MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO

Para desarrollar y documentar adecuadamente las funciones y procedimientos dispuestos para la gestión y el control de los Programas Operativos, el Organismo Intermedio ha elaborado el presente Manual de Procedimientos (en adelante *Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio)* en el que se describen y documentan:

- Las responsabilidades asignadas al OI en el marco del PO, su organización interna y la correspondiente distribución de funciones y las labores específicas de coordinación y de supervisión que asume el OI.

- El organigrama institucional, indicando las unidades afectadas por la gestión de los Programas Operativos y los recursos humanos (indicativamente: nº de personas, dedicación, vinculación) y materiales asignados en cada caso.

- La dependencia funcional y orgánica ateniéndose al principio de separación de funciones.

- La asignación de tareas entre las distintas unidades administrativas.

- Los procesos y procedimientos dispuestos, identificando al departamento/unidad o persona responsable de cada etapa y las metodologías y los soportes documentales de cada una, al menos, para:

    - La selección y aprobación de operaciones y la entrega a los beneficiarios de un Documento en el que se establecen las Condiciones de la Ayuda (DECA).

    - El seguimiento del Programa Operativo, tanto desde el punto de vista financiero, como de indicadores y de control de previsiones de cumplimiento del marco de rendimiento, y su transmisión a la AG.

    - El envío a la AG de la información necesaria para la elaboración de los Informes Anuales, la Declaración de Fiabilidad y el apoyo a los Comités de Seguimiento.

    - La verificación administrativa y sobre el terreno.

    - La gestión financiera (pagos; corrección de irregularidades; etc.).

    - La aplicación de medidas antifraude.

- Garantizar la pista de auditoría.
- Los mecanismos para el mantenimiento actualizado del Manual.

- La identificación de los organismos responsables de ejecución de operaciones o de conceder las ayudas o de algún aspecto de la gestión de las mismas que no estén integrados en su misma estructura organizativa.

Este Manual incluye los siguientes Procedimientos:

- PFSE-00 Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.
- PFSE-01 Procedimiento de participación del Comité de Seguimiento en la ejecución de los Programas Operativos
- PFSE-02 Procedimiento para recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación.
- PFSE-03 Evaluación y selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA.
- PFSE-04 Gestión y verificación de las operaciones. (incluido como ANEXO a este Procedimiento, el Procedimiento de contratación de la realización de las verificaciones por empresa externa).
- PFSE-05 Por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión.
- PFSE-06 Procedimiento para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.
- PFSE-07 Registro y corrección de “irregularidades” (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.
- PFSE-08 Seguimiento de la durabilidad de las operaciones
- PFSE-09 Elaboración, modificación, introducción y abandono de los procedimientos de gestión y control del FSE.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 26/09/2019 08:40:04 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:56:17 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:10
Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verifydocs e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados	PFSE-00 REV. 1

PROCEDIMIENTO:

DE PUESTA EN MARCHA DE MEDIDAS EFICACES Y PROPORCIONADAS CONTRA EL FRAUDE, TENIENDO EN CUENTA LOS RIESGOS DETECTADOS

ÍNDICE

1. *OBJETO*
2. *ALCANCE*
3. *MARCO NORMATIVO*
4. *DEFINICIONES*
5. *DESCRIPCIÓN*
6. *RESPONSABILIDADES*
7. *ANEXOS*

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Técnico responsable	Jefa de Servicio de Planificación y Difusión	Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos
Eloísa Martínez Rosas	**M. Victoria Pardillo Guerrero**	**Mª Begoña Iniesta Moreno**

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados	PFSE-00 REV. 1

NOTA A LA REVISIÓN 1

La revisión del procedimiento se realiza para su adaptación a las recomendaciones de sendos ***Informes de la auditoria sobre los sistemas de gestión y control del organismo en relación a los dos programas operativos FSE que se gestionan desde la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos***; PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y tramo autonómico Programa Operativo de Empleo Juvenil:

Programa Operativo FSE Región de Murcia	69.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI PO FSE Región de Murcia
Programa Operativo de Empleo Juvenil	67.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI POEJ

MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 26/09/2019 08:40:04 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:56:17 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:10
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 26/09/2019 08:40:04 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:56:17 INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:10
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados	PFSE-00 REV. 1

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento consiste en describir los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas por parte del Organismo Intermedio del PO FSE Región de Murcia y tramo autonómico del POEJ, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

2. ALCANCE

Este procedimiento se fija como objetivo la generación de acciones contra el fraude en cada una de las fases de que consta el proceso de gestión de los Fondos del PO FSE RM y tramo autonómico del POEJ:

- Selección de operaciones.
- Ejecución y verificación de las operaciones.
- Certificación y pagos.

La acción se estructura desde los siguientes ámbitos que constituyen el ciclo de la lucha contra el fraude:

1.- Prevención y detección
2.- Corrección y persecución.

Será aplicable a las operaciones ejecutadas/gestionadas por los siguientes organismos, entre otros:

1. Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF)
2. Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector
3. Dirección General de Familias y Protección de Menores
4. Dirección General de Mujer y Diversidad de Género
5. Instituto Murciano de Asuntos Sociales (IMAS) - Dirección General Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión
6. Servicio Murciano Salud (SMS)
7. Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional
8. Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad
9. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos
10. Dirección General de Juventud
11. Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo
12. Dirección General de Innovación Empresarial y Defensa del Autónomo y la PYME
13. Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

REGLAMENTO (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión, al FEADER y al FEMP, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión y al FEMP, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

REGLAMENTO (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
REGLAMENTO DELEGADO (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013.

REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 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) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 26/09/2019 08:40:04 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:56:17 INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:10
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012

REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 1311/2013 DEL CONSEJO de 2 de diciembre de 2013 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2014-2020.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 184/2014 de la Comisión de 25 de febrero de 2014 que establece, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1303/2013, las condiciones aplicables al sistema de intercambio electrónico de datos entre los Estados miembros y la Comisión y la adopción, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, de la nomenclatura relativa a las categorías de intervención del apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a dicho objetivo.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 215/2014 de la Comisión de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

REGLAMENTO DELEGADO (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 2015/207 de la Comisión de 20 de enero de 2015 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 por lo que respecta a los modelos del informe de evolución, la presentación de la información sobre un gran proyecto, el plan de acción conjunto, los informes de ejecución para el objetivo de inversión en crecimiento y empleo, la declaración de fiabilidad, la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría y el informe de control anual y la metodología para llevar a cabo el análisis coste-beneficio, y de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de cooperación territorial europea.

Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales o el documento

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados	PFSE-00 REV. 1

Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales

PO FSE Región de Murcia 2014-2020 CCI2014ES05SFOP003 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015) y su modificación según (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 11 de diciembre de 2018).

PO de Empleo Juvenil CCI 2014ES05M9OP001 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 12 de diciembre de 2014).

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 26/09/2019 08:40:04 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:56:17 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:10
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

26/09/2019 15:32:10 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 14:56:17 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 08:40:04 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

4. DEFINICIONES

Irregularidad:
Todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.

Fraude:
Se entenderá como los comportamientos contemplados en el artículo 1 (concretamente en el punto 1) del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas:

"Artículo 1. Disposiciones generales

1. A efectos del presente Convenio será constitutivo de fraude que afecta a los intereses financieros de las Comunidades Europeas:

a) En materia de gastos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

- A la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquéllos para los que fueron concedidos en un principio;

b) En materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

- A la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos que tengan por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;
- Al desvío de un derecho obtenido legalmente que tenga el mismo efecto."

Sospecha de fraude.
Se entenderá como la irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a) del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión, al FEADER y al FEMP, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión y al FEMP (en adelante Reglamento de Disposiciones Comunes: RDC), establece en su artículo 72, letra h), relativo a los Sistemas de Gestión y Control (SGC), lo siguiente:

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 26/09/2019 08:40:04 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:56:17 INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:10
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

h) (los SGC deberán) *disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes*.

Por otro lado, el artículo 125, apartado 4, letra c) del citado Reglamento, establece como una de las funciones de la Autoridad de Gestión (Organismo Intermedio):

c) aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Este Organismo Intermedio se compromete con la **tolerancia cero al fraude**, comenzando con la adopción de una medida adecuada desde los puestos de mayor responsabilidad. Una adecuada evaluación del riesgo de fraude, junto con un compromiso firme de lucha contra el mismo, constituyen un mensaje inequívoco para los posibles defraudadores.
Unos sistemas de control sólidos y eficaces pueden reducir considerablemente el riesgo de fraude. No obstante, tales sistemas no pueden eliminar completamente el riesgo de que el fraude se produzca o no se detecte. Por este motivo, los sistemas deben garantizar **además** la existencia de procedimientos de detección del fraude y la adopción de medidas adecuadas cuando se detecta la existencia de posibles casos de fraude.

5.2 LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La gestión de los Fondos FSE en España, en lo referente a la lucha contra el fraude, se apoya en la normativa del Estado en la materia, cuyos principales exponentes son los siguientes:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- La Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

La política antifraude en la gestión de los Fondos FSE se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (EGESIF_14-0021-00).
Teniendo en cuenta la importancia que tiene para la gestión del PO FSE RM y el tramo autonómico del POEJ el mantenimiento de la reputación y la confianza en las autoridades públicas, el Organismo Intermedio se fija como objetivo la generación de procedimientos y acciones eficaces contra el fraude, que sean proporcionales a los posibles riesgos, en términos de implementación.
La estrategia de actuación del Organismo Intermedio se estructura a partir de los siguientes cuatro ámbitos básicos que constituyen el ciclo de la lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible: prevención, detección, corrección y persecución.

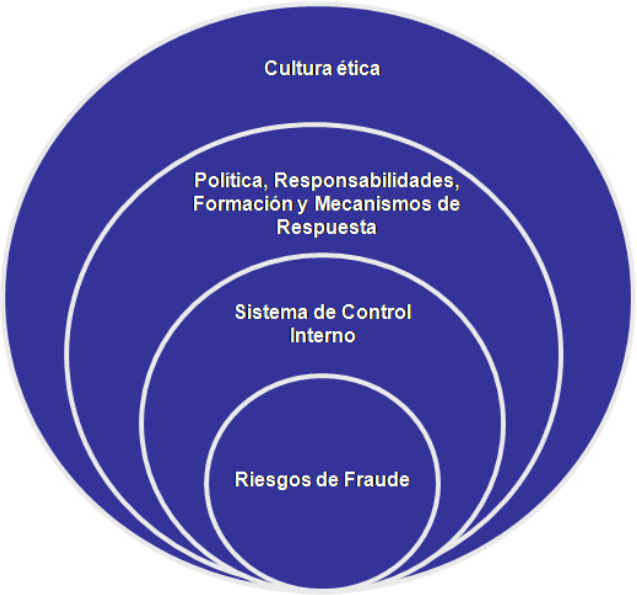
5.2.1. Prevención del fraude y detección

El Organismo Intermedio mostrará un claro compromiso con la lucha contra el fraude y la corrupción, creando así conciencia acerca de sus controles preventivos y de detección, y se obliga a poner en conocimiento de las autoridades competentes la información disponible para el desarrollo de la investigación y la ulterior sanción. Este marco de actuación debe ejercer un efecto disuasorio entre los potenciales defraudadores.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 26/09/2019 08:40:04 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:56:17 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:10
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

Dadas las dificultades para demostrar el comportamiento fraudulento y los inconvenientes para la reparación de los daños a la reputación de una entidad u organismo, es preferible actuar sobre la prevención de las actividades fraudulentas en lugar de tener que tratar con el fraude después de la ocurrencia. Las técnicas de prevención, habitualmente, giran en torno a la reducción de las oportunidades de cometer fraude, mediante la implantación de un modelo integral que actúa a diferentes niveles.

Es obvio que la defensa preventiva más fuerte contra el fraude es la puesta en funcionamiento de un sistema sólido de control interno que evalúe los riesgos y los mitigue con una respuesta adecuada. Ahora bien, se debe trabajar también para crear una cultura ética y una estructura organizativa robusta para desalentar el potencial comportamiento fraudulento.



La creación de una cultura de lucha contra el fraude es el resultado de una combinación de estructuras y políticas específicas contra el fraude y de mecanismos más generales como:

a) Incorporación del propósito de lucha contra el fraude en el OI, de manera que quede meridianamente claro que el OI se esfuerza por alcanzar los más altos estándares éticos.
b) Refuerzo del propósito de lucha contra el fraude desde la dirección del OI y desde la dirección de los Beneficiarios.
c) Como medida preventiva, siguiendo las indicaciones dadas en la Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas, el OI ha declarado y hecho pública su determinación en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro alcanzar los logros definidos en el Programa operativo o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y de la Unión. En el Anexo I de este documento se incluye esta declaración, cuya última versión estará publicada en el portal de internet único.

Este Organismo Intermedio ha adoptado la buena práctica preventiva y disuasoria de establecimiento por parte de los organismos intermedios y beneficiarios de un Código de Conducta. Se incluye como Anexo III el citado código.

Al Código de Conducta deberá adjuntarse Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses firmada por el personal que participe en la gestión de los programas/operaciones cofinanciadas.

26/09/2019 15:32:10 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 14:56:17 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 08:40:04 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

En resumen, el personal debe hacer suyos los principios de integridad, objetividad, responsabilidad y honradez.
De otra parte, y también como buena práctica, se ha establecido la obligatoriedad de emitir informe previo a su publicación y con carácter vinculante por este Organismo Intermedio a cualquier proyecto de bases reguladoras, decretos de concesión directa y convocatorias de ayudas cofinanciadas conforme al Acuerdo de Secretarios Generales de 8 de abril de 2015 (ver procedimiento *PFSE-03 Evaluación y selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA*).

a) Autoevaluación. El Organismo Intermedio deberá contar con un eficaz Sistema de Control Interno que garantice la mitigación del riesgo de fraude.
En el ámbito de la prevención la herramienta diseñada por la Comisión Europea para la evaluación del riesgo y evolucionada por la Unidad Administradora del FSE constituye una buena opción para contener el fraude y es la referencia básica de funcionamiento para el OI y beneficiarios del FSE.
En las Orientaciones de la UAFSE a los Organismos Intermedios se incluye como Anexo el "Procedimiento de aplicación y cumplimentación del instrumento de Identificación y Cobertura del Riesgo (Matriz de Riesgos) de las operaciones cofinanciadas con el FSE en el periodo 2014-2020".

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

La evaluación del riesgo se centra en la identificación de los riesgos potenciales con criticidad e impacto significativos en la selección, ejecución, verificación y posterior certificación de los gastos de los proyectos y operaciones potencialmente financiables por el Fondo Social Europeo.

Y esto se hace, tal y como se especifica en el documento de referencia (anexo II- INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE) en dos momentos: en un momento previo a la selección y ejecución de operaciones (matriz ex-ante) en donde se evalúa la exposición al riesgo por método de gestión (convocatorias de subvenciones, contratación pública y medios propios) del OI; y en el momento de la ejecución o inmediatamente posterior pero previo a la solicitud de reembolso (matriz ex post) en donde se verifica la materialización del riesgo por operación, y por extensión a los proyectos que conforman la misma.

La matriz ex ante se elaborará por un equipo evaluador que estará formado por los principales participantes en la evaluación, selección, gestión y verificaciones de operaciones . Se convocará con carácter bienal, si bien podrá repetirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como puede ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas.

El equipo estará compuesto, en principio, por los siguientes miembros sin perjuicio de que puedan ir incorporándose progresivamente otros miembros según la evolución del mismo:

- Dos representantes del Servicio de Planificación y Difusión.
- Dos representantes de la Unidad de Control.
- Tres representantes, con carácter rotatorio, de los órganos gestores de manera que queden representadas las tres formas de gestionar: mediante convocatoria de ayudas, mediante gestión directa y mediante contratación administrativa.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 26/09/2019 08:40:04 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:56:17 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:10
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

Este equipo será el responsable de realizar el seguimiento y actualización de las medidas contra el fraude que el Organismo Intermedio efectuará de manera periódica a lo largo de la ejecución de los Programas Operativos.

De las reuniones del equipo se dejará constancia mediante un acta que contemplará los asistentes, los temas tratados y las conclusiones alcanzadas en las mismas. Igualmente de los resultados del equipo de evaluación se elaborará un informe ejecutivo del que se dará traslado al/la Directora/a General de Presupuestos y Fondos Europeos.

De la combinación de ambas matrices (ex-ante y ex-post) obtendremos una matriz final que no sólo nos informará sobre la salud del Organismo Intermedio en relación al manejo del riesgo sino que también establecerá filtros, en primer lugar, para determinar si una operación concreta puede o no presentarse a cofinanciación; y, en segundo lugar, determinará, en el caso de que pueda presentarse a cofinanciación, los niveles de control extraordinarios en el proceso de verificación.

La evaluación del riesgo de fraude actúa sobre los procesos de funcionamiento ordinario del OI, identificando, en primer lugar, la tipología y la probabilidad del riesgo; verificando, en segundo lugar, los controles existentes para la mitigación de la tipología y probabilidad del riesgo identificado; y, por último, estableciendo controles adicionales que aborden los aspectos no cubiertos por los controles existentes a fin de convertir en residual el impacto y la probabilidad de los riesgos identificados.

Este sistema de evaluación no sólo debe ser utilizado por el OI sino también por los beneficiarios/órganos convocantes de las operaciones. Y no menos importante es decir que, este sistema de evaluación, debe retroalimentarse y operar continuadamente en el tiempo.

Con el fin de garantizar la aplicación de las medidas de evaluación de riesgo por parte de los Beneficiarios, el OI deberán dar traslado a los mismos tanto de las herramientas disponibles para la evaluación del riesgo así como de las instrucciones para su uso. En el anexo II INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE se indican las tareas de cada uno de los agentes intervinientes en la cumplimentación de las matrices ex ante y ex post.

A la hora de elaborar el documento que establece las condiciones de la ayuda para cada operación, el OI se asegurará que los beneficiarios/órganos convocantes presenten una declaración responsable sobre la aplicación por parte de los mismos de las medidas anti-fraude. Por su parte, en el ámbito de la lucha contra el fraude, los beneficiarios tendrán que informar al OI de los casos o sospechas de fraude detectados a la mayor brevedad posible y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución.

La mayor defensa contra los posibles casos de fraude es un sistema de control interno bien diseñado y correctamente gestionado, en el que los controles se centren en paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado. La verificación de la gestión debe ser exhaustiva y los controles sobre el terreno deben centrarse en los riesgos y llevarse a cabo con la cobertura suficiente. La probabilidad de detectar los posibles casos de fraude aumenta cuando las verificaciones de la gestión son exhaustivas. El personal del OI a cargo de las verificaciones documentales y sobre el terreno debe conocer las orientaciones de la Comisión y de carácter nacional sobre los indicadores de fraude.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 26/09/2019 08:40:04 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:56:17 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:10
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

De este modo se garantiza que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del organismo en cuestión, a todos los beneficiarios potenciales, de que este ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

Para evitar el fraude se adoptarán las siguientes medidas:

- Para la autoevaluación del riesgo se utilizará el instrumento de identificación y cobertura del riesgo (matriz de riesgos) descrita en Orientaciones a los Organismos Intermedios para la descripción de sus funciones y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020;
- la solicitud de declaraciones responsables,
- la inclusión en las verificaciones de gestión.

b) Con carácter adicional, la capacitación formal y la concienciación se incluirán dentro de la estrategia global de la gestión preventiva del fraude. El OI participará en las actividades formativas relacionadas con la lucha contra el fraude, que proporcione la AG. La sensibilización también podrá llevarse a cabo a través de fórmulas más informales tales como boletines, directrices, seminarios, reuniones, páginas Web o grupos de trabajo.

Con ello el OI se asegura de que se incluye en los procesos de verificación la atención a los puntos de riesgo de fraude y a sus posibles marcadores.
La existencia de este sistema de controles internos deberá servir de elemento disuasorio del fraude.

Por otro lado, no cabe duda de que extremar las verificaciones de gestión incrementará la detección del fraude y reducirá el riesgo del presupuesto de la Unión. Sin embargo, no mitiga el uso indebido de fondos públicos por parte de los órganos de la Administración. Es conveniente recordar que cuando se presentan las solicitudes de reembolso, los gastos ya han sido efectuados. De ahí la importancia de la prevención.

La búsqueda de indicios de fraude se incorpora a los procedimientos de verificación ordinarios. Se ha identificado un catálogo de marcadores de riesgo (banderas rojas en la terminología de las Guías de la Comisión) que se han integrado en la elaboración de las matrices de riesgo. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta, que provocan una respuesta inmediata de petición de aclaraciones, investigación adicional o consulta de datos externos.

5.2.2. Corrección y persecución del fraude

La detección del posible fraude por parte de la Unidad de Control o el Beneficiario conllevará la inmediata comunicación a la Jefa de Servicio de Planificación y Difusión quien solicitará la paralización de ejecución de las operaciones afectadas a los beneficiarios/órganos convocantes implicados en la realización de las mismas, y lo notificará a la Autoridad de Gestión, debiendo revisar el sistema de control interno, por si se ha visto afectado por el potencial o probado fraude y prevenir que vuelva a repetirse.

A toda corrección que haya significado un menoscabo en el presupuesto de la UE, le sigue la recuperación de los pagos indebidos. Dicho proceso de recuperación se describe en el procedimiento

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 26/09/2019 08:40:04 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:56:17 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:10
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

PFSE-07 "Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados".

Estos procesos deben ser transparentes, más aún cuando se abran vías judiciales (civiles o penales) que resulten en sanciones y/o penas. La visibilidad de las mismas disuade a los defraudadores potenciales.

6. RESPONSABILIDADES

El/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos:
- Declara y hace pública su determinación en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas (www.carmeuropa.es).
- Elabora un Código Ético y de Conducta.

La Unidad de Control:
- Participa en las acciones formativas que en materia de fraude pueda organizar la AG.
- Centrará sus controles en aquellos puntos en los que se haya obtenido una valoración de riesgo neto o residual mayor.
- Utiliza un catálogo de "banderas rojas".
- En el caso de detectar un posible fraude, lo comunicará inmediatamente al/a la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión.
- Incluye en FSE14-20 las acciones realizadas por el Organismo Intermedio tras detectar un posible fraude.
- Llevará un control y un registro de las Declaraciones de Ausencia de Conflictos de Intereses presentadas por los beneficiarios/órganos convocantes que realicen operaciones mediante los métodos de gestión sea contratos o subvenciones.

El/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión:
- Comunica a la Autoridad de Gestión el resultado de la autoevaluación del riesgo de fraude.
- Cuando la Unidad de Control le comunique la detección de un fraude o sospecha del mismo, procederá a solicitar a los Órganos convocantes/beneficiarios afectados la paralización de la gestión de las operaciones implicadas, notificándolo así mismo a la Autoridad de Gestión.
- En el caso de fraude, procederá a:
    - Requerir a los beneficiarios de ayudas, el inicio del procedimiento de recuperación de los pagos indebidos a los perceptores.
    - Descertificar las cantidades correspondientes.
    - Llevar a cabo el seguimiento del caso, para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión.

Los beneficiarios/Órganos convocantes del FSE:
- Recibirán el Código Ético y de Conducta del Organismo Intermedio, para que suscriban los compromisos establecidos en el mismo.
- Podrán participar en acciones formativas en materia de fraude que, en su caso, se puedan organizar con objeto de que conozcan sus obligaciones y que sean conscientes de las responsabilidades que les afectan en esta materia.
- Recibirán notificación del Servicio de Planificación y Difusión, en el caso de detectarse un posible fraude o su sospecha, de paralizar la ejecución de las operaciones afectadas.
- En el caso de fraude, serán requeridos por el Servicio de Planificación y Difusión para que inicien el procedimiento de recuperación de los pagos indebidos a los beneficiarios.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 26/09/2019 08:40:04 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:56:17 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:10
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

7. ANEXOS

ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL. Declaración de la persona responsable del Organismo Intermedio en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas.
ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE
ANEXO III: Código Ético y de Conducta del Organismo Intermedio.
ANEXO IV: Matriz ex – ante.
ANEXO V: Matriz ex – post.
ANEXO VI: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses

MARTINEZ ROSAS, ELOISA	26/09/2019 08:40:04	PARDILLO GUERRERO, VICTORIA	26/09/2019 14:56:17	INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA	26/09/2019 15:32:10

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados	PFSE-00 REV. 0

ANEXOS

MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 26/09/2019 08:40:04 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:56:17 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:10
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-28b86241-e062-14ea-4f99-0050569b6280

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE DEL ORGANISMO INTERMEDIO EN LA GESTIÓN DEL FONDO SOCIAL EUROPEO EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020

Introducción

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos ha sido designada como Organismo Intermedio de los PO FSE RM 2014-2020 y PO de Empleo Juvenil.

Los empleados públicos que integran este Organismo Intermedio tienen, entre otros deberes, "velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Este Organismo Intermedio manifiesta su compromiso de mantener los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, se adhiere a los más altos principios de integridad, objetividad y honestidad y desea ser percibido como opuesto al fraude y la corrupción en la forma en que ejerce sus competencias.

El objetivo de esta política es promover una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite la prevención y detección del fraude y el desarrollo de procedimientos que sean efectivos en la investigación de fraudes y delitos conexos, y se asegurará de que tales casos son tratados oportuna y apropiadamente.

El término fraude se utiliza comúnmente para describir una amplia gama de conductas ilícitas incluyendo el robo, la corrupción, la malversación, soborno, falsificación, tergiversación, la colusión, el lavado de dinero y la ocultación de hechos materiales. A menudo implica el uso de engaño para beneficio personal, de una persona relacionada o de un tercero, o generar una pérdida a un tercero – la intencionalidad es el elemento clave que distingue el fraude de irregularidad. El fraude no sólo tiene un potencial impacto financiero, sino que además daña la reputación de las organizaciones responsables de la gestión eficaz y eficiente de los Fondos. Esto es de particular importancia para una organización pública responsable de la gestión de los fondos de la UE. La corrupción es el abuso de poder para beneficio privado. El conflicto de intereses existe cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones oficiales de una persona se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o cualquier otro interés compartido con, por ejemplo, un solicitante o beneficiario de fondos de la UE.

Responsabilidades

Este Organismo Intermedio asume la responsabilidad general de la gestión del riesgo de fraude y la corrupción estando obligado a realizar una revisión periódica del riesgo de fraude a través de las siguientes actuaciones:

- Estableciendo una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude;
- Sensibilizando acerca del fraude al personal y participar en la formación relacionada;
- Atendiendo puntualmente a las peticiones de los organismos competentes de investigación cuando se produzcan;

Los beneficiarios/órganos convocantes son responsables de la gestión diaria de los riesgos de fraude, según lo establecido en la evaluación del riesgo de fraude, estando obligados a:

- Asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de su área de responsabilidad;
- Prevenir y detectar el fraude;
- Garantizar la debida diligencia y la implementación de medidas de precaución en caso de sospecha de fraude;
- Adoptar las medidas correctoras, incluidas las sanciones administrativas, según corresponda.

Denuncia del fraude

Este Organismo Intermedio contará con procedimientos para denunciar el fraude, tanto internamente como a la Autoridad de Gestión de cada Programa Operativo.

Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con la normativa vigente. Los funcionarios que denuncien irregularidades o sospechas de fraude serán protegidos de posibles represalias.

Medidas anti-fraude

Este Organismo Intermedio pondrá en marcha medidas robustas de lucha contra el fraude proporcionadas, basadas en una evaluación del riesgo de fraude. En particular, utilizará herramientas informáticas para detectar operaciones de riesgo y asegurará que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe capacitación antifraude. Asimismo, revisará habitualmente todos los casos de

sospecha de fraude real y que se hayan producido para la revisión del sistema de gestión y control interno y su mejora en caso necesario.

Conclusión

Este Organismo Intermedio tiene una política de **tolerancia cero** frente al fraude y la corrupción, y establecerá un sistema de control robusto que esté diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.

Murcia, a 28 de septiembre de 2016

LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS

Mª Begoña Iniesta Moreno

UNIDAD ADMINISTRADORA
DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE
(Matriz de riesgos)

Versión 3 – Mayo 2018

ÍNDICE

1. Introducción 3
2. Elementos de la matriz de riesgos 4
3. Matriz ex ante 5
4. Matriz ex post 9
5. Comparación de resultados ex ante y ex post 14
6. Procedimiento para la documentación y codificación de los archivos para el envío de las matrices 17
7. Anexos 21
ANEXO I. NORMATIVA APLICABLE 22
ANEXO II. GLOSARIO DE TÉRMINOS 23
ANEXO III. CATÁLOGO DE RIESGOS Y BANDERAS 27

1. Introducción

El presente documento tiene como finalidad definir el procedimiento de aplicación y cumplimentación del **"Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del Riesgo" (Matriz de Riesgos)** para las operaciones que se financiarán con cargo al Fondo Social Europeo en el periodo 2014-2020. En particular, la aplicación de este procedimiento responde a un doble objetivo:

- Cumplir las disposiciones del artículo 125, apartado 4, letra c) del Reglamento (UE) n° 1303/2013, según el cual las Autoridades de Gestión deben poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado.
- Y, asimismo, a través de este instrumento se pretende ofrecer orientación a la Autoridad de Auditoría sobre la verificación del cumplimiento de este artículo tanto por parte de la Autoridad de Gestión como por parte de los Organismos Intermedios.

Tanto el diseño del instrumento como el procedimiento a seguir para su cumplimentación se han basado, por una parte, en las orientaciones de la Comisión Europea para la Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude[1] de junio de 2014, como en la experiencia en materia de irregularidades y fraude de la Autoridad de Gestión.

De esta forma, se garantiza la transparencia, la igualdad y la objetividad en la certificación de proyectos referidos a las diferentes operaciones, a través de un único sistema de parametrización de riesgos que permita actuar bajo un criterio homogéneo a los diferentes certificadores.

Además, la aplicación del presente instrumento por parte de los Beneficiarios/Organismos Intermedios/ Autoridad de Gestión permitirá anticiparse a la ocurrencia de riesgos potenciales de irregularidades y fraude y mitigar su impacto y/o probabilidad de ocurrencia, así como estar preparados en caso de que el riesgo llegase a materializarse, reduciendo así la dimensión del posible daño.

Asimismo, al cumplimentar la Matriz de Riesgos, las entidades deben tener en cuenta la información indicada en las Listas de Verificación (si procede su cumplimentación) donde se recogen riesgos similares a los señalados en la Matriz y por lo tanto, lo establecido en uno y otro instrumento debe ser coherente.

[1] Documento EGESIF_14-0021-00 de Junio de 2014.

2. Elementos de la matriz de riesgos

El **"Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del Riesgo" (Matriz de Riesgos)** se centra en la identificación de los riesgos potenciales con impacto significativo en la participación, selección y posterior certificación de gastos de las operaciones que pueden ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, así como en la definición de mecanismos (indicadores de riesgo, controles y acciones) que permiten su gestión, seguimiento y mitigación.

2.1. Instrumentos de gestión evaluados

La Matriz de Riesgos identifica una batería de riesgos que se asocian a cada uno de los **instrumentos de gestión** que pueden ser utilizados durante la ejecución de las actuaciones del Fondo Social Europeo en el periodo 2014-2020:

- Subvenciones
- Contratación
- Gestión Directa (que incluye a su vez, medios propios, encomiendas de gestión y convenios)

2.2. Riesgo

A efectos de cumplimentación de la matriz se entiende por **riesgo**[2] aquel evento u acción que, en caso de ocurrir, puede afectar negativamente y de forma significativa a:

- La capacidad y eficacia de los instrumentos de gestión.
- La selección y ejecución de las operaciones.
- La certificación de las operaciones o de sus proyectos.
- La reputación de los agentes intervinientes.
- La mitigación de la potencial ocurrencia de irregularidades o fraude.

2.3. Bandera roja

A cada riesgo expuesto en la matriz, le han sido asociados una o varias banderas rojas. Por **bandera roja**[3] se entiende aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, que permiten supervisar el nivel del riesgo identificado y el funcionamiento de los controles. Son "indicadores" o señales de alarma de la posibilidad de que pueda existir el riesgo.

[2] En el Anexo III del presente documento se establece el catálogo de riesgos incluidos en la Matriz de Riesgos.

[3] En el Anexo III del presente documento se establece el catálogo de banderas rojas en la Matriz de Riesgos.

2.4. Matrices ex ante y ex post

La "Matriz de riesgos" se compone de dos instrumentos de autoevaluación de riesgos, iterativos, que se retroalimentan, y cuya utilización dependerá del momento en el que se realice la evaluación y de los agentes intervinientes: **la matriz ex ante y la matriz ex post.**

3. Matriz ex ante

3.1. Definición

La matriz ex ante es un instrumento de carácter informador cuyo objetivo es medir, a través de un cuestionario de autoevaluación, la **exposición teórica al riesgo** de los métodos de gestión que utiliza para la gestión de los Fondos (subvenciones, contratación y gestión directa) en virtud de del histórico y de la experiencia previa de la entidad y de los procedimientos implantados a partir de los sistemas de gestión y control. En este sentido, permite determinar la probabilidad de suceso de los riesgos de una entidad y señalar los controles puestos en marcha por dicha entidad para mitigar el riesgo.

En el caso de que la entidad identifique un riesgo, bandera o control de mitigación que no han sido identificados previamente, deberá comunicarlo a la Autoridad de Gestión para que estos nuevos riesgos, banderas o controles sean incluidos en el instrumento/matriz y evaluarlos según la metodología señalada.

3.2. Obligados a su cumplimentación

Este instrumento debe ser cumplimentado por las siguientes entidades:

- **Autoridad de Gestión** del Fondo Social Europeo.
- **Organismos Intermedios** del Fondo Social Europeo.

3.3. Plazo de cumplimentación

- **Autoridad de Gestión**: en el plazo de **dos meses tras su designación**.
- **Organismos intermedios:** en el plazo de **dos meses tras su designación o, en todo caso, antes de realizar la presentación a cofinanciación de los proyectos y/u operaciones.** Una vez cumplimentada debe enviarse a la Autoridad de Gestión.

3.2. Frecuencia de su cumplimentación

- **Carácter general:** la frecuencia mínima de cumplimentación de la matriz ex ante, tanto por parte de la Autoridad de Gestión como por parte de los Organismos Intermedios, será de **carácter bienal** (**una vez cada dos años)**.
- **Carácter excepcional:** podrá requerirse su cumplimentación una vez al año según los resultados de los controles de auditoría sobre las operaciones presentadas a cofinanciación,

de los resultados de las verificaciones de sistemas y del resultado de la matriz ex post con relación a materializaciones parciales o totales de los riesgos contemplados en la herramienta.

3.3. Revisión de la matriz ex ante

En todo caso, la matriz ex ante **deberá ser revisada** en los siguientes supuestos:

- La ocurrencia de un caso de fraude.
- Grados elevados de materialización de los riesgos puestos de manifiesto en la cumplimentación de la matriz ex post.
- Cambios significativos en los procedimientos o en el personal de la entidad.

3.4. Instrucciones de cumplimentación de la matriz ex ante

La matriz ex ante está basada en los siguientes bloques metodológicos que se deben seguir para su cumplimentación:

PASO 1

Como primer paso, se debe aportar información relativa a la **probabilidad de suceso** de cada bandera roja. Para ello, se seleccionará la pestaña **"Subvenciones Prob."**, **"Contratación Prob."** o **"Gestión Directa Prob."**, según el método o los métodos de aplicación, y se cumplimentará cada pestaña siguiendo las siguientes instrucciones:

1.- En primer lugar, se debe contestar la pregunta **P0**, relativa a la aplicación del método de gestión, seleccionando del desplegable "Sí" o "No".

2.- En segundo lugar, se debe contestar a la pregunta **P1**, seleccionando del desplegable "Sí" o "No":

- **P1:** En relación con su organización:
  ¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador del Fondo Social Europeo?
  En el caso de que haya sido designado por primera vez como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?

3.- A continuación, se debe seleccionar del desplegable "Sí" o "No" respondiendo las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas asociadas a los riesgos:

- **P2:** En relación con la bandera roja:
  ¿En el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?
- **P3**: En relación con la bandera roja:
  ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o

procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?

- **P4**: En relación con la bandera roja:
  - *En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del Fondo Social?*
  - *En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante: ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?*
- **P5:** *¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?*

A partir de las respuestas indicadas, la matriz calculará de forma automática la probabilidad de suceso de cada una de las banderas rojas.

***NOTA**: Deben contestarse **todas las preguntas asociadas a todas las banderas**. En caso contrario, la herramienta (matriz) no podrá realizar los cálculos pertinentes.*

PASO 2

En segundo lugar, y una vez esté completada la pestaña relativa a la probabilidad del método de gestión, se debe cumplimentar la pestaña relativa a los **controles.** Al igual que en el paso anterior, hay una pestaña de controles por cada método de gestión, llamadas **"Subvenciones Controles", "Contratación Controles" y "Gestión directa Controles".**

Para cada una de las banderas rojas, se debe indicar en la columna **"¿Control diseñado e implantado?"** si se han implantado los controles establecidos para cada una de las banderas rojas, seleccionando de la lista desplegable "Sí" o "No".

A partir de las respuestas indicadas, la matriz calculará de forma automática la puntuación de cada riesgo.

***NOTA**: Deben contestarse **todos los controles asociadas a todas las banderas**. En caso contrario, la herramienta (matriz) no podrá realizar los cálculos pertinentes.*

3.5. Resultados de la matriz ex ante

Una vez cumplimentada la matriz ex ante, siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado anterior, se obtendrán dos tipos de resultados:

Puntuación total final de cada riesgo

Después de haber indicado en cada riesgo si se han implantado los controles predefinidos para cada una de sus banderas, **la herramienta calcula de forma automática la puntuación final de cada riesgo,** denominada **"puntuación total final del riesgo".** La "puntuación total final del

riesgo" se calcula a partir de tres variables: la categorización del riesgo, la probabilidad de suceso de las banderas y el impacto de cada bandera[4].

La siguiente tabla ilustra la interpretación de los resultados obtenidos para cada riesgo:

		Puntuación	Interpretación
	Riesgo crítico	5,4- 10,8	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es crítica
	Riesgo alto	2,7- 5,3	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es alta
	Riesgo medio	1,08-2,6	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es media
	Riesgo bajo	0,025 - 1,07	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es baja

La "puntuación total del riesgo" obtenida debe servir como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, incrementar el número de controles o su intensidad ya que finalmente, si este riesgo no es mitigado, la puntuación obtenida servirá como referencia para la certificación de los gastos de las operaciones y/o proyectos y para la implantación de sistemas de control o verificación más restrictivos por parte de la Autoridad de Gestión.

Coeficiente de riesgo por instrumento de gestión

A continuación, **la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica la potencialidad del riesgo global asociado a cada método de gestión de la entidad**.

El coeficiente se obtiene de la suma de las puntuaciones totales finales de cada riesgo entre la puntuación total final máxima que se puede obtener para los riesgos del método de gestión.

La siguiente tabla ilustra la escala e interpretación que se obtiene del resultado del coeficiente:

[4] Los términos "categorización del riesgo", "probabilidad de suceso de las banderas" e "impacto de la bandera" se definen en el Anexo II "Glosario de términos" del presente documento.

		Coeficiente	Interpretación
	Riesgo crítico	Desde 50%	El coeficiente muestra un riesgo crítico para el método de gestión
	Riesgo alto	25% - 49%	El coeficiente muestra un elevado riesgo para el método de gestión
	Riesgo medio	10% - 24%	El coeficiente muestra un riesgo medio para el método de gestión
	Riesgo bajo	Hasta 9%	El coeficiente muestra un muy bajo riesgo para el método de gestión

El coeficiente de riesgo asociado a cada método de gestión será utilizado con una doble finalidad:

1.- Identificar las actuaciones a poner en marcha en función del coeficiente ex ante de riesgo obtenido:

- La obtención de un **coeficiente de riesgo ex ante medio o alto (puntuación de entre 10% y 49%)** sobre un método de gestión debe poner en alerta a la entidad que deberá **revisar los controles** que está llevando a cabo, en aras a introducir controles adicionales o modificar o rediseñar los ya existentes para que sean más efectivos.
- La obtención de un coeficiente de riesgo ex ante de **carácter crítico (puntación de 50% o superior)**, implicará que la entidad, si se considera oportuno, **elabore un Plan de Mejora** que implique el establecimiento de procedimientos mitigadores que permitan reducir su exposición al riesgo y, por tanto, que reduzcan su coeficiente de riesgo a un nivel medio o bajo.

2.- Servir de referencia para comparar la previsión del riesgo con su materialización efectiva a través de la matriz ex post. Los **resultados de la matriz ex ante deberán cruzarse con los resultados de la matriz ex post** y el resultado de dicho cruce implicará determinadas acciones a llevar a cabo por la entidad, acciones que se describen en el **apartado 5** del presente documento.

4. Matriz ex post

4.1. Definición

La matriz ex post es un instrumento que permite medir el nivel de **materialización del riesgo por método de gestión**. Presenta una estructura paralela a la matriz ex ante, es decir, incluye los

mismos riesgos y banderas asociados a cada método de gestión que ya han sido evaluados previamente por la Autoridad de Gestión y por cada Organismo Intermedio.

En el caso de que la entidad identifique un riesgo, bandera o control de mitigación que no han sido identificados previamente, deberá comunicarlo a la Autoridad de Gestión para que estos nuevos riesgos, banderas o controles sean incluidos en el instrumento/matriz y evaluarlos según la metodología señalada.

4.2. Obligados a su cumplimentación

Este instrumento debe ser cumplimentado por las siguientes entidades:

- **Autoridad de Gestión** del Fondo Social Europeo.
- **Organismos Intermedios** del Fondo Social Europeo.
- **Beneficiarios** del Fondo Social Europeo**.** Los Beneficiarios de ayudas de estado[5] no deben cumplimentar la matriz ex post. En el caso de ayudas de estado el Organismo Intermedio, a través del órgano encargado de tramitar y gestionar las ayudas, será el responsable de cumplimentar la matriz ex post.

Es preciso señalar que las entidades señaladas no podrán realizar una solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos si no han cumplimentado previamente la matriz ex post y dicha matriz es adjuntada junto con estos documentos cuando se remite a la Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio.

4.3. Plazo de cumplimentación

- **Beneficiario Directo de la Autoridad de Gestión:**

  El Beneficiario Directo de la Autoridad de Gestión cumplimentará una matriz ex post por solicitud de reembolso, que se corresponde con una operación, en relación con su respectivo método de gestión, y remitirá la matriz a la Autoridad de Gestión junto con la documentación justificativa de la solicitud de reembolso.

- **Autoridad de Gestión en relación con los Beneficiarios Directos:**

  En el caso de Beneficiarios Directos de la Autoridad de Gestión, esta recibe las matrices ex post cumplimentadas por los Beneficiarios y cumplimentará su propia matriz ex post por método de gestión y referida a cada expediente de verificación sobre las solicitudes de reembolso de los Beneficiarios.

- **Beneficiario FSE:**

[5] Las ayudas de estado incluyen el régimen de mínimis por lo que en las ayudas consideradas de mínimis se aplicarán las mismas reglas que en las ayudas de estado.

El Beneficiario cumplimentará una matriz ex post por solicitud de reembolso, en relación con su respectivo método de gestión, y remitirá la matriz al Organismo Intermedio junto con la documentación justificativa de la solicitud de reembolso.

- **Organismo Intermedio:**

  El Organismo Intermedio recibe las matrices ex post cumplimentadas por los Beneficiarios y cumplimentará una matriz ex post por cada expediente de verificación, y remitirá los expedientes de verificación a la Autoridad de Gestión junto con sus respectivas matrices ex post cuando se presenten para su cofinanciación el conjunto de operaciones y proyectos. El Organismo Intermedio podrá presentar, de manera optativa, una matriz ex post que compendie, por método de gestión, los resultados de las matrices ex post para el conjunto de los expedientes de verificación que acompañan a la presentación de operaciones y proyectos.

- **Autoridad de Gestión en relación con los Organismos Intermedios**:

  La Autoridad de Gestión cumplimentará su matriz ex post sobre la base del control de calidad de las presentaciones de operaciones y proyectos presentados por los Organismos Intermedios, que incluirán las matrices ex post cumplimentadas por estos.

4.4. Instrucciones de cumplimentación de la matriz ex post

La matriz ex post mide el grado de materialización de los riesgos de cada método de gestión utilizado por la entidad que la cumplimenta. La materialización equivale a la ocurrencia real de un determinado riesgo, es decir a si dicho riesgo se ha producido de forma efectiva durante la ejecución de las operaciones o proyectos objeto de la evaluación. La materialización de un riesgo deriva, a su vez, del grado de materialización de las banderas rojas que conforman el riesgo.

En cada pestaña relativa a un método de gestión: **"Subvenciones"**, **"Contratación."** o **"Gestión Directa"**, la entidad debe completar la columna relativa a la materialización de las banderas **"Materialización de la bandera".** Para ello, para cada bandera, debe seleccionar del desplegable el grado de materialización que puede ser "0", "1" o "2" según las siguientes definiciones:

- **Grado de materialización "0": la bandera roja no se ha materializado.** El hecho o hechos definitorios de la bandera roja no han ocurrido durante la ejecución de ningún proyecto u operación incluida en la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para la que se realiza la autoevaluación del riesgo. En este caso, a la bandera roja se le asignará una materialización "0".
- **Grado de materialización "1": la bandera se ha materializado parcialmente**. El hecho o hechos definitorios de la bandera han tenido lugar durante la ejecución de uno o varios (pero no todos) proyectos u operaciones incluidas en la solicitud de reembolso/ presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para la que se realiza la autoevaluación del riesgo. En este caso, a la bandera roja se le asignará una materialización de "1".

- **Grado de materialización "2": la bandera se ha materializado totalmente**. El hecho o hechos definitorios de la bandera han tenido lugar durante la ejecución de todos los proyectos u operaciones incluidas en la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para la que se realiza la autoevaluación del riesgo. En este caso, a la bandera roja se le asignará una materialización de "2".

***NOTA**: Debe señalarse el **grado de materialización de todas las banderas**. En caso contrario, la herramienta (matriz) no podrá realizar los cálculos pertinentes. No obstante, en el caso de que se materialicen banderas de tipo "excluyente" en un grado "2" (total), la entidad no podrá continuar con la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos y por tanto, no tendrá que continuar cumplimentando la matriz hasta que no se retire la operación/proyecto o gasto para el que se haya materializado dicha bandera*[6].

4.5. Resultados de la matriz ex post

Una vez cumplimentada la matriz ex post, siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado anterior, se obtendrán los siguientes resultados:

Acciones a llevar a cabo según la materialización de la bandera

La materialización parcial o total de una bandera conlleva la aparición de un mensaje en las columnas "Acciones" que indica las medidas a tomar por parte de la entidad con respecto a esa bandera. Las acciones son de dos tipos:

- *"Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera".*

- *"Posible riesgo de FRAUDE. Deben revisarse las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión tiene que ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude".*

Materialización del riesgo asociado al método de gestión

Por último, la herramienta calcula de forma automática una puntuación que indica el **nivel de materialización del riesgo total asociado a cada método de gestión.** Esta puntuación se obtiene a partir de la materialización de cada riesgo a la que se le aplica un factor de ponderación según la relevancia del riesgo.

[6] La definición de "bandera roja excluyente", así como la definición del resto de categorías de banderas, se especifica en el Anexo II "Glosario de términos" del presente documento.

La siguiente tabla ilustra la escala e interpretación que se obtiene del resultado de la materialización:

Materialización del riesgo		Puntuación	Interpretación
	Materialización del riesgo crítica	50%-100%	Existe un grado potencial crítico de irregularidades en la entidad
	Materialización del riesgo alta	25%-49%	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en la entidad
	Materialización del riesgo media	10%-24%	Existe un grado potencial moderado de irregularidades en la entidad
	Materialización del riesgo bajo	0%-9%	Existe un bajo grado potencial de irregularidades en la entidad

- **Materialización del riesgo baja (puntuación de entre 0% a 9%)**

Se trata de un resultado óptimo que refleja que la entidad presenta una materialización del riesgo baja en el método de gestión. Este resultado implica la siguiente acción:

→ La entidad podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos.

- **Materialización del riesgo media (puntuación de entre 10% a 24%)**

Se trata de un resultado aceptable que refleja que la entidad presenta una materialización del riesgo media en el método de gestión. Este resultado implica la siguiente acción:

→ La entidad podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos.

- **Materialización del riesgo alta (puntuación de entre 25% a 49%)**

Se trata de un resultado admisible que refleja que la entidad presenta una materialización del riesgo alta en el método de gestión. Este resultado implica las siguientes acciones:

→ La entidad podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos. Ahora bien, dado que un riesgo alto tiene consecuencias en el proceso de verificación o control de calidad, es conveniente que, cuando esto suceda, la entidad revise su matriz original y junto con la solicitud de reembolso o presentación de operaciones y proyectos, remita la primera versión de la

matriz ex post cumplimentada (con un porcentaje de materialización del riesgo alto) y la segunda versión de la matriz ex post cumplimentada tras la implementación de las acciones correctoras señaladas y que hayan dado lugar a una materialización del riesgo inferior.

→ La entidad deberá intensificar las verificaciones de gestión/control de calidad en relación con las banderas rojas materializadas.

- **<u>Materialización del riesgo crítica (puntuación de entre 50% a 100%)</u>**

Se trata de un resultado no admisible que refleja que la entidad presenta una materialización del riesgo alta en el método de gestión.

Este resultado implica las siguientes acciones:

→ La entidad no podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos.

→ La entidad deberá implementar las acciones correctoras oportunas para eliminar o disminuir la materialización del riesgo hasta que esta se sitúe por debajo del 50%.

→ Tras realizar las correcciones oportunas la entidad deberá cumplimentar de nuevo la matriz ex post y podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos, siempre que la materialización del riesgo esté por debajo de 50%.

***NOTA: Junto con la solicitud de reembolso o presentación de operaciones y proyectos**, la entidad (Beneficiario u Organismo Intermedio) debe remitir al Organismo Intermedio o a la Autoridad de Gestión, en su caso, **la primera versión de la matriz ex post cumplimentada** (con un porcentaje de materialización del riesgo por encima del 50%) y **la segunda versión de la matriz ex post cumplimentada tras la implementación de las acciones correctoras** señaladas y que hayan dado lugar a una materialización del riesgo inferior al 50%.*

*Es indispensable remitir las distintas versiones de la matriz ex post realizadas ya que, si como consecuencia de los controles que realiza la Autoridad de Gestión, se detecta que se han materializado riesgos en la ejecución de las operaciones, pero estos hechos no se reflejan en la matriz ex post remitida, la Autoridad de Gestión podrá proceder a **incrementar el nivel de riesgo asociado al Organismo Intermedio.***

5. Comparación de resultados ex ante y ex post

Los resultados derivados de las matrices ex ante y ex post deben servir como referencia a la Autoridad de Gestión y a los Organismos Intermedios para determinar medidas de control o de

verificación adicionales a las existentes en los casos en los que se presenten niveles de exposición y de materialización del riesgo elevados.

El grado de intensidad adicional de la muestra de las verificaciones de gestión/control de calidad (ampliaciones manuales de las muestras de verificación/control) se establece en la siguiente tabla:

			Coeficiente del riesgo asociado a método de gestión (EX ANTE)				
			Crítico	***Alto***	***Medio***	***Bajo***	
		Puntuación	**Desde 50%**	**25% - 49%**	**10% - 24%**	**Hasta 23%**	
Materialización del riesgo por método de gestión (EX POST)	***Crítica***	**50%-100%**					**Grado adicional de la intensidad en los controles de calidad/verificaciones**
	Alta	**25%-49%**			Hasta 50%	Hasta 50% *	
	Media	**10%-24%**		Hasta 25%	Hasta 25%	Hasta 25%	
	Bajo	**0%-9%**		n/a	n/a	n/a	

Resultado de la matriz ex ante bajo/medio/alto y resultado de la ex post bajo

→ No es necesario intensificar las verificaciones de gestión/controles de calidad y el Organismo Intermedio/Autoridad de Gestión incluirá la operación presentada por el Beneficiario y sus proyectos en una presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos a remitir a la Autoridad de Gestión/Autoridad de Certificación.

Resultado de la matriz ex ante alto y resultado de la ex post medio

→ Incremento del grado de intensidad de las verificaciones de gestión/calidad hasta en un 25%.

Resultado de la matriz ex ante medio/bajo y resultado de la ex post medio

→ Incremento del grado de intensidad de las verificaciones de gestión/control de calidad hasta en un 25%.

Resultado de la matriz ex ante medio/bajo y resultado de la ex post alto

→ En el caso de que el cruce lo realice el Organismo Intermedio o la Autoridad de Gestión en relación con los Beneficiarios: incremento del grado de intensidad de las verificaciones de gestión hasta en un 50%.

→ En el caso de que el cruce lo realice la Autoridad de Gestión en relación con los Organismos Intermedios:

- Si la categoría de riesgo del Organismo Intermedio evaluado fuera del nivel 1 en el momento de la evaluación, esta categoría pasaría a ser de nivel 2. La Autoridad de Gestión aceptaría la presentación de operaciones y proyectos pero se produciría una ampliación de la muestra del control de calidad con intensidades de hasta un 50% y sería necesario realizar una revisión en profundidad de la matriz ex ante del Organismo Intermedio.
- Si la categoría de riesgo del Organismo Intermedio evaluado fuera del nivel 2 en el momento de la evaluación, esta categoría pasaría a ser de nivel 3. Dicho Organismo no podría realizar ninguna presentación de operaciones y proyectos ante la Autoridad de Gestión hasta que no pusiera en marcha un Plan de Mejora que estableciera los controles necesarios en sus procedimientos para evitar que el escenario de riesgo acontecido se repitiera. El Plan de Mejora deberá ser presentado ante la Autoridad de Gestión y validado por esta.

Resultado de la matriz ex ante crítico

→ La Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio devolverá la presentación de operaciones y proyectos/solicitud de reembolso y en consecuencia, la operación y sus proyectos no podrán ser incluidos en una declaración de operaciones y proyectos/presentación de operaciones y proyectos.

Resultado de la matriz ex post crítico

→ La Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio devolverá la presentación de operaciones y proyectos/solicitud de reembolso y en consecuencia, la operación y sus proyectos no podrán ser incluidos en una declaración de operaciones y proyectos/presentación de operaciones y proyectos.

Resultado de la matriz ex ante alto y resultado de la ex post alto

→ La Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio devolverá la presentación de operaciones y proyectos/solicitud de reembolso y en consecuencia, la operación y sus proyectos no podrán ser incluidos en una declaración de operaciones y proyectos/presentación de operaciones y proyectos.

6. Procedimiento para la documentación y codificación de los archivos para el envío de las matrices

6.1. Codificación de las Matrices ex ante y ex post

La denominación de los ficheros Excel de las matrices ex ante y ex post deberá realizarse según las siguientes indicaciones que dependen del supuesto en el que se encuentre la entidad:

SUPUESTO 1. Procedimiento de verificación de riesgos en las relaciones directas entre la Autoridad de Gestión y los Beneficiarios

En el caso de la **matriz ex ante**, la Autoridad de Gestión es la única obligada a su cumplimentación y deberá nombrar el fichero Excel de la matriz de tal forma que se identifique el tipo de matriz (EX ANTE), la entidad que la cumplimenta (Autoridad de Gestión) y la fecha de la cumplimentación siguiendo la siguiente nomenclatura:

M_EXANTE_Tipo de entidad_Fecha de cumplimentación_Número de versión

Ejemplo:

M_EXANTE_AG_01_01_16_V0

Tras la revisión de la misma durante el proceso de autoevaluación iterativo, la Autoridad de Gestión deberá llevar un seguimiento de la misma y nombrar el o los ficheros Excel que contengan las nuevas versiones de la matriz, actualizando la fecha de cumplimentación y el número de versión. Esto ocurrirá siempre y cuando del proceso de evaluación surjan modificaciones relativas al contenido de la matriz, bien porque se incluyan o modifiquen nuevos riesgos o controles, bien porque se cambien las puntuaciones otorgadas o surjan circunstancias sobrevenidas que impliquen cambios sustanciales en la misma.

De esta manera, la codificación de las siguientes versiones de la matriz ex ante será la siguiente:

M_EXANTE_Tipo De entidad_Fecha de cumplimentación_Nº de versión

Ejemplo:

M_EXANTE_AG_15_01_16_V1

M_EXANTE_AG_20_02_16_V2

En el caso de la **matriz ex post**, tanto la Autoridad de Gestión y los Beneficiarios deben cumplimentar la herramienta por lo que la nomenclatura a seguir para cada fichero Excel que contenga la matriz ex post, será la siguiente:

Autoridad de Gestión:

CÓDIGO DE SOLICITUD DE REMMBOLSO_M_EXPOST_AG_Fecha de cumplimentación_ Nº de versión

Beneficiarios:

CÓDIGO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO_M_EXPOST_B_Acrónimo del Beneficiario_Fecha de cumplimentación_ Nº de versión

Ejemplos:

XXXXXXXXXX _M_EXPOST_AG_01_01_16_V0

XXXXXXXXXX_M_EXPOST_B_CRE_01_01_16_V0

SUPUESTO 2. Procedimiento de verificación de riesgos en las relaciones entre la Autoridad e Gestión, Organismos Intermedios y Beneficiarios.

Dado que la matriz ex ante cubre la exposición teórica al riesgo de fraude de una entidad sobre las operaciones que selecciona, en el supuesto de que la AG solo intervenga en el control de calidad de las verificaciones de gestión de un organismo intermedio, en este supuesto la matriz ex ante solo deberá ser cumplimentada por el organismo intermedio.

Los Organismos Intermedios deberán nombrar el fichero Excel de la matriz ex ante de tal forma que se identifique el tipo de matriz (EX ANTE), la entidad que la cumplimenta (Organismo Intermedio) y la fecha de la cumplimentación siguiendo la siguiente nomenclatura:

M_EXANTE_OI_Acrónimo del Organismo_Fecha de cumplimentación_Número de versión

Ejemplo:

M_EXANTE_OI_SEPE_01_01_16_V0

Tras la revisión de la misma durante el proceso de autoevaluación iterativo, el Organismo Intermedio deberá llevar un seguimiento de la misma y nombrar el archivo que contenga las nuevas versiones de la matriz, actualizando la fecha de cumplimentación y el número de versión. Esto ocurrirá siempre y cuando del proceso de evaluación surjan modificaciones relativas al contenido de la matriz, bien porque se incluyan o modifiquen nuevos riesgos o controles, bien porque se cambien las puntuaciones otorgadas o surjan circunstancias sobrevenidas que impliquen cambios sustanciales en la misma.

De esta manera, la codificación de las siguientes versiones de la matriz ex ante será la siguiente:

M_EXANTE_OI_Acrónimo del Organismo_Fecha de cumplimentación_Nº de versión

Ejemplo:

M_EXANTE_OI_SEPE_20_02_16_V2

En el caso de la **matriz ex post**, tanto la Autoridad de Gestión, los Organismos Intermedios como los Beneficiarios deben cumplimentar la herramienta por lo que la nomenclatura a seguir para nombrar el fichero Excel de la matriz ex post será la siguiente:

CÓDIGO PRESENTACIÓN DE OPERACIONES Y PROYECTOS SOBRE LA QUE SE REALIZA EL CONTROL DE CALIDAD_M_EXPOST_AG_Fecha de cumplimentación

CÓDIGO EXPEDIENTE DE VERIFICACIÓN_M_EXPOST_ Acrónimo Organismo Intermedio_Fecha de cumplimentación_ Nº de versión

CÓDIGO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO_M_EXPOST_Acrónimo Beneficiario_ Fecha de cumplimentación_ Nº de versión

Ejemplos:

XXXXXXX_M_EXPOST_AG_01_01_16

XXXXXXX_M_EXPOST_OI_SEPE_01_01_16_V0

XXXXXXX_M_EXPOST_B_YMCA_01_01_16_V0

El número de versión en la matriz ex post en los supuestos de organismos intermedios y beneficiarios está vinculada a la posibilidad de que ante la materialización de determinadas banderas que limitan la presentación del gasto, la entidad responsable de comprobar dicha materialización depure las irregularidades en los proyectos y operaciones afectadas y solicite el reembolso o la cofinanciación de estas. En este caso, para no perder el histórico de análisis de riesgo se presentarán dos versiones de la matriz ex post vinculadas al mismo código de expediente de verificación o al mismo código de solicitud de reembolso. Este procedimiento, en lo que se refiere a los organismos intermedios, aliviará notablemente las consecuencias del cruce de matrices.

6.3. Presentación de las matrices

SUPUESTO 1. Beneficiarios

Los beneficiarios acompañarán su matriz ex post a cada solicitud de reembolso que presenten al organismo intermedio o a la autoridad de gestión.

SUPUESTO 2. Organismos Intermedios

Los organismos intermedios acompañarán sus matrices ex post (una por cada expediente de verificación) y su matriz ex ante a cada presentación de operaciones y proyectos que envíen a la autoridad de gestión. Esta documentación estará contenida en una carpeta de riesgo codificada de la siguiente manera:

"Código de presentación de operaciones y proyectos _Tipo de entidad_Acrónimo de la entidad _Análisis de Riesgos_Fecha de presentación"

Ejemplo:

XXXXXXXXX_OI_EOI_Análisis de Riesgos_01_01_16

Con independencia de lo anterior, el organismo intermedio pondrá en conocimiento de la autoridad de gestión las versiones de las matrices ex ante que vaya cumplimentando y las razones que justifican la nueva versión. Ejemplos: revisión temporal, revisión derivada de un cambio en procedimientos, revisión derivada de los resultados de las verificaciones de gestión, revisión derivada de los controles de calidad o las revisiones de sistemas efectuadas por la AG o revisión derivada por los controles de la AA.

.

Anexos

Anexo I: Normativa aplicable

Anexo II: Glosario de Términos

Anexo III: Catálogo de Riesgos y Banderas

ANEXO I. NORMATIVA APLICABLE

La elaboración del presente instrumento responde a lo estipulado en los siguientes preceptos normativos:

El artículo 96.7.a y el Anexo XIII punto 2 del Reglamento de Disposiciones Comunes (UE) 1303/2013 (en adelante, RDC) indican la necesidad de establecer modelos de gestión y prevención de riesgos en la selección de operaciones. En particular, el artículo 72.h del Reglamento (UE) 1303/2013 que regula el contenido de los sistemas de gestión y control, establece que se debe contar con "lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude" y el artículo 125.4.c, establece que la Autoridad de Gestión pondrá en práctica medidas antifraude efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados. En este sentido, el mismo énfasis se encuentra en el Anexo XIII punto 3 VI del Reglamento (UE) 1303/2013 a la hora de recalcar la necesidad de incorporar como Actividades de Gestión y Control en el ámbito de la labor de la Autoridad de Gestión, "los procedimientos para poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude".

Por su parte, el artículo 59.2 del Reglamento Financiero establece que los Estados Miembros adoptarán todas las medidas necesarias (legislativas, reglamentarias y administrativas) para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, detectando y corrigiendo irregularidades y fraudes.

Para la definición de un marco general de análisis del riesgo, es preciso manejar una terminología adecuada y armonizada en relación con conceptos potencialmente vinculables pero no asimilables. En este sentido, el principal elemento que distingue el fraude de la irregularidad es la intencionalidad. El artículo 2.36 del RDC, recogiendo lo que dice el Reglamento 2988/95 del Consejo de 18 de diciembre de 1995, sobre protección de los intereses financieros de las comunidades europeas, parece referirse a un concepto amplio, en donde caben tanto los hechos intencionados como los no intencionados, ya que se describe como "todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del nacional".

ANEXO II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Riesgo

A efectos de cumplimentación de la matriz se entiende por riesgo aquel evento u acción que, en caso de ocurrir, puede afectar negativamente y de forma significativa a:

- La capacidad y eficacia de los instrumentos de gestión.
- La selección y ejecución de las operaciones.
- La certificación de las operaciones o de sus proyectos.
- La reputación de los agentes intervinientes.
- La mitigación de la potencial ocurrencia de irregularidades o fraude.

Ejemplos de riesgos asociados a los tres métodos de gestión son la limitación de la concurrencia y los conflictos de interés.

Bandera roja

A cada riesgo expuesto en la matriz le han sido asociados una o varias banderas rojas. Por bandera roja se entiende aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, que permiten supervisar el nivel del riesgo identificado y el funcionamiento de los controles. Son "indicadores" o señales de alarma de la posibilidad de que pueda existir el riesgo.

Un ejemplo de bandera roja asociada al riesgo "Limitación de la concurrencia" es que el organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria.

Categorías de banderas rojas

Se han definido tres categorías de banderas rojas en función de los efectos que su materialización implique en la materialización del riesgo al que están asociadas. En este sentido, las banderas rojas pueden ser excluyentes, dominantes u ordinarias.

- **Excluyentes:** las banderas rojas excluyentes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo en la solicitud de reembolso o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar.
  - En el caso de materializarse una bandera excluyente de forma parcial, se deberá proceder a realizar una revisión de la solicitud de reembolso o de la presentación de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera.
  - En el caso de materializarse una bandera excluyente de forma total, se producirá una materialización total del riesgo asociado a la bandera y del riesgo asociado al instrumento de gestión. En este caso, no será posible continuar con la presentación de operaciones y proyectos o solicitud de reembolso y el organismo deberá retirar de

la solicitud de reembolso o de la presentación de operaciones y proyectos las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera

- **Dominantes:** las banderas rojas dominantes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo o contaminan el riesgo al que se asocian:
  - En el caso de materializarse una bandera dominante de forma parcial, la materialización del riesgo asociado será directamente de un 33% de la importancia del riesgo.
  - En el caso de materializarse una bandera dominante de forma total, se da por hecho que el riesgo asociado se ha materializado en su totalidad.
- **Ordinarias:** las banderas ordinarias son aquellas cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular.

Adicionalmente, existen determinadas banderas que, independientemente de su categorización como excluyentes, dominantes u ordinarias, pueden suponer un **riesgo de fraude**. En el caso de que dichas banderas se materialicen, deberán revisarse las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de estas banderas. A este respecto, el alcance de la revisión tendrá que ser más amplio que el que se haya hecho previamente y deberá permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

Categorización del riesgo

La categorización del riesgo hace referencia a la criticidad o importancia del riesgo. La puntuación asignada responde a una escala de 1 a 4, siendo 4 el riesgo más crítico.

- **Categorización= 1. Riesgo poco crítico.** Se trata de riesgos provenientes de errores no sustanciales ni sistémicos, puntuales, que en última instancia pueden afectar a la reputación de la entidad.
- **Categorización=2. Riesgo operacional.** Se trata de riesgos provenientes de errores no sistémicos derivados de una gestión ineficiente de los servicios por falta de control.
- **Categorización=3. Riesgo grave.** Se trata de riesgos provenientes de irregularidades en la gestión de las entidades, derivados del incumplimiento de legislación comunitaria o nacional. A efectos del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 199, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define «irregularidad como:
  «Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».
- **Categorización=4. Riesgo muy grave.** Se trata de riesgos que suponen la comisión de fraude o delito por parte de las entidades derivados del incumplimiento de legislación

comunitaria o nacional. El Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa:

«- a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos precedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; - al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

Probabilidad de suceso

La probabilidad equivale a la posibilidad o frecuencia, según la experiencia previa, de que ocurra el suceso del riesgo (en la fase concreta). La probabilidad se asigna en una **escala de 5% a 90%** y se asocia a cada una de las banderas identificadas para cada riesgo.

Para su autoevaluación y asignación de probabilidad del suceso por parte de los OOII y entidades obligadas a cumplimentar la matriz, dichos organismos deberán responder a un cuestionario de 5 preguntas con posibilidad de respuesta SI o NO asociado a cada bandera. A través de la cumplimentación de dicho cuestionario, el organismo obtiene, en la casilla final llamada "Probabilidad de suceso", de forma automática la probabilidad asignada a cada bandera.

El cuestionario de cálculo de la probabilidad es el siguiente:

P1	En relación con su entidad: ¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador del Fondo Social Europeo? En el caso de que haya sido designado por primera vez como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?
P2	En relación con la bandera roja; ¿en el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?
P3	En relación con la bandera roja: ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿ La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?
P4	En relación con la bandera roja: - **En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante**: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del Fondo Social? - **En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante:** ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?

P5	¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?

Impacto del riesgo

El impacto del riesgo hace referencia al grado de impacto del riesgo en la certificación de los gastos de las operaciones. La puntuación se asigna en una escala de 1 a 3, a cada una de las banderas, siendo 3 el impacto mayor.

- **Impacto= 1.** Impacto nulo o cuasi nulo sobre la certificación de los gastos de las operaciones o proyectos. En este caso, la bandera roja identificada conlleva a errores puntuales que no afectan directamente a la certificación de los gastos, o afectan a gastos de naturaleza no sistemática. En este caso, las autoridades de intervención podrían haber realizado recomendaciones, observaciones o pueden haber solicitado pequeñas subsanaciones o mejoras relativas a los errores, pero teniendo en cuenta que el procedimiento o las operaciones se considerarán realizados de manera correcta y no se producirán problemas con respecto a la certificación.
- **Impacto =2**. Impacto sobre determinados gastos de las operaciones o proyectos. En este caso, si se produce o tiene lugar la bandera roja identificada, se produciría un impacto sobre la certificación de uno o varios grupos de gasto de las operaciones o proyectos. Es decir, existiría el riesgo de que la Autoridad de Gestión no certificara uno o un conjunto de gastos (por ejemplo, gastos de personal, o gastos de publicidad, etc… dependiendo de a qué tipo de gasto afecte la bandera). La certificación de las operaciones o proyectos sería parcial. Para obtener la certificación de dichos gastos, la Autoridad de Gestión solicitaría a la entidad en cuestión la realización de mejoras o subsanaciones sustanciales sobre la justificación de los gastos efectuados y el cumplimiento de los controles.
- **Impacto =3**. Impacto sobre el conjunto de las operaciones. En este caso, la ocurrencia de la bandera roja implica que la Autoridad de Gestión no certifique el conjunto de las operaciones o proyectos. El procedimiento es nulo y, por tanto, las operaciones o proyectos no son certificables.

ANEXO III. CATÁLOGO DE RIESGOS Y BANDERAS

A continuación se establece un detalle de todos los riesgos incluidos en el instrumento de autoevaluación del riesgo "matriz de riesgos". Para cada riesgo, se especifican las banderas rojas asociadas, su definición y los controles que el organismo puede implementar para mitigar de forma previa la posible materialización de las mismas (matriz ex ante). Asimismo, se incluyen las acciones que el organismo deberá implementar en el caso de que las banderas se materializaran (matriz ex post).

1. INTRUMENTO DE GESTIÓN: SUBVENCIONES

RIESGO 1. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA

La limitación de la concurrencia se produce cuando no queda garantizado que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente, pública y competitiva, no respondiendo a justificaciones objetivas y razonables, y pudiendo producirse actos de corrupción o favoritismos.

BR 1.1. El organismo no ha dado la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria:

Definición:

- La publicación de las bases reguladoras/convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa, etc.).
- Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente.
- Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Verificar que la publicación de las bases reguladoras y/o convocatoria se realiza en todos los medios en que proceda para garantizar la máxima difusión, proporcionales a la importancia o cuantía de la convocatoria, obligatorios y no obligatorios, con el fin de garantizar la máxima difusión (BOE, BOCA, portal web, prensa, etc.).

→ Los organismos públicos, deben verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 17.8 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.

→ En el caso de organismos privados, las convocatorias de ayudas deben publicarse en su página web y en otros instrumentos de comunicación que permitan hacer llegar de forma efectiva la convocatoria a los potenciales beneficiarios.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 1.2. El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones:

Definición:

- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Asegurar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario quedan recogidos de forma clara e inequívoca en las bases reguladoras/convocatoria, con un nivel de detalle adecuado, que permita delimitar claramente a aquellos beneficiarios que no cumplen los mismos.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.3. No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes:

Definición:

- Rechazo o inadmisión de una solicitud de ayuda por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien aceptación de una o varias solicitudes presentadas fuera de plazo. En tales casos, los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer sistemas de control de cumplimiento de plazos. Se recomienda el uso de una lista de verificación (checklist) que incluya el control del cumplimiento de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.

→ Establecer procedimientos que permitan garantizar el sellado de las solicitudes en el momento de registro, sellado que debe incorporar la fecha de entrada de las mismas.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.4. En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes:

Definición:

- En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Revisión de la inclusión de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios en las resoluciones que vayan a ser publicadas en los Boletines Oficiales correspondientes.

→ Revisión del cumplimiento de los baremos exigidos en la convocatoria por parte de los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.5. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores:

Definición:

- El beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer sistemas de control de cumplimiento de concurrencia competitiva en la negociación con proveedores por parte de los beneficiarios. Se recomienda utilizar una lista de comprobación (checklist estándar de la organización o lista elaborada ad hoc para la convocatoria) sobre los pasos a seguir para garantizar un procedimiento de concurrencia competitiva y la garantía de no vinculación entre beneficiarios y proveedores. Es recomendable asimismo que el organismo seleccione una persona (preferiblemente, externa al proceso de gestión y selección de solicitudes) responsable de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 2. TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES

El trato discriminatorio en la selección de solicitantes se produce cuando no se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso a las mismas en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios.

BR 2.1. Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios:

Definición:

- El organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Garantizar la aplicación de un criterio de selección de beneficiarios uniforme y homogéneo. Se recomienda que la evaluación de los candidatos se realice por un mismo comité o sea supervisado por un mismo responsable. Asimismo, es recomendable la utilización de una lista de comprobación (checklist) que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos por parte de todos los beneficiarios seleccionados.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 3. CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Existe conflicto de intereses cuando en la adopción de decisiones confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de alguno de los miembros del comité de evaluación de las ayudas o subvenciones.

BR 3.1. Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios:

Definición:

- Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Verificar que se dispone de una política en materia de conflicto de interés dentro del organismo o entidad otorgante. Sería recomendable que la política de ética incluyera una declaración anual de ética e independencia y su registro para todos los trabajadores y especialmente para los miembros de comités de evaluación.

→ Establecer medidas de información dirigidas a los miembros del Comité de evaluación sobre los efectos de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad. Sería recomendable que dichas medidas de información describan claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 4. INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO

Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de estado pero el órgano otorgante no ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas.

BR 4.1. Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea (EXCLUYENTE):

- El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea (en el caso de mínimis no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión).

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de verificación que permitan determinar la consideración de una ayuda como ayuda de estado, y, en su caso, asegurar y documentar tanto el cumplimiento de los requisitos como la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 5. DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN

Se produce una desviación en la ejecución de la subvención cuando los fondos recibidos mediante subvención o ayuda se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida.

BR 5.1. Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario (EXCLUYENTE):

Definición:

- Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las bases reguladoras/convocatoria o no han sido ejecutados.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Verificar que los fondos están siendo destinados a su finalidad.
→ Solicitar y archivar en el expediente el soporte de la ejecución de las actividades objeto de la ayuda (procedimientos alternativos) que justifiquen la ejecución: fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.
→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 6. INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD

El beneficiario obtiene fondos en otros regímenes nacionales y/o comunitarios y/o de otros períodos de programación para subvencionar las mismas actuaciones, incumpliendo el principio de adicionalidad.

BR 6.1. Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones:

Definición:

- El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Realización de cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de la financiación de las operaciones analizando gastos e ingresos de las mismas y que otorguen detalle sobre cofinanciadores, cuantías de cofinanciación, destino de la financiación, proyecto, total de gasto. Este ejercicio de documentación puede realizarse mediante la aportación de los textos formales relativos a convenios así como certificados del cofinanciador que establezcan la proveniencia de la financiación y certifiquen el no incumplimiento de las reglas comunitarias sobre intensidad de las ayudas.

→ Establecer una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. Individualizar en dicha contabilidad los gastos que serán cofinanciables con cargo al Fondo Social.

→ Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades. Por ejemplo, en el caso de percibir financiación a través de convenios, sería preciso establecer la cofinanciación en base a porcentajes complementarios o por importes que garanticen que la suma total de todos los ingresos no supera el importe total de los gastos ejecutados.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 6.2. Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación:

Definición:

• Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Asegurar la compatibilidad de las ayudas recibidas en caso de percibir más de una para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. Este ejercicio de documentación puede realizarse mediante la aportación de los textos formales relativos a convenios así como certificados del cofinanciador que establezcan la proveniencia de la financiación y certifiquen el no incumplimiento de las reglas comunitarias sobre intensidad de las ayudas.

→ Realización de cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de la financiación de las operaciones analizando gastos e ingresos de las mismas: cofinanciadores, cuantías, destino de la financiación, proyecto, total de gasto.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 6.3. No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) (EXCLUYENTE):

Definición:

• No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Elaboración cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de las distintas fuentes de financiación de las operaciones que permitan identificar y analizar todos los gastos e ingresos.
→ Establecer procedimientos de comprobación. Se recomienda utilizar listas de comprobación (checklist) que contengan los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.
→ Establecer una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.
→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 6.4. La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma:

Definición:

• Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del Fondo Social Europeo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades. Por ejemplo, en el caso de percibir financiación a través de convenios, se recomienda establecer la cofinanciación en base a porcentajes complementarios o por importes que garanticen que la suma total de todos los ingresos no supera el importe total de los gastos ejecutados.
→ Establecer una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones.
→ Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 6.5. Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario:

Definición:

• No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Realización de cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de la financiación de las operaciones analizando gastos e ingresos de las mismas.
→ Establecer una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. Dicha contabilidad debe estar correctamente documentada.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 7. FALSEDAD DOCUMENTAL

El solicitante obtiene la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras/convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido.

BR 7.1. Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección:

Definición:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. La falsificación puede versar sobre cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un sistema de control y verificación de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada. Se recomienda la utilización de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 7.2. Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos:

Definición:

- Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un control de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 8. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación sobre el apoyo del Fondo Social Europeo a las actuaciones realizadas según lo dispuesto en la normativa comunitaria.

BR 8.1. Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas:

Definición:

- Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC).

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Realizar una revisión de la documentación relativa a las operaciones para garantizar el cumplimiento de los deberes de información y publicidad, así como lo incluido en los planes de información y comunicación del FSE. Supervisar que en todos los documentos derivados de la ejecución de operaciones figuren los logos del FSE, Unión Europea, Programa Operativo o Iniciativa/Instrumento comunitario financiador.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 9. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA

No se garantiza que toda la documentación sobre los gastos se conserva para disponer de una pista de auditoría adecuada.

BR 9.1. El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría:

Definición:

- En el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad y de ejecución, entre otros.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer sistemas de comprobación y control de la pista de auditoría. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist) de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 9.2. La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación:

Definición:

- La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del

RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ En la redacción de las bases reguladoras/convocatorias deberán delimitarse con la máxima precisión posible la forma en que, atendiendo a la naturaleza de los gastos, o, en su defecto o adicionalmente, se recomienda elaborar un manual de justificación en el que se detallen, entre otros, los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 9.3. La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles:

Definición:

- La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Verificar que en la redacción de las bases reguladoras/convocatorias deberán delimitarse con la máxima precisión posible los gastos elegibles, o, en su defecto o adicionalmente, se recomienda elaborar un manual de justificación en el que se detallen, entre otros, estos aspectos. Esta tarea es de gran importancia ya que los gastos no subvencionables o no elegibles en los que incurran los beneficiarios no podrán ser certificados y reintegrados.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 9.4. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones:

Definición:

- El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Verificar que en las bases reguladoras de las convocatorias, se determine qué método o métodos, según la normativa comunitaria (Art. 67 del RDC y las disposiciones específicas sobre el programa o ayuda recibida), deben aplicarse para el cálculo de los gastos (coste real, método de costes simplificados, tanto alzado, etc.).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

2. INTRUMENTO DE GESTIÓN: CONTRATACIÓN

RIESGO 1. MANIPULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO A EFECTOS DE LIMITAR LA CONCURRENCIA

El procedimiento de preparación y/o adjudicación ha sido manipulado de tal forma que no se garantiza el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad de todos los posibles contratistas, estableciéndose alguna práctica restrictiva de la competencia.

BR 1.1. Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador (EXCLUYENTE):

Definición:

- Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice un procedimiento abierto y competitivo, así como la participación de diversos licitadores.

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.2. Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares:

Definición:

- La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el establecimiento en los pliegos de prescripciones justas y proporcionadas para la correcta ejecución del objeto del contrato.

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.3. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación:

Definición:

- Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el cumplimiento del número mínimo de ofertas presentadas.
→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.4. Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad (DOMINANTE):

Definición:

- Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto.
- Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad.
- Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Realización de controles periódicos del importe acumulado por proveedor y correlativo análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con un mismo proveedor.
→ Aplicar controles sobre la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como por ejemplo, evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (como por ejemplo, identificación de patrones de turnos entre adjudicatarios).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.5. El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos:

Definición:

- Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas y valoradas.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.6. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas:

Definición:

- Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de comprobación de cumplimiento de los requisitos de información y publicidad. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

→ Establecer medidas de información al personal involucrado en la gestión de actividades cofinanciadas sobre las obligaciones de obligado cumplimiento en materia de información y publicidad. Se recomienda la elaboración y distribución entre todo el personal involucrado de un breve manual sobre la materia.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 1.7. Reclamaciones de otros ofertantes:

Definición:

- Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Revisión e informe por parte del servicio jurídico o persona independiente de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación.
→ Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 2. PRÁCTICAS COLUSORIAS EN LAS OFERTAS

Se producen acuerdos, decisiones, recomendaciones colectivas o prácticas concertadas o conscientemente paralelas entre los licitadores que por su objeto o, por su naturaleza, pueden producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el procedimiento de licitación. Las prácticas colusorias pueden tener como objetivo la fijación de precios, con el fin de alcanzar un precio superior al que se derivaría de una licitación competitiva o el reparto del mercado mediante el acuerdo entre empresas licitadoras para repartir mercados geográficos o clientes.

BR 2.1. Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma" (DOMINANTE):

Definición:

- Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Por ejemplo, se presentan diversas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o se presentan ofertas fantasma que no proporcionan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de las ofertas, de la publicación y de los pliegos, entre otros documentos.
→ Comprobar la no existencia de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 2.2. Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación:

Definición:

- Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de las ofertas, de la publicación y de los pliegos, entre otros documentos.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 2.3. Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado:

Definición:

- Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de las ofertas, de la publicación y de los pliegos, entre otros documentos.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 2.4. El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación:

Definición:

- Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control que permita comprobar que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de las ofertas, de la publicación y de los pliegos, entre otros documentos.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIEGO 3. CONFLICTO DE INTERÉS

Existe conflicto de intereses cuando en la adopción de decisiones confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de alguno de los miembros del órgano de contratación o de empleados del órgano contratante.

BR 3.1. Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento:

Definición:

- Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.
→ Establecer procedimientos que limiten la información sobre el procedimiento de contratación para los agentes externos/ajenos al mismo (barreras o "murallas chinas").

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 3.2. Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador:

Definición:

- Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.
→ Establecer una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 3.3. Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora:

Definición:

- Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.
→ Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 3.4. Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador:

Definición:

- El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
→ Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión del procedimiento de contratación.
→ Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.
→ Establecer una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 3.5. Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente:

Definición:

- Se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
→ Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.
→ Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados así como sobre los productos derivados de los mismos.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 3.6. Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo:

Definición:

- El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
→ Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.
→ Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 3.7. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones:

Definición:

- Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
→ Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.
→ Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 3.8. Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación:

Definición:

- Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
→ Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.
→ Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 3.9. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos:

Definición:

- Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
→ Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión.
→ Establecer un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 3.10. Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación:

Definición:

- No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
→ Elaboración de un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna

oferta...) que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 4. MANIPULACIÓN EN LA VALORACIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

Se observan indicios de manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de uno o varios licitantes.

BR 4.1. Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos:

Definición:

- En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un sistema de control previo sobre el contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 4.2. Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador (EXCLUYENTE):

Definición:

- El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un sistema de control sobre el contenido y de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control. Se recomienda elaborar un acta de la mesa de contratación, la realización de un análisis de los pliegos, análisis de las ofertas, publicación de la adjudicación).

→ Establecer un control sobre la pertinencia de la justificación de la baja de precios temeraria.

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 4.3. Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación:

Definición:

- No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.
→ Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos previos para la admisión de las ofertas previo a la valoración de las mismas.
→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 4.4. Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción:

Definición:

- Se presentan indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en las mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.
→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
→ Establecer un mecanismo de control para llevar a cabo un seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones es las mismas para obtener ventaja en el procedimiento licitador.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 4.5. Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas:

Definición:

- Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.

→ Utilización de un procedimiento de verificación de cumplimiento de requisitos de valoración de ofertas. Se recomienda la elaboración de una lista de comprobación de requisitos (checklist).

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 4.6. Quejas de los licitadores:

Definición:

- Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas.

→ Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

→ Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 5. IRREGULARIDADES EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

BR 5.1. El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación (EXCLUYENTE):

Definición:

- Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. Como ejemplos de alteraciones pueden citarse los siguientes: minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias

entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 5.2. Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato (EXCLUYENTE):

Definición:

- Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 5.3. Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario:

Definición:

- Las demoras excesivas en la firma del contrato pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo mediante la elaboración de un informe periódico (mensual) sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...), dejando constancia de este control por escrito.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 5.4. Inexistencia de contrato (EXCLUYENTE):

Definición:

- No existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita hacer un seguimiento sobre el registro y la disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador, dejando constancia de este control por escrito.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.
→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 6. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES O IRREGULARIDADES EN LA PRESTACIÓN QUE BENEFICIEN AL ADJUDICATARIO

BR 6.1. Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato:

Definición:

- Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno, en su caso.
→ En el caso de sustitución de productos, verificar que esta circunstancia estaba prevista en los pliegos, así como el establecimiento de la necesidad de un informe o memoria explicativa en la que se deje constancia de que los nuevos productos son de una calidad equivalente a los iniciales y cumplen con la misma finalidad que aquellos.
→ Establecimiento de controles periódicos de la calidad de la prestación y establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.
→ Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 6.2. Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato:

Definición:

- Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno en su caso.
→ Establecer controles periódicos de la calidad de la prestación y cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.
→ Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 6.3. Cambios en la prestación sin causa razonable aparente:

Definición:

- Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer controles aleatorios sobre la calidad del servicio prestado y sobre la pertinencia de la justificación de los cambios en la prestación.
→ Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 7. FALSEDAD DOCUMENTAL

Se produce cuando el licitador ha incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 141 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia (Artículos 74 y ss de la Ley 9/2017) y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el reembolso de costes.

BR 7.1. Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas:

Definición:

- El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación

→ Establecer un control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 7.2. Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados:

Definición:

- Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un control de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 8. INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE APOYO DEL FSE

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación sobre el apoyo del Fondo Social Europeo a las actuaciones realizadas según lo dispuesto en la normativa comunitaria.

BR 8.1. Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE:

Definición:

- El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC).

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de comprobación de cumplimiento de los requisitos de información y publicidad. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

→ Establecer medidas de información al personal involucrado en la gestión de actividades cofinanciadas sobre las obligaciones de obligado cumplimiento en materia de información y publicidad. Se recomienda la elaboración y distribución entre todo el personal involucrado de un breve manual sobre la materia.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 9. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA

No se garantiza que toda la documentación relativa al procedimiento de contratación conserva para disponer de una pista de auditoría adecuada.

BR 9.1. La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría:

Definición:

- En el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Ejemplos: la documentación de la pista de auditoría implica la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad, de ejecución, documentación y valoración de los licitadores, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

3. INTRUMENTO DE GESTIÓN: GESTIÓN DIRECTA

3.1. MEDIOS PROPIOS

RIESGO 1. ASIGNACIÓN INCORRECTA DELIBERADA DE LOS COSTES DE MANO DE OBRA

BR 1.1. El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación (DOMINANTE):

Definición:

- Imputación deliberada por parte del organismo de gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financiado con cargo al FSE

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Disponer en los procedimientos internos de un registro del tiempo de dedicación de su personal a los distintos proyectos. Se recomienda la implementación de sistemas internos de información que permitan la imputación del tiempo de los recursos humanos, como por ejemplo el sistema SAP. Asimismo, se recomienda establecer sistemas de doble firma del parte de tiempo por parte del trabajador y del empleador.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.2. Tarifas horarias inadecuadas:

Definición:

- El ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos, conceptos que no forman parte de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no existe correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos. Se recomienda que en dicho procedimiento quede debidamente justificado el coste/hora, la tarifa asignada y las horas extras realizadas por los recursos humanos asignados.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.3. Gastos reclamados para personal inexistente (DOMINANTE):

Definición:

- El organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos a través del cual quede debidamente justificado los recursos humanos empleados, sus tareas asignadas y el producto de las mismas.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 1.4. Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación:

Definición:

- Existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos, a través del cual se refleje de manera fiel y exacta el momento en el que se incurre en dichos del personal, permitiendo comprobar que se han realizado dentro del periodo de ejecución de la operación.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 2. EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD

Se produce una ejecución irregular de la actividad objeto de la operación.

BR 2.1. Retrasos injustificados en los plazos de entrega:

Definición:

- La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de operaciones y/o realización de verificaciones sobre el terreno, en los casos en que proceda que permitan comprobar la ejecución de los hitos de ejecución periódicos del servicio y de los posibles retrasos en su entrega.

→ Establecer por parte del organismo de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos aplicable durante la ejecución del servicio.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 2.2. No entrega o realización del servicio (EXCLUYENTE):

Definición:

- No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de operaciones y/o realización de verificaciones sobre el terreno, en los casos en que proceda que permitan comprobar la ejecución del servicio en plazo.
→ Establecer por parte del organismo de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.
→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 2.3. Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada:

Definición:

- Los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer por parte del organismo de sistemas internos que permitan comprobar que el servicio ejecutado presenta el nivel de calidad esperado.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 2.4. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores:

Definición:

- El beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando

los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer sistemas de control de cumplimiento de concurrencia competitiva en la negociación con proveedores por parte de los beneficiarios. Se recomienda utilizar una lista de comprobación (checklist estándar de la organización o lista elaborada ad hoc para la convocatoria) sobre los pasos a seguir para garantizar un procedimiento de concurrencia competitiva y la garantía de no vinculación entre beneficiarios y proveedores. Es recomendable asimismo que el organismo seleccione una persona (preferiblemente, externa al proceso de gestión y selección de solicitudes) responsable de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 3. SOBRESTIMACIÓN DE LA CALIDAD O DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL

BR 3.1. La cualificación de la mano de obra no es la adecuada:

Definición:

- Los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer de una figura supervisora encargada del control de los recursos humanos asignados así como de la calidad y eficiencia de los trabajos.
→ Establecer por parte del organismo de sistemas internos de calidad.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 3.2. Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal:

Definición:

- Las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

- Establecer "presupuestos de horas por actividad" y análisis de las desviaciones con respecto a las actividades acordadas de forma inicial en el contrato.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 4. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA APLICABLE EN MATERIA DE ELEGIBILIDAD, CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, PUBLICIDAD, ETC.

BR 4.1. Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto:

Definición:

- El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de comprobación de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de elegibilidad del gasto. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist). Asimismo, se recomienda la elaboración de un manual en el que se especifiquen las normas en materia de elegibilidad del gasto que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 4.2. Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones:

Definición:

- El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de comprobación de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de conservación documental. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist). Asimismo, se recomienda la elaboración de un manual en el que se especifiquen las medidas de conservación documental que deben llevarse a cabo en todo caso, que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 4.3. Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación:

Definición:

- El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de comprobación de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de publicidad e información. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist). Asimismo, se recomienda la elaboración de un manual en el que se especifiquen las medidas de información y publicidad que deben llevarse a cabo en todo caso, que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 5. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA

No se garantiza que toda la documentación relativa a los gastos de la operación se conserva para disponer de una pista de auditoría adecuada.

BR 5.1. El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría:

Definición:

- En el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad y de ejecución, entre otros.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

3.2. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

RIESGO 1. INEXISTENCIA DE NECESIDAD JUSTIFICADA PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN

El recurso a la encomienda de gestión frente a otros medios no se justifica de forma motivada pudiendo producirse el riesgo de incurrir en la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano encomendante, en la pérdida del control directo de la actividad que se encomienda y en la descapitalización de sus recursos técnicos propios.

BR 1.1. Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión:

Definición:

- La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado.
→ Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendante.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 1.2. Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión:

Definición:

- El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado.
→ Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendante.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

BR 1.3. Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión:

Definición:

- Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado.
→ Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendante, y justificando la infrautilización de los recursos que podrían desestimarse de forma interna a realizar las tareas externalizadas por medio de la encomienda.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 2. INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDANTE DE LOS REQUISITOS SUBJETIVOS PARA SERLO

El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador al no ser ni Administración Pública ni otro ente, organismo o entidad con personalidad jurídica propia que haya sido creado específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tenga carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión, o nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia, así como las asociaciones constituidas por los entes, organismos y entidades mencionados anteriormente.

BR 2.1. El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador (EXCLUYENTE):

Definición:

- La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta la condición poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre que establece el ámbito subjetivo de la normativa de Contratos del Sector Público.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de comprobación de los requisitos para ser encomendante de acuerdo con lo establecido en el art. 3.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 3. INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDADO DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO ENTE INSTRUMENTAL

BR 3.1. El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental (EXCLUYENTE):

Definición:

- El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la ley 40/ 2015 , de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer procedimientos de comprobación de los requisitos para ser encomendado de acuerdo con lo establecido en el art. 32 de la Ley 9/2017. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 4. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN POR TERCEROS

El procedimiento de preparación y/o adjudicación de contratos a terceros para la ejecución de parte de la actividad encomendada ha sido manipulado de tal forma que no se garantiza el acceso a la contratación en condiciones de igualdad de todos los posibles contratistas, estableciéndose alguna práctica restrictiva de la competencia.

BR 4.1. Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable:

Definición:

- El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un procedimiento de comprobación que deba archivarse en el expediente relativo a la encomienda de gestión en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa de contratación pública así como en la Ley9/2017 de Contratos del Sector Público, sobre el tipo de procedimiento a llevar a cabo según el importe de los contratos. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 4.2. Contratación recurrente de los mismos proveedores:

Definición:

- Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un procedimiento de comprobación que deba archivarse en el expediente en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos relativos a la encomienda de gestión, suficiente para justificar la contratación recurrente de los mismos proveedores. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

→ Verificar que el organismo encomendante dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

3.3. CONVENIOS

RIESGO 1. ELUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS

BR 1.1. La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas

Definición:

- La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Elaborar un informe por parte del servicio jurídico en el que se analice el objeto de la actividad a desarrollar conjuntamente por las partes intervinientes en el convenio así como la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe conflicto de intereses cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes.

BR 2.1. Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio:

Definición:

- Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer una declaración de independencia por parte de las partes firmantes del convenio.
→ Revisión y documentación mediante la información obtenida de bases de datos externas e independientes (Informa u otras bases de datos empresariales, Amadeus, etc.) sobre la posible vinculación entre las partes.
→ Comprobación de la no vinculación mediante la revisión de los estatutos de las partes.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

BR 2.2. Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades:

Definición:

- En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer una declaración de independencia por parte de las partes entre las que se establece el convenio.
→ Elaborar un informe justificativo de las razonas por las que se acude de manera reiterada a la celebración de convenios con las mismas entidades.

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 3. FORMALIZACIÓN INCORRECTA DEL CONVENIO

BR 3.1. Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del convenio (EXCLUYENTE):

Definición:

- No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones.
- No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un procedimiento de comprobación que deba archivarse en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos formales para la celebración de convenios de colaboración por parte de las Administraciones Públicas. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

RIESGO 4. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO POR TERCEROS

BR 4.1. Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros:

Definición:

- La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un procedimiento de comprobación que deba archivarse en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia para la contratación de proveedores en el marco de convenios de colaboración. Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ La materialización de esta bandera supone un potencial riesgo de fraude. A este respecto, el organismo, entidad o Autoridad de Gestión deberá revisar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión deberá ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

RIESGO 5. INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD COLABORADORA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA APLICABLE EN MATERIA DE ELEGIBILIDAD, CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, PUBLICIDAD, ETC.

BR 5.1. Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.:

Definición:

- La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.

Controles a establecer de forma preventiva (ex ante):

→ Establecer un procedimiento de comprobación de cumplimiento de las medidas de información, conservación documental y publicidad (estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos, y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos). Se recomienda la utilización de una lista de comprobación (checklist).

Acciones a realizar en caso de materialización (ex post):

→ Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

ORGANISMO INTERMEDIO MURCIA

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020

INTRODUCCIÓN

La persona responsable del Organismo Intermedio de los Programas Operativos del Fondo Social Europeo de Murcia para el período 2014-2020 y de Empleo Juvenil (tramo autonómico), la Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos, ha manifestado públicamente en una Declaración Institucional (www.carmeuropa.es) la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción en la gestión del citado Fondo.

Este Organismo Intermedio cuenta con un Procedimiento para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Este Procedimiento, incluye dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la elaboración de un Código Ético y de Conducta, como elemento fundamental en la gestión del FSE.

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta del Organismo Intermedio en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal de la Comunidad Autónoma, en relación a la gestión, seguimiento y control del FSE.

¿POR QUÉ ES NECESARIO ESTE CÓDIGO?

- Porque la ética y el comportamiento que el personal de una entidad mantiene dentro de la misma, influye directamente en la imagen de ésta.
- Porque aclara y delimita el comportamiento que se espera de las personas que realizan la gestión, seguimiento y control del FSE.
- Porque la definición de unos valores éticos, basados en la transparencia, la objetividad y el rigor, favorece el desarrollo de una reputación y una visión de la Comunidad Autónoma, acorde con dichos valores éticos.
- Porque el personal relacionado con la gestión, seguimiento y control del FSE, está conformado por trabajadores de la Comunidad Autónoma, a los que se les presupone un comportamiento especialmente ejemplar y de servicio a la ciudadanía.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal destinado a la gestión, seguimiento y control del FSE, debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. *Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.*

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. *Principios éticos.*

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. *Principios de conducta.*

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control del PO FSE de Murcia 2014-2020 y del PO de Empleo Juvenil, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos cofinanciados por el FSE:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate:
   - Elegibilidad de los gastos.
   - Contratación pública.
   - Regímenes de ayuda.
   - Información y publicidad.
   - Medio Ambiente.
   - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. La totalidad de las operaciones cofinanciadas por el FSE, deberán ser coherentes con los Criterios de Selección de Operaciones, aprobados por el Comité de Seguimiento.
3. Los empleados públicos relacionados con la gestión, seguimiento y control del FSE ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

4. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
   - Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas cofinanciadas por FSE.
   - Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.
5. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que los empleados públicos deben de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.
6. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de los empleados públicos (relacionados con FSE), se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

   Un conflicto de intereses surge cuando un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

   Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados relacionados con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones cofinanciados por FSE.

   A) Contratación pública.
      - En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:
        - Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
        - Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
        - En su caso, cancelar el procedimiento.
      - En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

   B) Ayudas públicas.
      - Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas cofinanciadas por FSE, se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

- En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo las funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones cofinanciadas por el FSE.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, colaboradores, proveedores, beneficiarios de ayudas o cualquier otro que interactúe con la Administración Regional en materia de FSE.

Los Jefes de Servicio

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los Directores Generales y asimilados

Además de las que correspondan a todo el personal y a los Jefes de Servicio, tienen la responsabilidad de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal relacionado con el FSE, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

Instrucciones de uso

Introducción

La matriz de riesgos diseñada se ha estructurado de la siguiente forma:

1. Por método de gestión: 1. Subvenciones; 2. Contratación; y 3. Gestión directa.
2. Para cada método de gestión se han estructurado los riesgos por Fase de Ejecución.

Definiciones

En la matriz nos encontramos con los siguientes conceptos:

Riesgo	Contratiempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.
"Bandera roja"	Señal de alarma. Indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude. Se establecen 3 tipos de banderas rojas:
"Bandera roja ordinaria"	Bandera cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular.
"Bandera roja dominante"	Bandera cuya materialización tiene un impacto negativo o contaminante sobre el riesgo al que está asociada. Su materialización incrementa el nivel de riesgo en mayor medida que la materialización de una bandera ordinaria.
"Bandera roja excluyente"	Bandera cuya materialización tiene un impacto negativo en la solicitud de reembolso o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar. Su materialización puede conllevar a abrir un proceso de revisión para retirar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de la bandera o bien la imposibilidad de seguir con la presentación de operaciones y proyectos
Puntuación total bruta	Es la puntuación asignada a un riesgo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
	Categorización del riesgo Puntuación de 1-4. Cuánto de crÍtico/importante es el riesgo, siendo el 4 el riesgo más crítico.
	Probabilidad de suceso Porcentaje 5-90%. Probabilidad de suceso de la bandera roja (en la fase concreta).
	Impacto del riesgo Puntuación de 1-3. Grado de impacto del riesgo en una certificación de gastos, siendo el 3 el impacto mayor.
Controles	Controles diseñados e implantados para mitigar la bandera asociada.
Probabilidad del suceso mitigado	En caso de que los controles para mitigar la bandera roja hayan sido implementados, la probabilidad del suceso se reduciría a la mitad.
Puntuación total final del riesgo	Es la puntuación asignada a un riesgo, teniendo en cuenta si los controles están diseñados e implantados y, por tanto, permiten reducir la probabilidad del suceso de cada una de las banderas que lo componen.
Coeficiente de riesgo del método de gestión	Media de las puntuaciones totales finales de los riesgos con respecto a la puntuación máxima que se puede obtener en la valoración de un riesgo (4 de categorización x 3 de impacto x 90% de probabilidad del suceso=10,8)

Instrucciones para cumplimentar la matriz

Pestañas Subvenciones Prob., Contratación Prob. y Gestión Directa Prob.	Se cumplimentará en primer lugar la pestaña de "Subvenciones Prob.", seguidamente se cumplimentará la pestaña "Contratación Prob." y por último la pestaña "Gestión Directa Prob." Deberán de tenerse en cuenta las indicaciones contenidas en las pestañas y guiarse según lo especificado. En el caso de que aplique el método de gestión, contestar las preguntas que se indican relativas a cada una de las banderas. El sistema calculará automáticamente la probabilidad de suceso de la bandera roja.
Pestañas Subvenciones Controles, Contratación Controles y Gestión Directa Controles	Debe cumplimentarse el tipo de entidad y el nombre del organismo intermedio que aparece al inicio de cada pestaña. Además, **se deberá indicar si se van a implantar o si se tienen implantados los controles** que se indican para cada una de las banderas de los riesgos en la columna ¿Control diseñado e implantado?. El sistema determinará automáticamente el resultado del riesgo.

Resultados

La matriz permite obtener dos tipos de resultados por método de gestión:

Puntuación total final de cada uno de los riesgos

Para cada uno de los riesgos definidos en la matriz, una vez la entidad haya asignado las probabilidades de suceso de las banderas, y teniendo en cuenta los valores iniciales de categorización e impacto, y teniendo en cuenta si el/los control/es están diseñados e implentados, se obtendrá una **Puntuación total final del riesgo**, cuyo valor estará en los siguientes intervalos:

	Puntuación	Interpretación
Riesgo crítico	5,4- 10,8	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es crítica
Riesgo alto	2,7- 5,3	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es alta
Riesgo medio	1,08-2,6	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es media
Riesgo bajo	0,025 - 1,07	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es baja

Coeficiente de riesgo del método de gestión

Para el **coeficiente** de riesgo final resultante por método de gestión se tiene en cuenta el resultado de todos los riesgos identificados. Los valores de dicho coeficiente seguirán los siguientes intervalos:

	Coeficiente	Interpretación
Riesgo crítico	Desde 50%	El coeficiente muestra un riesgo crítico para el método de gestión
Riesgo alto	25% - 49%	El coeficiente muestra un elevado riesgo para el método de gestión
Riesgo medio	10% - 24%	El coeficiente muestra un riesgo medio para el método de gestión
Riesgo bajo	Hasta 9%	El coeficiente muestra un riesgo bajo para el método de gestión

En primer lugar, tendrá que contestar obligatoriamente a la siguiente pregunta:

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de subvenciones?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"

		P1
P1	En relación con su organización: - ¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador del Fondo Social Europeo? - En el caso de que haya sido designado por primera vez como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?	-

A continuación, conteste las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas. Se deberán contestar todas las preguntas:

P2	En relación con la bandera roja; ¿en el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?
P3	En relación con la bandera roja: - ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿ La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?
P4	En relación con la bandera roja: - En el caso de ser la **primera vez que cumplimenta la matriz ex ante**: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del Fondo Social? - En el caso de ser una **revisión de la matriz ex ante**: ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?
P5	¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Limitación de la concurrencia	**El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria** Descripción detallada: ● La publicación de las Bases Reguladoras/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa,etc.). ● Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. ● Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones Descripción detallada: Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes Descripción detallada: En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	**Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Conflictos de interés en el comité de evaluación	**Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios** Descripción detallada: Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado	**Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea** Descripción detallada: El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea. Se debe tener en cuenta que en el caso de mínimis no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Desviación del objeto de subvención	**Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario** Descripción detallada: Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Incumplimiento del principio de adicionalidad	**Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación** Descripción detallada: Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo para el organismo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) Descripción detallada: No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma Descripción detallada: Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del Fondo Social Europeo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario Descripción detallada: No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Falsedad documental	**Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección** Descripción detallada: Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Se trata de cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos Descripción detallada: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	**Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas** Descripción detallada: Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Pérdida de pista de auditoría	**El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría** Descripción detallada: En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación Descripción detallada: La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles Descripción detallada: La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones Descripción detallada: El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	

SUBVENCIONES

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio:	
Fecha	

Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Limitación de la concurrencia	**El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria** Descripción detallada: ● La publicación de las Bases Reguladoras/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa,etc.). ● Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. ● Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.	4	pendiente	2	pendiente	● El organismo debe verificar que se han publicado las bases reguladoras y/o convocatoria en todos los medios en que proceda para garantizar la máxima difusión, proporcionales a la importancia o cuantía de la convocatoria, obligatorios y no obligatorios, con el fin de garantizar la máxima difusión (BOE, BOCA, portal web, prensa, etc.). ● Los organismos públicos, deben verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 17.8 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias. ● En el caso de organismos privados, las convocatorias de ayudas deben publicarse en su página web y en otros instrumentos de comunicación que permitan hacer llegar de forma efectiva la convocatoria a los potenciales beneficiarios.		pendiente	pendiente	
	El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones Descripción detallada: Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.		pendiente	2		● En el momento de redactar las bases reguladoras y/o convocatorias, el organismo debe asegurarse de que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios quedan recogidos de forma clara e inequívoca en las mismas, con un nivel de detalle adecuado, que permita delimitar claramente a aquellos beneficiarios que no cumplen los mismos.		pendiente		
	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.		pendiente	2		● El organismo debe elaborar una lista de verificación (checklist) que incluya el control del cumplimiento de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. ● El organismo debe garantizar el sellado de las solicitudes en el momento de registro, sellado que debe incorporar la fecha de entrada de las mismas.		pendiente		
	En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes Descripción detallada: En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.		pendiente	2		● El organismo debe revisar la inclusión de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios en las resoluciones que vayan a ser publicadas en los Boletines Oficiales correspondientes. ● El organismo debe revisar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.		pendiente		
	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.		pendiente	2		● El beneficiario debe establecer una lista de comprobación (checklist estándar de la organización o lista elaborada *ad hoc* para la convocatoria) sobre los pasos a seguir para garantizar un procedimiento de concurrencia competitiva y la garantía de no vinculación entre beneficiarios y proveedores. ● Es recomendable que el organismo seleccione una persona (preferiblemente, externa al proceso de gestión y selección de solicitudes) responsable de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.		pendiente		
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	**Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.	4	pendiente	2	pendiente	● El organismo debe garantizar la aplicación de un criterio de selección de beneficiarios uniforme y homogéneo. En este sentido, es preferible que la evaluación de los candidatos se realice por un mismo comité o sea supervisado por un mismo responsable. ● El organismo debe elaborar un checklist que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos por parte de todos los beneficiarios seleccionados.		pendiente	pendiente	
Conflictos de interés en el comité de evaluación	**Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios** Descripción detallada: Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	4	pendiente	1	pendiente	● Verificar que se dispone de una política en materia de conflicto de interés dentro del organismo. Sería recomendable que dicha política de ética incluyera una declaración anual de ética e independencia y su registro para todos los trabajadores y especialmente para los miembros de comités de evaluación. ● Establecer medidas de información dirigidas a los miembros del Comité de evaluación sobre los efectos de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.		pendiente	pendiente	
Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado	**Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea** Descripción detallada: El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea. Se debe tener en cuenta que en el caso de mínimis no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.	4	pendiente	3	pendiente	● Ante la recepción de cualquier ayuda, el organismo debe verificar si se trata de una ayuda de estado y, en su caso, asegurarse y documentar tanto el cumplimiento de los requisitos como la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma.		pendiente	pendiente	
Desviación del objeto de subvención	**Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario** Descripción detallada: Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.	4	pendiente	3	pendiente	● El organismo debe verificar que los fondos están siendo destinados a su finalidad. Asimismo debe solicitar y dejar archivado en el expediente el soporte de la ejecución de las actividades objeto de la ayuda (procedimientos alternativos) que justifiquen la ejecución: fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación).		pendiente	pendiente	
Incumplimiento del principio de adicionalidad	**Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.	4	pendiente	1	pendiente	● Realización de cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de la financiación de las operaciones analizando gastos e ingresos de las mismas y que otorguen detalle sobre cofinanciadores, cuantías de cofinanciación, destino de la financiación, proyecto, total de gasto. Este ejercicio de documentación puede realizarse mediante la aportación de los textos formales relativos a convenios así como certificados del cofinanciador que establezcan la proveniencia de la financiación y certifiquen el no incumplimiento de las reglas comunitarias sobre intensidad de las ayudas. ● Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. Individualizar en dicha contabilidad los gastos que serán cofinaciables con cargo al Fondo Social. ● Establecimiento de medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, en el caso de percibir financiación a través de convenios, establecer la cofinanciación en base a porcentajes complementarios o por importes que garanticen que la suma total de todos los ingresos no supera el importe total de los gastos ejecutados).		pendiente	pendiente	
	Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación Descripción detallada: Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo para el organismo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.		pendiente	1		● El organismo debe asegurar la compatibilidad de las ayudas recibidas en caso de percibir más de una para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. ● Realización de cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de la financiación de las operaciones analizando gastos e ingresos de las mismas: cofinanciadores, cuantías, destino de la financiación, proyecto, total de gasto. Esto se puede hacer aportando convenios, certificados del cofinanciador diciendo que lo que aporta no proviene de otros fondos para no incumplir la norma de intensidad de las ayudas.		pendiente		
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) Descripción detallada: No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.		pendiente	3		● El organismo debe elaborar cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de las distintas fuentes de financiación de las operaciones que permitan identificar y analizar todos los gastos e ingresos. ● Elaboración de un checklist que contenga los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. ● Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones.		pendiente		
	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma Descripción detallada: Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del Fondo Social Europeo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.		pendiente	1		● Establecimiento de medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, en el caso de percibir financiación a través de convenios, establecer la cofinanciación en base a porcentajes complementarios o por importes que garanticen que la suma total de todos los ingresos no supera el importe total de los gastos ejecutados). ● Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. ● Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.		pendiente		
	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario Descripción detallada: No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.		pendiente	1		● Realización de cuadros de financiación a nivel de operación que permitan llevar un control de la financiación de las operaciones analizando gastos e ingresos de las mismas. ● Establecimiento de una contabilidad analítica de los ingresos y gastos de las operaciones. Dicha contabilidad debe estar correctamente documentada.		pendiente		
Falsedad documental	**Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección** Descripción detallada: Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Se trata de cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.	4	pendiente	1	pendiente	● Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. ● Establecer un control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada.		pendiente	pendiente	
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos Descripción detallada: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.		pendiente	1		● Establecer un control de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones.		pendiente		
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	**Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas** Descripción detallada: Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	4	pendiente	1	pendiente	● El organismo debe realizar una revisión de la documentación relativa a las operaciones para garantizar el cumplimiento de los deberes de información y publicidad, así como lo incluido en los planes de información y comunicación del FSE. Supervisar que en todos los documentos derivados de la ejecución de operaciones figuren los logos del FSE, Unión Europea, Programa Operativo o Iniciativa/Instrumento comunitario financiador.		pendiente	pendiente	
	El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría Descripción detallada: En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.		pendiente	1		● Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría		pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Pérdida de pista de auditoría	**La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación** Descripción detallada: La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.	4	pendiente	1	pendiente	● En la redacción de las bases reguladoras/convocatorias deberán delimitarse con la máxima precisión posible la forma en que, atendiendo a la naturaleza de los gastos, o, en su defecto o adicionalmente, dictarse un manual de justificación en el que se detallen, entre otros, los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos.		pendiente	pendiente	
	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles Descripción detallada: La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.		pendiente	1		● El organismo debe verificar que en la redacción de las bases reguladoras/convocatorias deberán delimitarse con la máxima precisión posible los gastos elegibles, o, en su defecto o adicionalmente, dictarse un manual de justificación en el que se detallen, entre otros, estos aspectos. Esta tarea es de gran importancia ya que los gastos no subvencionables o no elegibles en los que incurran los beneficiarios no podrán ser certificados y reintegrados.		pendiente		
	La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones Descripción detallada: El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.		pendiente	1		● El organismo debe verificar que en las bases reguladoras de las convocatorias, se determine qué método o métodos, según la normativa comunitaria (Art. 67 del RDC y las disposiciones específicas sobre el programa o ayuda recibida), deben aplicarse para el cálculo de los gastos (coste real, método de costes simplificados, tanto alzado, etc..)		pendiente		
						COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES			**pendiente**	

En primer lugar, tendrá que contestar <u>obligatoriamente</u> a la siguiente pregunta:

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de contratación?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"

		P1
P1	En relación con su organización: - ¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador del Fondo Social Europeo? - En el caso de que haya sido designado por primera vez como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?	-

A continuación, conteste las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas. Se deberán contestar todas las preguntas:

P2	En relación con la bandera roja; ¿en el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?
P3	En relación con la bandera roja: - ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿ La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?
P4	En relación con la bandera roja: - <u>En el caso de ser la **primera vez que cumplimenta la matriz ex ante**</u>: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del Fondo Social? - <u>En el caso de ser una **revisión de la matriz ex ante**</u>: ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?
P5	¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	**Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador** <u>Descripción detallada:</u> Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares <u>Descripción detallada:</u> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar las requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad <u>Descripción detallada:</u> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad Descripción detallada: Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos <u>Descripción detallada:</u> Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Reclamaciones de otros ofertantes <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Prácticas colusorias en las ofertas	**Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"** <u>Descripción detallada:</u> Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado <u>Descripción detallada:</u> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...	-	-	-	-	pendiente	pendiente	

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación Descripción detallada: Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Conflicto de interés	**Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento** Descripción detallada: Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador Descripción detallada: Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora Descripción detallada: Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador Descripción detallada: El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente Descripción detallada: Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo Descripción detallada: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones Descripción detallada: Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación Descripción detallada: Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos Descripción detallada: Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación Descripción detallada: No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	**Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos** Descripción detallada: En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador Descripción detallada: El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación Descripción detallada: No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción Descripción detallada: Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas Descripción detallada: Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Quejas de los licitadores Descripción detallada: Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Irregularidades en la formalización del contrato	**El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación** Descripción detallada: Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato Descripción detallada: Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	

Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario Descripción detallada: Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Inexistencia de contrato Descripción detallada: Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	**Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato** Descripción detallada: Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato Descripción detallada: Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente Descripción detallada: Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Falsedad documental	**Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas** Descripción detallada: El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados Descripción detallada: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	**Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE** Descripción detallada: El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Pérdida de pista de auditoría	**La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría** Descripción detallada: En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	

CONTRATACIÓN

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio:	
Fecha	

Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	**Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador** Descripción detallada: Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.	4	pendiente	3	pendiente	● Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice un procedimiento abierto y competitivo, así como la participación de diversos licitadores. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.		pendiente	pendiente	
	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares Descripción detallada: La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar las requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.		pendiente	2		● Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el establecimiento en los pliegos de prescripciones justas y proporcionadas para la correcta ejecución del objeto del contrato. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.		pendiente		
	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación Descripción detallada: Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.		pendiente	2		● Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el cumplimiento del número mínimo de ofertas presentadas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.		pendiente		
	Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad Descripción detallada: Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad Descripción detallada: Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.		pendiente	3		●Realización de controles periódicos del importe acumulado por proveedor y correlativo análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con un mismo proveedor. ● Aplicar controles sobre la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (patrones de turnos entre adjudicatarios).		pendiente		
	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos Descripción detallada: Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.		pendiente	2		● Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas y valoradas.		pendiente		
	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas Descripción detallada: Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.		pendiente	2		● Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos en materia de información y publicidad en la materia. ● Elaboración y distribución entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades cofinanciadas de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento de obligado cumplimiento		pendiente		
	Reclamaciones de otros ofertantes Descripción detallada: Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.		pendiente	2		● Revisión e informe por parte del servicio jurídico o persona independiente de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación. ● Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas.		pendiente		
Prácticas colusorias en las ofertas	**Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"** Descripción detallada: Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.	4	pendiente	3	pendiente	● Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación , análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). ● Comprobar la no existencia de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras.		pendiente	pendiente	
	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación Descripción detallada: Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.		pendiente	2		● Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación , análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios oferados.		pendiente		
	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado Descripción detallada: Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...		pendiente	2		● Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación , análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.		pendiente		
	El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación Descripción detallada: Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.		pendiente	2		● Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación , análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.		pendiente		
	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento Descripción detallada: Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.		pendiente	1		●Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros. ●Establecimiento de murallas chinas (barreras que limitan la información sobre el procedimiento de contratación para los agentes externos/ajenos al mismo).		pendiente		
	Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador Descripción detallada: Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador		pendiente	1		●Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros. ●Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que partícipen en el procedimiento de contratación.		pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Conflicto de interés	**Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora** Descripción detallada: Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.	4	pendiente	1	pendiente	●Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación. ●Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros.		pendiente	pendiente	
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador Descripción detallada: El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.		pendiente	1		● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión del procedimiento de contratación. ● Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. ● Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación.		pendiente		
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente Descripción detallada: Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.		pendiente	1		● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. ● Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados así como sobre los productos derivados de los mismos.		pendiente		
	Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo Descripción detallada: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).		pendiente	1		● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. ● Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.		pendiente		
	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones Descripción detallada: Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.		pendiente	1		● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. ● Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.		pendiente		
	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación Descripción detallada: Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.		pendiente	1		● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. ● Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.		pendiente		
	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos Descripción detallada: Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.		pendiente	1		● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. ● Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados.		pendiente		
	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación Descripción detallada: No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.		pendiente	1		● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Elaboración de un informe periodico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratacion para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta…) que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador		pendiente		
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	**Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos** Descripción detallada: En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.	4	pendiente	1	pendiente	● Establecer un sistema de control previo sobre el contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.		pendiente	pendiente	
	Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador Descripción detallada: El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.		pendiente	3		● Establecer un sistema de control sobre el contenido y de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (mediante acta de la mesa de contratación, análisis de los pliegos, análisis de las ofertas, publicación de la adjudicación). ● Establecer un control sobre la pertinencia de la justificación de la baja de precios temeraria. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.		pendiente		
	Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación Descripción detallada: No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.		pendiente	1		● Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. ● Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos previos para la admisión de las ofertas previo a la valoración de las mismas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.		pendiente		
	Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción Descripción detallada: Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.		pendiente	1		● Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer un mecanismo de control para llevar a cabo un seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones es las mismas para obtener ventaja en el procedimiento licitador.		pendiente		
	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas Descripción detallada: Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.		pendiente	1		● Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. ● Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos de valoración de ofertas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.		pendiente		
	Quejas de los licitadores Descripción detallada: Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.		pendiente	1		● Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas.		pendiente		
	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación Descripción detallada: Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.		pendiente	3		● Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.		pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90 %)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Irregularidades en la formalización del contrato	**Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato** Descripción detallada: Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.	4	pendiente	3	pendiente	● Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.		pendiente	pendiente	
	Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario Descripción detallada: Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.		pendiente	1		● Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo mediante la elaboración de un informe periodico (mensual) sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratacion para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...), dejando constancia de este control por escrito.		pendiente		
	Inexistencia de contrato Descripción detallada: Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.		pendiente	3		● Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita hacer un seguimiento sobre el registro y la disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador, dejando constancia de este control por escrito.		pendiente		
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	**Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato** Descripción detallada: Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.	4	pendiente	1	pendiente	● Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● En el caso de sustitución de productos, verificar que esta circunstancia estaba prevista en los pliegos, así como el establecimiento de la necesidad de un informe o memoria explicativa en la que se deje constancia de que los nuevos productos son de una calidad equivalente a los iniciales y cumplen con la misma finalidad que aquellos. ● Establecimiento de controles periódicos de la calidad de la prestación y establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.		pendiente	pendiente	
	Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato Descripción detallada: Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.		pendiente	1		● Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno en su caso. ● Establecimiento de controles periódicos de la calidad de la prestación y establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.		pendiente		
	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente Descripción detallada: Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.		pendiente	1		● Establecimiento de controles aleatorios sobre la calidad del servicio prestado y sobre la pertinencia de la justificación de los cambios en la prestación. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.		pendiente		
Falsedad documental	**Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas** Descripción detallada: El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.	4	pendiente	1	pendiente	● Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación ● Establecer un control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada		pendiente	pendiente	
	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados Descripción detallada: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.		pendiente	1		● Establecer un control de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones.		pendiente		
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	**Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE** Descripción detallada: El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	4	pendiente	1	pendiente	● Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos en materia de información y publicidad en la materia. ● Elaboración y distribución entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades cofinanciadas de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad de obligado cumplimiento		pendiente	pendiente	
Pérdida de pista de auditoría	**La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría** Descripción detallada: En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	4	pendiente	1	pendiente	● Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría		pendiente	pendiente	
						COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN			**pendiente**	

En primer lugar, tendrá que contestar <u>obligatoriamente</u> a la siguiente pregunta:

		P0
P0.1	¿Es de aplicación el método de gestión directa por medios propios de la propia organización?	-
P0.2	¿Es de aplicación el método de gestión directa por encomiendas de gestión?	-
P0.3	¿Es de aplicación el método de gestión directa por convenios?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a las preguntas anteriores "P0.1" "P0.2" y "P0.3"

		P1
P1	En relación con su organización: - ¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador del Fondo Social Europeo? - En el caso de que haya sido designado por primera vez como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?	-

A continuación, conteste las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas. Se deberán contestar todas las preguntas:

P2	En relación con la bandera roja; ¿en el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?
P3	En relación con la bandera roja: - ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿ La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?
P4	En relación con la bandera roja: - <u>En el caso de ser la **primera vez que cumplimenta la matriz ex ante**</u>: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del Fondo Social? - <u>En el caso de ser una **revisión de la matriz ex ante**</u>: ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?
P5	¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?

	Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Medios propios	Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	**El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación** <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financia ciado con cargo al FSE.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Tarifas horarias inadecuadas <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Gastos reclamados para personal inexistente <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Ejecución irregular de la actividad	**Retrasos injustificados en los plazos de entrega** <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		No entrega o realización del servicio <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	**La cualificación de la mano de obra no es la adecuada** <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental,	**Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto** <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos	-	-	-	-	pendiente	pendiente	

	Riesgos	Banderas Rojas	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
	publicidad, etc.	**Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación** Descripción detallada: El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Pérdida de pista de auditoría	**El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría** Descripción detallada: En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Encomiendas de gestión	Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión	**Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión** Descripción detallada: La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión Descripción detallada: El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión Descripción detallada: Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo	**El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. de la Ley 9/2017 que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	**El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental** Descripción detallada: El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	**Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable** Descripción detallada El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Contratación recurrente de los mismos proveedores **Descripción detallada:** Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Convenios	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	**La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas** Descripción detallada: En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Conflictos de interés	**Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio** Descripción detallada: Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades Descripción detallada: En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Formalización incorrecta del convenio	**Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio** Descripción detallada: • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones. • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	**Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	**Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.** Descripción detallada: La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	

GESTIÓN DIRECTA

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio:	
Fecha	

	Riesgos	Banderas Rojas	Categorización del riesgo (1-4)	Probabilidad de suceso (5%-90%)	Impacto del riesgo (1-3)	Puntuación total bruta	Controles	¿Control diseñado e implantado?	Probabilidad de suceso mitigada	Puntuación total final del riesgo	Observaciones
Medios propios	Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	**El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación** Descripción detallada: Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financia ciado con cargo al FSE.	3	pendiente	3	pendiente	● Disponer en los procedimientos internos de un registro del tiempo de dedicación de su personal a los distintos proyectos (implementación de sistemas internos de información que permitan la imputación del tiempo de los recursos humanos, ej: sistema SAP). ● Asimismo, sería recomendable establecer sistemas de doble firma del parte de tiempo por parte del trabajador y del empleador.		pendiente	pendiente	
		Tarifas horarias inadecuadas Descripción detallada: Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.		pendiente	2		● Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos (en el que quede debidamente justificado el coste/hora, la tarifa asignada y las horas extras realizadas por los recursos humanos asignados).		pendiente		
		Gastos reclamados para personal inexistente Descripción detallada: Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.		pendiente	3		● Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos a través del cual quede debidamente justificado los recursos humanos empleados, sus tareas asignadas y el producto de las mismas.		pendiente		
		Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.		pendiente	2		● Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos, a través del cual se refleje de manera fiel y exacta el momento en el que se incurre en dichos del personal, permitiendo comprobar que se han realizado dentro del periodo de ejecución de la operación.		pendiente		
	Ejecución irregular de la actividad	**Retrasos injustificados en los plazos de entrega** Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.	3	pendiente	1	pendiente	●Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de operaciones y/o realización de verificaciones sobre el terreno, en los casos en que proceda que permitan comprobar la ejecución de los hitos de ejecución periódicos del servicio y de los posibles retrasos en su entrega. ●Establecimiento por parte del organismo de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos aplicable durante la ejecución del servicio.		pendiente	pendiente	
		No entrega o realización del servicio Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.		pendiente	3		●Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de operaciones y/o realización de verificaciones sobre el terreno, en los casos en que proceda que permitan comprobar la ejecución del servicio en plazo. ●Establecimiento por parte del organismo de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos.		pendiente		
		Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.		pendiente	1		●Establecimiento por parte del organismo de sistemas internos que permitan comprobar que el servicio ejecutado presenta el nivel de calidad esperado.		pendiente		
		El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de La Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.		pendiente	2		● El beneficiario debe establecer una lista de comprobación (checklist estándar de la organización o lista elaborada ad hoc para la convocatoria) sobre los pasos a seguir para garantizar un procedimiento de concurrencia competitiva y la garantía de no vinculación entre beneficiarios y proveedores. ● Es recomendable que el organismo seleccione una persona (preferiblemente, externa al proceso de gestión y selección de solicitudes) responsable de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.		pendiente		
	Sobretitulación de la calidad o de las actividades del personal	**La cualificación de la mano de obra no es la adecuada** Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.	3	pendiente	1	pendiente	●Establecimiento de una figura supervisora encargada del control de los recursos humanos asignados así como de la calidad y eficiencia de los trabajos. ●Establecimiento por parte del organismo de sistemas internos de calidad.		pendiente	pendiente	
		Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.		pendiente	1		●Establecimiento de "presupuestos de horas por actividad" y análisis de las desviaciones con respecto a las actividades acordadas de forma inicial en el contrato.		pendiente		
	Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	**Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto** Descripción detallada: El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.	4	pendiente	2	pendiente	● Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de elegibilidad del gasto. ● Elaboración de un manual en el que se especifiquen las normas en materia de elegibilidad del gasto que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión.		pendiente	pendiente	
		Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones Descripción detallada: El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos		pendiente	2		● Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de conservación documental. ● Elaboración de un manual en el que se especifiquen las medidas de conservación documental que deben llevarse a cabo en todo caso, que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión		pendiente		
		Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación Descripción detallada: El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XI del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.		pendiente	2		● Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de publicidad e información. ● Elaboración de un manual en el que se especifiquen las medidas de información y publicidad que deben llevarse a cabo en todo caso, que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión.		pendiente		
	Pérdida de pista de auditoría	**El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría** Descripción detallada: En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	4	pendiente	1	pendiente	● Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría		pendiente	pendiente	
							COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A MEDIOS PROPIOS			**pendiente**	

Encomiendas de gestión	Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión	**Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión** Descripción detallada: La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.		pendiente	2		●Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado. ●Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendante.		pendiente		
		Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión Descripción detallada: El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.	3	pendiente	2	pendiente	●Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado. ●Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendante.		pendiente	pendiente	
		Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión Descripción detallada: Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.		pendiente	2		●Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado. ●Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendante, y justificando la infrautilización de los recursos que podrían destinarse de forma interna a realizar las tareas extrnalizadas por medio de la encomienda.		pendiente		
	Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo	**El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. de la Ley 9/2017 que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.	4	pendiente	3	pendiente	●Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos para ser encomendante de acuerdo con lo establecido en el art. 3.3 de la Ley 9/2017		pendiente	pendiente	
	Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	**El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental** Descripción detallada: El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.	4	pendiente	3	pendiente	●Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos para ser encomendado de acuerdo con lo establecido en el art. 32 de la Ley9/2017		pendiente	pendiente	
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	**Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable** Descripción detallada: El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	4	pendiente	2	pendiente	● Establecer un check list que deba archivarse en el expediente relativo a la encomienda de gestión en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa de contratación pública así como en el TRLCSP, sobre el tipo de procedimiento a llevar a cabo segùn el importe de los contratos.		pendiente	pendiente	
		Contratación recurrente de los mismos proveedores Descripción detallada: Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente		pendiente	2		● Establecer un check list que deba archivarse en el expediente en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos relativos a la encomienda de gestión, suficiente para justificar la contratación recurrente de los mismos proveedores. ● Verificar que el organismo encomendante dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.		pendiente		
							COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A ENCOMIENDAS			**pendiente**	

Convenios	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	**La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas** Descripción detallada: En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.	4	pendiente	2	pendiente	● Elaborar un informe por parte del servicio jurídico en el que se analice el objeto de la actividad a desarrollar conjuntamente por las partes intervinientes en el convenio así como la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.		pendiente	pendiente	
	Conflictos de interés	**Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio** Descripción detallada: Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.	4	pendiente	2	pendiente	● Establecimiento de una declaración de independencia por parte de las partes firmantes del convenio. ● Revisión y documentación mediante la información obtenida de bases de datos externas e (independientes (informa u otras bases de datos empresariales, Amadeus,etc) sobre la posible vinculación entre las partes. ● Comprobación de la no vinculación mediante la revisión de los estatutos de las partes		pendiente	pendiente	
		Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades Descripción detallada: En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.		pendiente	2		● Establecimiento de una declaración de independencia por parte de las partes entre las que se establece el convenio ● Elaborar un informe justificativo de las razonas por las que se acude de manera reiterada a la celebración de convenios con las mismas entidades.		pendiente		
	Formalización incorrecta del convenio	**Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio** Descripción detallada: • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Comun, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones. • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016.	4	pendiente	3	pendiente	● Establecer un check list que deba archivarse en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos formales para la celebración de convenios de colaboración por parte de las Administraciones Públicas.		pendiente	pendiente	
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	**Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	4	pendiente	2	pendiente	● Establecer un check list que deba archivarse en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia para la contratación de proveedores en el marco de convenios de colaboración.		pendiente	pendiente	
	Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	**Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.** Descripción detallada: La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.	4	pendiente	1	pendiente	● Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las medidas de información, conservación documental y publicidad (estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos, y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos).		pendiente	pendiente	
							COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONVENIOS			**pendiente**	

PLANTILLA DE RESULTADOS

Método de gestión		Riesgo	Puntuación total final del riesgo
Subvenciones		Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	pendiente
		Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	pendiente
		Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	pendiente
		Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	pendiente
		Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	pendiente
		Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	pendiente
		Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente
		Riesgo 8. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad"	pendiente
		Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
		COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES	pendiente
Contratación		Riesgo 1. "Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	pendiente
		Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	pendiente
		Riesgo 3. "Conflicto de interés"	pendiente
		Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	pendiente
		Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	pendiente
		Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario"	pendiente
		Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente
		Riesgo 8. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE"	pendiente
		Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
		COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN	pendiente
Gestión directa	Medios propios	Riesgo 1. "Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra"	pendiente
		Riesgo 2. "Ejecución irregular de la actividad "	pendiente
		Riesgo 3. "Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal"	pendiente
		Riesgo 4. "Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	pendiente
		Riesgo 5. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
		COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A MEDIOS PROPIOS	pendiente
	Encomienda de gestión	Riesgo 6. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	pendiente
		Riesgo 7. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo"	pendiente
		Riesgo 8. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental"	pendiente
		Riesgo 9. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	pendiente
		COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A ENCOMIENDAS	pendiente
	Convenios	Riesgo 10. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios"	pendiente
		Riesgo 11. "Conflictos de interés"	pendiente
		Riesgo 12. "Formalización incorrecta del convenio"	pendiente
		Riesgo 13. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"	pendiente
		Riesgo 14. "Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	pendiente
		COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONVENIOS	pendiente

Instrucciones de uso

Introducción

La matriz Expost de riesgos diseñada se ha estructurado de la siguiente forma:

1. Por método de gestión: 1. Subvenciones; 2. Contratación; y 3. Gestión directa.
2. Para cada método de gestión, se han estructurado los riesgos por banderas, grados de materialización y puntuación total bruta.

Definiciones

En la matriz nos encontramos con los siguientes conceptos:

Riesgo	Contratiempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.
"Bandera roja"	Señal de alarma. Indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude. Se establecen 3 tipos de banderas rojas:
"Bandera roja ordinaria"	Bandera cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular.
"Bandera roja dominante"	Bandera cuya materialización tiene un impacto negativo o contaminante sobre el riesgo al que está asociada. Su materialización incrementa el nivel de riesgo en mayor medida que la materialización de una bandera ordinaria.
"Bandera roja excluyente"	Bandera cuya materialización tiene un impacto negativo en la solicitud de reembolso o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar. Su materialización puede conllevar a abrir un proceso de revisión para retirar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de la bandera o bien la imposibilidad de seguir con la presentación de operaciones y proyectos
Materialización de la bandera	Grado de materialización de las banderas rojas asociadas a los riesgos: ***Puntuación de 0 - 2*** 0 = la bandera no se ha materializado 1 = la bandera se ha materializado parcialmente 2 = la bandera se ha materializado totalmente
Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Es el porcentaje del grado de materialización real de dicho riesgo, teniendo en cuenta los diferentes grados de materialización de las banderas asociadas al riesgo.
Materialización del riesgo	Es el grado de materialización del riesgo total por método de gestión, calculado como la media de los porcentajes de materialización de cada uno de los riesgos.

Instrucciones para cumplimentar la matriz

Materialización de la bandera	Se deberá seleccionar únicamente **el grado de materialización en la columna "Materialización de la bandera (0-2)" de las banderas de aquellos medios de gestión que sean de aplicación.** Se cumplimentará en primer lugar la pestaña de "Subvenciones", seguidamente se cumplimentará la pestaña "Contratación" y por último la pestaña "Gestión Directa". Deberán de tenerse en cuenta las indicaciones contenidas en las pestañas y guiarse según lo especificado.

Resultados

Para cada uno de los riesgos definidos en la matriz, una vez la entidad haya asignado el grado de materialización de las banderas, se obtendrá la **Materialización del riesgo por método de gestión**, cuyo valor estará en los siguientes intervalos:

La siguiente escala aplica igualmente a cada uno de los riesgos de manera individualizada.

Materialización del riesgo	Puntuación	Interpretación
Materialización del riesgo crítica	50% - 100%	Existe un grado potencial crítico de irregularidades en la entidad
Materialización del riesgo alta	25% - 49%	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en la entidad
Materialización del riesgo media	10%- 24%	Existe un grado potencial moderado de irregularidades en la entidad
Materialización del riesgo baja	0% - 9%	Existe un bajo grado potencial de irregularidades en la entidad

SUBVENCIONES

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, es imprescindible contestar a la siguiente pregunta antes de continuar:

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de subvenciones?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Limitación de la concurrencia	**El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria** Descripción detallada: ● La publicación de las Bases Reguladoras/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa,etc.). ● Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. ● Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones Descripción detallada: Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes Descripción detallada: En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	**Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Conflictos de interés en el comité de evaluación	**Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios** Descripción detallada: Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado	**Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea** Descripción detallada: El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea. Se debe tener en cuenta que en el caso de mínimis no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Desviación del objeto de subvención	**Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario** Descripción detallada: Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Incumplimiento del principio de adicionalidad	**Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación Descripción detallada: Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo para el organismo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) Descripción detallada: No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma Descripción detallada: Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del Fondo Social Europeo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario Descripción detallada: No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Falsedad documental	**Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección** Descripción detallada: Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Se trata de cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos Descripción detallada: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	**Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas** Descripción detallada: Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Pérdida de pista de auditoría	**El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría** Descripción detallada: En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación Descripción detallada: La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles Descripción detallada: La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones Descripción detallada: El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		MATERIALIZACIÓN RIESGO	

CONTRATACIÓN

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, es imprescindible contestar a la siguiente pregunta antes de continuar:

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de contratación?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	**Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador** Descripción detallada: Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares Descripción detallada: La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar las requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación Descripción detallada: Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad Descripción detallada: Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad Descripción detallada: Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos Descripción detallada: Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas Descripción detallada: Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Reclamaciones de otros ofertantes Descripción detallada: Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Prácticas colusorias en las ofertas	**Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"** Descripción detallada: Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación Descripción detallada: Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado Descripción detallada: Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-

Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, es imprescindible contestar a la siguiente pregunta antes de continuar:

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de contratación?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Conflicto de interés	**El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación** Descripción detallada: Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento Descripción detallada: Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador Descripción detallada: Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora Descripción detallada: Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador Descripción detallada: El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente Descripción detallada: Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo Descripción detallada: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones Descripción detallada: Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación Descripción detallada: Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos Descripción detallada: Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación Descripción detallada: No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-

Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, es imprescindible contestar a la siguiente pregunta antes de continuar:

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de contratación?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	**Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos** Descripción detallada: En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador Descripción detallada: El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación Descripción detallada: No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción Descripción detallada: Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas Descripción detallada: Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Quejas de los licitadores Descripción detallada: Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Irregularidades en la formalización del contrato	**El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación** Descripción detallada: Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato Descripción detallada: Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario Descripción detallada: Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Inexistencia de contrato Descripción detallada: Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato Descripción detallada: Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-

Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, es imprescindible contestar a la siguiente pregunta antes de continuar:

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de contratación?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	**Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato** Descripción detallada: Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente Descripción detallada: Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Falsedad documental	**Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas** Descripción detallada: El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados Descripción detallada: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	**Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE** Descripción detallada: El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
Pérdida de pista de auditoría	**La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría** Descripción detallada: En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		MATERIALIZACIÓN RIESGO	

GESTIÓN DIRECTA

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, conteste a la siguiente pregunta:

		P0
P0.1	¿Es de aplicación el método de gestión directa por medios propios de la organización?	-
P0.2	¿Es de aplicación el método de gestión directa por encomiendas de gestión?	-
P0.3	¿Es de aplicación el método de gestión directa por convenios?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a las preguntas anteriores "P0.1" "P0.2" y "P0.3"

	Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Medios propios	**Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra**	**El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación** Descripción detallada: Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financia ciado con cargo al FSE.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Tarifas horarias inadecuadas Descripción detallada: Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Gastos reclamados para personal inexistente Descripción detallada: Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Ejecución irregular de la actividad	**Retrasos injustificados en los plazos de entrega** Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		No entrega o realización del servicio Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	**La cualificación de la mano de obra no es la adecuada** Descripción detallada: La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	**Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto** Descripción detallada: El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones Descripción detallada: El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-

Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, conteste a la siguiente pregunta:

		P0
P0.1	¿Es de aplicación el método de gestión directa por medios propios de la organización?	-
P0.2	¿Es de aplicación el método de gestión directa por encomiendas de gestión?	-
P0.3	¿Es de aplicación el método de gestión directa por convenios?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a las preguntas anteriores "P0.1" "P0.2" y "P0.3"

	Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
		Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación Descripción detallada: El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Pérdida de pista de auditoría	**El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría** Descripción detallada: En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
			MATERIALIZACIÓN RIESGO ASOCIADO A LA OPERACIÓN	

	Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Encomiendas de gestión	**Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión**	**Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión** Descripción detallada: La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión Descripción detallada: El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión Descripción detallada: Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo	**El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. de la Ley 9/2017 que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	**El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental** Descripción detallada: El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	**Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable** Descripción detallada El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Contratación recurrente de los mismos proveedores **Descripción detallada:** Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
			MATERIALIZACIÓN RIESGO ASOCIADO A LA OPERACIÓN	

Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, conteste a la siguiente pregunta:

		P0
P0.1	¿Es de aplicación el método de gestión directa por medios propios de la organización?	-
P0.2	¿Es de aplicación el método de gestión directa por encomiendas de gestión?	-
P0.3	¿Es de aplicación el método de gestión directa por convenios?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a las preguntas anteriores "P0.1" "P0.2" y "P0.3"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)

	Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)
Convenios	**Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios**	**La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas** Descripción detallada: En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Conflictos de interés	**Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio** Descripción detallada: Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
		Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades Descripción detallada: En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Formalización incorrecta del convenio	**Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio** Descripción detallada: • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones. • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	**Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros** Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
	Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	**Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.** Descripción detallada: La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-
			MATERIALIZACIÓN RIESGO	

PLANTILLA DE RESULTADOS

Método de gestión		Riesgo	Puntuación total final del riesgo
Subvenciones		Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	pendiente
		Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	pendiente
		Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	pendiente
		Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	pendiente
		Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	pendiente
		Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	pendiente
		Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente
		Riesgo 8. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad"	pendiente
		Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN SUBVENCIONES	pendiente
Contratación		Riesgo 1."Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	pendiente
		Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	pendiente
		Riesgo 3. "Conflicto de interés"	pendiente
		Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	pendiente
		Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	pendiente
		Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario"	pendiente
		Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente
		Riesgo 8. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE"	pendiente
		Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN CONTRATACIÓN	pendiente
Gestión directa	Medios propios	Riesgo 1."Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra"	pendiente
		Riesgo 2. "Ejecución irregular de la actividad "	pendiente
		Riesgo 3. "Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal"	pendiente
		Riesgo 4. "Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	pendiente
		Riesgo 5. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN MEDIOS PROPIOS	pendiente
	Encomienda de gestión	Riesgo 6. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	pendiente
		Riesgo 7. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo"	pendiente
		Riesgo 8. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental"	pendiente
		Riesgo 9. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	pendiente
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN ENCOMIENDAS	pendiente
	Convenios	Riesgo 10. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios"	pendiente
		Riesgo 11. "Conflictos de interés"	pendiente
		Riesgo 12. "Formalización incorrecta del convenio"	pendiente
		Riesgo 13. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"	pendiente
		Riesgo 14. "Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	pendiente
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN CONVENIOS	pendiente

INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS, EN RELACIÓN A LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE AYUDAS, EN OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

Con objeto de dar una mayor robustez a los Sistemas de Gestión y Control implantados en el Organismo Intermedio del Programa Operativo Fondo Social Europeo (PO FSE) Región de Murcia, 2014-2020, y el tramo autonómico del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ) por lo que a la prevención del riesgo de fraude se refiere, se hace necesario implantar un nuevo control, que afecta tanto a los procesos de contratación como a los sistemas de selección de beneficiarios de ayudas: **la ausencia de conflicto de interés**.

De acuerdo con el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046[1]), que reza como sigue:

> *"1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.*
> *2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación, confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.*
> *3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal."*

Además, el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece:

> "1. *Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en*

[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) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012

los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación."

Asimismo, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, determina los supuestos en los que acaeciendo las circunstancias señaladas en su artículo 23, las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas, tendrán el deber de abstenerse en el procedimiento administrativo, regulando el artículo 24 la recusación:

Artículo 23. Abstención.
1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
2. Son motivos de abstención los siguientes:
a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.
4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.
1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

Y para las personas que sean empleadas públicas, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, especialmente en lo referente a sus artículos 52, 53 y 54 disponen, entre otros, los siguientes principios:

- *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
- *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
- *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
- *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*

Con objeto de que estos requerimientos legales sean efectivamente aplicados a las operaciones cofinanciadas por el PO FSE RM y el tramo autonómico del POEJ, se dicta la presente:

INSTRUCCIÓN

1. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE OPERACIONES COFINANCIADAS:

1.1 El personal perteneciente a Beneficiarios/órganos convocantes[2] de la Administración Regional y el propio personal del Organismo Intermedio, firmará la declaración de ausencia de conflictos de intereses que será remitida a la Unidad de Control del OI. Esta declaración deberá ser firmada por los Altos Cargos y funcionarios o personal laboral de nivel 26 o superior y por los Jefes de Servicio y Jefes de Sección, todos ellos de centros directivos u órganos autónomos o cualquier otro departamento de la Administración Regional que participen en la gestión y/o ejecución de fondos

2. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

2.1 Los Pliegos de Cláusulas Administrativas de los contratos a realizar, incluirán expresamente que los miembros de la Mesa/Órgano de Contratación y, en su caso, del organismo técnico especializado al que corresponda la evaluación de las ofertas, harán una declaración expresa de ausencia de conflicto de intereses.

2.2 Una vez conocidos los licitadores, la declaración de ausencia de conflicto de intereses de los miembros de la Mesa/Órgano de Contratación, podrá realizarse bien individualmente, en el plazo de los tres días siguientes a la reunión en que se hayan conocido los licitadores (según modelo adjunto), bien mediante manifestación expresa de cada uno de ellos en la citada reunión, incluyendo tal extremo en el Acta correspondiente, previa información por parte de quien ostente la Presidencia o Secretaría de la Mesa, de la obligación de no participar en caso de darse cualquier circunstancia que pudiera suponer la concurrencia de un conflicto de intereses.

2.3 Los miembros del organismo técnico especializado al que corresponda la evaluación de las ofertas, cumplimentarán individualmente la declaración de ausencia de conflicto de intereses en el momento en que conozcan los licitadores admitidos, que será incluida en el expediente de contratación.

3. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE AYUDAS

3.1 Las Bases Reguladoras y/o Convocatorias de ayudas, incluirán expresamente que los miembros de la Comisión de Evaluación harán una declaración expresa de ausencia de conflicto de intereses.

3.2 Con carácter previo a la valoración de las solicitudes, la declaración de ausencia de conflicto de intereses de los miembros de la Comisión de Evaluación de la Convocatoria se realizará, bien individualmente tras la reunión en la que conozcan las solicitudes~~,~~ bien mediante manifestación expresa de cada uno de ellos, incluyendo tal extremo en el Acta de la citada reunión, previa información por parte de quien ostente la Presidencia o Secretaría del Comité de Evaluación, de la obligación de no participar en caso de darse cualquier circunstancia que pudiera suponer la concurrencia de un conflicto de intereses.

[2] *Órganos directivos, organismos públicos, y entidades de derecho públicos vinculados o dependientes y otros entes adscritos tales como Fundaciones Públicas de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia de que se trate en cada una de las Prioridades de Inversión y Objetivos Específicos incluidos en el PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y en el tramo autonómico del POEJ y que proponen y ejecutan actuaciones susceptibles de ser financiadas por los mismos, y que, en su caso convocan, gestionan y conceden ayudas susceptibles de ser cofinanciadas*

3.3 En el caso de que la resolución definitiva de concesión de ayuda corresponda a un órgano de superior nivel al de la Comisión de Evaluación, los miembros del citado órgano deberán realizar una declaración de ausencia de conflicto de intereses, antes de dictar la resolución definitiva, bien individualmente o bien mediante manifestación expresa de cada uno de ellos, incluyendo tal extremo en el Acta correspondiente.

4. VERIFICACIONES A REALIZAR POR EL ORGANISMO INTERMEDIO

Para la declaración de ausencia de conflicto de interés prevista en el epígrafe 1, éstas se remitirán de forma inmediata a la aprobación de la presente instrucción.

Los beneficiarios/órganos convocantes que realicen operaciones mediante los métodos de gestión de contratos o subvenciones públicas remitirán, en los casos y términos que establecen los epígrafes 2 y 3 de la presente instrucción, la declaración de ausencia de conflicto de intereses, a la Unidad de Control de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos que llevará un control de las declaraciones presentadas.

Para confirmar que dicha declaración se ha remitido en los casos expuestos, junto a la Solicitud de Reembolso al Organismo Intermedio de cualquier operación que implique la presentación de la misma será requisito imprescindible haberla presentado por todas las personas implicadas en los casos descritos en los puntos anteriores.

DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

D./Dña._____, habiendo sido designado para las actividades que figuran al final de este documento, en el contexto de la gestión del Fondo Social Europeo, declaro:

-Conocer el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046:

"1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación, confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal."

- Que no me encuentro en una situación de conflicto de intereses con respecto a las actividades que voy a desarrollar en la gestión del FSE
- Que a mi leal saber y entender, no existen hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que pudieran poner en cuestión mi independencia para cualquiera de las partes
- Que pondré en conocimiento del órgano de adjudicación sin dilación cualquier situación de conflicto de intereses o que pueda dar lugar a dicho conflicto;
- Confirmo que si descubro o se constata que tal conflicto existe o ha surgido en cualquier momento de la gestión del FSE, lo declararé inmediatamente a los superiores competentes, y si hallare un conflicto de intereses que me afecte, dejaré de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas

También confirmo que:

-Trataré como confidencial todos los asuntos que se me confíen.
-No revelaré ninguna información confidencial que me sea comunicada o que haya descubierto.
-No haré uso improcedente de la información que se me proporcione.
-Concretamente, acepto tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que me sean revelados o que yo descubra o prepare en el transcurso o como resultado de la evaluación, y acepto que solo serán utilizados con los fines de dicha evaluación y que no serán revelados a ninguna tercera parte. También acepto que no retendré copias de ninguna información escrita que se me proporcione.

Nombre:_____
Cargo o puesto:_____

ACTIVIDADES

(*señalar la que proceda, pueden ser varias y especificar la información que proceda, en su caso)*

☐ Empleado en el Organismo Intermedio (incluida Unidad de Control)

☐ Empleado de Centro Directivo/organismo autónomo beneficiario de operaciones FSE[3]
(especificar _____)

☐ Miembro de Mesa de Contratación (señalar procedimiento de contratación: _____)

☐ Miembro de la Comisión de Apertura (señalar procedimiento de contratación: _____)

☐ Miembro del organismo técnico especializado que realiza la valoración de ofertas en un procedimiento de contratación pública (señalar procedimiento de contratación: _____)

☐ Miembro de Comisión de Valoración de ayudas (señalar convocatoria de ayudas: _____)

[3] Deberá ser firmado por todos los empleados públicos: Jefe de Servicio, Jefes de Sección, Técnicos responsables y Técnicos consultores y en cualquier caso con niveles superiores a 25 que participen en la gestión y/o ejecución de fondos. Se incluirán, además, todos los altos cargos que participen en la gestión y/o ejecución de fondos.

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Para recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación	PFSE-02 REV. 1

PROCEDIMIENTO:
Para recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación

Í N D I C E

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DESCRIPCIÓN
5. RESPONSABILIDADES

Elaborado por: Técnica responsable	**Revisado por:** Jefa de Servicio de Planificación y Difusión	**Aprobado por:** Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos
Firma: Ana Losantos Albacete	**Firma: Mª Victoria Pardillo Guerrero**	**Firma: Begoña Iniesta Moreno**

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-262462b0-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Para recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación	PFSE-02 REV. 1

NOTA A LA REVISIÓN 1

La revisión del procedimiento de Evaluación y Selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA se realiza para su adaptación a las recomendaciones de sendos ***Informes de la auditoria sobre los sistemas de gestión y control del organismo en relación a los dos programas operativos FSE que se gestionan desde la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos***; PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y tramo autonómico Programa Operativo de Empleo Juvenil:

Programa Operativo FSE Región de Murcia	69.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI PO FSE Región de Murcia
Programa Operativo de Empleo Juvenil	67.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI POEJ

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-262462b0-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Para recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación	PFSE-02 REV. 1

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento consiste de una parte:

En la definición del Sistema Informatizado de datos para la gestión, seguimiento y control del Programa Operativo FSE Región de Murcia 2014-2020 y del tramo regional del PO de Empleo Juvenil existente en la Comunidad Autónoma de Murcia (*SIFEMUR*) así como de su interoperabilidad con la aplicación FSE14-20 perteneciente a la Unidad Administradora del FSE (UAFSE). La nueva aplicación informática permite recabar, registrar y almacenar los datos de cada operación, necesarios a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría, así como el intercambio electrónico de datos entre los Beneficiarios, Organismo Intermedio y Autoridad de Gestión, del PO.

Y de otra en la configuración de la nueva aplicación de registro de participantes, *BDBENEF*, en la que se recaban, registran y almacenan los datos de las participaciones conforme a los Anexos I y II del Reglamento (UE) 1304/2013.

2. ALCANCE

En este procedimiento se definen las características del Sistema informatizado de datos del Organismo Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, para dar acceso a los distintos usuarios de dicha aplicación informática y asignarles los perfiles adecuados, en función de las tareas que a cada uno de ellos les corresponde, así como las tareas de transmisión de datos al Sistema informatizado de la Autoridad de Gestión (FSE14-20), en el marco del PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y el tramo regional del PO de Empleo Juvenil.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión, al FEADER y al FEMP, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión y al FEMP, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006.

- REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 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) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA | 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2624620b-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-262462b0-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

- Reglamento delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión , de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013.

- Reglamento de ejecución (UE) nº 215/2014 de la Comisión, de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

- Reglamento de ejecución (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

- Reglamento de ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

- PO FSE Región de Murcia 2014-2020 CCI2014ES05SFOP003 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015) y su modificación según (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 11 de diciembre de 2018).

- Programa Operativo de Empleo Juvenil CCI 2014ES05M9OP001 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 12 de diciembre de 2014)

4. DESCRIPCIÓN

4.1 APLICACIÓN *SIFEMUR*

El sistema denominado *SIFEMUR* es el nombre de la aplicación informática desarrollada y adaptada a las nuevas exigencias del periodo de programación 2014-2020, para realizar la gestión, seguimiento, control y certificación de las operaciones cofinanciadas por Fondos Estructurales y de Inversión. A través de la aplicación se puede realizar el seguimiento de múltiples programas operativos, en el caso del FSE, el PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y el tramo regional del PO de Empleo Juvenil.

Esta aplicación *SIFEMUR* permite la interoperabilidad con la aplicación informática de la Unidad Administradora de Gestión del FSE (UAFSE), FSE14-20, para el volcado de datos de las operaciones.

El acceso a la aplicación SIFEMUR se realiza mediante conexión a través de escritorio remoto (cliente RDS) de la Administración Pública Regional con usuario y contraseña.

Para el acceso a la aplicación, se establece un sistema de perfiles totalmente configurable. Los perfiles principales de la aplicación son los siguientes:

- **Perfil Organismo Intermedio:** perfil del Organismo Intermedio, atribuible principalmente al Servicio de Planificación y Difusión. Será, además, administrador.

- **Perfiles de órgano ejecutor:** perfil atribuible a los beneficiarios/órganos convocantes, encargados de introducir y cumplimentar la información de las operaciones cofinanciadas. Para este perfil, además de los filtros anteriores, se aplica el filtro de acceso exclusivo a la información relacionada con su gestión.

- **Perfiles de Verificación:** perfil del Organismo Intermedio, atribuible principalmente a la Unidad de Control como responsables de realizar la verificación de las operaciones y la información relacionada.

- **Perfiles de consulta:** perfil para externos tales como Autoridad de Gestión, Autoridad de Certificación, Servicios de la Comisión Europea, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, o de otros órganos de control. Este perfil sólo permitirá la consulta de datos, en ningún caso la edición o borrado.

El perfil **Organismo Intermedio** revisa y configura la información inicial del sistema:

- Parámetros de configuración inicial
- Tablas maestras.
- Definición de Estados en los que podrán transitar los perfiles y las validaciones, check-lists obligatorios, y documentos a anexar obligatorios para realizar la transición de estados.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA | 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-262462b0-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

- Definición de Perfiles y sus permisos asociados, estableciendo para cada tipo de información, los espacios de trabajo correspondiente.
- Gestión de usuarios y su asignación a perfiles

Este mismo perfil configura y define todos los parámetros necesarios e introduce la información inicial de cada uno de los Programas:

- Asignación de Fondos de la Unión Europea que participan, y las Anualidades en las que se desarrolla el Programa.
- Estructura del Programa: Ejes, Objetivos Temáticos, Prioridades, objetivos específicos y Líneas de actuación.
- Tipos de indicadores, y definición de los indicadores por Programa
- Asignación de Indicadores a las actuaciones.
- Definición y asignación territorial.
- Gestores y su asignación a las distintas líneas de actuación.
- Introducción del Plan Financiero previsto inicial.
- Indicadores previstos.
- Gestión de check-lists, relación de preguntas, ubicación, etc…

Dentro del perfil **Organismo Intermedio** quedará configurado el de **administrador** de la aplicación, perfil que será atribuido al/a la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión, o en su caso al/la Jefe/a de Sección de Difusión de Fondos Europeos.

El perfil **órgano ejecutor** (beneficiario/órgano convocante) da de alta las operaciones aprobadas susceptibles de cofinanciación y va asignando los documentos contables correspondientes a gastos.

Además, cumplimenta los datos referentes al seguimiento material de las acciones, resumen de las actuaciones, medidas de publicidad, informe de ejecución con el análisis de las operaciones que se han ejecutado total o parcialmente, así como la correspondiente ejecución de indicadores, datos sobre los criterios de selección utilizados, información de las políticas de la Unión aplicadas, como son la igualdad de oportunidades y medio ambiente. Así mismo, comunicará los datos referidos a las verificaciones en las que colaboren.

Una vez completada la información, el perfil **órgano ejecutor** hace llegar la información al perfil **Organismo Intermedio**, mediante las acciones de transición de estados preparadas y configuradas para este perfil. El **Organismo Intermedio** analiza y revisa la información recibida efectuando las correcciones que considere oportunas, haciendo llegar la información a **Verificación** y ésta última realiza las acciones de verificación correspondientes, devolviendo el resultado al perfil **Organismo Intermedio** para su envío a la aplicación de la UAFSE FSE14-20.

La aplicación *SIFEMUR*, servirá de sistema contable desde la base de toda la información, la transacción, con todas las variables asociadas que conlleva. En concreto, registrará y almacenará los datos referidos a los

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA | 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2624620b-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

apartados en el Anexo III del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014, de la Comisión de 3 de marzo de 2014 y que serán:

- datos sobre beneficiario;
- datos sobre la operación;
- datos sobre categorías de intervención;
- datos sobre los indicadores;
- datos financieros de cada operación;
- datos sobre las solicitudes de pago del beneficiario;
- datos sobre los gastos en la solicitud de pago del beneficiario sobre la base de los costes reales, de baremos estándar de costes unitarios, de pagos a tanto alzado o de tasas fijas;
- datos sobre los importes pendientes de retirar y los importes retirados, tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación;
- datos sobre las solicitudes de pago a la Comisión;
- datos sobre las cuentas anuales presentadas a la Comisión en virtud del artículo 138 del Reglamento (UE) nº 1303/2013;
- datos sobre los tipos específicos de gastos sujetos a límites máximos;

4.1.1 Solicitud de alta inicial en *SIFEMUR*

Las personas titulares de los beneficiarios/órganos convocantes, remitirán por escrito al/a la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos la información relativa a los usuarios iniciales del Sistema (nombre, apellidos y NIF), que será remitida al/a la Administrador/a de *SIFEMUR*, con objeto de dar de alta en la Plataforma a las distintas personas usuarias de dicha aplicación informática y asignarles los perfiles que les correspondan, en función de las tareas que a cada una de ellas les corresponde, en función de los procedimientos vigentes.

En el supuesto de que se reciban visitas de control de la Autoridad de Gestión, de la Autoridad de Certificación, de los Servicios de la Comisión, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, o de otros órganos de control, se procederá por parte del/de la Administrador/a de *SIFEMUR*, a dar de alta a las personas de las empresas contratadas o a los/as controladores/as de dichos Organismos con el perfil de **consulta**.

En el caso de que el Organismo Intermedio recurra a la contratación externa de las verificaciones a realizar, se considerará que el personal de la empresa adjudicataria será autorizado para realizar las tareas que se les haya asignado y tendrá el perfil que corresponda.

4.1.2 Obligaciones de las personas usuarias de *SIFEMUR*

Para acceder a *SIFEMUR*, las personas usuarias deberán estar provistas de un certificado digital o DNI electrónico. En ningún caso se podrá acceder a *SIFEMUR* con un certificado digital correspondiente a otra persona.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-26246200-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2624620b-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

En el supuesto de que una persona usuaria de *SIFEMUR* deje de serlo (traslado, asunción de tareas distintas, etc.), deberá solicitar a la persona titular del beneficiario/órgano convocante, que comunique tal extremo al/a la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, con objeto de ser dada de baja en la aplicación.

4.2 APLICACIÓN BDBENEF

La aplicación se ha diseñado como un portal web accesible desde cualquier punto con Internet y con los siguientes módulos:

- Operaciones
- Personas participantes
- Entidades (beneficiarios pertenecientes a la Administración Regional y perceptores de ayudas)
- Codificaciones (ejes/actuaciones/…)
- Datos de participación
- Consultas y explotación de indicadores
- Cargas y movimientos de datos
- Seguridad (mantenimiento de usuarios y registros de bitácora y auditoría)

La url de acceso es la siguiente: https://bdbenef.carm.es/seguridad/login

En esta aplicación se han diseñado tres perfiles de usuarios:

- **Perfil Administrador:** perfil del Organismo Intermedio, atribuible principalmente al Servicio de Planificación y Difusión.

- **Perfiles de entidad:** perfil atribuible a los beneficiarios/órganos convocantes, encargados de introducir y cumplimentar la información de las operaciones cofinanciadas. Para este perfil, se aplica el filtro de acceso exclusivo a la información relacionada con su gestión.

- **Perfiles de operador:** perfil atribuible al perceptor de la ayuda o adjudicatario del contrato administrativo. Para este perfil, se aplica el filtro de acceso exclusivo a la información relacionada con su gestión

- **Perfiles de consulta:** perfil para externos tales como Autoridad de Gestión, Autoridad de Certificación, Servicios de la Comisión Europea, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, o de otros órganos de control. Este perfil sólo permitirá la consulta de datos, en ningún caso la edición o borrado.

Los beneficiarios pertenecientes a la Administración Regional y, en su caso, los perceptores de ayudas cargarán los datos de participación exigidos y la propia aplicación elaborará los informes necesarios a efectos de evaluación y seguimiento.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-26246200-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

4.2.1 Solicitud de alta inicial en BDBENEF

Las personas titulares de los beneficiarios/órganos convocantes, remitirán por escrito al/a la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos la información relativa a los usuarios iniciales del Sistema (nombre, apellidos y NIF), que será remitida al/a la Administrador/a de *BDBENEF*, con objeto de dar de alta en la Plataforma a las distintas personas usuarias de dicha aplicación informática y asignarles los perfiles que les correspondan, en función de las tareas que a cada una de ellas les corresponde, en función de los procedimientos vigentes.

Las personas titulares de los perceptores de ayudas o adjudicatarios de contratos, remitirán por escrito a los representantes de los beneficiarios/órganos convocantes la información relativa a los usuarios iniciales del Sistema (nombre, apellidos y NIF), con objeto de dar de alta en la Plataforma a las distintas personas usuarias de dicha aplicación informática y asignarles los perfiles que les correspondan, en función de las tareas que a cada una de ellas les corresponde, en función de los procedimientos vigentes.

En el supuesto de que se reciban visitas de control de la Autoridad de Gestión, de la Autoridad de Certificación, de los Servicios de la Comisión, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, o de otros órganos de control, se procederá por parte del/de la Administrador/a de *BDBENEF*, a dar de alta a las personas de las empresas contratadas o a los/as controladores/as de dichos Organismos con el perfil de **consulta**.

4.2.2 Obligaciones de las personas usuarias de BDBENEF

Para acceder a *BDBENEF*, las personas usuarias deberán estar provistas de un certificado digital o DNI electrónico. En ningún caso se podrá acceder a BEDENEF con un certificado digital correspondiente a otra persona.

En el supuesto de que una persona usuaria de *BDBENEF* deje de serlo (traslado, asunción de tareas distintas, etc.), deberá solicitar a la persona titular del beneficiario/órgano convocante, que proceda a su baja en la aplicación siguiendo el cauce que produjo su alta.

4.3. GRABACIÓN DE DATOS Y SU EXPLOTACIÓN EN LAS APLICACIONES SIFEMUR y BDBENEF

Para la gestión, seguimiento, control y certificación de las operaciones cofinanciadas, la aplicación *SIFEMUR* tendrá precargada cada una de las versiones de los Programas Operativos a nivel de actuación.

Está previsto que las solicitudes de financiación, y también las solicitudes de reembolso, se tramiten a través de SIFEMUR y por tanto que el grabado de los datos de las operaciones ser realice por los beneficiarios/órganos convocantes, quienes incluirán información sobre la ejecución y pagos. Las solicitudes de reembolso también

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Para recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación	PFSE-02 REV. 1

Personal del Servicio de Planificación y de la Unidad de Control dejarán rastro de la ejecución de las sus funciones que tiene asignadas de acuerdo con los Sistemas de Gestión y Control en cuanto a operaciones en SIFEMUR.

El manual de funcionamiento de *SIFEMUR* detallará la forma de mecanizar datos, grabar verificaciones y dar tránsito a las operaciones a la plataforma de la UAFSE FSE14-20.

En la aplicación *BDBENEF*, el perfil de **Organismo Intermedio** dará de alta las operaciones con los datos básicos. A partir del alta de la operación, el beneficiario/convocante, o en su caso, el perceptor dará de alta las participaciones con los datos que se relacionan en los Anexos I y II del Reglamento (UE) 1304/2013.

La aplicación *BDBENEF* permitirá, de un lado, la explotación de datos de participantes a los efectos de su incorporación en los informes anuales que deban ser elaborados (ver PFSE-01 Procedimiento de participación en el Comité de Seguimiento) y de otro lado, la puesta a disposición de los datos para la Autoridad de Gestión y/o la Comisión Europea.

5. RESPONSABILIDADES

El/La Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos:

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA | 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2624620b0-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

- Remite al Administrador de las aplicaciones *SIFEMUR* y *BDBENEF* las solicitudes de altas de usuarios recibidas por los titulares de los beneficiarios/órganos convocantes, para su tramitación

El/La Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión:

- Tendrá el perfil de Administrador en las aplicaciones *SIFEMUR* y *BDBENEF* y da de alta a las distintas personas usuarias de dicha aplicación informática y asignarles los perfiles que les correspondan, en función de las tareas que a cada una de ellas les corresponde, en función de los procedimientos vigentes

El/La Jefe/a de Sección de Difusión de Fondos Europeos:

- Podrá tener el perfil de Administrador en las aplicaciones *SIFEMUR* y *BDBENEF* y dará de alta a las distintas personas usuarias de dicha aplicación informática y asignarles los perfiles que les correspondan, en función de las tareas que a cada una de ellas les corresponde, en función de los procedimientos vigentes

Las personas titulares de los beneficiarios/Órganos beneficiarios:

- Remiten por escrito al/a la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos la solicitud de altas y bajas en las aplicaciones.
- Tramitan las solicitudes de altas y bajas en *BDBENEF* de los solicitantes de perfil perceptor de ayuda

Las personas usuarias de las aplicaciones *SIFEMUR* y/o *BDBENEF*:

- Deben estar provistas de un certificado digital o DNI electrónico. No podrán acceder a SIFEMUR con un certificado digital correspondiente a otra persona.
- En el supuesto de que una persona usuaria de SIFEMUR deje de serlo (traslado, asunción de tareas distintas, etc.), deberá solicitar a la persona titular del Órgano gestor/ejecutor, que comunique tal extremo al/a la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, con objeto de ser dada de baja en la aplicación.
- En el supuesto de que una persona usuaria de BDBENEF deje de serlo (traslado, asunción de tareas distintas, etc.), deberá solicitar deberá solicitar a la persona titular del beneficiario/órgano convocante, que proceda a su baja en la aplicación siguiendo el cauce que produjo su alta.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 16/05/2019 09:26:46 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 20/05/2019 19:15:49 | INIESTA MORENO, BEGOÑA 22/05/2019 11:28:55
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-262462b0-7c74-e402-2b70-0050569b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Evaluación y selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA	PFSE-03 REV. 2

PROCEDIMIENTO:
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES Y ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS DEL DECA

ÍNDICE

0. CONSIDERACIONES PREVIAS

1. *OBJETO*
2. *ALCANCE*
3. *MARCO NORMATIVO*
4. *DEFINICIONES*
5. *DESCRIPCIÓN*
6. *RESPONSABILIDADES*
7. *ANEXOS*

Elaborado por: Técnica responsable	**Revisado por:** Jefa de Servicio de Planificación y Difusión	**Aprobado por:** Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos
Firma: Ana Losantos Albacete	**Firma: Mª Victoria Pardillo Guerrero**	**Firma: Begoña Iniesta Moreno**

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Evaluación y selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA	PFSE-03 REV. 2

NOTA A LA REVISIÓN 2

La revisión del procedimiento de Evaluación y Selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA se realiza para su adaptación a las recomendaciones de sendos ***Informes de la auditoria sobre los sistemas de gestión y control del organismo en relación a los dos programas operativos FSE que se gestionan desde la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos***; PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y tramo autonómico Programa Operativo de Empleo Juvenil:

Programa Operativo FSE Región de Murcia	69.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI PO FSE Región de Murcia
Programa Operativo de Empleo Juvenil	67.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI POEJ

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Evaluación y selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA	PFSE-03 REV. 2

0. CONSIDERACIONES PREVIAS

Considerando que el *Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo*, en adelante, Reglamento (UE) nº 1303/2013, establece:

En su artículo 65.2 que los gastos serán subvencionables desde el 1 de enero de 2014, excepto para el gasto correspondiente a la Iniciativa de Empleo Juvenil que será subvencionable a partir del 1 de septiembre de 2013.

En su artículo 65.6 que las operaciones no se seleccionarán para recibir ayuda de los Fondos EIE, si han concluido materialmente o se han ejecutado íntegramente antes de que el beneficiario presente a la autoridad de gestión la solicitud de financiación conforme al programa, al margen de que el beneficiario haya efectuado todos los pagos relacionados.

En su articulo 125.3 que en cuanto a la selección de las operaciones, la autoridad de gestión deberá:

a) elaborar y, una vez aprobados, aplicar procedimientos y criterios de selección apropiados, que:

i) aseguren la contribución de las operaciones al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente,

ii) sean transparentes y no discriminatorios,

iii) tengan en cuenta los principios generales expuestos en los artículos 7 y 8;

b) garantizar que una operación seleccionada entre en el ámbito del Fondo o Fondos de que se trate y pueda atribuirse a una categoría de intervenciones o, en el caso del FEMP, una medida señalada en la prioridad o prioridades del programa operativo;

c) garantizar que se facilite a la entidad beneficiaria un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución; así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad

d) cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en la letra c) antes de aprobar la operación;

e) cerciorarse de que, si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación a la autoridad de gestión, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación;

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505699b280

f) garantizar que las operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos no incluyan actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa

Considerando que habiéndose aprobado el PO FSE Región de Murcia 2014-2020 por Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015 y estando designada como Autoridad de Gestión la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha firmado, en fecha 19 de julio de 2016, el Acuerdo de Atribución de Funciones y Designación como Organismo Intermedio.

Considerando que habiéndose aprobado el PO de Empleo Juvenil por Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 12 de diciembre de 2014 y estando designada como Autoridad de Gestión la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ha firmado, en fecha 19 de mayo de 2016, el Acuerdo de Atribución de Funciones y Designación como Organismo Intermedio.

Considerando que se han aprobado, por el Comité de Seguimiento del PO FSE Región de Murcia 2014-2020 los criterios de selección de operaciones del citado Programa Operativo y por el Comité de Seguimiento del PO de Empleo Juvenil los Criterios de Selección de Operaciones del PO de Empleo Juvenil, es pertinente el establecimiento y aprobación del presente procedimiento a los efectos de cumplimiento de los artículos citados del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-005056996280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Evaluación y selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA	PFSE-03 REV. 2

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento consiste en definir el sistema y los niveles de responsabilidad para realizar la selección de operaciones susceptibles de ser cofinanciadas por el FSE, dentro del PO FSE Región de Murcia 2014-2020, y del tramo autonómico del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), ejecutadas y/o gestionadas por organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y otros entes dependientes de la misma y constituirá la sección correspondiente del manual de procedimientos del OI.

2. ALCANCE

En este procedimiento se definen las actividades realizadas para la aprobación de la financiación de operaciones susceptibles de ser cofinanciadas por el FSE, dentro del PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y el tramo autonómico del POEJ, ejecutadas por organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, responsables de la gestión de las políticas públicas y otros entes dependientes de la misma.

Será aplicable a las operaciones ejecutadas y/o gestionadas por los siguientes organismos, entre otros:

1. Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF)
2. Dirección General de Familia y Políticas Sociales
3. Dirección General de Mujer e Igualdad de Oportunidades
4. Instituto Murciano de Asuntos Sociales (IMAS)
5. Servicio Murciano Salud (SMS)
6. Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial
7. Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa
8. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos
9. Dirección General de Juventud
10. Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social
11. Dirección General de Comercio, Consumo y Simplificación Administrativa
12. Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (Organismo Intermedio)

3. MARCO NORMATIVO

REGLAMENTO (UE) nº 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

REGLAMENTO (UE) nº 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 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) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012

REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 1311/2013 DEL CONSEJO de 2 de diciembre de 2013 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2014-2020.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 184/2014 de la Comisión de 25 de febrero de 2014 que establece, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1303/2013, las condiciones aplicables al sistema de intercambio electrónico de datos entre los Estados miembros y la Comisión y la adopción, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, de la nomenclatura relativa a las categorías de intervención del apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a dicho objetivo.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 215/2014 de la Comisión de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

REGLAMENTO DELEGADO (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 2015/207 de la Comisión de 20 de enero de 2015 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 por lo que respecta a los modelos del informe de evolución, la presentación de la información sobre un gran proyecto, el plan de acción

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505696b280

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505696b280

conjunto, los informes de ejecución para el objetivo de inversión en crecimiento y empleo, la declaración de fiabilidad, la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría y el informe de control anual y la metodología para llevar a cabo el análisis coste-beneficio, y de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de cooperación territorial europea.

PO FSE Región de Murcia 2014-2020 CCI2014ES05SFOP003 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015) y su modificación según (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 11 de diciembre de 2018).

PO de Empleo Juvenil CCI 2014ES05M9OP001 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 12 de diciembre de 2014).

4. DEFINICIONES

- Beneficiarios/ órganos convocantes:
  Órganos directivos , organismos públicos, y entidades de derecho públicos vinculados o dependientes y otros entes adscritos tales como Fundaciones Públicas de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia de que se trate en cada una de las Prioridades de Inversión y Objetivos Específicos incluidos en el PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y en el tramo autonómico del POEJ y que proponen y ejecutan actuaciones susceptibles de ser financiadas por los mismos, y que , en su caso convocan, gestionan y conceden ayudas susceptibles de ser cofinanciadas.

- Organismo Intermedio:
  Organismo que actúa bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión del Fondo Social Europeo, desempeñando parte de sus funciones respecto de los órganos beneficiarios/órganos convocantes de la Comunidad Autónoma. La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos ha sido designada como Organismo Intermedio del PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y del tramo autonómico del PO de Empleo Juvenil.

- Unidad de Control:
  Unidad administrativa del Organismo Intermedio a la que le corresponden, entre otras, las funciones de verificación y control.

- Línea de Actuación /Actuación:
  Se entiende por Actuación una medida, o conjunto de medidas, que instrumentan una política de interés público encuadrada en un objetivo específico, gestionada por una única entidad y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos. En el marco de cada Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento “Criterios de Selección de Operaciones”.

- Operación:

Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridad de gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades. (Definición según el artículo 2.9 del Reglamento (UE) nº 1303/2013).

Las operaciones pueden consistir en la realización de:

a) Acciones directas: operaciones realizadas directamente por el órgano beneficiario por procedimientos de contratación administrativa, encomiendas de gestión u otros.
b) Ayudas: subvenciones concedidas de acuerdo con las bases reguladoras y/o convocatorias correspondientes; ayudas de concesión directa.

Para su definición, se tendrá en cuenta la tipología de Operaciones, aprobada por la UAFSE:

- ✓ 1A Formación Profesional para el Empleo
- ✓ 1B Formación Profesional en el ámbito educativo
- ✓ 2 Itinerarios integrados de inserción
- ✓ 3 Acciones de Formación-Empleo
- ✓ 4 Becas y prácticas no laborales
- ✓ 5A Ayudas para el fomento de la contratación
- ✓ 5B Bonificaciones
- ✓ 6 Apoyo a los emprendedores y a la creación de empresas
- ✓ 7 Ayudas a la movilidad geográfica y funcional de trabajadores
- ✓ 8 Iniciativas locales de empleo, pactos territoriales y otras ayudas en el ámbito local
- ✓ 9 Acciones para prevenir y actuar ante el abandono escolar
- ✓ 10 Ayudas para mejoras de sistemas en las empresas
- ✓ 11 Ayudas a redes y asociaciones para proyectos que favorezcan el acceso de las personas al mercado laboral
- ✓ 12 Impulso y promoción de la igualdad de oportunidades, de la igualdad de trato y no discriminación y de fomento de la autonomía personal
- ✓ 13A Actualización y modernización del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP)
- ✓ 13B Promoción y desarrollo de la evaluación y acreditación de las competencias profesionales y de la Mejora de la Calidad del Sistema de Formación Profesional
- ✓ 14 Actuaciones de modernización y mejora de los servicios de empleo para incrementar el acceso al empleo de los colectivos más alejados del mercado de trabajo.
- ✓ 15 Asistencia técnica

Y en su caso, los otros tipos de intervenciones recogidas en el documento de Criterios de Selección del PO FSE 2014-2020 Región de Murcia.

- *SIFEMUR*:

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Aplicación informática denominada *SIFEMUR* del Organismo Intermedio que permite la gestión y ejecución del Programa Operativo FSE Región de Murcia 2014-2020 y el tramo autonómico del PO de Empleo Juvenil, así como la interoperabilidad con la aplicación informática de la Autoridad de Gestión *FSE14-20*.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 INFORMACIÓN PREVIA A LOS BENEFICIARIOS/ÓRGANOS CONVOCANTES

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, ha puesto a disposición de los beneficiarios/órganos convocantes de la Comunidad Autónoma la siguiente información y/o documentación relacionada con el PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y el PO de Empleo Juvenil en cuanto a:

- Programas Operativos aprobados
- Programación: actuaciones y distribución financiera anual
- Normativa
- Criterios de Selección de Operaciones
- Documentos de Gestión: Descripción de los sistemas de gestión y de procedimientos. Orientaciones de gestión
- Informes Anuales de Ejecución
- Evaluación: Plan Estratégico Nacional de Evaluación Fondo Social Europeo 2014-2020, Plan de Evaluación del POEJ, Evaluaciones del POEJ, Plan Especifico de Evaluación del PO FSE 2014-2020 Región de Murcia.
- Documentación relativa al Marco de Rendimiento.
- Estrategia de Comunicación de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo regional y del Fondo Social Europeo de la Región de Murcia, 2014-2020

La documentación está disponible en la página Web http://www.carmeuropa.es/

5.2 SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

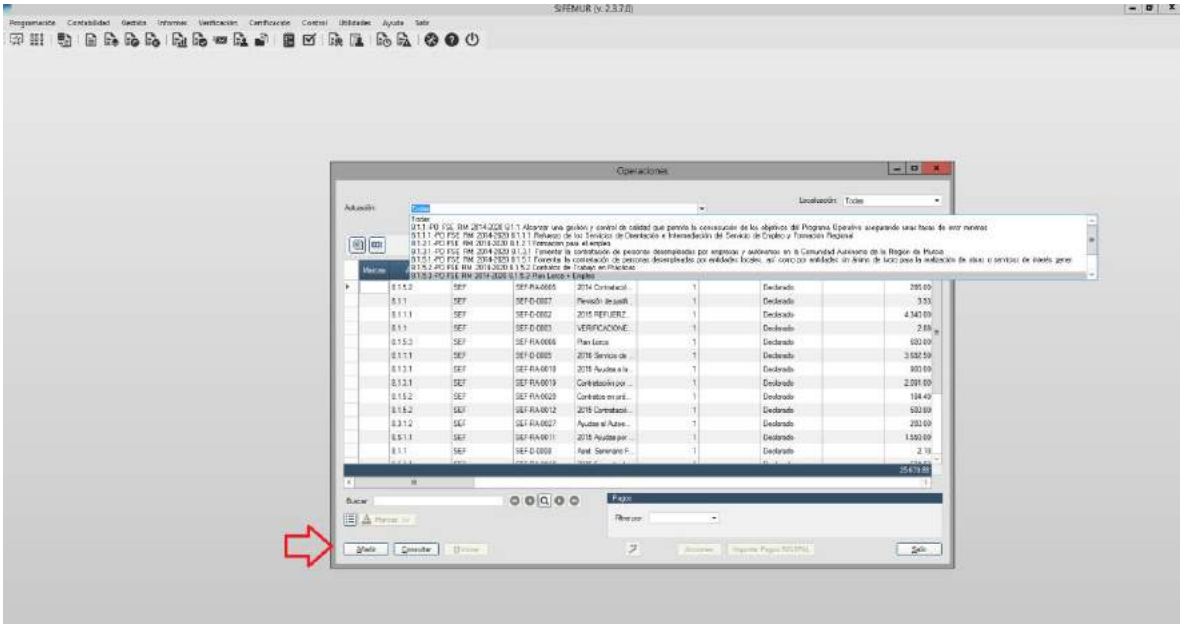
Los beneficiarios/órganos convocantes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos al inicio de la ejecución de una operación, y en todo caso antes de la finalización de la misma, la solicitud de financiación para cada una de las operaciones que vayan a poner en marcha conforme al modelo que se presentan como Anexo I. Esta solicitud de financiación presenta la información necesaria y suficiente para su valoración y deberá ser firmada por el representante legal de la entidad solicitante.

A su vez, a través de *SIFEMUR*, el beneficiario/órgano convocante cumplimentará los datos básicos de las operaciones a ejecutar y adjuntará los documentos que sean precisos para su valoración.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Para ello accederá a la aplicación SIFEMUR en el menú de *Gestión / Fichero de operaciones:*

Seleccionará la actuación sobre la que desea dar de alta la solicitud de financiación y pinchará añadir:



LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

La entidad solicitante deberá cumplimentar los siguientes campos de la aplicación *SIFEMUR*

-**Código de la operación** (número correlativo):
Si acción directa: acrónimo del gestor–D-000x
Si régimen de ayudas: acrónimo del gestor–RA-000x
(ejemplo SEF-D-0002, IMAS-RA-0005, DGFPyERE-D-0008…)
-**Nombre**

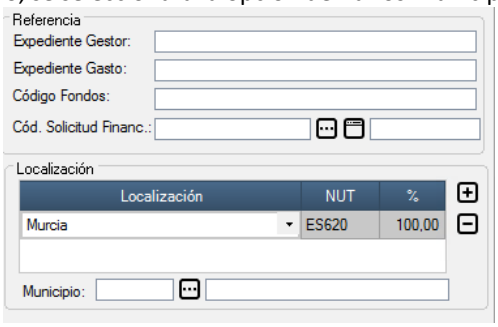
Datos de la operación:

-**Descripción de la operación**
-**Id.CSO** (identificador del Criterio de Selección de Operaciones)
-**Tipología**
-**Método de gestión** Aparece por defecto cuando se selecciona el **id.CSO**
-**Organismo que expide el DECA** (a cumplimentar por el OI)
-**Código del SNGJ** (solo se cumplimentará para el eje 5 del POEJ y será el código asignado a la operación)

Las referencias de expediente gestor y de gasto, se refieren a la codificación interna asignada por el gestor a los expedientes soporte de la operación.

-Localización: se seleccionará Murcia ES620 y 100%.

-Municipio de ejecución de la operación: (existe la posibilidad de seleccionar un único municipio y en el caso de extenderse a más de uno, se seleccionará la opción de Varios Municipios de Murcia).

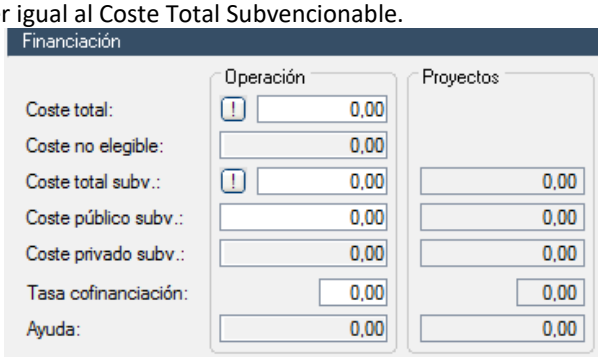


Seguimiento:

-**Fecha de la solicitud de financiación**. Se pone la fecha en la que está firmada la Comunicación Interior en la que se remite la correspondiente solicitud de financiación
-**Fecha DECA** (Documento de establecimiento de las condiciones de ayuda): (a cumplimentar por el OI)
-**Fecha inicio/fin previsto** de la operación. Por lo menos, si no está finalizada la operación, se debe cumplimentar la fecha de inicio real de la operación y la fecha de fin prevista.
-**Dirección URL del DECA**. Es "http://www.carmeuropa.es"
-**Emplazamiento de la documentación**: Poner la dirección donde se encuentra el centro gestor que custodia el expediente.

Financiación:

-**Coste total:** Importe total que se solicita sea o no subvencionable.
-**Coste Total Subvencionable:** Coste subvencionable
-**Coste Público Subvencionable:** Debe ser igual al Coste Total Subvencionable.
-**Tasa de cofinanciación:** (a cumplimentar por el OI)
-Ayuda DECA: Debe ser igual al Coste Total Subvencionable.



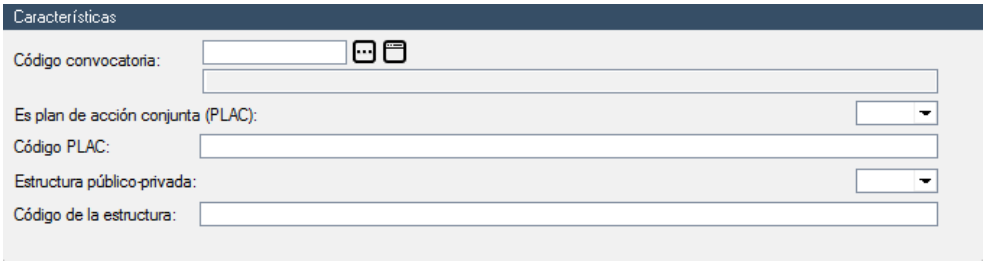
Códigos por dimensión:

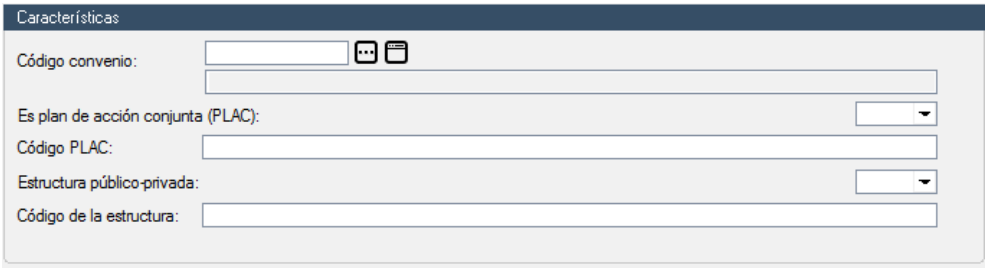
-**Campo Intervención:** Aparece por defecto cuando se selecciona la actuación.
-**Tipo Financiación:** Aparece por defecto cuando se selecciona la actuación.
-**Tipo Territorio:** Aparece por defecto cuando se selecciona la actuación.
-**Actividad Económica:** Aparece por defecto cuando se selecciona la actuación.
-**Intervención Territorial:** Aparece por defecto cuando se selecciona la actuación
-**Tema secundario**: (a cumplimentar por el OI)

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Convocatoria de subvenciones o convenio:

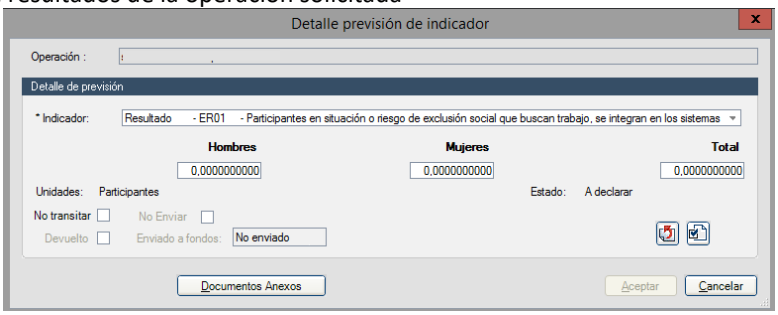
Si se señaló en el epígrafe "Datos de la operación", que se trataba de una convocatoria de subvenciones (*1.Convocatoria de subvenciones*) o convenios (*4.Convenios*), se deberá cumplimentar el código de convocatoria/convenio asignado cuando se grabó o se grabe dicho información en el apartado de Gestión-Régimen de Ayudas y Convenios de SIFEMUR.





Indicadores de Productividad

Accediendo al menú **Previsión Indicadores** se deben añadir las previsiones de los indicadores de productividad y de resultados de la operación solicitada



Para la correcta valoración de la solicitud de financiación deberá incluirse en SIFEMUR la siguiente documentación:

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505690b280

- Si la operación se va a ejecutar a través de contratación pública: se acompañara la documentación que proceda según la normativa de contratos del sector público. En caso de contratos que, por cuantía, no sean calificados como menores, se deberán remitir los pliegos de prescripciones técnicas y la memoria justificativa.

- Si la operación se va a ejecutar mediante la contratación de personas o la imputación del coste laboral de personas que ya prestan servicios en el órgano beneficiario/convocante, deberán incluir en el Anexo I (solicitud de financiación) información del número de personas, categoría y cuerpo de adscripción, importe de las retribuciones (incluida Seguridad Social en su caso) y grado de dedicación y medio de acreditación de la dedicación (partes de tareas, agenda de trabajo).

- Si la operación se va a ejecutar a través de un procedimiento de convocatoria de ayudas: las bases reguladoras y la convocatoria, en su caso. Esta documentación quedará anexada en el apartado de Gestión-Régimen de Ayudas y Convenios de SIFEMUR.

  Conforme al Acuerdo de Secretarios Generales de 8 de abril de 2015, será informado, por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, con carácter previo a su publicación, cualquier proyecto de bases reguladoras, decretos de concesión directa y convocatorias de ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo. (ver epígrafe 5.3).
- Si la operación se va a ejecutar con la utilización de alguna de las opciones costes simplificados se deberá presentar memoria económica que explique y sustente la metodología aplicada.

A su vez se habrá cumplimentado el Anexo I *modelo de solicitud de financiación* que será remitido a través de la aplicación de comunicaciones interiores de la CARM y con el que se iniciará, por parte de este Organismo Intermedio, la valoración de la operación. La fecha de remisión de este documento será la fecha de referencia para la verificación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 65.6[1] del R(UE) 1303/2013.

5.3. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE FINANCIACIÓN

Recibidas las solicitudes de financiación, el/la técnico responsable o, en su caso, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión examinará la documentación remitida y su adecuación al PO FSE Región de Murcia 2014-2020 o al PO de Empleo Juvenil y a sus respectivos criterios de selección de operaciones, y si cumple las condiciones de elegibilidad.

Para ello dispondrá de la lista de verificación de solicitudes de financiación (Anexo II) que quedará completada con las siguientes listas de verificaciones asociadas según el método de gestión y la utilización o no de costes simplificados:

Lista de operaciones sometidas a la Ley de Contratos del Sector Público (anexo III)

[1] *Las operaciones no se seleccionarán para recibir ayuda de los Fondos EIE si han concluido materialmente o se han ejecutado íntegramente antes de que el beneficiario presente a la autoridad de gestión la solicitud de financiación conforme al programa, al margen de que el beneficiario haya efectuado todos los pagos relacionados.*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505696280

Lista de verificación de convocatorias de ayudas (anexo IV)
Lista de Costes Simplificados (Anexo V)
Lista de competencia-*ayudas de estado* (Anexo VI)

Una vez verificada la idoneidad de la operación, el/la técnico responsable o, en su caso, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión, emitirá informe técnico de selección en la que se informe de si la operación solicitada cumple con los requisitos que validen su elegibilidad (anexo VII).

En el supuesto de que la solicitud de financiación no supere las listas de verificación que proceda, el/la técnico responsable o, en su caso, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión comunicará, a través de correo electrónico, al responsable de la puesta en marcha de la operación las incidencias para que proceda a su subsanación, si procede. En caso de no subsanación o de que sea inviable la selección de la operación, el informe técnico de selección será emitido con resultado negativo dando traslado de su contenido al solicitante con expresa relación de los motivos por los que no se ha seleccionado la operación.

5.4. EMISIÓN DEL DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA

Una vez emitido el informe técnico de selección en la que se informe de si la operación solicitada cumple con los requisitos que validen su elegibilidad (anexo VII), por parte de la Dirección General de Presupuestos se emitirá el *Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda D.E.C.A.* (anexo VIII). Este documento DECA contendrá, como mínimo, los elementos esenciales a los que hace referencia el artículo 125.3, letra c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en cuanto a :

- Requisitos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse
- Plan financiero
- Calendario de ejecución

El/la técnico responsable o, en su caso, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión será responsable de elaborar el documento DECA que será firmado por la Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos.

Este documento~~,~~ será, a su vez, firmado por el representante legal del beneficiario/órgano convocante a través de la aplicación de firma electrónica *PORTAFIRMAS*~~.~~

Se incluye como Anexo X el circuito de aprobación de la solicitud de financiación.

5.5. ESPECIALIDAD EN CONVOCATORIA DE AYUDAS

INFORME PREVIO DE BASES REGULADORAS, DECRETOS DE CONCESIÓN Y CONVOCATORIAS

Cuando la operación se realice a través de una convocatoria de ayudas el proceso de gestión y tramitación de las ayudas se llevará a cabo de conformidad con la Ley de Subvenciones nacional y regional y se iniciará

con la publicación de la convocatoria de ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Según lo señalado anteriormente y conforme al Acuerdo de Secretarios Generales de 8 de abril de 2015, cualquier Orden de bases reguladoras, decretos de concesión y convocatorias de ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo será informado, con carácter previo a su publicación, por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

Para ello, el órgano convocante de la ayuda deberá remitir a través de la aplicación de comunicaciones interiores de la CARM *COMINTER* el borrador de la Orden de Bases reguladoras o decreto de concesión directa o de Convocatoria.

Recibido el texto, el/la técnico responsable o el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión cumplimentará a "Lista de verificación de convocatoria" (anexo IV) que distinguirá si se verifica una orden de bases reguladoras (artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones) o una convocatoria de ayudas (artículo 23.2 de la citada norma) y que verificará, entre otros puntos, su adecuación a la normativa nacional y regional de subvenciones, el establecimiento de unos criterios predefinidos y su baremación, definición del órgano instructor y de valoración, la inclusión en el texto de convocatoria de la información, que con motivo de la cofinanciación FSE, debe estar a disposición de los posibles beneficiarios, la recogida de los datos previstos en los Anexos I y II del Reglamento (UE) nº 1304/2013, y las obligaciones de publicidad, difusión, custodia, contables y demás especialidades derivadas del Derecho de la Unión.

Superada la lista de verificación de convocatoria, el/la técnico responsable o el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión emitirá el preceptivo informe favorable que será remitido al Órgano convocante, lo que permitirá la publicación de la misma. Dicho Informe favorable se conservará en el expediente administrativo de la Convocatoria de que se trate.

Asimismo el Órgano convocante de la ayuda deberá dar de alta la Convocatoria, con carácter previo a su publicación en el BORM, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), debiendo cumplimentar los diferentes campos que le exija el sistema, teniendo en cuenta que se le demandará información sobre:

a) Texto oficial de la Convocatoria.
b) Texto del extracto de la Convocatoria.
c) Los datos estructurados de la Convocatoria, pudiendo aportar otros documentos tales como: formularios de solicitud, instrucciones de cumplimentación, documentos de ayuda e información, etc.

VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN Y CONCESIÓN

Las solicitudes de subvención serán registradas, codificadas y superarán una lista de verificación en la que se incluya el cotejo documentación administrativa y de supuestos de exclusión conforme a las bases reguladoras.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano encargado de realizarla deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano evaluador, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días naturales desde la notificación de la propuesta de resolución comuniquen su aceptación con la advertencia de que de no recibirse comunicación en sentido contrario, se entenderá producida la aceptación.

En el caso de ayudas de estado (incluidas las acogidas a cualquier régimen de *minimis*), el contenido del documento DECA deberá ser incluido por el beneficiario/órgano convocante en la resolución de concesión de la ayuda.

5.6 OPERACIONES EJECUTADAS POR EL ORGANISMO INTERMEDIO

Este Organismo Intermedio será responsable de iniciar y ejecutar, con medios propios o a través de la contratación de empresas externas, de operaciones con cargo a los ejes de Asistencia Técnica de cada Programa Operativo.

Si la operación se refiere a las verificaciones de gestión u otras funciones cuya responsabilidad es de la unidad de control, entonces será algún miembro de esta unidad el responsable de elaborar la solicitud de financiación e impulsar su tramitación al Servicio de Planificación y Difusión. La valoración y emisión del DECA se realizará de acuerdo con lo descrito en este procedimiento para otros beneficiarios.

Si la operación se refiere a otro tipo de operaciones cuya responsabilidad es del Servicio de Planificación y Difusión, entonces el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión o el/la técnico responsable serán responsables de elaborar la solicitud de financiación e impulsar su tramitación y un miembro de la Unidad de

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Control será responsable de realizar la valoración de la solicitud de financiación y, por tanto, de cumplimentar las listas de verificación enumeradas en el epígrafe *5.3. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE FINANCIACIÓN*

Una vez verificada la idoneidad de la operación, este mismo miembro de la Unidad de Control emitirá informe técnico de selección (anexo VII) y será el responsable de elaborar el documento DECA que será firmado por la Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos y remitido al Servicio de Planificación y Difusión para su custodia.

6. MODIFICACIÓN DE UNA OPERACIÓN SELECCIONADA

Una vez seleccionada la operación y en función del seguimiento de la misma, si el beneficiario observara desviaciones con respecto a los elementos esenciales a los que hace referencia el artículo 125.3, letra c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y que están contenidos en el *Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda D.E.C.A* (Plan financiero y Calendario de ejecución), presentará a la Dirección General de Presupuestos una propuesta de modificación motivada de la solicitud de financiación, que en caso de ser autorizada modificará el DECA exclusivamente en cuanto al elemento solicitado.

La tramitación se realizará de la aplicación de comunicaciones interiores de la CARM y será el Organismo Intermedio quien grabe en SIFEMUR los elementos modificados una vez emitida la modificación del DECA

7. RESPONSABILIDADES

La Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos.

- Poner a disposición de los beneficiarios/órganos convocantes toda la información previa señalada en el epígrafe 5.1 Información previa

- Firmar el Documento que establece las Condiciones de la Ayuda, DECA

Los/las técnicos responsables y el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión:

- Examinar la solicitud de financiación y la documentación asociada
- Emitir el informe técnico de selección de operaciones
- Emitir el informe de conformidad con el borrador de Orden de bases reguladoras, decreto de concesión directa o de Orden de convocatoria de ayudas
- Elaborar el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda
- Elaborar la solicitud de financiación en caso de operaciones que sean de su responsabilidad con cargo al eje de Asistencia Técnica

El Jefe de Sección de Difusión de Fondos Europeos

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

- Realiza las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio

<u>El auxiliar especialista</u>

- Da apoyo administrativo al Servicio

<u>La Unidad de Control</u>

- Elaborar la solicitud de financiación en caso de operaciones que sean de su responsabilidad con cargo al eje-de Asistencia Técnica
- Examinar la solicitud de financiación y la documentación asociada si la operación es responsabilidad del Servicio de Planificación y Difusión
- Emitir el informe técnico de selección de operaciones si la operación es responsabilidad del Servicio de Planificación y Difusión
- Elaborar el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda si la operación es responsabilidad del Servicio de Planificación y Difusión

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

8. ANEXOS

Anexo I: Modelo de solicitud de financiación

Anexo II: lista de verificación de solicitud de operaciones

Anexo III: lista de verificación de operaciones sometidas a la Ley de Contratos del Sector Público

Anexo IV: lista de verificación de la convocatoria

Anexo V: lista de Costes Simplificados

Anexo VI: lista de Competencia-*ayudas de estado*

Anexo VII: informe técnico de selección de una operación a cofinanciar por el FSE

Anexo VIII: *Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (D.E.C.A.)*

Anexo IX: Instrucción para la cumplimentación de la lista de verificación de CSO

Anexo X: Circuito de aprobación de la solicitud de financiación

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Evaluación y selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA	PFSE-03 REV. 2

ANEXOS

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

Programa Operativo FSE 2014-2020 Región de Murcia ☐

Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 ☐

Solicitud de financiación presentada a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio, respecto al periodo de programación 2014-2020.

Código de operación

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN:

Entidad solicitante:

Denominación de la Operación:

Eje:
Prioridad de inversión:

Objetivo Específico:

Actuación:

Descripción de la operación:
Deberá realizarse una completa descripción de la operación e indicar normativa de aplicación, en su caso.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Id. CSO: *(identificador del Criterio de Selección de Operaciones)*:
Tipología de la Operación:

Modo de gestión *(señalar el que proceda)*

Convocatoria de ayudas. Subvenciones	☐
Contratación pública	☐
Gestión directa. Medios propios	☐
Gestión directa. Convenio/Concierto	☐
Gestión directa. Encomienda de gestión	☐

Municipio de ejecución de la operación	Varios municipios de Murcia

Fecha de inicio de la operación:	**Fecha prevista de finalización:**

2. DATOS FINANCIEROS DE LA OPERACIÓN

Plan financiero *(Desglose anual del coste total del proyecto de gasto):*

2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL

Partida Presupuestaria:
(Sección/Servicio/Programa/Concepto de gastos):

Denominación y Proyecto de gasto:
(Código y denominación del proyecto de gasto que aparece en SIGEPAL):

COSTES Y FORMA DE LA AYUDA:

1. Detalle de los costes que se pretenden cofinanciar:

Deberá detallarse qué tipo de costes serán cofinanciados con cargo al Programa Operativo (categoría de costes: costes de personal, costes de materiales, de publicidad, etc) y forma de la ayuda que adopta cada uno según lo establecido en el artículo 67 del Reglamento (UE) 1303/2013

COSTES *COSTES REALES* *OPCIONES DE COSTES SIMPLIFICADOS*	FORMA DE LA AYUDA Señalar para cada coste el que proceda
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL	
OTROS COSTES DIRECTOS	
COSTES INDIRECTOS	
INCENTIVOS (medidas tales como fomento del empleo y autoempleo)	
Señalar la cuantía y condiciones que han de cumplirse	

AYUDA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE COSTES:

***FORMA DE LA AYUDA**: Señalar para cada coste el que proceda:*

COSTES REALES

a) Reembolso de costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido y realmente abonados, junto con, cuando proceda, contribuciones en especie y depreciaciones

OPCIONES DE COSTES SIMPLIFICADOS:

b) Baremos estándar de costes unitarios BECU
c) sumas a tanto alzado
d) Financiación a tipo fijo para determinadas categorías de gasto

INCENTIVOS:

e) Financiación que no esté vinculada a los costes de la operación , sino basada en el cumplimiento de condiciones relativas a la realización de progresos en la ejecución

Las opciones anteriores SOLO podrán combinarse si cada una de ellas comprende diferentes categorías de gasto o si se utilizan para diferentes proyectos que forman parte de una operación o para fases sucesivas de una operación.

Conforme al artículo 152.7 último párrafo del Reglamento (UE) nº 1303/2013, la aplicación de los costes simplificados es obligatoria para las operaciones del FSE por debajo de 50.000 euros de contribución pública, al haberse acogido la Autoridad de Gestión a la disposición transitoria del citado artículo para no aplicar el artículo 67.2 bis de este Reglamento.

***COSTES DIRECTOS DE PERSONAL:** Aquellos costes derivados de un acuerdo entre el empleador y el empleado, incluida la relación estatutaria de los empleados públicos definidos en el artículo 8 del Estatuto Básico del Empleado Público, que comprendan la remuneración abonada a cambio del trabajo prestado, incluidos impuestos y cotizaciones de los trabajadores y cotizaciones a cargo del empresario. Se considerará coste de personal todo pago que retribuya el trabajo efectivo, incluidas aquellas cantidades pactadas en el contrato de trabajo o en convenio colectivo o recogidas en la normativa vigente, siempre y cuando formen parte de la remuneración recibida por el desempeño de la actividad contractualmente acordada o estatutaria que sea objeto de financiación por el FSE.*

***OTROS COSTES DIRECTOS:** Aquellos costes que sean inequívocamente identificables con una actividad subvencionada y cuyo nexo con tal actividad pueda demostrase de manera indubitada*

COSTES INDIRECTOS:** Aquellos costes que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución. Dentro de los costes indirectos se incluyen tanto aquéllos que son imputables a varias actividades específicas, sean o no todas ellas subvencionables, como aquellos costes generales de estructura de una entidad que, sin ser imputables a una actividad subvencionada concreta, son necesarios para que esta se lleve a cabo. **Sólo serán subvencionables en el caso de que su justificación se realice mediante alguna de las opciones de costes simplificados

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

2. Metodología del sistema de costes simplificados:

Para las opciones b), c) y d) Indicar la **metodología de establecimiento del sistema de costes simplificados**:

☐ *Un método de cálculo justo, equitativo y verificable basado en cualquiera de los criterios siguientes:*

- ☐ *i) datos estadísticos, otra información objetiva o el criterio de experto, o*
- ☐ *ii) los datos históricos verificados de beneficiarios concretos; o*
- ☐ *iii) la aplicación de las prácticas contables habituales de beneficiarios concretos*

☐ *Proyecto de presupuesto elaborado caso por caso y acordado previamente por la autoridad de gestión, en los casos que la ayuda pública no supere los 100.000 EUR. (Art. 67.5, letra a bis))*

☐ *De conformidad con las modalidades aplicables en otras políticas de la Unión a una categoría similar de operación y beneficiario (Art. 67.5, letra b)). Especificar*

☐ *De conformidad con las modalidades aplicables a una categoría similar de operación y beneficiario en regímenes de subvenciones financiados enteramente por el Estado miembro. (Art. 67.letra c)). Especificar_____*

☐ *Porcentajes establecidos por el presente Reglamento (UE) 1303/2013) o las normas específicas de los Fondos:*

- ☐ *i) tipo fijo de otros costes de hasta 40% sobre costes directos de personal subvencionables. Artículo 68 ter R(UE) 1303/2013. __* ***%.***
- ☐ *ii) tipo fijo de costes indirectos de hasta 25% sobre los costes directos subvencionables. Artículo 68.1 a) R(UE) 1303/2013. _____ %. Necesita acreditar el método de cálculo justo, equitativo y verificable*
- ☐ *iii) tipo fijo de costes indirectos de hasta 15% sobre los costes directos de personal subvencionables. Artículo 68.1 b) R(UE) 1303/2013. _____****%***
- ☐ *iv) tipo fijo de costes directos de personal de hasta un 20% de los costes directos. Artículo 68.bis.1 b) R(UE) 1303/2013. _____ %*
- ☐ *v) Otros _____ % Especificar normativa*

☐ *Acto delegado de la Comisión Europea para la definición de BECU o tipo fijo. Especificar:_____*

En caso de utilizar alguna de las opciones de costes simplificados establecido a través de un *método de cálculo justo, equitativo y verificable*, se deberá presentar memoria que sustente tal opción para su validación.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

3. AYUDAS DE ESTADO

3.1 ¿se trata de Ayudas de Estado?: Sí ☐ No ☐

(Artículo 2.13 del R(UE) 1303/2013 ***«ayuda de Estado»:*** *aquella que entra en el ámbito de aplicación del artículo 107, apartado 1, del TFUE y que, a efectos del presente Reglamento, se considerará que incluye también la ayuda de minimis en el sentido del Reglamento (CE) no 1998/2006 de la Comisión (1), el Reglamento (CE) no 1535/2007 de la Comisión (2) y el Reglamento (CE) no 875/2007 de la Comisión (3);*

En caso afirmativo:

- **SUPUESTO 1 AYUDA COMPATIBLE obligada a ser notificada:**

¿El programa de ayudas ha sido notificado a la Comisión? Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo:
Indicar fecha de Notificación a la CE:_____
Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad: _____

- **SUPUESTO 2 AYUDA COMPATIBLE exenta de notificación**

- Si el programa de ayuda está cubierto por Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible:_____
- ¿Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).?
  Sí ☐ No ☐
- ¿Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros)? Sí ☐ No ☐

- **SUPUESTO 3 MINIMIS**

Señalar el/los Reglamentos de la Unión de aplicación:

☐ *Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión. Límite: 200.000 €y 100.000 € transporte carretera)*
☐ *Reglamento (UE) 1408/2013 de la Comisión (Sector agrícola). límite: 15.000 €*
☐ *Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión (Sector pesca y acuicultura) límite: 30.000 €*
☐ *Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión (SIEG límite 500.000 €)*

- ¿El Programa de ayudas informa del importe previsto de la ayuda, su carácter de mínimis y hace referencia al Reglamento aplicable citando su título y referencia de su publicación en el DOUE?
  Sí ☐ No ☐
- ¿El Programa de Ayudas prevé obtener de las empresas beneficiarias declaración de que no superan los límites establecidos por el Reglamento de Mínimis con carácter previo a su concesión?
  Sí ☐ No ☐
- ¿Se informa de que de que todas las entidades controladas por una misma entidad tendrán la consideración de una única empresa?. Sí ☐ No ☐
- ¿Se establece procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo considerando un periodo de 3 años fiscales previo a la concesión (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas (BDNS)? Sí ☐ No ☐
  En caso afirmativo especificar método: _____

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

4. INDICADORES DE EJECUCIÓN Y DE RESULTADOS

Indicador de ejecución Nº y nombre:	Indicador de ejecución previstos para la operación que se solicita		
	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
Coste unitario por participante:_____			

Indicadores de resultados seleccionados Nº y nombre:		Indicadores de resultado previstos para la operación que se solicita		
		TOTAL	HOMBRES	MUJERES
	%			
	Nº personas			

5. GESTION DEL RIESGO

¿Ha presentado anteriormente la matriz de riesgos expost asociada a alguna operación de su entidad?
Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo:
¿El informe presenta algún riesgo? Sí ☐ No ☐ Especifique:_____

En caso afirmativo, señalar las medidas adoptadas

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como representante legal de la entidad solicitante, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que los datos presentados en esta solicitud han sido grabados en la aplicación SIFEMUR

Que esta operación se atendrá a las normas de la Unión y nacionales aplicables en materia de contratación pública, medio ambiente, igualdad entre mujeres y hombres y no discriminación, información y publicidad, y en su caso incluirá las medidas anti fraude que se consideren oportunas.

Que se dispone de la suficiente capacidad administrativa, financiera y operativa para la realización de la operación.

En Murcia
(fecha y firma digital)

06/05/2019 10:16:40 INIESTA MORENO, MARIA REGINA 06/05/2019 09:54:55 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 02/05/2019 14:35:39 LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-005056b6f280

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

CODIGO DE OPERACIÓN		**LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN**		
Beneficiario/ órgano convocante				
PO:				
Actuación				
Nombre				
Número de CRI			**Fecha**	
Método de gestión			**Listas asociadas**	
Observaciones				
Periodo de ejecución		**Importe total:**		

	LISTA DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIACIÓN	SI/NO/NP	OBSERVACIONES	Ayuda a la verificación / valor objetivo
0	**Tramitación administrativa de la solicitud de financiación**			
0.1	¿La solicitud de financiación se ha remitido a través de la aplicación de comunicaciones interiores de la CARM y ha quedado registrada?			
0.2	¿La solicitud de financiación se ha presentado antes de que la operación haya concluido materialmente o se haya ejecutado integramente? Art 65.6 RDC			
0.3	¿La solicitud de financiación se ha presentado con margen suficiente para que sea aprobada antes de que haya concluido materialmente?			
	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES PO FSE RM: Versión 1 de 1 de abril de 2016 POEJ: Versión 2 de 22 de octubre de 2018	**SI/NO/NP**	**OBSERVACIONES**	**Ayuda a la verificación / valor objetivo**
1	**CRITERIOS OBLIGATORIOS**			
1.1	La operación seleccionada debe circunscribirse al ámbito del FSE y a la categoria de intervención que corresponda *Ambito de actuación definido en el artículo 3 del R (UE) 1304/2013 (objetivos temáticos 8, 9, 10 y 11)* *Categoria de intervención conforme R Ejec (UE) 215/2014* *La verificación ha de consistir en comprobar que el objetivo perseguido en la operación solicitada cumple con los establecidos en el Reglamento de Ejecución (UE) 215/2014*			*#N/A*
1.2	La operación seleccionada debe adaptarse a los Principios rectores para la selección de operaciones de la prioridad de inversión y objetivo específico en la que se encuadre, tal como se recoge en el Programa Operativo			*#N/A*
1.3	Cuando la operación prevea un determinado perfil para la entidad ejecutora de la actuación, será necesario el cumplimiento de este requerimiento *Se deberá verificar la adecuación al perfil requerido conforme a las bases reguladoras, memorias de contratación, encomiendas o documentos que procedan según el método de gestión.*			
1.4	Correspondencia de los participantes con el perfil de participante previsto para cada objetivo específico			*#N/A*
1.5	Presentación del plan financiero de la operación y descripción del método de simplificación a utilizar respecto a los proyectos de subvenciones y asistencia reembolsable de cuantía inferior a 50.000 €, salvo en el caso de operaciones que beneficien de ayudas en el marco de un régimen de ayudas de Estado. El criterio del método de simplificación no será aplicable cuando una operación o un proyecto que forma parte de una operación se ejecuta exclusivamente mediante un contrato público de obras, bienes o servicios			*De un lado se verifica el planteamiento del plan financiero de la operación (senda financiera). Se comprueba el ámbito temporal y que las cantidades no superen las predispuestas para la actuación en la que se incluya la operación* *De otro lado se verifica la descripción del método de simplificación cuando proceda. Este criterio obligatorio debe verificarse acorde con la modificación establecida por el Reglamento OMNIBUS. Así, hasta el 2 de agosto de 2019, se*
1.6	La descripción de la operación debe tener resultados previstos asociados que permitan agregar valor a los indicadores del Programa Operativo. Los resultados previstos tienen que estar desagregados por sexo siempre que se trate de personas			*#N/A*
1.7	Respeto del principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013			Se debe comprobar que la operación solicitada respeta y promueve la igualdad entre hombres y mujeres y que además se ha aplicado la integración, cuando proceda, de las cuestiones de género. En todo caso, tal y como se describe en el criterio anterior, los indicadores (de ejecución y de resultados) siempre que se trate de personas, han de estar desagregados por sexo.
1.8	Respeto de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013			Se debe verificar que se han tomado todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual: - Ninguna de las medidas contenidas en el programa puede dar lugar a discriminación a personas o colectivos - Se podrán seleccionar operaciones que contemplen acciones positivas para ciertos colectivos que tienen más difícil acceder al empleo, la formación, la educación - Las medidas adoptadas para favorecer la contratación, y el autoempleo seguirán priorizando y primando la contratación o el autoempleo de las mujeres - En las medidas destinadas al apoyo a la investigación se procurará su representación equitativa, así como la igualdad en cuanto a las funciones de las mismas en los equipos investigación.
1.9	Respeto del principio de accesibilidad, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.4 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.			Deben tenerse en cuenta la accesibilidad de los locales, la logística, la información y los materiales (por ejemplo, los materiales de formación utilizados y los productos creados) para procurar que las personas con discapacidad puedan beneficiarse del resultado del proyecto en igualdad de condiciones con el resto de personas

06/05/2019 10:16:40
06/05/2019 09:54:55 INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA
02/05/2019 14:35:59 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA
LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

CODIGO DE OPERACIÓN		**LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN**		
Beneficiario/ órgano convocante				
PO:				
Actuación				
Nombre				
Número de CRI			**Fecha**	
Método de gestión			**Listas asociadas**	
Observaciones				
Periodo de ejecución		**Importe total:**		

	LISTA DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIACIÓN	SI/NO/NP	OBSERVACIONES	Ayuda a la verificación / valor objetivo
1.10	Respeto al principio de desarrollo sostenible			
1.11	La operación debe contribuir al logro de los objetivos específicos y al menos a uno de los resultados esperados para uno de ellos, según se establece en el apartado III de este documento			*#N/A*
1.12	Período de elegibilidad:			*Se verifica que el periodo de ejecución de la operación esté en el intervalo de fechas elegibles .Si* ***PO FSE RM*** *: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023* *Si* ***POEJ*** *:* *• Eje 1: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023.* *• Eje 5: de 1 de septiembre de 2013 a 31 de diciembre de 2023.* *• Eje 8: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023.*
2	**CRITERIOS DE VALORACIÓN**			
2.1	Criterio 1. Claridad en la descripción del procedimiento para la selección de proyectos en las operaciones ejecutadas a través de convocatorias.			
2.2	Criterio 2. Claridad en la descripción de las actuaciones previstas en el marco de la operación e impacto de los resultados esperados vinculados a aquellas.			
2.3	Criterio 3. Grado de cobertura previsto sobre la población a la que va dirigida, que deberá desagregarse por sexo, siempre que sea posible.			
2.4	Criterio 4. Contribución de la operación al fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promoviendo, entre otros objetivos, alguno de los siguientes: a) la participación sostenible de las mujeres en el mercado laboral, fomentando su incorporación al empleo y reduciendo la segregación (horizontal y vertical) por motivo de sexo; b) la eliminación y/o reducción de los estereotipos de género que aún existen en el mercado de trabajo, en la educación y la formación; c) la conciliación de la vida privada y laboral y el reparto equitativo de responsabilidades familiares entre mujeres y hombres.			
2.5	Criterio 5. Aplicación de la perspectiva de género en el diagnóstico, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la operación.			
2.6	Criterio 6. Contribución de la operación a fomentar la igualdad de oportunidades para todos, sin discriminación por razón de raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento (UE) 1304/2013.			
2.7	Criterio 7. Contribución de la operación al desarrollo sostenible y, en particular, a la protección medioambiental, la eficiencia de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la biodiversidad y la prevención y gestión de riesgos.			
2.8	Criterio 8: La operación presenta algún elemento innovador respecto a los objetivos, los procesos, los destinatarios, la metodología u otros aspectos de la misma, conforme, en el caso de innovación social, a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 1304/2013.			
2.9	Criterio 9. Medidas o acciones de información y comunicación vinculadas a la operación misma, más allá de las exigencias reglamentarias, con el propósito de garantizar el máximo nivel de transparencia y reforzar la visibilidad del Fondo Social Europeo			
2.10	Criterio 10: Establecimiento de metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación.			*Se valorará la existencia de manuales de procedimiento de ejecución de los fondos*
2.11	Criterio 11. Utilización de alguna de las opciones de costes simplificados previstas en el Reglamento UE 1303/2013 y el Reglamento 1304/2013, que no sean de obligado cumplimiento.			*Se valorará la utilización de OCS cuando no sea obligatoria su uso*
2.12	Criterio 12. Descripción del valor añadido del FSE con relación a otros instrumentos financieros en el ámbito regional/estatal			
2.13	Criterio 13: Complementariedad con intervenciones de otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos			
	Otras verificaciones	**SI/NO/NP**	**OBSERVACIONES**	**Ayuda a la verificación / valor objetivo**
3	**Verificación según método de gestión**			
3.1	En caso de convocatorias de ayudas, la normativa a aplicar ha superado la lista de verificación de convocatoria		Anexo IV: lista de verificación de convocatoria	
3.2	Si la operación se va a llevar a cabo a través del mecanismo de contratación pública, ¿se ha validado la lista de verificación de Contratos del Sector Público?			
3.3	Si la operación se va a ejecutar mediante la contratación de personas o la imputación del coste laboral de personas que ya prestan servicios en el órgano ejecutor/gestor, ¿se ha remitido información del número de personas, categoría y cuerpo de adscripción, importe de las retribuciones (incluida Seguridad Social en su caso) y grado de dedicación y medio de acreditación de la dedicación (partes de tareas, agenda de trabajo)?			
3.4	En caso de ejecución a través de una encomienda de gestión, ¿se ha validado la lista de verificación de Encomiendas de gestión ?			
4	**COSTES Y FORMA DE LA AYUDA**			

06/05/2019 10:16:40 LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 INIESTA MORENO, MARIA REGINA
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-005056966280

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

CODIGO DE OPERACIÓN		**LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN**		
Beneficiario/ órgano convocante				
PO:				
Actuación				
Nombre				
Número de CRI			**Fecha**	
Método de gestión			**Listas asociadas**	
Observaciones				
Periodo de ejecución		**Importe total:**		

	LISTA DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIACIÓN	SI/NO/NP	OBSERVACIONES	Ayuda a la verificación / valor objetivo
4.1	Para operaciones/proyectos por importe inferior a 50.000 € que no se ejecuten exclusivamente mediante contratación pública, ¿se ha previsto un sistema de costes simplificados?			
4.2	¿En el supuesto de haber previsto un sistema de costes simplificados, éste ha sido validado mediante la lista de verificación de costes simplificados?			
4.3	Si la operación contempla la imputación de costes indirectos, ¿estos se realizan mediante alguna de las OCS?			
4.4	La operación presenta gastos que son elegibles conforme a la Orden ESS/1924/2016, gastos subvencionables FSE Artículo 4. Criterios generales de subvencionabilidad Artículo 5. Criterios específicos de subvencionabilidad			
5	**Ayudas de Estado**			
5.1	Si la operación constituye ayuda de estado, ¿se ha cumplimentado la lista de política de la competencia?		Anexo VI:lista de política de la competencia	
6	**Indicadores de seguimiento**			
6.1	¿Se ha previsto el suministro de información de indicadores de ejecución y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a indicadores financieros, de realización, de resultado y específicos (incluidos datos de participantes)?			
7	**Información y comunicación**			
7.1	¿Estan previstas las medidas de información y comunicación de conformidad con el Plan de Comunicación?			
7.2	¿Cuándo la solicitud de financiación es posterior al inicio de la operación, ¿se han tenido adecuadamente en cuenta la normativa en materia de información y comunicación? (Están reflejados los logos y emblemas de la Unión Europea en la documentación, publicidad, etc...)			
8	**Verificaciones previa a su aprobación:**			
8.1	En caso de que la operación ha comenzado antes de presentarse la solicitud, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a la operación? (artículo 125.3.e RDC)			
8.2	¿Incluye la operación actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación consecuencia de la reagrupación de una actividad productiva fuera del área del programa?			
8.3	La operación está dentro del ámbito territorial marcado por los Reglamentos en los artículos 70 RDC y 13.2 RFSE			
8.4	El beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones del documento que establece las condiciones de la ayuda (*declaración responsable)*			
9	**En relación al DECA (Documento que establece las condiciones de la ayuda)**			
9.1	Se está en disposición de garantizar que el beneficiario va a recibir un documento en el que se establezcan las condiciones de apoyo de cada operación (Art. 67.6 y 125.3 RDC): *- Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse de la operación* *- Plan financiero, incluyendo las condiciones de financiación de la operación* *- Calendario de ejecución* *- Método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la subvención (artículo 67.6 del RDC)* *- La normativa a aplicar (incluyendo la descripción de las medidas antifraude que deben aplicarse en la operación, con identificación de los agentes que las vayan a realizar)* *- La información financiera (incluida la obligación de contabilidad separada) y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido*			

Jefa de Servicio de Planificación y Difusión
(Firmado electrónicamente al margen con certificado electrónico reconocido)

Fdo.: Maria Victoria Pardillo Guerrero

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

CODIGO DE OPERACIÓN	**0**	**LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO**	
Beneficiario/ órgano convocante	**0**		
PO:	**0**		
Actuación	**0**		
Nombre	**0**		
Número de CRI	**0**	**Fecha**	**00/01/1900**
Método de gestión	**0**	**Listas asociadas**	**00/01/1900**
Observaciones			**0** **0** **0**
Periodo de ejecución	**0**	**Importe total:**	**0,00**

	LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONTRATOS PUBLICOS	SI/NO/NP	OBSERVACIONES
	El objeto del contrato:		
1	El objeto del contrato es acorde con el diseño de la actuación en el Programa Operativo y también con los Criterios de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento		
	En caso de contrato menor:		
2	¿se ha remitido una memoria justificativa sobre la realización del contrato?		
3	¿la memoria incluye información sobre la cofinanciación del FSE (Fondo que financia la ayuda y porcentaje de cofinanciación)?		
	En caso de contrato, que por cuantía, no sea menor:		
4	¿se ha remitido el PPT y la memoria para la elaboración del PCAP?		
5	¿en los documentos previstos, se ha incluido información sobre la cofinanciación del FSE (Fondo que financia la ayuda y porcentaje de cofinanciación)?		

06/05/2019 10:16:40
06/05/2019 09:54:55 INIESTA MORENO, MARIA REGINA
02/05/2019 14:35:59 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA
LOS ANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

CODIGO DE OPERACIÓN	0	LISTA DE VERIFICACIÓN CONVOCATORIA DE AYUDAS	
Beneficiario/ órgano convocante	0		
PO:	0		
Actuación	0		
Nombre	0		
Número de CRI	0	Fecha	
Método de gestión	0		00/01/1900
Observaciones		Listas asociadas	0 0 0
Periodo de ejecución	0	Importe total: 0,00	
BBRR (en su caso)			

	LISTA DE VERIFICACIÓN DE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIAS		SI/NO/NP	ARTÍCULO/ OBSERVACIONES
	La actuación a desarrollar			
1	Está incluida en el Programa Operativo correspondiente			
2	En el diseño de la actuación se han respetado los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento y el propio Programa Operativo			
	Requisitos mínimos de BBRR			
3	Definición del objeto de la ayuda o subvención. Los mismos deben ser coherentes con el tipo de actuación en las que la ayuda se encuadra	Art. 17.3 a) LGS		
4	Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos y, en su caso, período durante el que deben mantenerse las condiciones de la resolución	Art. 17.3 b) LGS		
5	Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la Ley General de Subvenciones (L38/2003) (entidades colaboradoras)	Art. 17.3 c) LGS		
6	Procedimiento de concesión de la subvención	Art. 17.3 d) LGS		
7	Prioridades, criterios objetivos y ponderación de los mismos para la adjudicación de la ayuda o subvención y en general aquellos parámetros que han de regir en la concesión de	Art. 17.3 e) LGS		
8	Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación *Gastos elegibles y periodo de elegibilidad de las actuaciones o proyectos subvencionados*	Art. 17.3 f) LGS		
9	Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución *Composición, en su caso, del órgano colegiado que ha de realizar la evaluación de las solicitudes y la propuesta de concesión al órgano competente para la resolución de*	Art. 17.3 g) LGS		
10	Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención *Obligaciones del beneficiario de la ayuda de mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad*	Art. 17.3 h) LGS		
11	Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos que financiaron la actividad subvencionada, tanto en lo referido al gasto realizado como al pago del mismo	Art. 17.3 i) LGS		
12	Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación *Son medidas a favor del órgano concedente y distintas de las exigidas en el apartado siguiente para los pagos anticipados y abonos a cuenta*	Art. 17.3 j) LGS		
13	En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que habrán de aportar los beneficiarios, en el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida	Art. 17.3 k) LGS		
14	Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución	Art. 17.3 l) LGS		
15	El importe de las subvenciones, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales o con cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad, supere el coste de la actividad subvencionada	Art. 17.3 m) LGS		
16	Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad	Art. 17.3 n) LGS		
17	Obligación del beneficiario de someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y de control financiero, en su caso, que realice el órgano que convoca la ayuda, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General de la Administración del Estado y la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Tribunal de Cuentas, los órganos de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo y demás órganos fiscalizadores que por la naturaleza y origen de los fondos, tienen competencia en la materia; así como de facilitar cuanta información le sea requerida por los mismos.			
18	En caso de subvenciones a conceder por importe inferior a 50.000 €, regulación del sistema de costes simplificados por el que se opta En caso de OCS; cumplimentar *anexo V lista de costes simplificados*			
19	Si la operación contempla la imputación de costes indirectos, ¿estos se realizan mediante alguna de las OCS? Artículo 5.2 Orden ESS/1924/2016			
	Información COFINANCIACION			
20	Fondo que financia la ayuda y porcentaje de cofinanciación			
21	Información de que la aceptación de la ayuda concedida con cargo a la convocatoria implicará, automáticamente, la aceptación de la aparición del beneficiario en la lista pública que se recoge en el artículo 115.2 y Anexo XII.1 del Reglamento (UE) 1303/2013, EN SU CASO			
	Obligaciones del beneficiario en materia de información y publicidad (responsabilidades de difusión de la ayuda cofinanciada establecidas para los beneficiarios en el punto 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013			

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

06/05/2019 10:16:40 LOS SANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 MESTA MORENO, MARIA ÁGEDA
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

CODIGO DE OPERACIÓN	0	LISTA DE VERIFICACIÓN CONVOCATORIA DE AYUDAS		
Beneficiario/ órgano convocante	0			
PO:	0			
Actuación	0			
Nombre	0			
Número de CRI	0		Fecha	
Método de gestión	0			00/01/1900
Observaciones			Listas asociadas	0 0 0
Periodo de ejecución	0	Importe total:	0,00	
BBRR (en su caso)				

	LISTA DE VERIFICACIÓN DE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIAS		SI/NO/NP	ARTÍCULO/ OBSERVACIONES
23	Obligaciones del beneficiario en relación con la conservación y custodia de la documentación técnica y económica justificativa de la actividad subvencionada			
24	Suministro de información de los participantes: las entidades beneficiarias están obligadas a suministrar cuanta información les sea requerida sobre los participantes en las operaciones conforme al artículo 125.2, letra d) Reglamento (UE) 1303/2013 y el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013			
25	Resumen de actuaciones de información y publicidad y acreditación documental de los soportes utilizado			
	Ayudas de Estado			
26	Régimen de Ayudas o Reglamento de Exención al que están sometidas las ayudas convocada			
27	En caso de minimis el proyecto especifica que la orden/resolución de concesión recogerá el DECA			
28	Si la operación constituye ayuda de estado, ¿se ha cumplimentado la lista de política de la competencia?			
	Las normas de justificación incluyen:			
29	Una memoria justificativa de la realización del proyectos o actividad subvencionada y el cumplimiento de los objetivos de los mismos, cuando la naturaleza de la actividad subvencionada lo requiera			
30	Una memoria económica, donde se refleje de manera resumida y por conceptos de gasto, los gastos realizados en la ejecución del proyecto subvencionado			
31	Si GASTO REAL: Una relación de los documentos justificativos del gasto (facturas o documentos equivalentes), en la que deberán recogerse al menos los siguientes datos con respecto a cada uno de ellos: tipo de documento (factura, nómina, etc.) fecha y número del mismo, proveedor (o trabajador en caso de nómina), NIF/CIF del mismo, concepto de gasto (luz, agua, alquiler, etc.) importe, importe imputado al proyecto, forma de pago, fecha de pago, asiento contable, en su caso			
32	En el caso de ayudas dirigidas a entes sometidos a la Ley de Contratos del Sector Público, obligación de presentar documentación sobre la contratación, con objeto de verificar que la misma ha cumplido la normativa de la Unión en la materia			
	Criterios de valoración de solicitudes			
33	¿Los criterios de solicitudes son objetivos y están ponderados en BBRR y en convocatoria?			
34	Si no estuvieran ponderados, ¿consta justificación?			
35	¿está garantizada la concurrencia (plazos de presentación de solicitudes razonables respecto a proyectos a presentar, criterios de participación no excluyentes)			
	Requisitos mínimos de convocatoria			
36	Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria	Art. 23.2 a) LGS		
37	Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones	Art. 23.2 b) LGS		
38	Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención	Art. 23.2 c) LGS		
39	Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva	Art. 23.2 d) LGS		
40	Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos	Art. 23.2 e) LGS		
41	Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento	Art. 23.2 f) LGS		
42	Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo *Un plazo de presentación de solicitudes suficiente*	Art. 23.2 g) LGS		
43	Plazo de resolución y notificación	Art. 23.2 h) LGS		
44	Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición	Art. 23.2 i) LGS		
	En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LGS	Art. 23.2 j) LGS		
	Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.	Art. 23.2 k) LGS		

06/05/2019 10:16:40
LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 INIESTA MORENO, MARIA REGINA

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

CODIGO DE OPERACIÓN	0	LISTA DE VERIFICACIÓN CONVOCATORIA DE AYUDAS			
Beneficiario/ órgano convocante	0				
PO:	0				
Actuación	0				
Nombre	0				
Número de CRI	0		Fecha		
Método de gestión	0				00/01/1900
Observaciones			Listas asociadas		0 0 0
Periodo de ejecución	0	Importe total:	0,00		
BBRR (en su caso)					

	LISTA DE VERIFICACIÓN DE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIAS		SI/NO/NP	ARTÍCULO/ OBSERVACIONES
47	Criterios de valoración de las solicitudes	Art. 23.2 l) LGS		
48	Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015	Art. 23.2 m) LGS		

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

06/05/2019 10:16:40 JUSTO MORENO, MARIA VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 PARRILLO GUERRERO, VICTORIA 02/05/2019 14:25:59 LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de la firma se muestran en los recuadros
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-736e703f-6fd7-3d16-1e86-005569b6280

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

CODIGO DE OPERACIÓN	**0**	**LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPCIONES DE COSTES SIMPLIFICADOS**	
Beneficiario/ órgano convocante	**0**		
PO:	**0**		
Actuación	**0**		
Nombre	**0**		
Número de CRI	**0**	**Fecha**	**00/01/1900**
Método de gestión	**0**	**Listas asociadas**	**00/01/1900**
Observaciones			**0** **0** **0**
Periodo de ejecución	**0**	**Importe total:**	**0,00**

	COSTES JUSTIFICADOS MEDIANTE MÉTODOS SIMPLIFICADOS	SI/NO/NP	OBSERVACIONES
1	**1. GENERAL**		
1.1	Indicar el sistema de coste simplificado empleado:		
	Financiación a tipo fijo.	NP	
	Baremos estándar de costes unitarios.	NP	
	Sumas a tanto alzado.	NP	
1.2	Los importes a los que se refiere el apartado anterior, se establecen de una de las siguientes maneras:		
1.2.1	Un método de cálculo justo, equitativo y verificable basado en:	NP	
	i) datos estadísticos, otra información objetiva o el criterio de experto; o	NP	
	ii) los datos históricos verificados de beneficiarios concretos; o	NP	
	iii) la aplicación de las prácticas contables habituales de beneficiarios concretos	NP	
1.2.2	Proyecto de presupuesto elaborado caso por caso y acordado previamente por la autoridad de gestión, en los casos que la ayuda pública no supere los 100.000 EUR. (Art. 67, apartado 5, letra a bis) del Reglamento (UE) 1303/2013)	NP	
1.2.3	De conformidad con las modalidades aplicables en otras políticas de la Unión a una categoría similar de operación y beneficiario (Art. 67, apartado 5, letra b) del Reglamento (UE) 1303/2013)	NP	
1.2.4	De conformidad con las modalidades aplicables a una categoría similar de operación y beneficiario en regímenes de subvenciones financiados enteramente por el Estado miembro. (Art. 67, apartado 5, letra c) del Reglamento (UE) 1303/2013)	NP	
1.2.5	Porcentajes establecidos por el presente Reglamento (UE) 1303/2013) o las normas específicas de los Fondos.	NP	
1.3	¿Se ha informado debidamente a los beneficiarios del método de coste simplificado a utilizar? (Ej.: Bases reguladoras, orden de convocatoria, etc.)	NP	
2	**2. CONTROL DEL MÉTODO DE CÁLCULO y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO**		
2.1	**Baremos Estándar de Costes Unitarios**		
	¿Se dispone de la fuente de los datos utilizados para el cálculo del baremo?	NP	
	¿Se dispone del cálculo realizado?	NP	
	La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto?	NP	
2.2	**Financiación a Tipo Fijo**		
	¿Existe documento descriptivo del método de cálculo?	NP	
	¿Se han definido clara e inequívocamente las categorías de costes en las que se basa el método establecido?	NP	
	¿Existe prueba documental de la base del método de cálculo (costes directos de personal o costes directos, en su caso)?	NP	
	¿en el caso de financiación a tipo fijo, se comprueba que haya otros costes directos e indirectos para la aplicación del porcentaje?	NP	
2.3	**Financiación a Tanto Alzado**		
	¿El importe de la contribución pública NO supera los 100.000 EUR?	NP	
	¿Los costes subvencionables se determinan sobre la base de un importe preestablecido conforme a unos acuerdos predefinidos sobre unas actividades y productos?	NP	

Región de Murcia
Consejería de Hacienda

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

UNIÓN EUROPEA

CODIGO DE OPERACIÓN	0	LISTA DE VERIFICACIÓN POLITICA DE LA COMPETENCIA (AYUDAS DE ESTADO)	
Beneficiario/ organo convocante	0		
PO:	0		
Actuación	0		
Nombre	0		
Número de CRI	0	Fecha	00/01/1900
Método de gestión	0	Listas asociadas	00/01/1900
Observaciones			0 0 0
Periodo de ejecución	0	Importe total:	0,00

	LISTA DE VERIFICACIÓN DE AYUDAS DE ESTADO	SI/NO/NP	OBSERVACIONES
1	Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior.	NP	
2	¿Existe informe de informe compatibilidad con la normativa en materia de competencia? Indicar el órgano que lo emite, en su caso.	NP	
3	**Mínimis** **En caso de no constituir ayuda estatal por ser de minimis.** Reglas de minimis: Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión. Límite: 200.000 € y 100.000 € transporte carretera) Reglamento (UE) 1408/2013 de la Comisión (Sector agrícola). límite: 15.000 € Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión (Sector pesca y acuicultura) límite: 30.000 € Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión (SIEG límite 500.000 €)		
3.1	El Programa de ayudas informa del importe previsto de la ayuda, su carácter de mínimis y hace referencia al Reglamento aplicable citando su título y referencia de su publicación el el DOUE (art. 6 Reglamento 1407/2013).	NP	
3.2	El Programa de Ayudas prevé obtener de las empresas beneficiarias declaración de que no superan los límites establecidos por el Reglamento de Mínimis con carácter previo a su concesión?	NP	
3.3	Se informa de que de que todas las entidades controladas por una misma entidad tendrán la consideración de una única empresa.	NP	
3.4	Se establece procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo considerando un periodo de 3 años fiscales previo a la concesión (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas (BDNS). Especificar en observaciones si *Declaración de la entidad o consulta en BDNS*	NP	
4	**AYUDA COMPATIBLE**		
4.1	¿El programa de ayudas (individual o planes) requiere **notificación a la Comisión?**	NP	
4.2	Indicar fecha de Notificación a la CE.	NP	
4.3	Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.	NP	
5	**Ayuda EXENTA** **Si el programa de ayuda está cubierto por Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión**, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran **determinadas categorías de ayudas compatibles** con el mercado interior en aplicación de los artículo (El antiguo reglamento de exención por categorías (CE) N.º 800/2008 fue revocado por el Artículo 57 del Reglamento de la Comisión (UE) N.º 651/2014, sujeto a las disposiciones transitorias establecidas en el Artículo 58 de dicho		
5.1	Identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.	NP	
5.2	Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).	NP	
5.3	Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).	NP	
6	**SERVICIOS DE INTERES ECONÓMICO GENERAL**		
6.1	Si se trata de **Servicios de Interés Económico General (SIEG)**, se ha verificado que son compatibles (i.e. que las mismas se han concedido para garantizar la prestación de SIEG de acuerdo con lo establecido en el art. 106.2 del TFUE).	NP	
6.2	¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?	NP	
6.3	¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?	NP	
6.4	¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?	NP	

06/05/2019 10:16:40 JUNGETA MORENO, MARIA BEGOÑA
06/05/2019 09:54:55 Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-75e7037-6fd7-3d16-1e8a-005056960780
03/05/2019 14:35:59 CARRILLO GUERRERO, VICTORIA
LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505696b280

INSTRUCCIÓN PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

PO FSE REGIÓN DE MURCIA
PO EMPLEO JUVENIL

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

PROGRAMA OPERATIVO FSE REGIÓN DE MURCIA 2014-2020

[Extracto del documento CSO aprobado por procedimiento escrito en abril de 2016)

IV.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Todas las operaciones que se seleccionen en el marco del Programa Operativo FSE Región de Murcia deben responder a una serie de **criterios obligatorios**, de exigible cumplimiento, y, en su caso, a otros **criterios de valoración** cuyo cumplimiento, no obligatorio, permite priorizar, en el supuesto de concurrencia, aquellas operaciones que observando los criterios obligatorios contribuyen a un mejor cumplimiento de los objetivos específicos.

1. CRITERIOS OBLIGATORIOS

Objetivos específicos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Eje 1 PI 8.1 OE 8.1.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 1 PI 8.1 OE 8.1.2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 1 PI 8.1 OE 8.1.3	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 1 PI 8.1 OE 8.1.4	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 1 PI 8.1 OE 8.1.5	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 1 PI 8.3 OE 8.3.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 1 PI 8.4 OE 8.4.2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 1 PI 8.5 OE 8.5.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 2 PI 9.1 OE 9.1.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 2 PI 9.2 OE 9.2.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 2 PI 9.4 OE 9.4.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 3 PI 10.1 OE 10.1.2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 3 PI 10.3 OE 10.3.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 3 PI 10.3 OE 10.3.2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 3 PI 10.4 OE 10.4.3	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 6 PI 9.1 OE 9.1.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 6 PI 9.2 OE 9.2.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Eje 8 OE 1	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√
Eje 8 OE 2	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√
Eje 8 OE 3	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√

Criterio 1. La operación seleccionada debe circunscribirse al ámbito del FSE y a la categoría de intervención que corresponda.

El ámbito de aplicación del FSE queda definido en el Reglamento (UE) 1304/2013, en su artículo 3: *De conformidad con los objetivos temáticos fijados en el artículo 9, párrafo primero, puntos 8, 9, 10 y 11, del Reglamento (UE) no 1303/2013, que se corresponden con las letras a), b), c) y d) del presente apartado, y de acuerdo con sus misiones, el FSE respaldará las siguientes prioridades de inversión.*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Las categorías de intervención quedan definidas en el Reglamento de Ejecución (UE) 215/2014 de la Comisión y se corresponden con las prioridades de inversión de acuerdo a una codificación.

La tabla siguiente presenta sólo aquellas prioridades de inversión (y categorías de intervención) y objetivos temáticos que han quedado incluidos en el Programa Operativo FSE Región de Murcia.

OT 8 Promover el empleo y favorecer la movilidad laboral
CATEGORIA DE INTERVENCION 102 PI.8.1. El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas inactivas, incluidos los desempleados de larga duración y las personas alejadas del mercado laboral, así como las iniciativas de empleo locales y el fomento de la movilidad laboral
CATEGORIA DE INTERVENCION 104 PI.8.3. Promover el trabajo por cuenta propia, el espíritu empresarial y la creación de empresas
CATEGORIA DE INTERVENCION 105 PI.8.4 La igualdad entre hombres y mujeres y la conciliación de la vida laboral y la privada
CATEGORIA DE INTERVENCION 106 PI 8.5 La adaptación de los trabajadores, las empresas y los empresarios al cambio
OT 9 Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza
CATEGORIA DE INTERVENCION 109 PI.9.1. La inclusión activa, en particular con vistas a fomentar la igualdad de oportunidades, la participación activa y la mejora de la empleabilidad
CATEGORIA DE INTERVENCION 110 PI.9.2. La integración socioeconómica de comunidades marginadas tales como la de la población romaní.
CATEGORIA DE INTERVENCION 112 P.I. 9.4.Acceso a servicios asequibles, sostenibles y de calidad, incluidos los servicios sanitarios y sociales de interés general
OT 10 Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente
CATEGORIA DE INTERVENCION 115 PI.10.1. La reducción y la prevención del abandono escolar temprano y el fomento de la igualdad de acceso a una educación infantil, primaria y secundaria de buena calidad, incluidos los itinerarios de aprendizaje formales, no formales e informales encaminados a permitir la reintegración en el proceso de educación y formación
CATEGORIA DE INTERVENCION 117 PI.10.3. La mejora de la igualdad de acceso al aprendizaje permanente para todos los grupos de edad en estructuras formales, no formales e informales y de los conocimientos, las competencias profesionales y las capacidades de los trabajadores, así como la promoción de itinerarios de aprendizaje flexibles, también a través de la orientación profesional y la convalidación de las competencias adquiridas
CATEGORIA DE INTERVENCION 118 PI.10.4. La mejora de la adecuación al mercado de trabajo de los sistemas de educación y formación, facilitando la transición de la educación al empleo y reforzando los sistemas de enseñanza y formación profesional, así como su calidad, también a través de mecanismos de anticipación de las necesidades en materia de competencias, la adaptación de los programas de estudios y la creación y el desarrollo de sistemas de aprendizaje en un entorno laboral, incluidos los sistemas de formación dual y los programas de prácticas
Asistencia técnica
CATEGORIA DE INTERVENCION 121 Preparación, ejecución y seguimiento e inspección
CATEGORIA DE INTERVENCION 122 Evaluación y estudios

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

CATEGORIA DE INTERVENCION 123
Información y comunicación

La verificación ha de consistir en comprobar que el objetivo perseguido en la operación solicitada cumple con los anteriormente descritos.

Criterio 2. La operación seleccionada debe adaptarse a los Principios rectores para la selección de operaciones de la prioridad de inversión y objetivo específico en la que se encuadre, tal como se recoge en el Programa Operativo.

Los principios Rectores para la selección de operaciones vienen recogidos en el Programa Operativo. De manera general, y para todas las prioridades de inversión coinciden señalar lo siguiente:

Con carácter general, para todas las Prioridades de Inversión incluidas en cada eje, los criterios de selección de las operaciones que se presentarán al Comité de Seguimiento para su aprobación cumplirán con lo establecido en los artículos 65 (sobre subvencionabilidad del gasto y durabilidad) y 125 (sobre las funciones de la autoridad de gestión) del Reglamento (UE) 1303/2013 sobre disposiciones comunes a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, así como lo regulado en el artículo 11 (sobre subvencionabilidad del gasto) del Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Social Europeo. Asimismo se tendrá en cuenta el principio establecido en el artículo 7 del Reglamento (CE) 1303/2013 que promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la integración de la perspectiva de género en las operaciones susceptibles de cofinanciación. El gasto será subvencionable en función de lo indicado en el artículo 65 del Reglamento (UE) 1303/2013 y entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2023. En consecuencia, se garantizará que todas las operaciones ejecutadas desde el 1 de enero de 2014 hasta la aprobación por el Comité de Seguimiento de los criterios de selección de operaciones estarán en consonancia con los mismos.

Asimismo, las operaciones a seleccionar han de tener en cuenta el cumplimiento de los principios transversales contemplados en el art. 7 del Reglamento (UE) 1304/2013 relativo al FSE sobre el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres y en art. 8 sobre el fomento de la igualdad de oportunidades y de la no discriminación, también recogidos en el art. 7 del Reglamento (UE) 1303/2013, así como velar por la aplicación del principio del desarrollo sostenible y de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente, recogido en su art. 8. Además de las condiciones anteriormente señaladas, los principios rectores para la selección de operaciones a los que responderá el documento de "Criterios de selección de operaciones" que se presentará al Comité de Seguimiento del Programa para su aprobación serán:

- La contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad o prioridades en la que se enmarquen.
- La adecuación al ámbito del Fondo y a la categoría de intervenciones del Programa
- El cumplimiento de la normativa de la Unión y nacional aplicable a la operación si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación a la Autoridad de Gestión.
- Se garantizará que durante el periodo de solapamiento de los programas operativos 2007/2013 – 2014/2020 no se produzca doble financiación.
- Atenderá a que las operaciones ejecutadas desde el 1 de enero de 2014 y con anterioridad a la aprobación de los programas operativos cumplen con las condiciones contempladas en los mismos.
- Garantía de igualdad de acceso a los servicios y recursos ofertados.
- Atención específica a colectivos más alejados del mercado laboral
- La incorporación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

- La priorización de aquellas operaciones que incorporen elementos innovadores
- Priorización de aquellas operaciones que contribuyan al desarrollo del empleo verde y la economía baja en carbono, cuando la características de las operaciones lo permitan.
- La priorización de aquellas operaciones complementarias de otras actuaciones, iniciativas o programas regionales o nacionales financiados con otros fondos nacionales o Europeos, cuando la características de las operaciones lo permitan.
- La priorización de las operaciones que tengan un potencial multiplicador y se basen en el desarrollo de esquemas de partenariado, cuando la características de las operaciones lo permitan.
- Que las mismas contribuyan a garantizar la aplicación de las prioridades transversales a través de criterios valorativos que, cuando el tipo de operación lo permita, tengan en cuenta la aplicación de los mismos.
- En el marco de estas prioridades de inversión no se financiarán campañas de información y publicidad a parte de las medidas de información pertinentes que directamente se relacionan con las medidas financiadas en el marco de las mismas y que tienen como objetivo el involucrar a los posibles participantes en las actividades financiadas."

De manera específica se comprobará:

Para operaciones del OT 8, Eje 1:

El público objetivo para las actuaciones previstas en las Prioridades de Inversión 8.1 y 8.3 son prioritariamente los desempleados, con particular atención a aquellos con déficit de formación, mujeres, parados de larga duración, mayores de 45 años y personas con responsabilidades familiares.

Para la Prioridad de Inversión 8.4. el público objetivo son las personas, tanto empleadas (medidas de conciliación) como desempleadas, especialmente las mujeres con mayores dificultades.

Para operaciones del OT 9, Eje 2:

En el eje 2, el público objetivo para las actuaciones previstas en las Prioridades de Inversión 9.1 y 9.2 son las personas excluidas o en riesgo de exclusión y las personas con graves dificultades económicas y sociales, con particular atención a las mujeres, parados de larga duración, mayores de 45 años, personas con responsabilidades familiares y personas con discapacidad

El público objetivo para las actuaciones previstas en las Prioridades de Inversión 9.4, son las personas excluidas o en riesgo de exclusión, con especial atención a enfermos mentales crónicos, perceptores de rentas mínimas de inserción y personas con especiales dificultades para la inserción laboral.

Para operaciones del OT 10, Eje 3:

El público objetivo para las actuaciones previstas en las Prioridades de Inversión 10.1 son los alumnos con bajo rendimiento académico, con alto riesgo por tanto de abandono y los alumnos con necesidades educativas especiales o específicas.

Para la Prioridad de Inversión 10.3., el público objetivo son las personas que no han alcanzado la titulación en ESO o las que no han obtenido la acreditación de sus competencias profesionales o no han

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505696280

alcanzado la titulación de FP Superior o Media y quieren obtenerla a través de pruebas libres. También los alumnos y profesores de las enseñanzas de primaria y secundaria para mejorar sus competencias linguisticas

Para la Prioridad de Inversión 10.4, el público objetivo son los alumnos en formación de FP Media o Superior y los alumnos titulados de los mismos niveles, sin experiencia laboral.

Para operaciones del OT 9, Eje 6:

En el eje 6 El público objetivo para las actuaciones previstas en las Prioridades de Inversión 9.1 son personas enfermedad mental y/o drogodependencia y el de las actuaciones previstas en la Prioridad 9.2. son personas que vivan por debajo del umbral de la pobreza y con un elevado nivel de marginalidad o riesgo de la misma.

Criterio 3. Cuando la operación prevea un determinado perfil para la entidad ejecutora de la actuación, será necesario el cumplimiento de este requerimiento

Se deberá verificar la adecuación al perfil requerido conforme a las bases reguladoras, memorias de contratación, encomiendas o documentos que procedan según el método de gestión.

Criterio 4. Correspondencia de los participantes con el perfil de participante previsto para cada objetivo específico.

OT 8 Promover el empleo y favorecer la movilidad laboral
PI.8.1. El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas inactivas, incluidos los desempleados de larga duración y las personas alejadas del mercado laboral, así como las iniciativas de empleo locales y el fomento de la movilidad laboral OE 8.1.1: *personas desempleadas y/o demandantes de empleo* OE 8.1.2: *personas desempleadas y/o demandantes de empleo* OE 8.1.3: *personas desempleadas y/o demandantes de empleo, incluyendo las de larga duración y aquellas de más edad* OE 8.1.4: *jóvenes* OE 8.1.5: *personas desempleadas o inactivas especialmente aquellas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral*
PI.8.3. Promover el trabajo por cuenta propia, el espíritu empresarial y la creación de empresas OE 8.3.1: *personas*
PI.8.4 La igualdad entre hombres y mujeres y la conciliación de la vida laboral y la privada OE 8.4.2: *personas con dependientes a su cargo*
PI 8.5 La adaptación de los trabajadores, las empresas y los empresarios al cambio OE 8.5.1: *personas trabajadoras*
OT 9 Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza
PI.9.1. La inclusión activa, en particular con vistas a fomentar la igualdad de oportunidades, la participación activa y la mejora de la empleabilidad OE 9.1.1: *personas en situación o riesgo de exclusión social*
PI.9.2. La integración socioeconómica de comunidades marginadas tales como la de la población romaní. OE 9.2.1: *personas pertenecientes a comunidades marginadas, como la de la población romaní*
P.I. 9.4.Acceso a servicios asequibles, sostenibles y de calidad, incluidos los servicios sanitarios y sociales de interés general

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

OE 9.4.1: *personas más vulnerables*
OT 10 Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente
PI.10.1. La reducción y la prevención del abandono escolar temprano y el fomento de la igualdad de acceso a una educación infantil, primaria y secundaria de buena calidad, incluidos los itinerarios de aprendizaje formales, no formales e informales encaminados a permitir la reintegración en el proceso de educación y formación OE 10.1.2: *alumnos especialmente alumnado con necesidades educativas especiales y alumnado con necesidades específicas*
PI.10.3. La mejora de la igualdad de acceso al aprendizaje permanente para todos los grupos de edad en estructuras formales, no formales e informales y de los conocimientos, las competencias profesionales y las capacidades de los trabajadores, así como la promoción de itinerarios de aprendizaje flexibles, también a través de la orientación profesional y la convalidación de las competencias adquiridas OE 10.3.1: *alumnos y profesores* OE 10.3.2: *personas*
PI.10.4. La mejora de la adecuación al mercado de trabajo de los sistemas de educación y formación, facilitando la transición de la educación al empleo y reforzando los sistemas de enseñanza y formación profesional, así como su calidad, también a través de mecanismos de anticipación de las necesidades en materia de competencias, la adaptación de los programas de estudios y la creación y el desarrollo de sistemas de aprendizaje en un entorno laboral, incluidos los sistemas de formación dual y los programas de prácticas OE 10.4.3: *alumnos*

Criterio 5. Presentación del plan financiero de la operación y descripción del método de simplificación a utilizar respecto a los proyectos de subvenciones y asistencia reembolsable de cuantía inferior a 50.000 €, salvo en el caso de operaciones que se beneficien de ayudas en el marco de un régimen de ayudas de Estado.

El criterio del método de simplificación no será aplicable cuando una operación o un proyecto que forma parte de una operación se ejecuta exclusivamente mediante un contrato público de obras, bienes o servicios.

De un lado se verifica el planteamiento del plan financiero de la operación: la entidad solicitante debe presentar una senda financiera en la solicitud de financiación. Se comprueba el ámbito temporal y que las cantidades no superen las predispuestas para la actuación en la que se incluya la operación

Gasto elegible - Plan financiero *(Desglose anual del coste total del proyecto de gasto):*

2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL

De otro lado se verifica la descripción del método de simplificación cuando proceda. Este criterio obligatorio debe verificarse acorde con la modificación establecida por el Reglamento OMNIBUS. Así, hasta el 2 de agosto de 2019, se sigue aplicando el límite de 50.000 euros por debajo del cual es obligatoria la aplicación de un método de simplificación.

Para la verificación de este criterio, en caso de ser obligatoria la aplicación de un método de simplificación, se ha de cumplimentar primero la lista de costes simplificados que está incluida en el procedimiento PFSE-03

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Criterio 6. La descripción de la operación debe tener resultados previstos asociados que permitan agregar valor a los indicadores del Programa Operativo. Los resultados previstos tienen que estar desagregados por sexo siempre que se trate de personas.

La entidad solicitante debe especificar el resultado previsto tras la ejecución de la operación. Este resultado ha de ser acorde con el anexo I del Programa Operativo.

Criterio 7. Respeto del principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.

Se debe comprobar que la operación solicitada respeta y promueve la igualdad entre hombres y mujeres y que además se ha aplicado la integración, cuando proceda, de las cuestiones de género. Esto supone la adopción de un enfoque que integre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y garantice que la operación tiene en cuenta las repercusiones en las respectivas situaciones de los hombres y las mujeres, con vistas a superar las desigualdades. En todo caso, tal y como se describe en el criterio anterior, los indicadores (de ejecución y de resultados) siempre que se trate de personas, han de estar desagregados por sexo.

Criterio 8. Respeto de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.

Además de contribuir a una mejora de la igualdad entre los hombres y las mujeres y ser capaces de demostrar sus repercusiones en esta cuestión antes, durante y después de su ejecución, se debe verificar que se han tomado todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

El principio de igualdad de trato y no discriminación impone la obligación de no tratar de forma diferente, en situaciones similares, salvo que exista justificación objetiva y razonable:

- Ninguna de las medidas contenidas en el programa puede dar lugar a discriminación a personas o colectivos
- Se podrán seleccionar operaciones que contemplen acciones positivas para ciertos colectivos que tienen más difícil acceder al empleo, la formación, la educación
- Las medidas adoptadas para favorecer la contratación, y el autoempleo seguirán priorizando y primando la contratación o el autoempleo de las mujeres
- En las medidas destinadas al apoyo a la investigación se procurará su representación equitativa, así como la igualdad en cuanto a las funciones de las mismas en los equipos investigación.

Criterio 9. Respeto del principio de accesibilidad, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.4 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.

Conforme a la definición del Observatorio de Accesibilidad de COMFECE la accesibilidad *es la cualidad de fácil acceso para que cualquier persona, incluso aquellas que tengan limitaciones en la movilidad, en la comunicación o el entendimiento, pueda llegar a un lugar, objeto o servicio*. Este término podrá tener las siguientes variantes:

- *Accesibilidad arquitectónica*: referida a edificios públicos y privados.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

- *Accesibilidad urbanística*: referida al medio urbano o físico.
- *Accesibilidad en el transporte*: referida a los medios de transporte públicos.
- *Accesibilidad en la comunicación*: referida a la información individual y colectiva.
- *Accesibilidad electrónica*: es la facilidad de acceso a las TIC y a contenidos en Internet, para cualquier persona sea con discapacidad, de edad avanzada o por privación circunstancial.

Así, la accesibilidad universal es aquella condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad, comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.

Según describe el documento EGESIF_14-0012_02 Orientaciones para los Estados Miembros, verificaciones de la gestión, la accesibilidad debe ser una característica de todos los productos y servicios ofrecidos al público y financiados a través de los FEIE. En particular, los Estados miembros han de utilizar todos los medios posibles para garantizar la accesibilidad de los edificios, transportes, información y tecnologías de la información que resultan esenciales para la inclusión de personas con discapacidad.

Por lo tanto, deben tenerse en cuenta la accesibilidad de los locales, la logística, la información y los materiales (por ejemplo, los materiales de formación utilizados y los productos creados) para procurar que las personas con discapacidad puedan beneficiarse del resultado del proyecto en igualdad de condiciones con el resto de personas.

La accesibilidad ha de tenerse en cuenta en todos los lugares donde vayan a comprarse, desarrollarse, mantenerse o renovarse servicios o productos. Las disposiciones sobre accesibilidad de las personas con discapacidad están contenidas en las Directivas de contratación pública de la UE y prevén que, siempre que sea posible, las especificaciones técnicas recogidas en la documentación del contrato, tales como los anuncios de contratos, pliegos de condiciones u otros documentos, se han de definir de modo que tengan en cuenta los criterios relativos a la accesibilidad de las personas con discapacidad o el diseño para todos los usuarios.
Las verificaciones de la gestión deben comprobar que las operaciones respetan estas disposiciones sobre accesibilidad. En particular, las verificaciones sobre el terreno deben comprobar si se han ejecutado adecuadamente las especificaciones técnicas o cualesquiera otras disposiciones previstas en la documentación del contrato para garantizar la accesibilidad.

Debe verificarse que la operación contribuye, en alguno de sus aspectos, al cumplimiento de este principio de accesibilidad.

Criterio 10. Respeto al principio de desarrollo sostenible.

El principio de desarrollo sostenible viene recogido en el artículo 8 del Reglamento (UE) 1303/2013. Este artículo decreta que se promoverán *los requisitos de protección medioambiental, la eficiencia de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la biodiversidad, la capacidad de adaptación frente a los desastres y la prevención y gestión de riesgos*

Posterior a la aprobación del Reglamento, en septiembre de 2015 la Asamblea General de las Naciones Unidad adopta la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible[1]. Esta Agenda (*un plan de acción a favor de las*

1 Resolución aprobada por la Asamblea General el 25 de septiembre de 2015. ARES/70/1

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia) plantea 17 Objetivos (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental. En junio de 2017 el Consejo reitera el firme compromiso de la UE y de sus Estados miembros de aplicar plenamente la Agenda 2030 y realizar sus diecisiete objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

Por tanto, la verificación del principio de desarrollo sostenible se realizará teniendo en cuenta esta nueva Agenda 2030 y sus 17 ODS, pero con la observancia de lo recogido en nuestro Programa Operativo FSE Región de Murcia:

> *La integración de forma trasversal de este Principio en este Programa Operativo, dadas las prioridades de inversión objeto del mismo, de acuerdo con el Reglamento (UE) 1303/2013, se entiende que ha de articularse mediante la creación de sinergias entre desarrollo sostenible, el empleo, la formación y la Educación.*
>
> *El Fomento del empleo y la inversión en formación debe ir en paralelo con la búsqueda de un desarrollo sostenible teniendo en cuenta el reto global que constituye la reducción de los desequilibrios sociales y ambientales de esta forma, la apuesta por un desarrollo sostenible debe contribuir a la construcción de mercados inclusivos y el impulso al emprendimiento y al autoempleo, del mismo modo que el desarrollo de actuaciones encaminadas a mejorar la cualificación y educación de todos, incluidos los colectivos más desfavorecidos, la promoción y apoyo a la creación de empleo y al emprendedurismo debe contribuir al desarrollo sostenible en nuestra región.*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Así, las medidas y actuaciones que se desarrollan en el marco de este PO, van a contribuir a esta prioridad orientando y priorizando parte de las actuaciones de formación y educación a aquellas cualificaciones relacionadas con eficiencia energética, energías renovables, recurso marinos, etc.

De igual modo las medidas destinadas a la creación de empleo, autoempleo y apoyo a la economía social y solidaria, orientaran parte de sus recursos o establecerán como uno de sus criterios de prioridad el apoyo a sectores relacionados con la eficiencia energética y energías renovables y en el ámbito de la economía verde, (gestión de residuos, biodiversidad, turismo de naturaleza, gestión y uso eficiente de recursos hídricos, etc.) y la conservación y mejora de los recursos naturales.

Por todo ello, la verificación del cumplimiento del criterio obligatorio consistirá en comprobar, para operaciones relacionadas con ayudas destinadas a la creación de empleo, autoempleo y apoyo a la economía social y solidaria, que se ha realizado una reserva de crédito o se ha establecido una priorización (cuando sea un régimen de concurrencia competitiva) para los sectores relacionados en el párrafo anterior. Podrá cumplirse también si las ayudas a empresas con actividad económica en estos sectores son incrementadas estableciéndose una diferencia cuantitativa respecto al resto.

Teniendo en cuenta el cuadro 19 *Importe indicativo de la ayuda que se va a destinar a los objetivos en materia de cambio climático* del Programa Operativo, sólo será obligatorio el cumplimiento hasta los importes previstos (en términos de ayuda) para todo el periodo de programación.

Cuadro 19 Importe indicativo de la ayuda que se va a destinar a los objetivos del cambio climático

Eje prioritario	Importe indicativo de la ayuda que se va a destinar a los objetivos del cambio climático (en EUR)	Porcentaje de la asignación total para el programa operativo (%)
Eje 1C	4.850.000,00	5,33%
Eje 2C	129.980,00	0,14%
Eje 3C	100.000,00	0,10%
Total	5.079.980,00	5,57%%

En las ayudas cuyo procedimiento de concesión no es de concurrencia competitiva, sino el previsto en el artículo 22[2] de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la CARM, no será obligatoria la observancia de este criterio siempre que puedan cumplirse los objetivos financieros de la tabla anterior con otras operaciones. Se entiende que la aplicación de criterios de priorización jugaría como elemento desincentivador para que un trabajador desempleado pudiera iniciar una actividad económica al tener que retrasar el otorgamiento y pago de la ayuda a la resolución de forma conjunta (comparación y valoración).

Para las ayudas relacionadas con la formación o educación se verificará la inclusión de formación y educación en la que se contemple cualificaciones relacionadas con eficiencia energética, energías renovables, recursos marinos, etc. hasta el cumplimiento del importe señalado en el cuadro 19.

[2] Estas ayudas se otorgan en atención a la mera concurrencia de una determinada situación en el beneficiario, sin que sea necesario establecer en tales casos la comparación de las solicitudes ni la prelación entre las mismas, y por tanto no susceptible de introducir criterios de priorización adicionales

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505569b280

Para el resto de operaciones supondrá un valor añadido el cumplimiento con alguno de los ODS que ha establecido la Agenda 2030. Este valor añadido podrá ser cumplimentado, en su caso, en los criterios de valoración siguientes que proceda.

Criterio 11. La operación debe contribuir al logro de los objetivos específicos y al menos a uno de los resultados esperados para uno de ellos, según se establece en el apartado III de este documento.

Se verifica que el objetivo de la operación solicitada sea conforme a la actuación sobre la que se solicite y por tanto, contribuya al logro del objetivo específico sobre la que depende. A su vez, se identificará, de entre los resultados esperados conforme al anexo III del documento de CSO, el que persiga la operación solicitada. En caso negativo, la operación deberá modificarse. Se presentan los resultados conforme al Anexo III del CSO:

OT 8 Promover el empleo y favorecer la movilidad laboral
Objetivo específico 8.1.1 ***Resultados esperados:*** • *Mejorar las posibilidades de inserción laboral de los demandantes de empleo, mediante información y orientación personalizadas y apoyo en la búsqueda de empleo acorde con sus características y circunstancias personales y sociales.* • *Incrementar la tasa de empleo, actividad y empleabilidad, y mejora de las condiciones de trabajo de las personas jóvenes que no sean destinatarias del POEJ o la Garantía Juvenil .Son elementos clave para encontrar o mantener un puesto de trabajo: la activación de estos jóvenes desde servicios próximos a su realidad y complementarios de los servicios públicos de empleo que faciliten una atención personalizada, el acceso a la información y el asesoramiento, como inicio o complemento de los programas de formación y capacitación para el empleo y los de búsqueda activa de empleo o la orientación hacia el emprendedurismo.*
Objetivo específico 8.1.2 ***Resultados esperados:*** • *Incrementar la empleabilidad de las personas desempleadas y/o demandantes de empleo proporcionando una formación adecuada a sus condiciones personales y sociales, acorde con las necesidades del mercado de trabajo, así como dotar a las mismas de formación en aspectos demandados para el empleo y especialmente relevantes en sectores como los servicios y el turismo, idiomas y la formación en TIC.*
Objetivo específico 8.1.3: ***Resultados esperados:*** • *Aumentar la tasa de empleo de las personas desempleadas, propiciando su contratación por parte de las empresas, especialmente en aquellos sectores de la población con mayores dificultades (parados mayores, mujeres víctimas de violencia, etc.)* • *Empleo estable: incentivar la contratación de trabajadores y a la conversión de contratos eventuales en fijos.*
Objetivo específico 8.1.4 ***Resultados esperados:*** • *Promover la movilidad laboral de los jóvenes, facilitando el intercambio con otros países de la Unión de la oferta de prácticas laborales a los jóvenes.*
Objetivo específico 8.1.5 Resultados esperados: • *Incrementar la oferta de puestos de trabajo para desempleados o personas inactivas que han permanecido mucho tiempo alejadas del mercado laboral o que acaban de ingresar en el mismo, fomentando la contratación por entidades locales, así como por entidades sin ánimo de lucro, con el fin de reactivar a los desempleados de más edad y proporcionar una primera experiencia laboral a las personas de reciente incorporación al mercado laboral.*
Objetivo específico 8.3.1 Resultados esperados: • *Facilitar a los desempleados la generación y mantenimiento de su propio empleo, promoviendo la formación y el intercambio en relación con el emprendimiento y facilitando ayudas económicas para la creación de este empleo a través de la creación o incorporación a empresas de economía social o mediante el autoempleo. Las actuaciones que se desarrollen en el marco de este objetivo específico serán complementarias de los servicios de apoyo y asesoramiento al emprendimiento desarrollados con la financiación de otros programas operativos.*
Objetivo específico 8.4.2: Resultados esperados: • *Incremento del empleo femenino estable y de calidad. Se diseñará una estrategia regional para la conciliación, que incluya la financiación de servicios de calidad para la conciliación de la vida familiar laboral, personal y laboral desarrollada a nivel local que contribuya a paliar los efectos discriminatorios de la tradicional asunción por las mujeres de obligaciones familiares que suponen una de sus mayores dificultades para su acceso al empleo en condiciones de igualdad.*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

• *Contribuir al incremento del empleo femenino y de la iniciativa empresarial y emprendedora de las mujeres mediante la adecuación y mejor enfoque de los servicios de apoyo y asesoramiento, incrementando la formación y la sensibilización de los distintos agentes y profesionales que desde estos servicios prestan sus servicios y propiciando la coordinación y complementariedad con otros servicios específicamente destinados a mujeres en situación de vulnerabilidad.* • *Reducir los déficit y dificultades de un sector de las mujeres especialmente vulnerables para el acceso al empleo y a la actividad empresarial, lo que tendrá una importante repercusión en el nivel de empleo femenino (incluso en el nivel de actividad de esta población), mediante la adecuada incorporación de la perspectiva de género por parte de los servicios generales de orientación y apoyo para el empleo y para la iniciativa empresarial mediante la información y formación adecuadas.*
Objetivo específico 8.5.1 Resultados esperados: • *Contribuir a mejorar la calidad del empleo y la situación laboral de una parte importante de las personas trabajadoras de la Región de Murcia apoyando la conversión de contratos eventuales, formativos, etc. en contratos indefinidos.*
OT 9 Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza (eje 2)
Objetivo específico 9.1.1 Resultados esperados: • *Mejora de la empleabilidad de personas desempleadas, empleadas irregularmente o inactivas con especiales dificultades para la incorporación al mercado de trabajo en puestos de trabajo regulares.* • *Incrementar la sensibilidad, responsabilidad y disponibilidad de las empresas de la Región para emplear a estas personas e incrementar el número de ellas con empleo por cuenta ajena o empleo autónomo.*
Objetivo específico 9.2.1 Resultados esperados: • *El realojo de un grupo de estas familias y el desarrollo en las mismas de los conocimientos, actitudes y hábitos necesarios para facilitar su integración social y posibilitar o facilitar su acceso al empleo o autoempleo.* • *Incidir en la reducción de la pobreza y exclusión infantil.*
Objetivo específico 9.4.1 Resultados esperados: • *Mejora de la accesibilidad y atención de los Servicios Sociales mediante el desarrollo de instrumentos, soportes y metodologías de trabajo que hagan más accesible el sistema de servicios sociales, tanto para la población general, como para los colectivos con mayor dificultad.* • *Mejorar la atención e inserción social de los enfermos mentales crónicos, los perceptores de rentas de inserción social y otros colectivos más vulnerables, mediante el desarrollo de protocolos y estructuras de coordinación estables en los diversos territorios, entre los servicios de salud, los servicios sociales, los servicios de empleo y la iniciativa social en relación con los mismos, incrementando así, la calidad y la sostenibilidad de los Servicios Sociales y de Empleo e impulsar y consolidar el trabajo en red entre los servicios de empleo, los servicios sociales y las ONGs.*
OT 10 Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente
Objetivos específicos 10.1.2 Resultados esperados: • *Reducir el número de alumnos y alumnas y de centros con bajo rendimiento, previniendo así el abandono escolar prematuro.* • *Permanencia en el sistema educativo de alumnos absentistas y alumnos que necesitan algún tipo de refuerzo o atención especial, favoreciendo la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.* • *Facilitar la reincorporación y/o permanencia en el sistema educativo, del alumnado enfermo con problemas de salud mental, que, a raíz de los episodios en los que se manifiesta su enfermedad, son susceptibles, en caso de no tener el tratamiento terapéutico adecuado, de encontrarse en una situación de grave riesgo de abandono escolar.*
Objetivo específico 10.3.1 Resultados esperados: • *Incremento del número de profesores/as que obtienen el nivel B2 y por tanto,* • *Incremento del número de centros que se incorporan a las enseñanzas bilingües.* • *Incremento del porcentaje del alumnado de todos los niveles que participa en programas de enseñanza bilingüe.* • *Incremento del número de personas que obtengan la titulación de ESO, Bachiller o cualquier otra titulación que posibilite su permanencia o reintegración al sistema educativo.*
Objetivo específico 10.3.2 Resultados esperados: • *Incrementar el número de personas a las que alcanza el reconocimiento de competencias profesionales (PREAR) de las cualificaciones priorizadas con la participación de los Centros Integrados de Formación Profesional, de los Centros de Educación de Adultos y de otros centros educativos, así como la de entidades públicas y privadas.* • *Aumentar el número de personas que obtenga los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional, mediante la gestión de convocatorias de prueba libres como vía alternativa para obtener las titulaciones sin*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

necesidad de cursar las enseñanzas de Ciclos Formativos de grado medio y grado superior de forma presencial o a distancia.
Objetivo específico 10.4.3 Resultados esperados: • *Incrementar la oferta de FP en su modalidad de Formación Profesional Dual, reforzando los vínculos entre la oferta formativa y las necesidades del mercado laboral, aumentando la empleabilidad de las personas que accedan a esta formación.* • *Mejora de las competencias profesionales de titulados de FP superior, a través de los contratos de formación en prácticas en empresas de la Región de Murcia; administraciones públicas; universidades; organismos públicos y privados de I+D+i; y entidades sin fin de lucro que en sus estatutos figure como objetivo la realización de actividades de I+D+i, incrementando las posibilidades de empleo en el sector privado más innovador.*
OT 9 Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza (Eje 6)
Objetivo específico 9.1.1 Resultados esperados: • *Desarrollo de una experiencia innovadora en relación con la incorporación laboral de un colectivo de alta dificultad de inserción sociolaboral, los enfermos mentales crónicos y/ o con patología dual (enfermos mentales y drogodependientes) orientada a su incorporación social y laboral.* • *Generar sinergias positivas con el sistema de salud mental, reduciendo el número y duración de ingresos de estos enfermos, así como que se generen actitudes positivas para el empleo de estas personas y fórmulas que lo hagan compatible con su enfermedad.*
Objetivo específico 9.2.1 Resultados esperados: • *Aportar elementos y modelos de trabajo innovadores para la lucha contra la exclusión y la consolidación del trabajo en red de todos los agentes pertinentes en el territorio y permitan su incorporación a las políticas generales mediante proyectos piloto de intervención integral en barrios y territorios con un alto índice de pobreza y características diferentes*

Criterio 12. Período de elegibilidad: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023.
Se verifica que el periodo de ejecución de la operación esté en el intervalo de fechas elegibles .

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Además de los criterios obligatorios referidos en el apartado anterior se establecen otros criterios que permiten evaluar la idoneidad de la operación seleccionable o priorizar entre operaciones que, en un escenario de recursos limitados, se presentan en concurrencia. Los criterios de valoración pueden, dependiendo de la naturaleza y configuración de la operación, aplicarse parcialmente o en su totalidad. No son exigibles pero sí son recomendables a la hora de servir de filtro. En los casos de concurrencia entre operaciones seleccionables, estos criterios deberán evaluarse siempre que sean aplicables al tipo de operación de que se trate.

Criterio 1. Claridad en la descripción del procedimiento para la selección de proyectos en las operaciones ejecutadas a través de convocatorias.

Criterio 2. Claridad en la descripción de las actuaciones previstas en el marco de la operación e impacto de los resultados esperados vinculados a aquellas.

Criterio 3. Grado de cobertura previsto sobre la población a la que va dirigida.

Criterio 4. Contribución de la operación al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, promoviendo , entre otros objetivos, los siguientes: a) participación sostenible de las mujeres en el mercado laboral, fomentando su incorporación al empleo, reduciendo la segregación (horizontal y vertical) por motivo de sexo; b) combatiendo los estereotipos de género que aún existen en el mercado de trabajo, en la educación y la formación; c) promoviendo la conciliación de la vida privada y laboral y el reparto equitativo de responsabilidades familiares entre mujeres y hombres.

Criterio 5. Aplicación de la perspectiva de género en el diseño de la operación.

Criterio 6. Contribución de la operación a fomentar la igualdad de oportunidades para todos, sin discriminación por razón de raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento (UE) 1304/2013.

Criterio 7. Contribución de la operación al desarrollo sostenible y, en particular, a la protección medioambiental, la eficiencia de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la biodiversidad y la prevención y gestión de riesgos.

Criterio 8: La operación presenta algún elemento innovador respecto a los objetivos, los procesos, los destinatarios, la metodología u otros aspectos de la misma, conforme, en el caso de innovación social, a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 1304/2013.

Criterio 9. Medidas o acciones de información y comunicación vinculadas a la operación misma, más allá de las exigencias reglamentarias, con el propósito de garantizar el máximo nivel de transparencia y reforzar la visibilidad del Fondo Social Europeo

Criterio 10: Establecimiento de metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación.

Criterio 11. Utilización de alguna de las opciones de costes simplificados previstas en el Reglamento UE 1303/2013 y el Reglamento 1304/2013, que no sean de obligado cumplimiento.

Criterio 12. Descripción del valor añadido del FSE con relación a otros instrumentos financieros en el ámbito regional/estatal

Criterio 13: Complementariedad con intervenciones de otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL

[Extracto del documento CSO aprobado en fecha 22 de octubre de 2018)

IV.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Todas las operaciones que se seleccionen en el marco del Programa Operativo deben responder a una serie de **criterios obligatorios**, de exigible cumplimiento, y, en su caso, a otros **criterios de valoración** cuyo cumplimiento permite priorizar, en el supuesto de concurrencia, aquellas operaciones que observando los criterios obligatorios contribuyen a un mejor cumplimiento de los objetivos específicos.

1. CRITERIOS OBLIGATORIOS

EJE	P. I.	O.E.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	8.2	8.2.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		8.2.2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		8.2.3	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		8.2.4	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	8.7	8.7.1	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√
5	8.2	8.2.1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		8.2.2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		8.2.3	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		8.2.4	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8		1	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√
		2	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√
		3	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√

Criterio 1. La operación seleccionada debe circunscribirse al ámbito del FSE y a la categoría de intervención que corresponda.

El ámbito de aplicación del FSE queda definido en el Reglamento (UE) 1304/2013, en su artículo 3: *De conformidad con los objetivos temáticos fijados en el artículo 9, párrafo primero, puntos 8, 9, 10 y 11, del Reglamento (UE) no 1303/2013, que se corresponden con las letras a), b), c) y d) del presente apartado, y de acuerdo con sus misiones, el FSE respaldará las siguientes prioridades de inversión.*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505696280

Las categorías de intervención quedan definidas en el Reglamento de Ejecución (UE) 215/2014 de la Comisión y se corresponden con las prioridades de inversión de acuerdo a una codificación.

La tabla siguiente presenta sólo aquellas prioridades de inversión (y categorías de intervención) y objetivos temáticos que han quedado incluidos en el Programa Operativo FSE Región de Murcia.

OT 8 Promover el empleo y favorecer la movilidad laboral
CATEGORIA DE INTERVENCION 103 PI.8.2. La integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes, en particular de aquellos sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación o formación, así como los jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil
Asistencia técnica
CATEGORIA DE INTERVENCION 121 Preparación, ejecución y seguimiento e inspección
CATEGORIA DE INTERVENCION 122 Evaluación y estudios
CATEGORIA DE INTERVENCION 123 Información y comunicación

La verificación ha de consistir en comprobar que el objetivo perseguido en la operación solicitada cumple con los anteriormente descritos.

Criterio 2. La operación seleccionada debe adaptarse a los Principios rectores para la selección de operaciones de la prioridad de inversión y objetivo específico en la que se encuadre, tal como se recoge en el Programa Operativo.

Los principios Rectores para la selección de operaciones vienen recogidos en el Programa Operativo:

Todas las operaciones seleccionadas cumplirán con lo establecido en los artículos 65 y 125 del Reglamento (UE) 1303/2013, así como lo regulado en el artículo 11 (sobre subvencionabilidad del gasto) del Reglamento (UE) 1304/2013 , relativo al FSE.
Asimismo se tendrá en cuenta el principio establecido en el artículo 7 del Reglamento (UE) 1303/2013 que promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la integración de la perspectiva de género en las operaciones susceptibles de cofinanciación.
Las operaciones seleccionadas deben estar de acuerdo con el documento "Criterios de selección de las operaciones" que se apruebe en el correspondiente Comité de Seguimiento del Programa Operativo y que en todo caso, deben cumplir con los principios y políticas de la UE.
La Autoridad de Gestión elaborará unas Orientaciones sobre lo que se entiende por operación así como un catálogo de operaciones, que proporcionará las pautas normativas y conceptuales necesarias para llevar a cabo una delimitación del concepto de operación homogéneo a todos los programas operativos que sirva para elaborar el documento de criterios de selección. Los principios aplicados para garantizar la selección de operaciones (y que aparecerán en el documento de criterios de selección de operaciones con un máximo detalle), serán:

- *La exigencia o condiciones mínimas de elegibilidad que deben respetar todas las operaciones asegurando la contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad o prioridades en la que intervenga cada programa operativo.*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

- *Garantizar que una operación seleccionada se circunscribe al ámbito del Fondo y a la categoría de intervenciones del Programa.*
- *Que se ha cumplido la normativa de la Unión y nacional aplicable a la operación si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación a la Autoridad de Gestión.*
- *Asegurará que exista un apartado de introducción general relativo a la subvencionalidad del gasto, así como referencia al respecto de las normas sobre subvencionalidad nacionales.*
- *Establecerá las líneas de demarcación entre los campos de intervención del FSE y otros fondos, de acuerdo con lo dispuesto en los correspondientes programas operativos.*
- *Deberán contribuir a que durante el periodo de solapamiento de los programas operativos 2007/2013 – 2014/2020 no se produzca doble financiación.*
- *Atenderá a que las operaciones ejecutadas desde el 1 de enero de 2014 (1 de septiembre de 2013 para el gasto correspondiente a la Iniciativa de Empleo Juvenil) y con anterioridad a la aprobación de los programas operativos cumplen con las condiciones contempladas en los mismos.*
- *Se seleccionarán acciones dirigidas a las personas jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 años, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo, que residan en las regiones elegibles, estén inscritas o no como solicitantes de empleo.*
- *Se garantizará la aplicación de las prioridades transversales a través de criterios valorativos que tengan en cuenta la aplicación del partenariado, el fomento de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, que sean transparentes y sean transparentes y no discriminatorios y recojan los principios de igualdad de oportunidades y de desarrollo sostenible.*

Las diferentes actuaciones con las distintos subgrupos se irán determinando a medida que se vayan inscribiendo los jóvenes de este colectivo.

Cada operación tendrá definido un perfil específico de los destinatarios en función de su situación de partida.

La atención y realización de ofertas formativas y de empleo en el marco de la Garantía se vincularán a la realización previa de un perfil completo de las características de las personas a atender. Este perfil permitirá identificar claramente las necesidades educativas o formativas de la persona en cuestión y será la base para decidir qué tipo de actuaciones, de entre las definidas en el catálogo, podrán ofrecerse a dicho participante.

Las operaciones seleccionadas se enmarcarán, principalmente, en el marco establecido por el Plan Español de Garantía Juvenil y en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil recogiéndose en los criterios de selección las consideraciones de carácter general y común del mencionado Plan.

La selección de las operaciones deberá ajustarse al contexto del nivel territorial al que se vayan a aplicar las actuaciones, que podrá ser nacional, regional o local.

Para el EJE 1:

Serán elegibles actuaciones cofinanciadas por la Iniciativa de Empleo Juvenil destinadas a los jóvenes mayores de 30 años debidamente inscritos en el SNGJ que no hayan recibido una atención antes de cumplir los 30 años, y para los que han transcurrido 4 meses desde su inscripción en el SNGJ o desde la última evaluación de elegibilidad. La asignación financiera programada en esta prioridad de inversión bajo los ejes 1A-1E se destinará a financiar actuaciones que incidan directa o indirectamente en la población objeto de este programa operativo.

Criterio 3. Cuando la operación prevea un determinado perfil para la entidad ejecutora de la actuación, será necesario el cumplimiento de este requerimiento

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Se deberá verificar la adecuación al perfil requerido conforme a las bases reguladoras, memorias de contratación, encomiendas o documentos que procedan según el método de gestión.

Criterio 4. Correspondencia de los participantes con el perfil de participante previsto para cada objetivo específico.

a) Eje 1 y 5. PI 8.2

(1)Podrán ser seleccionadas las operaciones que con anterioridad al 7 de julio de 2014, fecha en la que se puso en marcha la aplicación informática del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, tuvieran en funcionamiento cualquier otro sistema de registro de participantes que acredite que éstos eran personas jóvenes, mayores de 16 y menores de 25, o las menores de 30 años en el caso de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación y formación en el momento de empezar la actividad. La información contenida en dicho registro alternativo deberá volcarse en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil a los efectos de un seguimiento íntegro de la información.

(2)Desde el 7 de julio de 2014 hasta el 3 de diciembre de 2015: serán destinatarias las personas jóvenes mayores de 16 años y menores de 25, o las menores de 30 años en el caso de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo, que residan en las regiones elegibles, estén inscritas o no como solicitantes de empleo, y que estén registradas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

(3)Desde el 3 de diciembre de 2015, fecha en la que se remitió a la Comisión Europea la versión 2.0 del Programa Operativo, serán destinatarias de las actuaciones, las personas jóvenes mayores de 16 años y menores de 30, incluidas las personas con discapacidad, que estén inscritas o no como solicitantes de empleo, y que estén registradas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Las persona jóvenes de 25 a 29 años, sin discapacidad acreditada, podrán ser destinatarias de las actuaciones si cumplen con los requisitos legales a la hora de registrarse, y hasta que su tasa de desempleo se sitúe por debajo del 20 por ciento, según la Encuesta de Población Activa correspondiente al último trimestre del año anterior.

b) Eje 1. PI 8.2

(1) Desde el 3 de diciembre de 2015 y hasta el 31 de diciembre 2016, y con carácter excepcional: personas mayores de 16 años y menores de 30, incluyendo a las personas con discapacidad, no ocupadas (estén inscritas o no como solicitantes de empleo) y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo, que aun no estando inscritas antes del comienzo de la primera operación donde participen, reúnen las condiciones de ser participantes en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y con la condición que los mismos se inscriban en el sistema con la asistencia del gestor de la operación en un plazo máximo de 6 meses desde el comienzo de la actividad y en todo caso antes de su salida.

Criterio 5. Presentación del plan financiero de la operación y descripción del método de simplificación a utilizar respecto a los proyectos de subvenciones y asistencia reembolsable de cuantía inferior a 50.000 €.
Quedan excluidas, de esta obligación, las operaciones que beneficien de ayudas en el marco de un régimen de ayudas de Estado, tal y como establece el apartado 4 del artículo 14 del Reglamento (UE) 1304/2013. Así mismo, y de conformidad con el apartado 4 del artículo 67 del Reglamento (UE) 1303/2013, este criterio no será de aplicación cuando una operación o un proyecto que forma parte de una operación se ejecuta exclusivamente mediante contrato público de obras, bienes o servicios. En el caso de que en el momento de presentar la solicitud de financiación para la operación se desconozca el importe individual que vayan a

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

tener los proyectos que la integren, la selección de la operación podrá determinar que limita su alcance a los proyectos que resulten de cuantían no inferior a 50.000 €.

Por tanto, se ha de verificar la descripción del método de simplificación cuando proceda. Este criterio obligatorio debe verificarse acorde con la modificación establecida por el Reglamento OMNIBUS. Así, hasta el 2 de agosto de 2019, se sigue aplicando el límite de 50.000 euros por debajo del cual es obligatoria la aplicación de un método de simplificación.

Para la verificación de este criterio, en caso de ser obligatoria la aplicación de un método de simplificación, se ha de cumplimentar primero la lista de costes simplificados que está incluida en el procedimiento PFSE-03

Para finalizar se verifica el planteamiento del plan financiero de la operación: la entidad solicitante debe presentar una senda financiera en la solicitud de financiación. Se comprueba el ámbito temporal y que las cantidades no superen las predispuestas para la actuación en la que se incluya la operación

Gasto elegible - Plan financiero *(Desglose anual del coste total del proyecto de gasto):*

2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL

Criterio 6. La descripción de la operación debe tener resultados previstos asociados que permitan agregar valor a los indicadores del Programa Operativo. Los resultados previstos tienen que estar desagregados por sexo siempre que se trate de personas.

La entidad solicitante debe especificar el resultado previsto tras la ejecución de la operación. Este resultado ha de ser acorde con el anexo I del Programa Operativo.

Criterio 7. Respeto del principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.

Se debe comprobar que la operación solicitada respeta y promueve la igualdad entre hombres y mujeres y que además se ha aplicado la integración, cuando proceda, de las cuestiones de género. Esto supone la adopción de un enfoque que integre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y garantice que la operación tiene en cuenta las repercusiones en las respectivas situaciones de los hombres y las mujeres, con vistas a superar las desigualdades. En todo caso, tal y como se describe en el criterio anterior, los indicadores (de ejecución y de resultados) siempre que se trate de personas, han de estar desagregados por sexo.

Criterio 8. Respeto de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.

Además de contribuir a una mejora de la igualdad entre los hombres y las mujeres y ser capaces de demostrar sus repercusiones en esta cuestión antes, durante y después de su ejecución, se debe verificar

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-005056960280

que se han tomado todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza, origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

El principio de igualdad de trato y no discriminación impone la obligación de no tratar de forma diferente, en situaciones similares, salvo que exista justificación objetiva y razonable:

- Ninguna de las medidas contenidas en el programa puede dar lugar a discriminación a personas o colectivos
- Se podrán seleccionar operaciones que contemplen acciones positivas para ciertos colectivos que tienen más difícil acceder al empleo, la formación, la educación
- Las medidas adoptadas para favorecer la contratación, y el autoempleo seguirán priorizando y primando la contratación o el autoempleo de las mujeres
- En las medidas destinadas al apoyo a la investigación se procurará su representación equitativa, así como la igualdad en cuanto a las funciones de las mismas en los equipos investigación.

Criterio 9. Respeto del principio de accesibilidad, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.4 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.

Conforme a la definición del Observatorio de Accesibilidad de COMFECE la accesibilidad *es la cualidad de fácil acceso para que cualquier persona, incluso aquellas que tengan limitaciones en la movilidad, en la comunicación o el entendimiento, pueda llegar a un lugar, objeto o servicio*. Este término podrá tener las siguientes variantes:

- *Accesibilidad arquitectónica*: referida a edificios públicos y privados.
- *Accesibilidad urbanística*: referida al medio urbano o físico.
- *Accesibilidad en el transporte*: referida a los medios de transporte públicos.
- *Accesibilidad en la comunicación*: referida a la información individual y colectiva.
- *Accesibilidad electrónica*: es la facilidad de acceso a las TIC y a contenidos en Internet, para cualquier persona sea con discapacidad, de edad avanzada o por privación circunstancial.

Así, la accesibilidad universal es aquella condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad, comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.

Según describe el documento EGESIF_14-0012_02 Orientaciones para los Estados Miembros, verificaciones de la gestión, la accesibilidad debe ser una característica de todos los productos y servicios ofrecidos al público y financiados a través de los FEIE. En particular, los Estados miembros han de utilizar todos los medios posibles para garantizar la accesibilidad de los edificios, transportes, información y tecnologías de la información que resultan esenciales para la inclusión de personas con discapacidad.

Por lo tanto, deben tenerse en cuenta la accesibilidad de los locales, la logística, la información y los materiales (por ejemplo, los materiales de formación utilizados y los productos creados) para procurar que las personas con discapacidad puedan beneficiarse del resultado del proyecto en igualdad de condiciones con el resto de personas.

La accesibilidad ha de tenerse en cuenta en todos los lugares donde vayan a comprarse, desarrollarse, mantenerse o renovarse servicios o productos. Las disposiciones sobre accesibilidad de las personas con discapacidad están contenidas en las Directivas de contratación pública de la UE y prevén que, siempre que

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

sea posible, las especificaciones técnicas recogidas en la documentación del contrato, tales como los anuncios de contratos, pliegos de condiciones u otros documentos, se han de definir de modo que tengan en cuenta los criterios relativos a la accesibilidad de las personas con discapacidad o el diseño para todos los usuarios.
Las verificaciones de la gestión deben comprobar que las operaciones respetan estas disposiciones sobre accesibilidad. En particular, las verificaciones sobre el terreno deben comprobar si se han ejecutado adecuadamente las especificaciones técnicas o cualesquiera otras disposiciones previstas en la documentación del contrato para garantizar la accesibilidad.

Debe verificarse que la operación contribuye, en alguno de sus aspectos, al cumplimiento de este principio de accesibilidad.

Criterio 10. Respeto al principio de desarrollo sostenible.

El principio de desarrollo sostenible viene recogido en el artículo 8 del Reglamento (UE) 1303/2013. Este artículo decreta que se promoverán *los requisitos de protección medioambiental, la eficiencia de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la biodiversidad, la capacidad de adaptación frente a los desastres y la prevención y gestión de riesgos*

Posterior a la aprobación del Reglamento, en septiembre de 2015 la Asamblea General de las Naciones Unidad adopta la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible[3]. Esta Agenda (*un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia*) plantea 17 Objetivos (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental. En junio de 2017 el Consejo reitera el firme compromiso de la UE y de sus Estados miembros de aplicar plenamente la Agenda 2030 y realizar sus diecisiete objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

3 Resolución aprobada por la Asamblea General el 25 de septiembre de 2015. ARES/70/1

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Por tanto, la verificación del principio de desarrollo sostenible se realizará teniendo en cuenta esta nueva Agenda 2030 y sus 17 ODS, pero con la observancia de lo recogido en el Programa Operativo de Empleo Juvenil:

Tal y como se recoge en el Acuerdo de Asociación, el principio de desarrollo sostenible implica la puesta en marcha de medidas transversales que atiendan a la protección medioambiental, la eficiencia en el uso de recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y a la prevención y gestión de riesgos, entre otros aspectos.

En el marco normativo que se especifica en el citado acuerdo, las actuaciones ejecutadas al amparo de este Programa se determinarán procurando minimizar los riesgos de impacto medioambiental, de manera que, a igual resultado, se priorizarán aquéllas que más favorezcan el desarrollo sostenible.

En línea con el Acuerdo de Asociación, las actuaciones responderán a los objetivos específicos señalados en la Sección 2 y, a su vez, de modo transversal, a los siguientes:

- *Principio de eficiencia energética, en busca de una reducción del consumo energético.*
- *Fomento de energías renovables.*
- *Economía baja en carbono, con la reducción de gases de efecto invernadero (GEI).*
- *Mitigación y adaptación al cambio climático.*
- *Prevención y gestión de riesgos (incendios, desertización, inundaciones, etc.)*

Así, en la selección de operaciones de acuerdo a los Objetivos específicos y Prioridades de Inversión que se señalan en la Sección 2, se fomentará, entre otros aspectos, los siguientes:

- *Formación en servicios energéticos, Orientación y mejora de la capacitación profesional hacia este tipo de servicios.*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

- *Formación en energías renovables ya consolidadas o con alto potencial de desarrollo (solar, eólica, biomasa, geotérmica).*
- *Fomento de nuevos yacimientos de empleo en las zonas con recursos de alto potencial (recursos marinos y geotermia).*
- *Realización de estudios sobre las energías renovables.*
- *Fomento de la contratación y el autoempleo en el sector de la eficiencia energética (especialmente para PYMES) y de servicios energéticos.*
- *Aprovechamiento de redes de profesionales y empresas ya formadas y con experiencia en el sector.*

Priorización de actuaciones que reduzcan las emisiones directas de GEI e indirectas por el uso de energía.

- *Apoyo al emprendimiento y a la consolidación del sector empresarial en el ámbito de la economía verde, a saber: gestión de residuos, biodiversidad, turismo de naturaleza, gestión y uso eficiente de recursos hídricos, etc.*
- *Conservación y mejora de los recursos genéticos forestales.*

Teniendo en cuenta el cuadro 19 *Importe indicativo de la ayuda que se va a destinar a los objetivos en materia de cambio climático* del Programa Operativo, sólo será obligatorio el cumplimiento hasta los importes previstos (en términos de ayuda) para todo el periodo de programación y en el ámbito nacional.

Cuadro 19 Importe indicativo de la ayuda que se va a destinar a los objetivos del cambio climático

Eje prioritario	Importe indicativo de la ayuda que se va a destinar a los objetivos del cambio climático (en EUR)	Porcentaje de la asignación total para el programa operativo (%)
Eje 1A	1.049.308,00	0,03%
Eje 1B	466.256,00	0,01%
Eje 1C	2.606.796,00	0,08%
Eje 1D	291.639,00	0,01%
Eje 1E	501.096,00	0,02%
Eje 5	31.787.747,00	0,99%
Total	36.701.842,00	1,14%

Supondrá un valor añadido el cumplimiento con alguno de los ODS que ha establecido la Agenda 2030. Este valor añadido podrá ser cumplimentado, en su caso, en los criterios de valoración siguientes que proceda.

Criterio 11. La operación debe contribuir al logro de los objetivos específicos y al menos a uno de los resultados esperados para uno de ellos, según se establece en el apartado III de este documento.

Se verifica que el objetivo de la operación solicitada sea conforme a la actuación sobre la que se solicite y por tanto, contribuya al logro del objetivo específico sobre la que depende. A su vez, se identificará, de entre los resultados esperados conforme al anexo III del documento de CSO, el que persiga la operación solicitada. En caso negativo, la operación deberá modificarse. Se presentan los resultados conforme al Anexo III del CSO:

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

EJE 1: Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral
Objetivo específico 8.2.1 ***Resultados esperados:*** • *la activación de aquellas personas jóvenes registradas como demandantes de empleo en los servicios regionales de empleo, o las que presentan una fuerte desconexión del mercado laboral y que se encuentran desanimadas en cuanto a la posibilidad de obtener un empleo, contribuyendo al fin último de incorporación al mercado laboral;* • *la elaboración previa de un perfil completo de las características de las personas a atender, desarrollado a partir del registro en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Este perfil debe permitir identificar claramente las necesidades educativas o formativas de la persona en cuestión y será la base para decidir qué tipo de actuaciones podrán ofrecerse a dicho participante;* • *determinar si la persona atendida está preparada para incorporarse al mercado de trabajo de una forma estable en el tiempo, o si previamente resulta necesario aumentar su cualificación para garantizar su incorporación al mercado laboral de forma duradera; o asesorar, orientar profesionalmente, informar y acompañar en la búsqueda de empleo, de forma individualizada, según el perfil de la persona y sus necesidades de formación.*
Objetivo específico 8.2.2 ***Resultados esperados:*** • *lograr la mejora directa de la empleabilidad de la persona joven, mediante la adquisición de las aptitudes y competencias necesarias, de manera que sea posible su incorporación al mercado laboral de forma estable y duradera en el tiempo;* • *aumentar el nivel de formación de los jóvenes que abandonaron los estudios a una edad temprana para incorporarse al mercado de trabajo y que una vez que han perdido su puesto de trabajo no encuentran oportunidades laborales, potenciando especialmente el aumento del colectivo con niveles medios de formación; o* • *conseguir la reconversión y el reciclaje de los jóvenes con niveles de formación elevados pero no adecuados a las necesidades del mercado laboral;* • *poner en marcha programas de movilidad, tanto nacionales como europeos, que contribuyan a la mejora de la formación y de la empleabilidad de las personas jóvenes;* • *mejorar la formación en idiomas y en nuevas tecnologías de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación y formación.*
Objetivo específico 8.2.3: ***Resultados esperados:*** • *fomentar el desarrollo de competencias emprendedoras entre las personas jóvenes; o mejorar los niveles de autoempleo e iniciativa empresarial entre los jóvenes, incluyendo las distintas formas de emprendimiento en el marco de la economía social;* • *eliminar las barreras que dificultan o impiden la transformación de las ideas emprendedoras de la población juvenil en proyectos concretos;* • *fomentar el espíritu emprendedor y la cultura emprendedora entre las personas jóvenes.*
Objetivo específico 8.2.4 ***Resultados esperados:*** • *fomentar la contratación a través de la utilización de ayudas salariales y otro tipo de medidas dirigidas a que las personas empleadoras creen nuevas oportunidades para jóvenes;* • *fomentar entre las personas jóvenes no ocupadas ni integradas en los sistemas de formación y educación la obtención de un empleo de calidad y de carácter estable;* • *potenciar la contratación en los sectores con mayor potencial de creación de empleo, de manera especial en el marco de la economía verde, las TIC, la investigación y la asistencia sanitaria;* • *fomentar, en la medida de lo posible, el empleo azul a través de sus cinco pilares básicos: la energía azul, la acuicultura, el turismo marítimo y costero, los recursos minerales marinos y la biotecnología azul.*
EJE 5: Integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes que no se encuentran empleadas, ni participan en los sistemas de educación ni formación, en particular en el contexto de la Garantía Juvenil –IEJ/FSE
Objetivo específico 8.2.1 ***Resultados esperados:*** • *la activación de aquellas personas jóvenes registradas como demandantes de empleo en los servicios regionales de empleo, o las que presentan una fuerte desconexión del mercado laboral y que se encuentran desanimadas en cuanto a la posibilidad de obtener un empleo, contribuyendo al fin último de incorporación al mercado laboral;* • *la elaboración previa de un perfil completo de las características de las personas a atender, desarrollado a partir del registro en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Este perfil debe permitir identificar claramente las necesidades educativas o formativas de la persona en cuestión y será la base para decidir qué tipo de actuaciones podrán ofrecerse a dicho participante;* • *determinar si la persona atendida está preparada para incorporarse al mercado de trabajo de una forma estable en el tiempo, o si previamente resulta necesario aumentar su cualificación para garantizar su incorporación al mercado*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-00505699b280

laboral de forma duradera; • *asesorar, orientar profesionalmente, informar y acompañar en la búsqueda de empleo, de forma individualizada, según el perfil de la persona y sus necesidades de formación.*
Objetivo específico 8.2.2 Resultados esperados: • *lograr la mejora directa de la empleabilidad de la persona joven, mediante la adquisición de las aptitudes y competencias necesarias, de manera que sea posible su incorporación al mercado laboral de forma estable y duradera en el tiempo;* • *aumentar el nivel de formación de los jóvenes que abandonaron los estudios a una edad temprana para incorporarse al mercado de trabajo y que una vez que han perdido su puesto de trabajo no encuentran oportunidades laborales, potenciando especialmente el aumento del colectivo con niveles medios de formación;* • *conseguir la reconversión y el reciclaje de los jóvenes con niveles de formación elevados pero no adecuados a las necesidades del mercado laboral;* • *poner en marcha programas de movilidad, tanto nacionales como europeos, que contribuyan a la mejora de la formación y de la empleabilidad de las personas jóvenes;* • *mejorar la formación en idiomas y en nuevas tecnologías de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación y formación..*
Objetivo específico 8.2.3 Resultados esperados: • *fomentar el desarrollo de competencias emprendedoras entre las personas jóvenes; o mejorar los niveles de autoempleo e iniciativa empresarial entre los jóvenes, incluyendo las distintas formas de emprendimiento en el marco de la economía social;* • *eliminar las barreras que dificultan o impiden la transformación de las ideas emprendedoras de la población juvenil en proyectos concretos;* • *fomentar el espíritu emprendedor y la cultura emprendedora entre las personas jóvenes.*
Objetivo específico 8.2.4 Resultados esperados: • *fomentar la contratación a través de la utilización de ayudas salariales y otro tipo de medidas dirigidas a que las personas empleadoras creen nuevas oportunidades para jóvenes;* • *fomentar entre las personas jóvenes no ocupadas ni integradas en los sistemas de formación y educación la obtención de un empleo de calidad y de carácter estable;* • *potenciar la contratación en los sectores con mayor potencial de creación de empleo, de manera especial en el marco de la economía verde, las TIC, la investigación y la asistencia sanitaria;* • *fomentar, en la medida de lo posible, el empleo azul a través de sus cinco pilares básicos: la energía azul, la acuicultura, el turismo marítimo y costero, los recursos minerales marinos y la biotecnología azul.*
EJE 8: Asistencia técnica
Objetivo específico 1 Resultados esperados: • *Garantizar la buena gestión del Programa Operativo, principalmente en los niveles de programación, seguimiento, evaluación y control así como consolidar y mejorar los sistemas y modelos de gestión y control que el Programa Operativo tiene previstos. La consecución de estos resultados estará apoyada por los sistemas de información y gestión electrónicos que se creen al efecto para este Programa. Además, se prevé una disminución de las tasas de error a través de una mejora en los sistemas de las verificaciones tanto in situ como administrativas y de los sistemas de control*
Objetivo específico 2 Resultados esperados: • *Disponer de la información necesaria para evaluar la calidad y los resultados de las intervenciones puestas en marcha en el marco de este Programa, con el objeto de reducir la elevada tasa de desempleo juvenil y determinar el impacto, incluido el impacto de género, que el Programa ejerza sobre la población nini en España. A tal fin, se pondrán en marcha actuaciones de seguimiento y evaluación de las intervenciones desarrolladas en el marco del Programa, de modo que puedan diseñarse más políticas e intervenciones de base factual atendiendo a aquello que funciona, dónde funciona y por qué funciona, garantizando así el uso eficiente de los recursos y unos rendimientos positivos de la inversión.*
Objetivo específico 3 Resultados esperados: • *La adecuada difusión del Programa Operativo de Empleo Juvenil y de las actuaciones que se realicen al amparo del mismo, de acuerdo con los artículos 115 a 117 del Reglamento (UE) 1303/2013. Dicha información irá dirigida a la ciudadanía de la Unión Europea y a potenciales beneficiarios del Programa con la finalidad de destacar el papel desempeñado por la Unión Europea y el Estado miembro y garantizar la transparencia de la ayuda procedente del FSE.*

Criterio 12. Período de elegibilidad: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Fecha de referencia:

- Eje 1: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023.
- Eje 5: de 1 de septiembre de 2013 a 31 de diciembre de 2023.
- Eje 8: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023.

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Además de los criterios obligatorios referidos en el apartado anterior se establecen otros criterios que permiten evaluar la idoneidad de la operación seleccionable o priorizar entre operaciones que, en un escenario de recursos limitados, se presentan en concurrencia. Los criterios de valoración pueden, dependiendo de la naturaleza y configuración de la operación, aplicarse parcialmente o en su totalidad. No son exigibles pero sí son recomendables a la hora de servir de filtro. En los casos de concurrencia entre operaciones seleccionables, estos criterios deberán evaluarse siempre que sean aplicables al tipo de operación de que se trate.

Criterio 1. Claridad en la descripción del procedimiento para la selección de proyectos en las operaciones ejecutadas a través de convocatorias.

Criterio 2. Claridad en la descripción de las actuaciones previstas en el marco de la operación e impacto de los resultados esperados vinculados a aquellas.

Criterio 3. Grado de cobertura previsto sobre la población a la que va dirigida, que deberá desagregarse por sexo, siempre que sea posible.

Criterio 4. Contribución de la operación al fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promoviendo, entre otros objetivos, alguno de los siguientes: a) la participación sostenible de las mujeres en el mercado laboral, fomentando su incorporación al empleo y reduciendo la segregación (horizontal y vertical) por motivo de sexo; b) la eliminación y/o reducción de los estereotipos de género que aún existen en el mercado de trabajo, en la educación y la formación; c) la conciliación de la vida privada y laboral y el reparto equitativo de responsabilidades familiares entre mujeres y hombres.

Criterio 5. Aplicación de la perspectiva de género en el diagnóstico, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la operación.

Criterio 6. Contribución de la operación a fomentar la igualdad de oportunidades para todos, sin discriminación por razón de raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento (UE) 1304/2013.

Criterio 7. Contribución de la operación al desarrollo sostenible y, en particular, a la protección medioambiental, la eficiencia de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la biodiversidad y la prevención y gestión de riesgos.

Criterio 8: La operación presenta algún elemento innovador respecto a los objetivos, los procesos, los destinatarios, la metodología u otros aspectos de la misma, conforme, en el caso de innovación social, a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 1304/2013.

Criterio 9. Medidas o acciones de información y comunicación vinculadas a la operación misma, más allá de las exigencias reglamentarias, con el propósito de garantizar el máximo nivel de transparencia y reforzar la visibilidad del Fondo Social Europeo

Criterio 10: Establecimiento de metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación.

Criterio 11. Utilización de alguna de las opciones de costes simplificados previstas en el Reglamento UE 1303/2013 y el Reglamento 1304/2013, que no sean de obligado cumplimiento.

Criterio 12. Descripción del valor añadido del FSE con relación a otros instrumentos financieros en el ámbito regional/estatal

Criterio 13: Complementariedad con intervenciones de otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

INFORME TÉCNICO DE SELECCIÓN DE UNA OPERACIÓN A COFINANCIAR POR EL FSE

CODIGO DE OPERACIÓN: _____

BENEFICIARIO/ORGANO CONVOCANTE:

PROGRAMA OPERATIVO:

OBJETIVO ESPECÍFICO:

ACTUACIÓN:

OPERACIÓN:

Se ha recibido, en fecha_____, en esta unidad solicitud de financiación (Código _____) de la entidad _____ por importe de _____.

Con el fin de seleccionar la operación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo _____ y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento *PFSE-03 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES Y ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS DEL DECA* se han cumplimentado las siguientes listas de verificación:

- ☐ *Lista de verificación de solicitud de financiación*
- ☐ *Lista de verificación de operaciones sometidas a la Ley de Contratos S. Público*
- ☐ *Lista de verificación de la convocatoria*
- ☐ *Lista de Costes Simplificados*
- ☐ *Lista de Competencia-ayudas de estado*

Del resultado positivo de las verificaciones, se considera que la operación es susceptible de cofinanciación por el Fondo Social Europeo a través del citado Programa Operativo, por lo que puede emitirse *Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (D.E.C.A.)*

La Jefa de Servicio de Planificación y Difusión:
Mª Victoria Pardillo Guerrero
(Firmado electrónicamente al margen con Certificado Electrónico Reconocido)

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-61d7-3d16-1e86-0050569b6280

DOCUMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (D.E.C.A)

CODIGO DE OPERACIÓN: **********

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN

DENOMINACIÓN: **********

BENEFICIARIO/ORGANO CONVOCANTE: **********

PROGRAMA OPERATIVO: **********

OBJETIVO ESPECÍFICO: **********

ACTUACIÓN: **********

En fecha **********, el solicitante **********ha remitido solicitud de financiación de la operación denominada ********** (Código **********) por importe de **********€.

Por parte de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos se ha verificado que esta operación es susceptible de cofinanciación por el Fondo Social Europeo a través del **********de acuerdo con el informe técnico de *Selección de operación a cofinanciar por el FSE* de fecha **********.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Descripción de los requisitos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse:

La actuación a desarrollar **********

Indicador de ejecución **********

Indicador de resultados: **********.

IdCSO (*Identificador del Criterio de Selección de Operaciones):* **********

Tipología de la operación: **********

Método de gestión: **********

Calendario de Ejecución:

Inicio de las actuaciones: **********

Finalización de las actuaciones: **********

Municipio de la operación: **********

2. DATOS FINANCIEROS DE LA OPERACIÓN:

Plan financiero:

2017	2018	2019	2020	2021	TOTAL
**********	**********	**********	**********	**********	********

Porcentaje de cofinanciación FSE: **********

COSTES Y FORMA DE LA AYUDA

Detalle de los costes y método que debe aplicarse para su determinación y condiciones de pago. (Art. 67 del Reglamento (UE) 1303/2013)

COSTES *COSTES REALES* *OPCIONES DE COSTES SIMPLIFICADOS*	FORMA DE LA AYUDA
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL	
**********	**********
OTROS COSTES DIRECTOS	
**********	**********

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

COSTES INDIRECTOS	
**********	**********
INCENTIVOS	
**********	

Normativa de aplicación:

El citado proyecto se atendrá a las normas comunitarias y nacionales aplicables en materia de contratación pública, medio ambiente, igualdad entre mujeres y hombres y no discriminación y accesibilidad a personas con discapacidad, información y publicidad, y en su caso incluirá las medidas anti fraude que se consideren oportunas.

El beneficiario quedará obligado en especial a lo dispuesto en los siguientes Reglamentos comunitarios:

- Reglamento (UE) n.º 1303/2013 Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, modificado por Reglamento (UE, EURATOM) nº 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo
- Reglamento (UE) n.º 1304/2013 Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1081/2006 del Consejo, modificado por Reglamento (UE, EURATOM) nº 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo
- Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020 y demás normas nacionales de subvencionabilidad que establezca el Ministerio competente por razón de materia.

Información en relación a las obligaciones que se asumen como beneficiario de una ayuda FSE:

1. Se consideran obligaciones esenciales de los beneficiarios de las operaciones seleccionadas, las siguientes:

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

a) Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.

b) Asegurarse de que los gastos declarados son conformes con las normas aplicables sobre ayudas de Estado y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales así como con otros períodos de programación del Fondo Social Europeo.

c) Acreditar ante la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de verificación tanto administrativa como sobre el terreno de un conjunto representativo de las actuaciones y operaciones que se estén llevando a cabo.

d) Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General de la Administración del Estado o de sus Intervenciones Delegadas, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.

e) Cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos por la Estrategia de Comunicación del programa operativo correspondiente. En especial deberá asumir las responsabilidades de difusión de la ayuda cofinanciada establecidas para los beneficiarios en el punto 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013:

   En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del FSE mostrando el emblema de la Unión y la referencia al Fondo que da apoyo a la operación (FSE).

   Durante la realización de la operación, el beneficiario informará al público de la siguiente manera:

   INTERNET: Si posee sitio de Internet, deberá hacer una breve descripción de la operación, incluyendo objetivos y resultados y destacando el apoyo financiero

   CARTELERIA: Cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el que mencionará la ayuda financiera y que se colocará en un lugar visible.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

Se asegurará de que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación por el FSE

f) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, el Reglamento nº (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.

g) Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 115.2 y el Anexo XII 1. del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

h) Conservar los documentos originales o copias debidamente compulsadas o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

i) Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que establezca el Ministerio por razón de materia.

j) Colaborar con la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI, en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes.

k) Garantizar que se dispondrá de datos de los destinatarios últimos de las actuaciones a nivel de microdato, así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de resultados recogidos en el anexo I del Reglamento (UE) nº 1304/2013.

l) Registrar la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado en el repositorio común que, a tal efecto, la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI pondrá a disposición de los beneficiarios, en la forma que en cada momento señale dicha Autoridad, con el fin de poder medir el resultado real de las actuaciones y su impacto. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse en todo caso lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

m) Utilizar el sistema de registro y almacenamiento de datos de cada operación propuesto por la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI y garantizar que esos datos se recojan, registren y almacenen en dicho sistema y que los datos sobre indicadores se desglosen con arreglo a lo establecido en los anexos I y II del Reglamento FSE.

n) Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la Autoridad de Gestión, o en su caso, el OI, que correspondan en función de la operación ejecutada.

El presente documento se entrega al beneficiario para informarle de las condiciones de la ayuda FSE, en cumplimiento del artículo 125.3.c y 67.6 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, 17 de diciembre de 2013.

LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS

EL DIRECTOR GENERAL DE ****

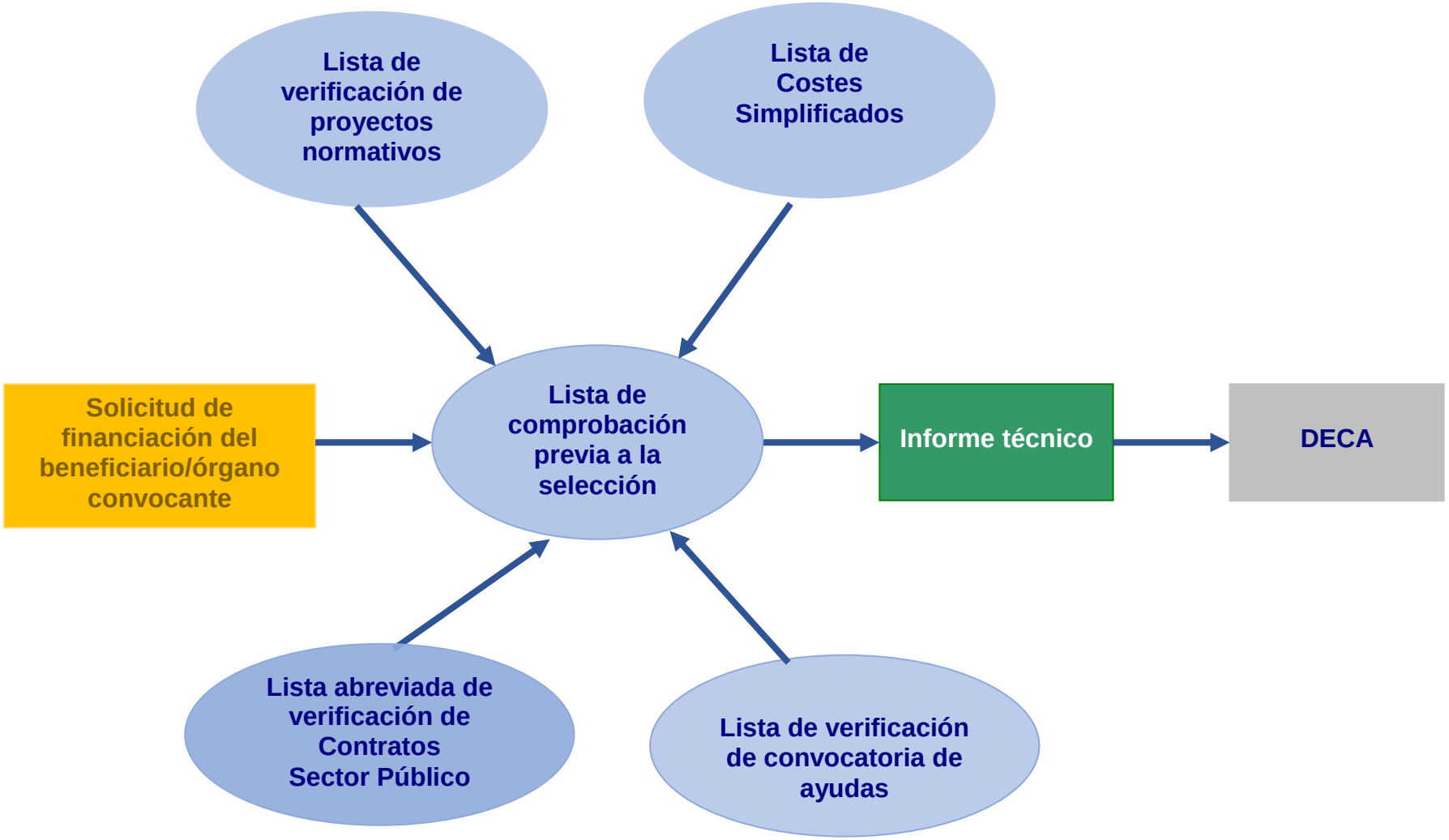
(*firmado electrónicamente con Certificado Electrónico Reconocido)*

Fdo: María Begoña Iniesta Moreno

Fdo:

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

CIRCUITO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES



LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 02/05/2019 14:35:59 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 06/05/2019 09:54:55 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 06/05/2019 10:16:40

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-759e7037-6fd7-3d16-1e86-0050569b6280

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-00505690b34e7

PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIONES DE LAS OPERACIONES

ÍNDICE

1. *OBJETO*
2. *ALCANCE*
3. *MARCO NORMATIVO*
4. *DEFINICIONES*
5. *DESCRIPCIÓN*
6. *RESPONSABLES*
7. *ANEXOS*
   a. *ANEXO I. Listas de verificaciones administrativas.*
   b. *ANEXO II. Listas de verificaciones sobre el terreno.*
   c. *ANEXO III. Plan de Verificaciones sobre el terreno (anexo. Asignación de riesgos)*

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Técnico Superior	Técnico responsable	Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos
Francisco José Dólera Gregorio	**Eloísa Martínez Rosas**	**Begoña Iniesta Moreno**

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Verificaciones de las operaciones	PFSE-04 REV. 1

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir el sistema de control implantado en el Organismo Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, para llevar a cabo las verificaciones de gestión de las operaciones cofinanciadas por el programa operativo Región de Murcia Fondo Social Europeo (FSE) y por el tramo autonómico del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ) en el período 2014-2020, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 125, apartados 4 a 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, para comprobar que los procesos de los que es responsable se desarrollan adecuadamente.

2. ALCANCE

En este procedimiento se detallan las tareas a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos para llevar a cabo las verificaciones de gestión de las operaciones llevadas a cabo por los siguientes beneficiarios/ órganos convocantes:

1. Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF).
2. Dirección General de Familia y Política Sociales.
3. Dirección General de Mujer.
4. Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional.
5. Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad.
6. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.
7. Dirección General de Juventud.
8. Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social.
9. Dirección General de Simplificación Actividad Empresarial y Economía Digital.
10. Instituto Murciano de Asuntos Sociales (IMAS)- Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión.
11. Servicio Murciano de Salud (SMS).
12. Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

El Organismo Intermedio debe verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios/órganos convocantes ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

Las verificaciones de gestión incluirán verificaciones administrativas de todas las Solicitudes de Reembolso de los beneficiarios/órganos convocantes y verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas, cubriendo los aspectos administrativos, financieros, técnicos y físicos de las operaciones.

3. MARCO NORMATIVO

REGLAMENTO (UE) nº 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión,

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

REGLAMENTO (UE) nº 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 1311/2013 DEL CONSEJO de 2 de diciembre de 2013 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2014-2020.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 184/2014 de la Comisión de 25 de febrero de 2014 que establece, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1303/2013, las condiciones aplicables al sistema de intercambio electrónico de datos entre los Estados miembros y la Comisión y la adopción, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, de la nomenclatura relativa a las categorías de intervención del apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a dicho objetivo.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 215/2014 de la Comisión de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

REGLAMENTO DELEGADO (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de

información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 2015/207 de la Comisión de 20 de enero de 2015 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 por lo que respecta a los modelos del informe de evolución, la presentación de la información sobre un gran proyecto, el plan de acción conjunto, los informes de ejecución para el objetivo de inversión en crecimiento y empleo, la declaración de fiabilidad, la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría y el informe de control anual y la metodología para llevar a cabo el análisis coste-beneficio, y de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de cooperación territorial europea.

REGLAMENTO (UE) 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) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE) n. o 966/2012.

PO FSE Región de Murcia 2014-2020 CCI2014ES05SFOP003 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015).

PO de Empleo Juvenil CCI 2014ES05M9OP001 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 12 de diciembre de 2014).

Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública.

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la directiva 2004/18/CE.

Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (EGESIF_14-0021_00).

Guía de Orientaciones para los Estados Miembros para las verificaciones de Gestión de la Comisión Europea (EGESIF_14-0012_02 final de 17/09/2015).

Orientaciones a los Organismos Intermedios para la descripción de sus funciones y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020 (UAFSE).

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-00505690b34e7

4. DEFINICIONES

- Beneficiarios/ órganos convocantes:
  Departamentos de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia de que se trate en cada una de las Prioridades de Inversión y Objetivos Específicos incluidos en el PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y en el tramo autonómico del POEJ y que proponen y ejecutan actuaciones susceptibles de ser financiadas por los mismos, y que , en su caso convocan, gestionan y conceden ayudas susceptibles de ser cofinanciadas.

- Organismo Intermedio:
  Organismo que actúa bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión del Fondo Social Europeo, desempeñando parte de sus funciones respecto de los órganos beneficiarios/órganos convocantes de la Comunidad Autónoma. La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos ha sido designada como Organismo Intermedio del PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y del tramo autonómico del PO de Empleo Juvenil.

- Plataforma informática SIFEMUR:
  El Organismo Intermedio contará con una aplicación informática denominada SIFEMUR que permita la gestión y ejecución del Programa Operativo FSE Región de Murcia 2014-2020 y el tramo autonómico del PO de Empleo Juvenil, así como la interoperabilidad con la aplicación informática de la Autoridad de Gestión FSE 14-20.

- Unidad de Control:
  Unidad administrativa del Organismo Intermedio a la que le corresponden, entre otras, las funciones de verificación y control.

- Verificaciones de Gestión:
  El Organismo Intermedio deberá realizar las tareas de verificación incluidas en el artículo 125, apartados 4 a 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, al objeto de verificar que:
  a) los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado.
  b) el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado.
  c) el gasto declarado por los beneficiarios cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

  Las verificaciones cubrirán los aspectos administrativos, financieros, técnicos y físicos de las operaciones e incluirán los procedimientos siguientes:
  - Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios/órganos convocantes,
  - Verificaciones sobre el terreno de operaciones (in situ) concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo proporcional que garantice la representatividad de las mismas.

- Lista de verificaciones administrativas
  Plantilla check-list ("Lista de Comprobación de verificaciones administrativas") que debe cumplimentar la Unidad de Control en la que se recogen verificaciones administrativas y financieras exhaustivas divididas en varios bloques que tratan de comprobar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto certificado por los beneficiarios/ órganos convocantes:

  - Ha sido pagado.
  - Cumple la legislación aplicable.
  - Cumple las condiciones del programa operativo.
  - Cumple las condiciones para el apoyo de la operación.

- Lista de verificaciones in situ:
  Plantilla check-list ("Lista de comprobación de verificaciones sobre el terreno") que debe cumplimentar la Unidad de Control en la que se recojan las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas, que abordarán los aspectos técnicos, físicos y financieros de las mismas.

- Declaración de Gastos:
  Conjunto de documentos a presentar por el Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión con el objetivo de certificar gastos y solicitar su reembolso a la Comisión Europea.

- Irregularidad:
  (Definición del artículo 2.36 del RDC) Todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.

- Irregularidad sistémica:
  (Definición del artículo 2.38 del RDC) Toda irregularidad, que puede ser de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un Sistema de Gestión y Control, en particular el hecho de no establecer procedimientos adecuados de conformidad con el RDC y con las normas específicas de los Fondos.

- Fraude:
  Se entenderá como los comportamientos contemplados en el artículo 1 (concretamente en el punto 1) del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas:
  "Artículo 1. Disposiciones generales
  1. A efectos del presente Convenio será constitutivo de fraude que afecta a los intereses financieros de las Comunidades Europeas:
     a) En materia de gastos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

- A la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquéllos par a los que fueron concedidos en un principio;

b) En materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

- A la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos que tengan por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;
- Al desvío de un derecho obtenido legalmente que tenga el mismo efecto."

- <u>Sospecha de fraude.</u>

  Se entenderá como la irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a) del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

5. DESCRIPCIÓN

Las verificaciones de gestión previstas en el artículo 125, apartado 5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, comprenden dos elementos clave: las verificaciones administrativas (es decir, documentales) de cada solicitud de reembolso de los beneficiarios/órganos convocantes, y las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas.

Las verificaciones llevadas a cabo por el Organismo Intermedio antes de que se certifique el gasto ante la Comisión deben ser suficientes para garantizar que el gasto certificado es legal y regular.

Estas verificaciones deberán abarcar las siguientes cuestiones:

- si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
- si el gasto corresponde a una operación aprobada;
- si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

- si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
- si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;
- cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
- si se cumplen las normas en materia de ayudas de estado, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;
- si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;
- el avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos;
- la entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

Cuando el mismo beneficiario ejecute más de una operación de forma simultánea o una operación reciba financiación a través de varias ayudas o fondos, se establecerá un mecanismo para verificar posibles casos de duplicación de financiación de un mismo gasto.

En la realización de ambas verificaciones se aplicarán las listas de verificaciones facilitadas por la Autoridad de Gestión en su documento Orientaciones a los Organismos Intermedios para la Descripción de sus funciones y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020.

5.1 LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

5.1.1 Alcance de las verificaciones

Mediante las verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso se garantizará la legalidad y regularidad del 100% del gasto ejecutado por los beneficiarios/órganos convocantes, comprobando la realidad de los pagos, la entrega o prestación del producto o servicio cofinanciado y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que sean de aplicación (legislación nacional y comunitaria aplicable, el Programa Operativo y las condiciones del apoyo a la operación).

Señalar que tal y como indica la Comisión Europea en el documento de Orientaciones a los Estados Miembros para la realización de las verificaciones de gestión (EGESIF _14-0012_02), aunque el Reglamento exige las verificaciones administrativas del 100% de las solicitudes de reembolso remitidas por los beneficiarios, el Organismo Intermedio, si está justificado, podrá hacer una muestra de las partidas de gasto a verificar dentro de cada solicitud de reembolso.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-00505690b34e7

La muestra se realizará a partir de elementos de riesgo (valor de las partidas, tipo de beneficiarios, experiencia anterior documentada en un Plan de Verificaciones Administrativas por muestreo) y en todo caso deberá ser complementada con una muestra aleatoria.

A tal fin se podrá elaborar el *Plan de Verificaciones Administrativas* (que se incluirá como **Anexo** al procedimiento) que recogerá la metodología utilizada, en consonancia con sus sistemas de gestión y control, y los parámetros establecidos para asegurar que los resultados de la muestra aleatoria sirvan para proyectar errores en la población no comprobada.

5.1.2 Realización de las verificaciones administrativas

De acuerdo con el procedimiento PFSE-05 *por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión* recibidas las solicitudes de reembolso, el/la técnico responsable o, en su caso, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión examinará la corrección de la misma y de la documentación justificativa que deba acompañarla. Salvo que la solicitud de reembolso no reúna los requisitos establecidos, en cuyo caso se comunicará al beneficiario/órgano convocante para su subsanación, se comunicará a la Unidad de Control su disponibilidad para su control y verificación.

Recibida en la Unidad de Control información sobre la disponibilidad de las solicitudes de reembolso, el técnico responsable iniciará la realización de las verificaciones administrativas sobre cada solicitud de reembolso disponible.

Para ello utilizará las listas de verificación de gestión propuestas por la Autoridad de Gestión e incluidas en su documento de orientaciones incluidas como **Anexo I** (de verificaciones administrativas) y **Anexo II** (de verificaciones sobre el terreno) a este procedimiento.

El expediente de verificación estará compuesto por la suma de toda las listas aplicada a una solicitud de reembolso y recogerá, de forma agregada las irregularidades, los motivos de las mismas y sus tratamientos.

El expediente de verificaciones se inicia con la verificación de la propia **solicitud de reembolso** en su conjunto mediante la utilización de la lista de verificación destinada a la comprobación material del contenido de la solicitud. Se debe realizar una comprobación por cada solicitud de reembolso presentada por cada beneficiario.

A continuación, es necesario verificar que cada operación que contenga la solicitud de reembolso remitida por el beneficiario se corresponde con los **criterios de selección de operaciones** mediante la aplicación de la lista de comprobación específica. Es preciso que se verifique la conformidad con los criterios de selección para cada una de

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

las operaciones, es decir, que deben cumplimentarse tantas listas de criterios de selección de operaciones como operaciones contenga la solicitud de reembolso.

A continuación se revisarán la conformidad con las **normas en materia de competencia**, utilizando la lista de comprobación específica.

Se procederá a cumplimentar la **lista general de proyecto**, para cada uno de los proyectos (verificaciones 100%) o para cada una de las partidas de gasto a verificar sobre la Solicitud de Reembolso, en caso de verificaciones por muestreo. La lista de comprobación (LC) general del proyecto se construirá incorporando los ítems asociados al método de gestión principal que corresponda (subvención, gestión directa, contratación, etc….). Si fuera de aplicación, se añadirán los ítems de las LC de costes simplificados.

Si el proyecto corresponde a instrumentos financieros se utilizará la LC General Proyecto I. Financiero.

Es decir, la lista general de proyecto, salvo en el caso de los instrumentos financieros, está diseñada con las cuestiones generales y se debe completar con los ítems que corresponda según el método de gestión que proceda y los ítems de la LC de costes simplificados si aplicara.

Conviene aclarar dos cuestiones:

- Aunque son tres los métodos de gestión según el documento de tipología de la operación, se ha diseñado cuestiones específicas cuando estemos ante un convenio, concierto o encomienda de gestión.
- En caso de subcontratación en subvención, contrato o convenio, concierto o encomienda, deberá incorporarse/ utilizarse las cuestiones de la Lista de contratos para cada uno de los contratos que se hayan de comprobar.

Finalmente, el expediente de verificación administrativa de cada solicitud de reembolso se compondrá del conjunto de Listas resultante de aplicar lo indicado en párrafos anteriores.

En resumen, las listas de comprobación (Anexo I al procedimiento) que compondrán las verificaciones administrativas son las siguientes:

1) LISTA DE COMPROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO
2) LISTAS APLICADAS EN EL ÁMBITO DE LA OPERACIÓN
   a. LC Aplicación de los criterios de selección de la operación.
   b. LC Política de Competencia.
   c. LC Bases Reguladoras y Convocatoria.
3) LISTAS APLICADAS EN EL ÁMBITO DE LOS PROYECTOS
   a. LC General del Proyecto.
   b. LC Subvenciones.
   c. LC Gestión Directa.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-00505690b34e7

d. LC Contratos.
e. LC Encomiendas de Gestión.
f. LC Convenio o Concierto.

4) LISTAS DE COMPROBACIÓN ESPECÍFICAS
a. LC Costes simplificados.
b. LC Instrumentos financieros.

En caso de verificaciones administrativas por muestreo, el expediente deberá incluir las listas de control de Costes Simplificados y Competencia cumplimentadas al menos para las operaciones a que correspondan los elementos de gasto de la muestra, aunque lo deseable es cumplimentar estas listas para todas las operaciones de la solicitud de reembolso.

En estas verificaciones se incluye la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas, mediante el análisis de, en su caso, las posibles señales o banderas rojas que se definan conforme al PFSE-00 *Procedimiento destinado a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionales.*

5.2 VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO POR MUESTREO

5.2.1 Alcance de las verificaciones

Aun cuando las verificaciones administrativas sean exhaustivas y detalladas, sigue habiendo algunos elementos relacionados con la legalidad y la regularidad de los gastos que no pueden verificarse mediante este tipo de comprobación. Por lo tanto, resulta esencial efectuar verificaciones sobre el terreno para comprobar, en particular, la realidad de la operación, la entrega del bien o la prestación del servicio cumpliendo plenamente las condiciones del acuerdo, el avance físico y el respeto de las normas de la Unión en materia de publicidad. Las verificaciones sobre el terreno pueden servir también para comprobar que la información que el beneficiario está facilitando respecto de la ejecución física y financiera de la operación es exacta.

Las verificaciones sobre el terreno consisten en realizar un conjunto representativo de visitas a los beneficiarios y sus operaciones. Se trata de verificaciones que incluyen, si es aplicable, la visita al lugar o emplazamiento físico donde se ejecuta la operación, con objeto de comprobar su realidad y grado de ejecución, así como el cumplimiento de las medidas de información y publicidad.

Las verificaciones sobre el terreno irán dirigidas a comprobar que los bienes han sido entregados y/o los servicios han sido realizados, y que son conformes con la decisión aprobatoria de las operaciones.

Las verificaciones sobre el terreno, consistirán en la realización de las siguientes actividades:

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

- Verificar si el Beneficiario dispone de un sistema de transferencia de información sobre el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso.
- Verificar si el Beneficiario realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia documental de este control.
- Verificar que los Beneficiarios participantes en la ejecución de las operaciones cofinanciadas mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuando.
- Verificar que los Beneficiarios hacen visitas para comprobar el estado de la ejecución de las operaciones y garantizar la realidad de la prestación de bienes o servicios y si se dispone de personal especializado a tal efecto.
- Verificar si el Beneficiario ha sido auditado externamente y las irregularidades detectadas y recomendaciones que conllevó en ese caso.
- Verificar las medidas correctoras que ha tomado el Beneficiario a partir de los controles externos e internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones.
- Verificar si existen procedimientos escritos para actuar ante irregularidades y fraudes.
- En caso de que se hayan producido incidencias, irregularidades o riesgos altos de fraude, la Unidad de Control del OI solicitará al Beneficiario que las fundamente.
- Verificar la ejecución física y la entrega del bien o servicio.

Cuando las verificaciones sobre el terreno no se lleven a cabo sobre todas las operaciones, la Unidad de Control del OI aplicará el *Plan de verificaciones sobre el terreno* en el que se concretarán los procedimientos de muestreo y la metodología para la realización de las citadas verificaciones, con base en una adecuada evaluación de riesgos, que garantice al mismo tiempo la representatividad de las verificaciones realizadas y que indique la periodicidad y alcance de estos controles.

5.2.2 Realización de las verificaciones sobre el terreno (verificaciones in situ)

Con el fin de asegurar que las verificaciones sobre el terreno se emprenden cuando el proyecto está suficientemente avanzado, tanto en términos de progreso físico como financiero, a la hora de programar las visitas se realizará previamente un análisis de la documentación e información existente en el sistema de información: solicitudes de reembolso, avance de indicadores, informes sobre controles previos, informes de evaluación existentes. Con esta información y con las condiciones que se establezcan en el correspondiente Plan de Verificaciones sobre el terreno, se realizará la programación de las verificaciones sobre el terreno.

Teniendo en cuenta el Plan de verificaciones sobre el terreno por muestreo vigente, el/la Técnico de la Unidad de Control del OI elaborará un Plan de Trabajo de verificaciones in situ a realizar, que contendrá las siguientes tareas:

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

1) Determinación de las operaciones (mediante un muestreo aleatorio y objetivo) que serán objeto de verificación in situ.
2) Planificación de las verificaciones in situ a realizar.
3) Preparación de un oficio comunicando a los beneficiarios/órganos convocantes afectados la fecha de realización del control in situ y solicitando que designen una persona responsable que acompañe a el/la Técnico de la Unidad de Control en la visita.
   El citado oficio será firmado por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos y remitido a las personas titulares de los beneficiarios/órganos convocantes afectados.
4) Realización de la visita in situ y cumplimentación de la Listas de comprobación de verificaciones sobre el terreno (**ANEXO II**) existente en SIFEMUR, dejando constancia, en su caso, mediante un reportaje fotográfico de la visita realizada.
5) Presentación de conclusiones y recomendaciones.

El/la Técnico de la Unidad de Control conservará registros de las verificaciones, indicando:

1. El trabajo realizado.
2. La fecha.
3. Los resultados de la verificación.
4. Las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.

5.2.3 Realización de las verificaciones de gestión, en el caso de operaciones gestionadas por el Servicio de Planificación y Difusión o por la Unidad de Control.

Con el objeto de respetar el principio de separación de funciones, las verificaciones de gestión serán realizadas por el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

5.3 CALENDARIO DE LAS VERIFICACIONES DE GESTIÓN

Verificaciones administrativas:

Las verificaciones administrativas serán realizadas una vez finalizada la operación y presentada por el beneficiario/órgano convocante la solicitud de reembolso.

Verificaciones sobre el terreno

Las verificaciones sobre el terreno podrán realizarse durante la ejecución de la operación o a la finalización. Por lo general se efectuarán verificaciones sobre el terreno cuando la operación ya esté en marcha, tanto desde el punto de vista técnico como desde el financiero, comprobando el grado de ejecución real y la calidad de las operaciones.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-00505690b34e7

Estas visitas serán planificadas con antelación a fin de garantizar su eficacia. Se notificará previamente a los beneficiarios/órganos convocantes y a los perceptores de la ayuda de las verificaciones sobre el terreno, para asegurarse de que, durante la verificación, ponga a disposición de los encargados de ésta, el personal (por ejemplo, director del proyecto, contable) y la documentación necesarios (en particular, registros financieros, incluidos extractos bancarios y facturas). Sin embargo, en algunas circunstancias, cuando pueda ser complicado determinar la realidad del proyecto una vez finalizado este, puede resultar conveniente realizar verificaciones sobre el terreno durante la ejecución y sin previa notificación al beneficiario.

La naturaleza y las características específicas de una operación, así como la cuantía de las ayudas públicas, el nivel de riesgo y el grado de las verificaciones administrativas, influirán en el calendario de las verificaciones sobre el terreno.
En los proyectos cuyo período de ejecución se extienda varios años se realizarán diversas verificaciones sobre el terreno a lo largo de dicho período, incluida una al final para verificar la realidad de la operación.

Si se conceden los mismos tipos de ayudas tras una convocatoria anual de manifestaciones de interés, las verificaciones sobre el terreno del primer año ayudarán a evitar la repetición de problemas en años posteriores.

Cuando las operaciones sean de carácter intangible, como por ejemplo formación o educación, las verificaciones sobre el terreno se realizarán durante la ejecución (es decir, antes de que terminen).

5.4 DOCUMENTACIÓN DE LAS VERIFICACIONES DE GESTIÓN

Todas las verificaciones de gestión (tanto administrativas como sobre el terreno) deben documentarse en un expediente de verificación de la operación, y los resultados han de estar a disposición de todo el personal y los organismos pertinentes, a través de SIFEMUR.

Como se ha previsto anteriormente, realizadas las verificaciones de gestión (administrativas e in situ) de las operaciones, el expediente de verificación de la operación estará compuesto por la suma de todas las listas aplicadas a una solicitud de reembolso y recogerá, de forma agregada las irregularidades, los motivos de las mismas y su tratamiento.

Cada informe de verificación contendrá información relativa al trabajo realizado, la fecha de su realización, el importe de los gastos verificados, los resultados de las verificaciones, incluido el nivel general y la frecuencia de los errores detectados, una descripción completa de las irregularidades detectadas junto con una identificación clara de las disposiciones legales nacionales o de la Unión infringidas y las medidas correctoras adoptadas.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-00505690b34e7

Este informe de verificación será remitido, por la unidad de control, al beneficiario/órgano convocante a los efectos oportunos.

Una vez realizadas las verificaciones de gestión (administrativas e in situ) y concluido su informe, la operación estará disponible para su certificación según lo descrito en el procedimiento PFSE- *Por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión*

5.5 CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS VERIFICACIONES DE GESTIÓN REALIZADAS POR EMPRESA EXTERNA.

Teniendo en cuenta la dotación de medios personales con que cuenta la Unidad de Control, está previsto contratar una empresa externa que lleve a cabo las verificaciones de gestión (administrativas e in situ) que corresponde ejecutar a la Unidad de Control.

Se llevará a cabo la oportuna licitación pública del servicio mediante concurso abierto, con carácter anual o plurianual, correspondiendo a la Unidad de Control la elaboración del correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas y memoria y su coste se imputará a la Asistencia Técnica de cada Programa Operativo.
Una vez adjudicado el concurso y firmado el contrato correspondiente, la Unidad de Control y el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión se reunirán con el personal de la empresa contratada al efecto, para facilitarles información previa a la realización de las verificaciones a realizar.

Dicha información previa consistirá en una Guía que incluirá una descripción exhaustiva de las tareas a realizar, de los órganos sobre los cuales recaerán las verificaciones y del contenido detallado de las Listas de verificación a utilizar (documentos a examinar, respuestas posibles, necesidad de observaciones, etc.).

<u>Seguimiento y evaluación de los trabajos realizados por la empresa contratada para llevar a cabo las verificaciones administrativas e in situ</u>

Con objeto de que el OI lleve a cabo un adecuado seguimiento y evaluación de los trabajos realizados por parte del personal de la empresa contratada y evalúe la calidad de los mismos, la Unidad de Control llevará cabo las siguientes tareas:

1. Acompañará al personal de la empresa contratada en algunas de las visitas que realicen a los beneficiarios/órganos convocantes, para llevar a cabo las verificaciones administrativas e in situ.

2. Realizará un Control de Calidad ex post de una muestra de las verificaciones realizadas por el personal de la empresa contratada, para lo cual podrá utilizar toda aquella documentación y papeles de trabajo, que sirvieron de base a la empresa contratada para obtener sus resultados.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

La muestra irá enfocada a detectar fallos de tipo sistémico o fallos de ejecución (de un controlador, en particular). En consecuencia, deberán estar representados todos los tipos de operaciones y todos los/las controladores/as. El método de muestreo será determinado por la Unidad de Control según lo establecido en el Plan de Control de Calidad de las verificaciones de gestión realizadas por empresas externas.

En el supuesto de que se detecten incidencias en los trabajos realizados por el personal de la empresa contratada, que afecten a la calidad de los mismos, se requerirá la inmediata subsanación de aquéllas.

La Unidad de Control dejará constancia de su trabajo en un "Informe de Seguimiento y Evaluación", en el que se detallen las visitas de acompañamiento realizadas así como los resultados del Control de Calidad realizado.

6. RESPONSABILIDADES

Director/ a General de Presupuestos y Fondos Europeos

- Enviar a las personas titulares de los órganos convocantes/beneficiarios el Informe de Control del Declaración de Gastos que se haya realizado para su conocimiento y para que, en su caso, se adopten las medidas oportunas para corregir las incidencias que se hayan podido producir en la misma.

Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión

- En el caso de que la Unidad de Control en el proceso de verificaciones detectara un posible fraude o su sospecha, procederá a comunicarlo de inmediato al/a la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión, quien solicitará la paralización de la ejecución de las operaciones afectadas, a los beneficiarios/órganos convocantes implicados en la realización de las mismas y lo notificará a la Autoridad de Gestión, debiendo revisar el sistema de control interno, por si se ha visto afectado por el potencial o probado fraude.
- El/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión junto a la Unidad de Control se reunirá con el personal de la empresa contratada para realizar las verificaciones de gestión, para facilitarles información previa a la realización de las verificaciones a realizar.

Órganos convocantes/beneficiarios que certifican

1. Pondrán a disposición de la Unidad de Control del OI el personal y la documentación necesarios que permitan a el/la Técnico de la Unidad de Control llevar a cabo las verificaciones sobre el terreno.

Unidad de Control

- Cumplimentar las listas de comprobación (administrativas e in situ) en la plataforma informática SIFEMUR.
- Elaborar un catálogo de signos o marcadores de riesgo denominados "banderas rojas".
- Comunicar al/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión la detección de un posible fraude o su sospecha.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

- Elaborar el Plan de Verificaciones in situ por muestreo y su revisión anual, si es necesario.
- Determinar las operaciones que serán verificadas in situ, de acuerdo con el método de muestreo vigente.
- Elaborar y llevar a cabo el Plan de Trabajo de verificaciones in situ, mediante la cumplimentación de las listas de verificaciones in situ en SIFEMUR.
- Conservar los registros de las verificaciones, indicando el trabajo realizado, la fecha, los resultados de la verificación y las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.
- Analizar el resultado de las verificaciones administrativas e in situ realizadas, plasmando dicho análisis en un Informe de Verificaciones por cada órgano ejecutor/ gestor que incluirá las medidas ya adoptadas y a adoptar.
- Elaborar un Informe de Sistematización por cada Declaración de Gastos y Solicitud de Reembolso que se realice, que será un resumen de los Informes de Verificaciones realizados de cada organismo que certifica, y pondrá de relieve las incidencias detectadas y las medidas a adoptar para su subsanación.
- Elaborar el Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación de las verificaciones administrativas y sobre el terreno a realizar por empresa externa.
- Mantener reuniones con el personal de la empresa contratada para facilitarles información previa a la realización de las verificaciones.
- Para realizar el seguimiento y evaluación de los trabajos realizados por la empresa contratada para llevar a cabo las verificaciones de gestión:
  - Les acompaña en alguna de las visitas realizadas a los órganos convocantes/beneficiarios.
  - Realiza un control de calidad de las verificaciones realizadas por la empresa contratada.

7. ANEXOS

Anexo I: Listas de verificación administrativas

1) LISTA de comprobación de la solicitud de reembolso
2) LISTAS APLICADAS EN EL ÁMBITO DE LA OPERACIÓN
   a. LC Aplicación de los criterios de selección de la operación.
   b. LC Política de Competencia.
   c. LC Bases Reguladoras y Convocatoria.
3) LISTAS APLICADAS EN EL ÁMBITO DE LOS PROYECTOS
   a. LC General del Proyecto.
   b. LC Subvenciones.
   c. LC Gestión Directa.
   d. LC Contratos.
   e. LC Encomiendas de Gestión.
   f. LC Convenio o Concierto.
4) LISTAS DE COMPROBACIÓN ESPECÍFICAS
   a. LC Costes simplificados.
   b. LC Instrumentos financieros.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Verificaciones de las operaciones	PFSE-04 REV. 1

Anexo II: Lista de comprobación de verificaciones sobre el terreno (in situ)

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-00505690b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO de Verificaciones de las operaciones	PFSE-04 REV. 1

ANEXOS

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a710460-e119-72c5-3db7-00505690b34e7

ORGANISMO INTERMEDIO:	
ID. SOLICITUD DE REEMBOLSO	
BENEFICIARIO:	
FECHA SOLIC REEMBOLSO DEL BENEFICIARIO:	
IMPORTE TOTAL SOLIC. REEMBOLSO	

OPERACIONES Y PROYECTOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO		
CÓDIGO OPERACIÓN	**CÓDIGO/-S PROYECTO/-S**	**IMPORTE**

IMPORTE VERIFICADO:	€
Metodología adoptada y detalle de la evaluación del riesgo efectuada: verificación de cada elemento de gasto o	
Versión y fecha Descripción de sistemas que recoge la metodología utilizada:	

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-005569b34e7

OPERACIÓN	PROYECTO	REF.L.C. APLICADAS											
		S.REEMBOLSO	CSO	COMPETENCIA	BBRR/CONVOCATORIA	P.SUBVENCIÓN	P.CONTRATO	P.ENCOMIENDA GESTIÓN	P.CONVENIO/CONCIERTO	P.GESTIÓN DIRECTA	P.I.FINANCIEROS	P.C.SIMPLIFICADOS	OP. V. IN SITU
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY1												
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY2												
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY3												
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY4												
OPERACIÓN2	OPERACIÓN2-PROY1												
OPERACIÓN3	OPERACIÓN3-PROY1												
OPERACIÓN4	OPERACIÓN4-PROY1												
OPERACIÓN4	OPERACIÓN4-PROY2												
OPERACIÓN4	OPERACIÓN4-PROY3												

CONCLUSIONES Y MEDIDAS POR VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS						
CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO PROYECTO	VERIFICADO	TIPO ERROR	TIPO IRREGULARIDD	I.IRREGULAR	TRATAMIENTO DADO

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2af0460-e119-72c5-3db7-005569b34e7

IMPORTE IRREGULARIDADES:	
IMPORTE RETIRADO	
% RETIRADO SOBRE EL VERIFICADO	
Tratamiento dado a las irregularidades	
Importes retirados por tratamiento del	
IMPORTE ELEGIBLE TRAS ERIFICACIÓN	
Incluye información de revisión de	
Fecha de realización de la verificación:	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior	

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-005569b34e7

ORGANISMO INTERMEDIO:	
ID. PRESENTACIÓN PROYECTOS	
FECHA PRESENTACIÓN PROYECTOS	
Metodología adoptada y detalle de la evaluación del riesgo efectuada:	
Descripción de sistemas que recoge la metodología utilizada (Versión y fecha):	

POBLACIÓN OPERACIONES V. IN SITU		
CÓDIGO OPERACIÓN	**CÓDIGO/-S PROYECTO/-S**	**IMPORTE**

MUESTRA OPERACIONES V. IN SITU		
CÓDIGO OPERACIÓN	**CÓDIGO/-S PROYECTO/-S**	**IMPORTE**

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2af0460-e119-72c5-3db7-005569b34e7

CONCLUSIONES Y MEDIDAS POR VERIFICACIONES IN SITU						
CÓDIGO OPERACIÓN	**CÓDIGO/-S PROYECTO/-S**	**VERIFICADO**	**TIPO ERROR**	**TIPO IRREGULARIDAD**	**I.IRREGULAR**	**TRATAMIENTO DADO**

IMPORTE IRREGULARIDADES:	
IMPORTE RETIRADO	
% RETIRADO SOBRE EL VERIFICADO	
Tratamiento dado a las irregularidades	
Importes retirados por tratamiento del	
IMPORTE ELEGIBLE	
Incluye información de revisión de	
Fecha de realización de la verificación:	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior	

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2af0460-e119-72c5-3db7-005569b34e7

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
Indicación de si se han realizado con medios propios o con asistencia técnica externa.	
Beneficiario FSE:	
Fecha de la solicitud de financiación:	
Fecha de aprobación de la Solicitud de Financiación	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Importe aprobado/concedido:	
Importe justificado:	
IMPORTE VERIFICADO:	
IMPORTE IRREGULAR	
IMPORTE ACEPTADO:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior	

L.C.VERIFICACIÓN SOLICITUD DE REEMBOLSO	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿La solicitud de reembolso se ha presentado en plazo? (Indicar plazo y fecha de presentación)				
¿Se ha comprobado que la solicitud de reembolso es correcta y reune los requisitos establecidos en el DECA y normativa reguladora: convocatoria de subvención, contrato, convenio, encomienda, concierto, instrumento financiero?				
¿Consta para la solicitud el importe máximo concedido/programado, importe justificado y, en su caso, el importe aceptado y el importe rechazado con una breve explicación?				
¿Consta en la solicitud un **resumen** en el que se presenten todos los elementos de gasto incluidos, agrupados según el concepto o naturaleza de gastos de que se trate?				
¿El beneficiario aporta información para comprobar				
que el gasto es real				
que el gasto declarado ha sido pagado				
¿Se ha comprobado el pago de la contribución pública al beneficiario? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.f)				
¿La cantidad pagada al beneficiario está en relación con el importe total de gastos subvencionables justificados, en función de la tasa de ayuda, sin que el pago exceda del importe concedido?				
¿Los gastos incluidos en la solicitud de reembolso se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
¿Se han incluido **gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada**? (En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la propuesta de modificación a la CE) (Artículo 65.9 RDC)				
¿El beneficiario incluye información para poder comprobar si los importes agregados en la solicitud de reembolso se corresponden con los registros contables detallados y los documentos justificativos respecto a las operaciones cofinanciadas?				
¿El beneficiario aporta información para demostrar que mantiene un sistema de **contabilidad separada** o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

Si la solicitud de reembolso contiene costes por aplicación de financiación a tipo fijo como opción de **costes simplificados**, ¿se mantiene un sistema de contabilidad separado o codigo contable adecuado para los costes subvencionables que se toman como base para el cálculo del tipo fijo).				
¿El beneficiario facilita información sobre los **procedimientos adoptados para evitar la doble financiación**, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
Si la normativa reguladora requiere del beneficiario **financiación propia** para ejecutar el proyecto **¿**se ha acreditado la aportación de los fondos?				
¿Facilita el beneficiario información para comprobar el cumplimiento de todas las medidas de **información y comunicación** reconociendo el apoyo de los Fondos a la operación en función de lo dictado en el Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013?				
¿Se han adoptado medidas destinadas a garantizar la **conservación de la documentación** justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciadas tres años después del cierre total/parcial del programa?				
¿Declara el beneficiario haber tomado **medidas antifraude** en la ejecución de las operaciones?				
¿El beneficiario ha identificado alguna sospecha de fraude o constatación de hecho de fraude?				
En caso afirmativo, ¿se ha comunicado la sospecha o hecho de fraude al Organismo Intermedio/Autoridad de Gestión junto con la información de las medidas adoptadas?				
En el caso de que se incluya en esta solicitud de reembolso gasto correspondiente a instrumentos financieros, ¿Se comprueba la conformidad de la presentación de las mismas conforme al artículo 41 del RDC?				
INDICADORES DE SEGUIMIENTO				
¿El beneficiario facilita la información sobre la ejecución física, incluida la relativa a indicadores de realización, de resultado y específicos que les corresponda, si procede y de conformidad con el DECA?				
¿La información sobre ejecución física especifica previsiones y, en su caso, desviaciones de cumplimiento del marco de rendimiento?				
¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores y los valores objetivo a nivel de programa, prioridad o prioridad de inversión son oportunos, completos y fiables?				
Si no procede aportar datos sobre indicadores, ¿consta información sobre si existen procedimientos definidos para el establecimiento y recogida de indicadores de seguimiento de la actividad?				
Si se trata de la solicitud final, se ha aportado la información sobre la contribución real a los indicadores de producción y resultado pertienentes, si se ha logrado los indicadores acordados y, si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación comprometida y la real.				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO INTERMEDIO	
Beneficiario FSE	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
FECHA DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN	
FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN	
IMPORTE APROBADO:	
FECHA DEL D.E.C.A	
Programa Operativo:	
Eje prioritario:	
Prioridad de inversión:	
Objetivo específico:	
Código de operación:	
Denominación de la operación:	
Versión de Criterios de Selección que aplica:	
Método de gestión:	
Fecha de realización de la verificación:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

INCIDENCIAS VERIFICACIÓN (MARCAR MOTIVO E IMPORTE)	**CÓD.**	**SI**	**IMPORTE**
Proyectos no elegibles			
Objetivos del proyecto no alcanzados			
Gastos no elegibles			
Pista de auditoría			
Contratación			
Ayudas estatales			
Instrumento financiero			
Operaciones generadoras de ingresos			
Fiabilidad de los datos e indicadores			
Medidas de información y publicidad			
Normas ambientales			
Opción de costes simplificados			
Durabilidad de las operaciones			
Igualdad entre hombres y mujeres, igualdad de oportunidades y no discriminación			
No discriminación			
Buena gestión financiera			
[Otros] (Especificar)			

L.C. CRITERIOS SELECCIÓN	**SI**	**NO**	**N. A.**	**Comentarios**
Fecha de la Solicitud de financiación.				
Se ha asegurado el AG/OI de que la operación no había concluido materialmente o se había ejecutado íntegramente con anterioridad a la solicitud de financiación? (art. 65.6 RDC)				
Si la ejecución había comenzado cuando se presentó la solicitud de financiación, ¿se ha comprobado el cumplimiento de la legislación nacional y de la Unión aplicable a dicha operación?				
¿Se ha cumplido con el **procedimiento de evaluación de la solicitud de financiación,** de acuerdo con los criterios aplicables, y se ha comunicado la decisión sobre la aceptación? (Pista auditoría)				
¿La operación responde a los **criterios de selección obligatorios**?				
En caso de que la operación se haya seleccionado en concurrencia con otras solicitudes, ¿se ha evaluado aplicando los **criterios de valoración**?				
¿Al seleccionar la operación se evaluó si se trataba de una Ayuda de Estado o mínimis? (CUMPLIMENTAR L.C. POLITICA COMPETENCIA)				
¿La selección se ha efectuado mediante procedimientos transparentes y no discriminatorios y que tenían en cuenta los principios de igualdad entre hombres y mujeres y de desarrollo sostenible.?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

¿Se ha facilitado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda **(DECA)** para esta operación, conteniendo, al menos, lo indicado en los artículos 125.3.c y 67.6 del Reglamento (UE) 1303/2013 y 10.1 del Reglamento 1011/2014? (indica				
En el caso de uso de **costes simplificados**, se comprueba que el método establecido se basa en uno de los indicados en el artículo 67 del RDC?				
¿Se ha valorado de manera positiva por el OI/AG?				
¿Se ha comprobado que los **beneficiarios tienen la capacidad** suficiente antes de que se tome la decisión de aprobación? (capacidad financiera, personal dedicado al proyecto, experiencia, estructura organizativa….)				
¿Se ha comprobado que al seleccionar la operación no se incluían proyectos que eran parte de una operación que había sido o hubiera sido objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raiz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?				
¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?				
¿Se ha informado al beneficiario que debe mantener a disposición los documentos referentes a las operaciones en el plazo que determina el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 y se ha informado al beneficiario de la fecha de inicio del mencionado per				
INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD				
Están previstas/se llevan a cabo medidas de I+C de conformidad con el Plan de Comunicación, buscan la mayor cobertura mediática recurriendo a diferentes formas y métodos de comunicación al nivel adecuado.				
Cuando la solicitud de financiación es posterior al inicio de la operación, ¿se han tenido adecuadamente en cuenta la normativa en materia de información y comunicación?: (Están reflejados los logos y emblemas de la Unión Europea en la documentación, publicidad, etc).				
INDICADORES DE SEGUIMIENTO				
¿Se ha informado al beneficiario que debe facilitar la información sobre la ejecución y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a indicadores financieros, de realización, de resultado y específic				
¿Está previsto el la recopilación de indicadores de realización para la operación y su/-s proyecto/-s?				
Está/-n asociada/s las operaciones a un Indicador de Resultado				
¿Hay dispuestos mecanismos adecuados para la recopilación de indicadores de resultado para la operación y su/-s proyecto/-s?				
Diagnóstico de riesgo				
¿Se ha llevado a cabo una evaluación del riesgo?				
¿Se han desarrollado procedimientos, en caso de ser necesario, para mitigar el riesgo bruto de esta operación?				
Indicar la puntuación de Riesgo Neto				
LC_GRAL_PROYECTO				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C. POLÍTICA COMPETENCIA	SI	NO	N. A.	Información/Observaciones.
Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior.				(Si aplica, indicar el supuesto.)
¿Existe informe de informe compatibilidad con la normativa en materia de competencia? Indicar el órgano que lo emite, en su caso.				
En caso de no constituir ayuda estatal por ser ***de minimis***. (Reglas de minimis - Reglamento N.º 1407/2013. Reglamento específico de minimis para Servicios de Interés Económico General (Reglamento de la Comisión (UE) N.º 360/2012).				
La propuesta de concesión a una empresa informa de: importe previsto de la ayuda, su carácter de mínimis y hace referencia al Reglamento aplicable citando su título y referencia de su publicación el el DOUE (art. 6 Reglamento 1407/2013).				
El Programa de Ayudas prevé obtener de las empresas beneficiarias declaración de que no superan los límites establecidos por el Reglamento de Mínimis con carácter previo a su concesión?				
Se informa de que de que todas las entidades controladas por una misma entidad tendrán la consideración de una única empresa.				
Se establece procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo considerando un periodo de 3 años fiscales previo a la concesión (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas (BDNS).				
Procedimiento: (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas.)				
¿El programa de ayudas (individual o planes) requiere **notificación a la Comisión?**				
Indicar fecha de Notificación a la CE.				
Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.				
Si el programa de ayuda está cubierto por **Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión**, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran **determinadas categorías de ayudas compatibles** con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado. (El antiguo reglamento de exención por categorías (CE) N.º 800/2008 fue revocado por el Artículo 57 del Reglamento de la Comisión (UE) N.º 651/2014, sujeto a las disposiciones transitorias establecidas en el Artículo 58 de dicho Reglamento.)				
Identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.				
Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).				
Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).				
Si se trata de **Servicios de Interés Económico General (SIEG)**, se ha verificado que son compatibles (i.e. que las mismas se han concedido para garantizar la prestación de SIEG de acuerdo con lo establecido en el art. 106.2 del TFUE).				
¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?				
¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?				
¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?				
Si se trata de un **Instrumento Financiero**, en relación con la normativa de competencia se tienen en cuenta:				
La Directrices sobre ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo 2014/C19/04 en relación con la Financiación de riesgo.?				
La Comunicación de la Comisión 2008/C14/02 relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización?				

(Continuar con L.C.CRITERIOS SELECCION)

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C.NORMATIVA NACIONAL SUBVENCIONES	**SI**	**NO**	**N. A.**	**Información/Observaciones.**
BASES REGULADORAS y ORDEN DE CONVOCATORIA				
Publicidad				
Indique Título de las Bases Reguladoras (o norma sectorial que las incluya)				
Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
Indique Título de las convocatoria				
Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
Fecha de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las BBRR y la Convocatoria. (obligatorio convocatorias a partir 1/01/2016).				
Información sobre la Cofinanciación Comunitaria.				
Procedimiento de concesión				
¿La subvención es de Concurrencia Competitiva?				
¿La subvención es de Concesión Directa y se encuentra debidamente justificada? Indicar supuesto y justificación.				
Requisitos mínimos BBRR y Orden de convocatoria				
¿Recogen las bases reguladoras los requisitos mínimos indicados por el artículo 17.3 de la LGS?				
¿Recoge la convocatoria el contenido mínimo del artículo 23.2 de la LGS?				
Criterios de Valoración de las Solicitudes				
¿Los **criterios de valoración** de solicitudes son objetivos y están ponderados en BBRR y Convocatoria?				
Si no estuvieran ponderados ¿consta justificación?				
¿Está garantizada la concurrencia (plazos de presentación de solicitudes razonables respecto a proyectos a presentar, criterios de participación no excluyentes).				
Método para determinar los costes de la subvención				
Justificación a coste real.				
Justificación mediante sistemas de simplicación.				
INICIACIÓN/INSTRUCCIÓN				
¿Se han detectado **incidencias en el procedimiento atención de solicitudes:** se registran, atienden y se clasifican?				
¿Se han detectado **incidencias en las solicitudes? (**solicitudes que no utilizan el impreso normalizado, no firmadas, fuera de plazo....)				
En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe **informe del órgano instructor** en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la ayuda? (art.24.4 LGS)				
En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe **declaración responsable del solicitante** sobre otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o intern				
¿Existe In**forme de evaluación previa** emitido por órgano colegiado? (Art. 24.4 Ley General de Subvenciones)				
Consta **propuesta de resolución** provisional y comunicación al beneficiario?				
Reformulación de solicitudes:				
¿Está prevista en las BBRR?				
¿Ha habido y, en su caso, cumplen con las condiciones del art. 27 de la LGS.?				
¿La p**ropuesta de resolución definitiva** contiene: solicitantes y cuantía para los que se propone, evaluación de los mismos y criterios seguidos para efectuarla.?				
2.4. CONCESIÓN				
La resolución contiene información art. 25 LGS				
Relación de solicitantes a los que se concede y a los que se desestima.)				
¿Está **motivada?** (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
¿La convocatoria se ha resuelto y notificado en plazo?				
¿La Resolución de concesión definitiva ha sido publicada y contiene la información reglamentariamente establecida? Indicar Fecha/Medio: (A partir del 1/01/2016, Indicar Fecha envío Base de Datos Nacional de Subvenciones).				
¿La resolución y su publicación informa de la cofinanciación FSE?				
En caso de beneficiarios FSE, la resolución incluye las **condiciones de la ayuda**, método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución? (Indicar lo que proceda:si consta en la Resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al Beneficiario. En su caso, indicar documento y fecha.)				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Importe aprobado:	
Importe justificado:	
Importe aceptado:	
IMPORTE VERIFICADO:	
IMPORTE IRREGULARIDADES	
IMPORTE PROPUESTO PARA INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN:	
TIPO DE ERROR:	
TIPO DE IRREGULARIDAD	
CONCLUSIONES Y MEDIDAS ADOPTADAS O PREVISTAS	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

Lista de comprobación utilizadas	**(Marcar)**
PROYECTO X GENERAL (JUSTIFICACIÓN, SUBVENCIONABILIDAD, ENTREGA MATERIAL, PPIOS. COMUNITARIOS, PUBLICIDAD, PISTA AUDITORÍA, INDICADORES)	
OPERACIÓN X SUBVENCIONES GRAL. (Si Método de Gestión es Subvenciones)	
PROYECTO X SUVENCIONES	
PROYECTO X CONTRATOS	
PROYECTO X G.DIRECTA	
PROYECTO X CONVENIO/CONCIERTO	
PROYECTO X ENCOMIENDA GESTION	
PROYECTO X COSTES SIMPLIFICADOS	
PROYECTO X I.FINANCIEROS	

INCIDENCIAS VERIFICACIÓN (MARCAR MOTIVO E IMPORTE)	**SI**	**NO**	**N. A.**	**Comentarios**
Proyectos inelegibles				
Objetivos de los proyectos no alcanzados				
Gastos no elegibles				
Pista de auditoría				
Contratación Pública				
Ayudas de Estado				
Instrumentos Financieros				
Operaciones generadoras de ingresos				
Fiabilidad de los datos e indicadores				
Medidas de información y publicidad				
Reglas medioambientales				
Costes simplificados				
Durabilidad de las operaciones				
Igualdad entre hombres y mujeres, igualdad de oportunidades y no discriminación				
No discriminación				
Buena gestión financiera				
[Otros] (Especificar)				

L.C. GENERAL PROYECTO	**SI**	**NO**	**N. A.**	**Comentarios**
CUMPLIMENTAR L.C.POLÍTICA DE COMPETENCIA				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

MÉTODO DE GESTIÓN QUE APLICA				
MEDIOS PROPIOS				
Contratación Pública (cumplimentar la L.C. Contratos)				
Gestión directa (cumplimentar la L.C. Gestión directa)				
Convenio/concierto (cumplimentar la L.C. convenio/concierto)				
Encomienda de gestión (cumplimentar la L.C. Encomienda de gestión)				
SUBVENCIONES				
(cumplimentar la L.C. BASES REGULADORAS)				
(cumplimentar la L.C. Subvención)				
INSTRUMENTOS FINANCIEROS				
Intrumentos financieros				
SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS				
¿Los gastos se corresponden a operaciones seleccionadas por la Autoridad de Gestión/OI, de conformidad con los criterios fijados por el Comité de Seguimiento?				
DURABILIDAD				
¿Se comprueba que la proyecto atiende a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?				
GASTOS SUBVENCIONABLES/GASTOS NO SUBVENCIONABLES				
Si se incluyen **gastos de contribuciones en especie**, ¿se ha verificado cumplen con los criterios marcados en el artículo 69.1. del RDC y art. 13.5 del RFSE?				
Si se incluyen **gastos de costes de depreciación**, ¿se ha verificado cumplen con las condiciones marcadas en el artículo 69.2. del RDC?				
¿Se ha verificado que **no se certifican gastos no subvencionables** según art. 69.3 RDC y 13.4 RFSE ?				
COSTES ELEGIBLES GEOGRÁFICAMENTE				
Si se incluyen gastos de proyectos que tengan lugar fuera de la zona de intervención del programa y dentro de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.2 a) y b) del RFSE?				
Si se incluyen gastos de proyectos efectuados fuera de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.3 del RFSE?				
PENDIENTE DE COMPLETAR CON LIMITACIONES QUE MARQUE LA NORMA DE SUBVENCIONABILIDAD				
FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA				
¿Se financian de forma complementaria con fondos del FSE proyectos comprendidas en el ámbito de aplicación del FEDER? En caso afirmativo				
- La financiación complementaria no excede el límite del 10% de la ayuda comunitaria correspondiente a cada eje prioritario.				
- Los gastos cumplen los criterios de intervención del FEDER Reglamento 1301/2013				
- Se respetan las normas nacionales de subvencionalidad establecidas para el FEDER. (Pendiente de la referencia a la norma.)				
GENERACIÓN DE INGRESOS				
¿Ha generado el proyecto algún **ingreso** en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes?. En caso afirmativo verificar:				
¿Se han deducido dichos **ingresos** de los gastos subvencionables ?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

REALIZACIÓN MATERIAL DEL PROYECTO **(Señalar si ha habido incidencias en este bloque y si ha dado lugar a minoración)**				
En caso de **proyectos** sufragados por **Iniciativa de Empleo Juvenil**, se ha comprobado que los participantes son aptos: (grupo de edad, estatus. Por ejemplo por Inscripción en el Sistema Nacional de Garantaría Juvenil).				
¿Se ha comprobado la fecha/periodo de realización del proyecto?				
¿Hay constancia de **documentación que acredite la efectiva realización** del proyecto?				
En caso de prestación de servicios: (Indicar lo que proceda: listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; Hojas de registro horario, otras.)				
Entrega de bienes: (constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución)				
¿Se ha justificado el **cumplimiento de las condiciones y** la consecución de los **objetivos** previstos? (Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)				
PISTA DE AUDITORÍA **(Art. 25 Reglamento Delegado 480/2014)**				
¿Se comprueba que el proyecto corresponde a una operación seleccionada conforme a los criterios de selección establecidos por el Comité de Seguimiento? **(cumplimentar la L.C. CSO)** **(Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.a)**				
¿Se comprueba el pago de la contribución pública al beneficiario? **(Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.f)**				
¿Se comprueba que los importes agregados de gastos del proyecto se concilian con los registros contables detallados y con los documentos acreditativos en poder de los beneficiarios, los organismos intermedios, la autoridad de gestión y la autoridad de certificación? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.b)				
¿Se comprueba que existen documentos relacionados con: (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.g)				
las especificaciones técnicas				
el plan de financiación				
la aprobación de la ayuda				
los documentos relativos a las procedimientos de gestión que correspondan				
los informes del beneficiario				
los informes sobre verificaciones y auditorias llevadas a cabo				
¿Se ha podido comprobar que los datos relacionados con los indicadores de realización se reconcilian con los objetivos, los datos presentados y el resultado del Programa? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.i)				
¿Consta registro de la identidad y ubicación de los organismos encargados de la custodia de los documentos justificativos para garantizar una pista de auditoría adecuada? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.2)				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

En el caso de uso de **opciones de costes simplificados**, ¿se ha tenido en cuenta:?				
en el caso de **baremos estándar de costes unitarios e importes a tanto alzado (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.c)**				
los importes agregados de gastos de proyecto se concilian con los datos detallados relacionados con las realizaciones o resultados y documentos justificativos pertinentes?				
¿se ha comprobado que la metodología utilizada para determinar el valor del importe es correcta, está documentada y archivada?				
en el caso de tipos fijos				
están justificados los costes directos subvencionables a los que se aplica el tipo fijo? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.e)				
se justifica el método de cálculo cuando corresponda y la base sobre la que se han decidido los tipos fijos y los costes directos subencionales o costes declarados en el marco de otras categorías a las que se le aplica el tipo fijo? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.d)				
PRINCIPIOS COMUNITARIOS				
La operación ha tenido en cuenta el principio de desarrollo sostenible y el fomento del objetivo de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente. Indicar lo que proceda:				
¿Es necesario que la operación haya seguido algún cumplimiento de normativa?				
En caso de acciones formativas, incluyen módulos específicos o formación transversal				
Fomentando acciones de sensibilización, respeto y cuidado del medioambiente.				
Prestanto especial atención al potencial del empleo en el sector medioambiental.				
Otras, indicar.				
La operación/proyecto ha tenido en cuenta la **promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación:**				
Se ha tenido en cuenta en la preparación, seguimiento y ejecución de la operación.				
Facilita datos desagregados por sexo				
Se han utilizado criterios de lenguaje no sexista				
Se han adoptado medidas de discriminación positiva contra la discriminación por razón de sexo u otras.				
Ha participado personal experto en igualdad y no discriminación				
Se han atendido criterios de igualdad en el proceso de selección de solicitantes/contratación				
Exigiendo medidas que favorezcen la igualdad de oportunidades en la ejecución de los proyectos.				
Considerando criterios de accesibilidad en la participación y ejecución de los proyectos.				
¿Tiene efectos en el empleo?				
Indicar si el Organismo exige/sugiere algún tipo de medidas a favor de la igualdad de oportunidades en el desarrollo de los proyectos.				
Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la igualdad de oportunidades en relación con las operaciones.				
En general ¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad de oportunidades?				
Otras, indicar.				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

Se ha tenido en cuenta la **promoción de la innovación social** en la operación/proyecto:				
¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales generalmente no tratados?				
¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales de una forma innovadora y/o más eficaz que otros métodos?				
¿La operación se ha llevado a cabo a través de nuevos mecanismos de cooperación o gobernanza o con la participación de nuevos actores (actores no convencionales)?				
¿Se promueve el desarrollo e implantación de buenas prácticas y metodologías?				
¿Se promueven y ponen en práctica nuevas ideas (relacionadas con productos, servicios y modelos)?				
¿Se apoya el aprendizaje mutuo?				
¿Se fomenta la creación, coordinación o participación en redes?				
¿Las acciones innovadoras implementadas contribuyen a los objetivos específicos del eje prioritario en el que se encuadra la operación?				
¿Quedan documentadas las acciones implementadas en materia de innovación social?				
Otras, indicar.				
INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD				
¿Se ha informado a los Beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública?				
Si la contribución pública total a la operación supera los umbrales establecidos en la norma de aplicación ¿el Beneficiario ha colocado un cartel en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas?				
¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo?				
Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, i.financiero.				
En el caso de subvenciones ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo enSocial Europeo en				
Formularios de solicitud				
Resolución de concesión/Convenio/Contrato				
Folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc.				
Diplomas o certificados				
Si ha habido contrataciones, se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares				
Anuncio de licitación.				
documentos, folletos, anuncios en prensa, actos públicos, etc. que se realicen hasta la finalización del contrato?				
En contratos de consultoría y asistencia y de servicios, sí el objeto de contrato se materializase en algún tipo de documento ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo?				
En caso de proyectos sufragados por **Iniciativa de Empleo Juveni**l, se ha informado a los participantes específicamente sobre la ayuda de la IEJ prestada a través de la financiación del FSE, y también sobre la asignación específica de la IEJ?				
En caso de proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil, cualquier documento relativo a la ejecución del proyecto que se utilice para el público o para los participantes, incluso un certificado de asistencia o de otro tipo, incluye la mención a financiación de la IEJ?				
¿El Órgano Gestor del proyecto controla el cumplimiento del Reglamento de publicidad por parte de los beneficiarios/adjudicatarios y queda constancia física (informes/fotos) de este control?				

INDICADORES DE SEGUIMIENTO				
¿Se lleva un control y seguimiento de cada proyecto?				
En su caso, ¿se facilitan datos de ejecución física o, está prevista su recopilación de forma adecuada ?				
¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores y los valores objetivo a nivel de programa, prioridad o prioridad de inversión son oportunos, completos y fiables?				
Si procede, ¿se facilitan los datos de indicadores resultados ?				
Si se trata de la solicitud final, se ha aportado la información sobre la contribución real a los indicadores de producción y resultado pertienentes, si se ha logrado los indicadores acordados y, si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación comprometida y la real.				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C.EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN	**SI**	**NO**	**N. A.**	**Comentarios**
Procedimiento de concesión				
SOLICITUD				
Ha habido incidencias en la **solicitud** (cumplimiento de todos los requisitos: presentación en impreso normalizado, firmadas, en plazo, documentación exigible,....)				
¿Ha acreditado el **solicitante** la **no concurrencia** con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. Ej. Consta, si procede, declaración responsable)				
En caso de **ayudas régimen de mínimis:** ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimis recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso para la misma finalidad, teniendo en cuenta las empresas vinculadas?				
¿El órgano colegiado para el estudio de las solicitudes está integrado por los miembros previstos en la convocatoria en el caso de que esta lo contemple? Fecha de constitución				
¿Figuran las actas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado? Fecha de actas				
¿En la selección de los proyectos subvencionables se han observado los criterios contemplados en las bases reguladoras?				
RESOLUCIÓN				
Consta notificación de la **propuesta de resolución**?				
Si ha sido precisa **reformulación** de solicitud, ¿cumple con art. 27 LGS?				
¿La **propuesta de resolución definitiva** indica la cuantía, evaluación obtenida y criterios seguidos para efectuarla?				
¿Consta **notificación** de la Resolución de Concesión?				
¿La resolución de concesión está **motivada?** (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
En caso de **designación** de **entidades colaboradoras,** indíquese .				
Si se ha formalizado mediante Convenio, ¿consta informe del Servicio Jurídico? (cumplimentar L.C. Convenios)				
Si se ha formalizado mediante contrato ¿se ha comprobado el cumplimiento de condiciones establecidas por el TRLCSP? (cumplimentar L.C. Contratos)				
En caso de beneficiarios Ayudas de Estado/Minimis,				
¿la resolución incluye las condiciones de la ayuda, método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución? (Indicar lo que proceda: si consta en la Resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al Beneficiario. En su caso, indicar documento y fecha.)				
¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de operaciones que se hará pública en un sitio o portal único**?**				
¿Ha habido solicitud de **modificación de la resolución de concesión** por el beneficiario?				
¿La modificación de la resolución está contemplada en las bases reguladoras y se ajusta a la normativa?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

Si la **modificación** de la resolución de concesión **ampliaba el plazo de justificación** de la subvención:				
¿Existe solicitud de prórroga, suficientemente valorada y motivada?				
¿Existe Resolución motivada de prórroga del órgano concedente, en virtud de la normativa aplicable, donde conste la identificación del expediente y la fecha límite de justificación según el nuevo plazo otorgado?				
¿Los gastos son conformes con lo estipulado en las bases reguladoras, la resolución de subvención o el convenio por el que se instrumentalice la subvención o ayuda?				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
¿La **documentación** aportada para la justificación del proyecto está **completa y es conforme a lo estipulado** por la convocatoria?				
En el caso de **ayudas** a empresas sujetas al régimen **de minimis** ¿se ha verificado que la empresa destinataria no ha percibido, en los últimos tres ejercicios fiscales, ayudas sujetas a cualquier régimen de ayudas por importe conjunto superior a 200.000 euros?. (Reglamento N.º 1407/2013)				
Si el proyecto está sometido a **condiciones de mantenimiento**, ¿se ha verificado su cumplimiento? (indicar: periodo mantenimiento inversión, promedio plantillas, etc)				
¿Se ha ejecutado el **proyecto** conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha verificado que la ayuda ha sido **justificada dentro del plazo** concedido al efecto en la convocatoria? Fecha justificación.				
Forma de justificación señadada por BBRR/Convocatoria:				
Justificación por presentación de **estados contables** (art 80 del Reglamento de la LGS)				
Justificación por **cuenta justificativa**. (REGLAMENTO)				
Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto(art 72 del Reglamento de la LGS)				
Cuenta justificativa con aportación de informe auditor(art. 74 del Reglamento de laLGS)				
Cuenta justificativa simplificada(art 75 del Reglamento de la LGS)				
Indique la forma de justificación de los costes:				
COSTES SIMPLIFICADOS (cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)				
COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
¿Existe **soporte documental adecuado del gasto?** **¿**facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
¿Se ha comprobado la **realización efectiva del pago** (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				

¿Los importes han sido **pagados** dentro de los plazos de justificación establecidos en la Convocatoria?				
¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?				
Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
Si ha procedido **reintegro:**				
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo….)				
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
Subcontratación de las actividades subvencionadas				
¿Ha habido subcontratación.?				
¿Está prevista en la normativa reguladora?				
¿Se ha comprobado que no supera el procentaje máximo admitido?				
¿Están justificadas (aportan valor añadido)?				
En caso de que excedan del 20% del importe de la subvención y supere los 60.000€?.				
¿Se ha verificado que no se fracciona el objeto del contrato de cara a eludir este requisito?				
¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
(Cumplimentar L.C. Contratos)				
Continuar con la L.General Proyecto				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C. CONTRATACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
Contrato de importe es inferior a 18.000€				
Es un contrato no sujeto al TRLCSP				
En el caso de haberse realizado una solicitud de varios presupuestos, ¿se dispone de la documentación que acredite la solicitud de varios presupuestos (invitaciones cursadas), la recepción de los mismos y su posterior valoración en base a los criterios establecidos (informe de valoración)?				
Es un contrato sujeto al TRLCSP (Contrato Menor)				
¿Se ha incorporado al expediente la aprobación del gasto y la factura?				
Si se hubieran solicitado varias ofertas, ¿se dispone de la documentación que lo acredite así como de un informe de valoración de las mismas?				
¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en la Plataforma de Contratación del Estado? [art. 8.1º a) Ley 19/2013, de transpariencia]				
Contrato de importe igual o superior a 18.000€				
Es un contrato no sujeto al TRLCSP				
¿Se ha solicitado con carácter previo como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores ?				
¿Se ha realizado la elección entre las ofertas presentadas siguiendo criterios de eficiencia y economía?				
¿Existe documentación justificativa de la elección?				
En el caso de ser un contrato cuyo importe es superior a 60.000€:				
¿Se ha celebrado el contrato por escrito?				
¿Se ha autorizado previamente la celebración del mismo por la entidad concedente de la subvención en la forma que se haya determinado en las bases reguladoras?				
Es un contrato sujeto al TRLCSP				
CONTRATOS QUE CELEBRAN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CALIFICADOS COMO PODER ADJUDICADOR (NO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA) EN EL CASO DE CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA (ART. 191 TRLCSP)				
¿Se dispone de unas instrucciones aprobadas, en las cuales se regulen los procedimientos de contratación que garanticen los principios enunciados en el TRLCSP?				
¿Consta informe previo del Servicio Jurídico? Fecha:				
¿Se han publicado en el perfil del contratante estas Instrucciones?				
¿Se acredita la utilización de los procedimientos establecidos en las mismas?				
¿Se delimitan de forma previa y precisa los criterios de adjudicación aplicables para la valoración de ofertas?				
¿Se ha adjudicado el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios objetivos de valoración de ofertas que en cada caso se establezcan? (Fecha de la memoria justificativa:)				
En la adjudicación, ¿se ha observado incumplimientos en cuanto a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

CONTRATOS QUE CELEBRAN LAS AAPP y Entidades del S.P. Poder Adjudicador contratos SARA				
FASE PREVIA A LA LICITACIÓN				
¿Existe una **memoria justificativa** que argumente la necesidad del gasto, la idoneidad del objeto del contrato y su contenido, así como la insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios?				
¿El contrato está sujeto a regulación armonizada?				
Indicar el importe del **Presupuesto de licitación/ Valor estimado** del contrato				
¿El órgano de contratación tiene **competencia** para contratar? (Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)				
¿Existen en el expediente **indicios de fraccionamiento del gasto,** de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación…?				
¿Se ha constatado que se cumple con lo establecido en el artículo 23 del TRLCSP en relación a la **duración de los contratos?.** Indicar duración y si ha habido prórrogas:				
¿Se ha observado que las **cláusulas del contrato** sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
¿En el **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** se contempla los criterios de valoración y su ponderación al objeto del contrato?. (Art. 115, 147 y 150 del TRLCSP) Indicar fecha de aprobación:				
¿Ha sido informado favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas por el Servicio Jurídico? (Art. 115.6 TRLCSP) Indicar fecha:				
¿El **Pliego de Prescripciones Técnicas** se ha aprobado y se ha establecido teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos? (Arts. 116 y 117 TRLCSP). Indicar fecha de aprobación:				
Consta certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención. Indicar:				
¿Se ha **aprobado el expediente de contratación** por parte del órgano de contratación? Art.110 (Fecha:)				
FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN				
¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 138 TRLCSP). (Indicar el procedimiento de adjudicación)				
Procedimiento abierto				
En caso de contrato sujeto a regulación armonizada, ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE? (Art. 142 TRLCSP, obras -Art. 6 TRLCSP, suministro -Art. 9 TRLCSP, servicios Art. 10 TRLCSP) (Indicar número y fecha de boletín.)				
¿Se ha publicado la licitación en el BOE o el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, etc.? (Art. 142 TRLCSP) En caso afirmativo indicar número y fecha de boletín.				
¿Se ha publicado la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación?				
Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿Se han cumplido los plazos de presentación de las proposiciones en base al procedimiento de adjudicación empleado? (indicar plazo y fecha de la última de las ofertas)				
¿Existe certificado del registro administrativo que acredite la presentación de las las proposiciones? (indicar fecha)				
¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incursos en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

¿Se ha comprobado la existencia de la documentación acreditativa de la revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras?. Indicar fecha del acta				
En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de documentación? (indicar nº presentadas y nº de requerimientos)				
¿La **valoración de las ofertas** atiende a criterios directamente vinculados al objeto del contrato? (Art. 150 del TRLCSP)				
Si se ha utilizado un único criterio de adjudicación, éste ha sido el del precio más bajo? (Art. 150 del TRLCSP)				
En caso de existir criterios valorables no cuantificables mediante aplicación de fórmulas, ¿la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se ha realizado tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello?. (Art. 150 del TRLCSP) (indicar fecha del acta)				
¿Existe documentación acreditativa que recoja todas las ofertas, la valoración de las mismas, los informes de valoración técnica correspondientes así como la propuesta de adjudicación?. (INDICAR FECHA DEL ACTA)				
En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o bajas temerarias, ¿se ha solicitado su justificación? (Indicar fechas de solicitud y justificación)				
En caso de procedimiento restringido verificar:				
¿Se ha justificado en los pliegos los criterios objetivos de invitación? (Art. 163.1 TRLCSP)				
¿Se ha fijado un número mínimo y máximo de empresas invitadas a participar? Verificar que el número mínimo no es inferior a 5. (Art. 163.2 TRLCSP) (Indicar nº mínimo y máximo)				
¿El plazo señalado a las empresas invitadas para que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la ley?.				
En caso de procedimiento negociado verificar:				
En los casos preceptivos ¿Se ha publicado anuncio de licitación en el BOE y en el perfil del contratante en la forma prevista en el Art. 142 TRLCSP?				
En el caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿Se dan las condiciones establecidas en el TRLCSP para no publicarse la licitación?				
¿Se ha consultado al menos a 3 empresas , o, en caso contrario, se ha justificado las causas que lo han imposibilitado y se ha dejado constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de aceptación o rechazo de las mismas? (INdicar: fecha de la invitación, nº de empresas invitadas y nº que ofertan)				
En caso de procedimiento de diálogo competitivo				
¿Existe documento descriptivo a que se refiere el Art. 181.1 TRLCSP en el que se indican las necesidades y requisitos establecidos por el órgano de contratación?				
¿Se ha publicado anuncio de licitación? (Fecha:)				
¿Se ha invitado a participar en el diálogo al menos a 3 empresas?				
A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a la **subasta electrónica** comprobar que se ajusta a lo establecido en el Art. 148 TRLCSP:				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

¿Se ha indicado esta opción en el anuncio de licitación?				
¿El pliego contiene los elementos a cuyos valores se refiera la subasta electrónica, los límites de los valores que podrán presentarse, la forma en que se desarrollará, las condiciones de puja y el ~~el~~ dispositivo electrónico utilizado y las modalidades y especificaciones técnicas de conexión?				
En caso de existir solicitudes de información por parte de los licitadores, ¿se han respondido con igualdad de trato a todos los licitadores y dentro de los plazos establecidos (dentro de los 6 días posteriores a la solicitud y al menos 6 días antes de que termine el plazo de recepción de ofertas)?				
TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE				
Tramitación de urgencia (Art. 112 TRLCSP):				
¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				
¿Se han despachado en 5 días por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa?				
¿Se han despachado en 10 días si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 112.2 b) 2º párrafo TRLCSP en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				
¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no es superior a quince días hábiles contados desde la formalización? (Artículo 112.2.c?				
Tramitación de emergencia (Art. 113 TRLCSP):				
¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañade la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito? (Fecha:)				
¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones? (Fecha:)				
¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
En caso de utilizar acuerdos marco:				
¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.196 del TRLCSP)				
Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.196 del TRLCSP)				
¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.197 del TRLCSP)				
¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art.198 del TRLCSP)				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

En caso de articular **sistemas dinámicos de la contratación:**				
¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.199 del TRLCSP)				
¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.200 del TRLCSP)				
Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.201 del TRLCSP)				
¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.202 del TRLCSP)				
En caso de contratación centralizada:				
¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado o de la correspondiente central de contratación? (Art.203 del TRLCSP)				
¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.206 del TRLCSP)				
FASE DE ADJUDICACIÓN				
¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la **documentación** justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el **cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios** que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la **garantía definitiva?** (Artículo 151 TRLCSP) (Indicar fecha:)				
¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento? (Indicar fecha:)				
¿Se ha dictado **resolución de adjudicación** dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 TLCSP) (Indicar fecha límite y de presentación:)				
¿Se han respetado los **plazos de adjudicación?** (Art. 161 TRLCSP)				
A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
¿Se ha **notificado a los participantes en la licitación** la adjudicación del contrato?				
¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?				
¿Se han realizado las oportunas **publicaciones de la adjudicación** según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 TRLCSP, suministro -Art. 15 TRLCSP, servicios Art. 16 TRLCSP). Indicar número y fecha de los boletines.				
¿Se **conserva en el expediente copia de la documentación** presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?				
RECURSOS				
¿Ha existido algún recurso especial en materia de contratación u otro tipo de recurso?				
¿Es recurrible el acto recurrido?				
¿Se ha respetado el plazo de interposición?				
Si el acto recurrido es el de adjudicación, ¿ha quedado en suspenso la tramitación del expediente de contratación?				
Si como consecuencia del contenido de la resolución, ha sido preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, ¿esta se ha llevado a cabo?				
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO				
¿Se ha constituido la **garantía definitiva** previamente a la firma del contrato? (Indicar fecha e importe)				
¿Existe contrato **firmado** por la Administración y la empresa adjudicataria? Indicar fecha:				
¿Se ha respetado el **plazo para la formalización** del contrato desde la notificación de la adjudicación? (Art. 156.3 TRLCSP)				
¿En el contrato se indica el precio y se define el objeto de forma detallada?				
¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?				
EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
¿Se ha ejecutado el **proyecto conforme a lo establecido** en el **contrato?**				
¿Ha **cumplido** el contratista **en el plazo convenido** en el contrato? (Art. 212.2 TRLCSP)				
JUSTIFICACIÓN DE LOS COSTES DEL PROYECTO **Coste real: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)**				
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
¿Existe **soporte documental adecuado del gasto?** **¿**facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
¿En caso de **revisión de precios,** se contempla esta circunstación en el PCAP?				
¿Se ha **recepcionado formalmente** con anterioridad al pago?				
¿La cantidad **pagada** al contratista es acorde con la cantidad y **condiciones** especificadas en el contrato?				
¿Se ha producido una **disminución del objeto del contrato** sin reducir proporcionalmente el importe del mismo?				
En caso de concesión de **prórroga:**				
¿Está contemplada la prórroga en el PCAP?				
¿Se ha comprobado que el plazo de ejecución no ha sido uno de los criterios de adjudicación del contrato?				
¿Existe aceptación por parte de la empresa adjudicataria?				
¿Existe informe del Servicio Jurídico?				
¿Se ha comprobado la **realización efectiva del pago** (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido **pagados** dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				

¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?				
Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
Si ha procedido **reintegro:**				
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo….)				
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
Subcontratación				
¿Existe **subcontratación** parcial? En caso afirmativo verificar (Art. 227 TRLCSP):				
¿Se ha contemplado esa posibilidad en el PCAP?				
¿Se ha dado conocimiento al organismo contratante por escrito y en plazo?				
¿Excede del 50% del contrato o del fijado en el pliego de prescripciones?				
(Si procede,cumplimentar L.C. Contratos)				
MODIFICACIONES DEL CONTRATO				
¿La modificación se ajusta uno de los supuestos del artículo 105 del TRLCSP, en cuanto a modificaciones previstas o no previstas en la documentación que rige la licitación?				
¿El órgano gestor justifica la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas (art.106 del TRLCSP) y no previstas (art. 107 del TRLCSP) respectivamente?				
¿Contempla uno de los siguientes supuestos: cesión del contrato (Art. 85 TRLCSP), revisión de precios (Art. 87 y ss TRLCSP), o prórroga en el periodo de ejecución (Art. 23 TRLCSP).?				
¿Se han acordado las modificaciones en la forma en que se han especificado en el anuncio o en los pliegos? (Artículo 108 del TRLCSP)				
¿Existe informe del Servicio Jurídico sobre la modificación?				
En caso necesario ¿se ha ajustado la garantía?				
¿Existe modificación del contrato formalizada? (Art. 101.2). En caso afirmativo indicar fecha				
CONTRATOS COMPLEMENTARIOS				
¿Se trataba de tareas adicionales estrictamente necesarias para realizar la tarea principal?:				
En caso de prestaciones complementarias (servicios), ¿supera el importe acumulado el 50% del precio primitivo del contrato?				
Continuar con la L.General Proyecto				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C. GESTIÓN DIRECTA	**SI**	**NO**	**N. A.**	**Comentarios**
Indicar la tipología de gastos que comprende el proyecto:				
GASTOS DE PERSONAL.				
Si se incluyen gastos de personal propio, ¿consta asignación previa al inicio de la actividad del titular del organismo con indicación, en su caso, del porcentaje de dedicación?				
Si se incluyen gastos de personal contratado, ¿se indica en el contrato la asignación al proyecto, la indicación de su posible confinanciación y el porcentaje, en su caso?				
GASTOS INDIRECTOS				
OTROS GASTOS: (Identificar el tipo de gasto que incluya y aplicar la lista de comprobación que corresponda (contratación, convenio/concierto, encomienda).				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
¿Se ha ejecutado el **proyecto** conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha presentado la **justificación en plazo?**				
Forma de justificación				
COSTES SIMPLIFICADOS (cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)				
COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
¿Existe **soporte documental adecuado del gasto?** **¿**facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
¿Se ha comprobado la **realización efectiva del pago** (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido **pagados** dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				

¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?				
Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
Si ha procedido **reintegro:**				
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo….)				
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
Para contratos cumplimentar L.C. Contratos				
Continuar con la L.General Proyecto				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C. ENCOMIENDA de GESTIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios	Incidencias
Indicar el tipo de encomienda de que se trata:					
Encomienda de Gestión					
Encomienda instrumentalizada a través de convenio					
¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman la encomienda? Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas					
¿Se ha comprobado la existencia en el expediente de una **memoria** justificativa de la **necesidad** de la misma?					
En caso afirmativo,					
¿Contiene la misma un razonamiento motivado sobre las causas que llevan a la Administración encomendante a realizar el encargo?					
¿Se detallan las razones por las que no puede llevar a cabo por sí misma las actividades a encomendar?					
¿Se especifica el motivo por el que se considera la encomienda de gestión como el medio jurídico más adecuado respecto a un procedimiento de contratación o la incorporación de recursos humanos complementarios?					
¿Existe en el expediente una **memoria técnica y una memoria económica** del encargo realizado?					
¿Se ha verificado la existencia de informes del Servicio Jurídico?					
En el supuesto de que se prevean pagos anticipados, ¿se ha exigido y constituido garantía suficiente? Indicar importe y fecha de constitución:					
¿Se ha verificado la constancia en el **expediente económico** de los siguientes documentos?					
Certificado de existencia y retención de crédito					
Propuesta de gasto formulada por los servicios correspondientes del órgano encomendante					
Informe de fiscalización previa del gasto por parte de la Intervención					
Aprobación del gasto y de la encomienda					
Fecha de la formalización de la encomienda:					
¿El **órgano encomendante** cumple con los **requisitos** subjetivos para serlo de acuerdo con lo establecido en el art. 24.6 del TRLCS (debe tratarse de un poder adjudicador)?					
¿El **órgano encomendado** cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental de acuerdo con lo establecido en el art. 24.6 del TRLCS?					
¿Se han producido **modificaciones**?					
En caso afirmativo, ¿se ha tramitado siguiendo el procedimiento establecido?					
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?					
¿Se ha ejecutado el **proyecto** conforme a lo establecido en la convocatoria?					
¿Se ha presentado la **justificación** en plazo?					
Forma de justificación					
COSTES SIMPLIFICADOS (cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)					
COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)					
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.					

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

¿Existe **soporte documental adecuado del gasto?** **¿**facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)					
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?					
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?					
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?					
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?					
En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?					
¿Se ha comprobado la **realización efectiva del pago** (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?					
¿Los importes han sido **pagados** dentro de los plazos de justificación establecidos en Encomienda?					
¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?					
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?					
Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.					
Si ha procedido **reintegro:**					
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo….)					
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.					
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)					
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)					
Subcontratación					
Para dar cumplimiento a la encomienda, ¿el ente instrumental ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros? (CUMPLIMENTAR L.C. CONTRATOS					
Continuar con la L.General Proyecto					

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C. CONVENIO/CONCIERTO	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿El objeto del Convenio se encuentra entre los supuestos de exclusión previstos por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público?				
Indicar el tipo de convenio de que se trata:				
Convenio de colaboración				
Subvención instrumentalizada a través de convenio (Las cuestiones aquí recogidas se encuentran también en la L.C. Subvenciones)				
¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman el convenio? Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas				
¿Se trata de una aportación dineraria conforme señala el art.2.2 de la Ley General de Subvenciones y en su caso, se cumple con los requisitos establecidos en dicho artículo?				
¿Existe informe sobre la compatibilidad de la convocatoria pública o de la subvención directa a la normativa comunitaria en materia de competencia?				
Requisitos formalización convenio colaboración (art. 16 de la Ley General de Subvenciones):				
¿El convenio de colaboración contiene como mínimo los siguientes aspectos?				
- Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora				
- Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora				
- Plazo de duración del convenio de colaboración				
- Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación				
- Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones				
- Plazo y forma de justificación (y presentación) por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma				
- En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora; de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios; de las condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente; y acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios				
- Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

- Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención				
- Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios				
- Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora				
¿El convenio de colaboración tiene un plazo de **vigencia** superior a 4 años?				
¿En el convenio de colaboración se prevé su **modificación y su prórroga** por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo?				
En caso de existir prórroga/s del mismo, ¿La duración total de las prórrogas es superior a la vigencia del periodo inicial? En conjunto, ¿La duración total del convenio de colaboración es superior a 6 años?				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
¿Se ha ejecutado el **proyecto** conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha presentado la **justificación** en plazo?				
Forma de justificación				
COSTES SIMPLIFICADOS (cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)				
COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
¿Existe **soporte documental adecuado del gasto?** ¿facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
¿Se ha comprobado la **realización efectiva del pago** (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido **pagados** dentro de los plazos de justificación establecidos en el convenio/concierto?				
¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
Si ha procedido **reintegro:**				
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo….)				
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
Subcontratación				
¿Ha habido subcontratación.? (Cumplimentar L.C. Contratos)				
Continuar con la L.General Proyecto				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C. COSTES SIMPLIFICADOS	**SI**	**NO**	**N. A.**	**Incidencias**
COSTES JUSTIFICADOS MEDIANTE MÉTODO/-S SIMPLIFICADOS				
1. GENERAL				
Indicar el sistema de coste simplificado empleado:				
Financiación a tipo fijo.				
Baremos estándar de costes unitarios.				
Importes a tanto alzado.				
Los importes a los que se refiere el apartado anterior, se establecen de una de las siguientes maneras:				
Un método de cálculo justo, equitativo y verificable basado en:				
i) datos estadísticos u otra información objetiva; o				
ii) los datos históricos verificados de beneficiarios concretos; o				
iii) la aplicación de las prácticas habituales de contabilidad de costes de los distintos beneficiarios				
De conformidad con las modalidades aplicables en otras políticas de la Unión a una categoría similar de operación y beneficiario (Art. 67, apartado 5, letra b) del Reglamento (UE) 1303/2013)				
De conformidad con las modalidades aplicables a una categoría similar de operación y beneficiario en regímenes de subvenciones financiados enteramente por el Estado miembro. (Art. 67, apartado 5, letra c) del Reglamento (UE) 1303/2013)				
Porcentajes establecidos por el presente Reglamento (UE) 1303/2013) o las normas específicas de los Fondos.				
Baremos estándar de costes unitarios y de importes a tanto alzado definidas por la Comisión. (Art. 14, apartado 1 del Reglamento (UE) 1304/2013.				
Para subvenciones y asistencia reembolsable de importe inferior a 100.000 EUR, cálculo individual en función de un proyecto de presupuesto acordado previamente por la autoridad de gestión. (Art. 14, apartado 3 del Reglamento (UE) 1304/2013.				
¿Se señala el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención en el documento en el que se señalan las condiciones de la ayuda a cada operación?				
¿El método de coste simplificado ha sido informado positivamente por el Organismo Intermedio?				
¿Se ha informado debidamente a los beneficiarios del método de coste simplificado a utilizar? (Ej.: Bases reguladoras, orden de convocatoria, etc.)				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

2. CONTROL DEL MÉTODO DE CÁLCULO y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO				
Baremos Estándar de Costes Unitarios				
¿Se dispone de la fuente de los datos utilizados para el cálculo del baremo?				
¿Se dispone del cálculo realizado?				
La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto y se ha aplicado correctamente?				
¿Se puede verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos, resultados?				
En caso de detección de irregularidades, ¿la corrección se realiza en función de las cantidades declaradas?				
Financiación a Tipo Fijo				
¿Existe documento descriptivo del método de cálculo?				
¿Se han definido clara e inequívocamente las categorías de costes en las que se basa el método establecido?				
existe prueba documental de la base del método de cálculo (costes directos de personal o costes directos, en su caso)				
¿en el caso de financiación a tipo fijo, se comprueba que haya otros costes directos e indirectos para la aplicación del porcentaje?				
La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto y se ha aplicado correctamente?				
¿Se han realizado las verificaciones pertinentes sobre el gasto declarado no calculado en base a la financiación a tipo fijo?				
En caso de detección de irregularidades, ¿la corrección se realiza en función tanto del importe calculado como del importe a tipo fijo de manera proporcional?				
Financiación a Tanto Alzado				
¿El importe de la contribución pública supera los 100.000 EUR?				
¿Los costes subvencionables se determinan sobre la base de un importe preestablecido conforme a unos acuerdos predefinidos sobre unas actividades y productos?				
¿Se cumplen los acuerdos predefinidos sobre las actividades y productos? (condición para el pago de la ayuda)				
La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto y se ha aplicado correctamente?				
(CONTINUAR CUMPLIMENTANDO LA L.C. GENERAL DE PROYECTO)				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C. INSTRUMENTOS FINANCIEROS	SI	NO	N. A.	Comentarios
1. COMPROBACIONES GENERALES				
SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS				
¿Los gastos se corresponden a operaciones seleccionadas por la Autoridad de Gestión/OI, de conformidad con los criterios fijados por el Comité de Seguimiento?				
¿Se verifica que no se utilizarán las subvenciones para reembolsar ayudas que se hayan recibido de instrumentos financieros? Artículo 37.9 RDC				
¿Se verifica que no se utilizan los instrumentos financieros para prefinanciar subvenciones? Artículo 37.9 RDC				
¿Se verifica que no hay gastos a certificar correspondientes de				
contribuciones en especie (con excepción de lo indicado en el artículo 37.10) Artículo 37.10 RDC				
IVA (salvo en el caso del IVA no recuperable) Artículo 37.11 RDC				
Las inversiones que reciben la ayuda a través del instrumento financiero, ¿han concluido materialmente o se han ejecutado íntegramente a fecha de la decisión de inversión? Artículo 37.5 RDC				
¿Se verifica que si hay combinación de instrumentos financiero socn subvenciones para la asistencia técnica en una única operación sea solo a los efectos de la preparación técnica de la posible inversión para el destinatario final? Artículo 37.7 RDC y artículo 5 Reglamento 480)				
DURABILIDAD				
¿Se comprueba que la proyecto atiende a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?				
COSTES ELEGIBLES GEOGRÁFICAMENTE				
Si se incluyen gastos de proyectos que tengan lugar fuera de la zona de intervención del programa y dentro de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.2 a) y b) del RFSE?				
Si se incluyen gastos de proyectos efectuados fuera de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.3 del RFSE?				
PENDIENTE DE COMPLETAR CON LIMITACIONES QUE MARQUE LA NORMA DE SUBVENCIONABILIDAD				
FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA				
¿Se financian de forma complementaria con fondos del FSE proyectos comprendidas en el ámbito de aplicación del FEDER? En caso afirmativo verificar:				
La financiación complementaria no excede el límite del 10% de la ayuda comunitaria correspondiente a cada eje prioritario.				
Los gastos cumplen los criterios de intervención del FEDER Reglamento 1301/2013				
Se respetan las normas nacionales de subvencionalidad establecidas para el FEDER. Insertar la referencia a la norma.				
GENERACIÓN DE INGRESOS				
¿Ha generado el proyecto algún ingreso en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes?. En caso afirmativo verificar:				
¿Se han deducido dichos ingresos de los gastos subvencionables ?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

2. COMPROBACIONES ESPECÍFICAS				
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS				
¿La ayuda concedida se encuentra dentro de los límites establecidos en la normativa de Ayudas de Estado? En caso afirmativo, ¿se ha cumplimentado la lista de verificación correspondiente?				
¿El instrumento financiero diseñado pertenece a varios programas operativos? Artículo 37.1 RDC				
¿Se ha llevado a cabo la evaluación ex ante incluyendo los requisitos del artículo 37.2 RDC?				
¿Se ha completado la evaluación ex ante antes de que se decida destinar contribuciones del programa al instrumento financiero conforme al artículo 37.3 RDC)				
En el caso de ayuda a financiación de empresas, ¿el instrumento financiero se destina a alguna de las siguientes actividades? Artñiculo 37.4 RDC				
Creación de nuevas empresas				
Capital para la fase inicial, es decir, capital inicial y capital de puesta en marcha.				
Capital de expansión				
Capital para el refuerzo de las actividades generales de una empresa o a la realización de nuevos proyectos				
Penetración de las empresas existentes en nuevos mercados o nuevas actividades				
En el caso de que la ayuda del instrumento financiero se combine con subvenciones, bonificaciones de intereses y subvenciones de comisiones de garantía, ¿se respeta la normativa de Ayudas de Estado y se llevan registros independientes para cada una de las formas de ayuda? Artículo 37.7 RDC				
En el caso de que el destinatario final reciba ayuda de un instrumento financiero cofinanciado por otro Fondo EIE o de otro instrumento sufragado por el presupuesto de la Unión con arreglo a la normativa de la Unión aplicable en materia de ayudas de Estado, ¿se mantienen registros independientes para cada fuente de asistencia? Artículo 37.8 RDC				
En caso de que se ejecute un instrumento financiero a través del BEI, instituciones financieras internacionales o nacionales y bajo el control de una autoridad pública o a través de un organismo de Derecho público o privado; se han creado cuentas fiduciarias o se han creado como categoría de financiación independiente con los elementos que indica el artíiculo 38.5 del Reglamento 1303/2013?				
En caso de combinación de ayudas procedentes de subvenciones y de instrumentos financieros financiados por uno o varios Fondos EIE, ¿se verifica que la suma de todas las formas de ayuda no supera el importe total de la partida de gastos en cuestión? Artículo 37.9 RDC				
Indicar el tipo de instrumento financiero (Artículo 38.1)				
Instrumentos financieros creados a nivel de la Unión, gestionados directa o indirectamente por la Comisión				
Instrumentos financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo, gestionados por la autoridad de gestión o bajo su responsabilidad				
EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS (artículo 38 RDC y artículos 6, 7 y 8 Reglamento 480/2014))				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel de la Unión, ¿las contribuciones se ingresan en cuentas separadas y se utilizan, de acuerdo con los objetivos del FSE, para apoyar acciones y destinatarios finales que sean coherentes con el programa o los programas de los que procedan dichas contribuciones? Artículo 38.2 RDC				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo ¿las contribuciones se destinan a alguno de los siguientes instrumentos? Artículo 38.3				
Instrumentos financieros que cumplan las condiciones generales establecidas por la Comisión				
Instrumentos financieros ya existentes o de nueva creación diseñados específicamente para alcanzar los objetivos específicos establecidos en la correspondiente prioridad				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo (Artículo 38.4):				
Se ha invertido en el capital de entidades jurídicas dedicadas a la ejecución de IF				
Se han confiado tareas de ejecución				
Al BEI				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

A instituciones financieras internacionales				
A un organismo de Derecho público o privado				
Se asume directamente tareas de ejecución por parte de la AG				
¿Se fijan las condiciones en las que los programas contribuyen a los instrumentos financieros en acuerdos de finanaciación con arreglo a lo dispuesto en el anexo III del R1303/2013, en e caso de que no se asuma directamente la ejecución del instrumento financiero por parte de la Autoridad de Gestión? Artículo 38.7 RDC				
¿Se fijan las condiciones en las que los programas contribuyen a los instrumentos financieros en un documento de estrategia con arreglo a lo dispuesto en el anexo IV, cuando se asuma directamente la ejecución del instrumento financiero por parte de la Autoridad de Gestión? Artículo 38.8 RDC				
En caso de contribuciones nacionales públicas y privadas, éstas se proporcionan:				
a nivel de fondo de fondos				
a nivel de instrumento financiero				
a nivel de destinatario final				
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS QUE EJECUTAN INSTRUMENTOS FINANCIEROS (Artículo 38 RDC y artículo 7 Reglamento 480/2014)				
¿Se asegura que antes de seleccionar un organismo para poner en marcha un instrumento financiero cumpla los requisitos del artículo 7 del Reglamento 480/2014?				
¿Se ha tenido en cuenta en la selección del organismo que pone en práctica un isntrumento financiero la naturaleza del instrumento financiero a ejecutar, la experiencia previa en la ejecución, los conocimientos y la capacidad operativa y financiera del tal organismo? Artículo 7 Reglamento 480/2014				
¿La selección ha sido transparente, justificada por razones objetivas y no da lugar a conflicto de intereses? Artículo 7.2 Reglamento 480/2014				
¿Se han utilizado para la selección del organismo que pone en práctica el instrumento financiero los criterios de selección del artículo 7.2 del Reglamento 480/2014?				
En el caso de que un organismo ejecutor confie todas o parte de las tareas de ejecución a un intermediario financiero, ¿garantiza que se cumplen los requisitos anteriores de este apartado?				

¿Los organismos de ejecución de instrumentos financieros cumplen sus obligaciones de conformidad con la ley y actuan con el grado requerido de atención profesional, eficiencia, transparencia y diliencia requerida? Artículo 6 Reglamento 480/2014				
¿Los organismos de ejecución de instrumentos financieros garantizan los siguientes elementos (Artículo 6 Reglamento 480/2014):				
elección de beneficiarios finales en función de la naturaleza del instrumento y viabilidad económica del proyecto				
elección transparente, objetiva y sin que dé lugar a conflicto de intereses				
se informa a los beneficiarios fianles de la financiación				
ofrezcan ayuda de manera proporcionada y con mínimo efecto de distorsión de la competencia				
¿Excede la cantidad comprometida por la autoridad de gestión del instrumento financiero de los acuerdos de financiación correspondientes? Artículo 6 Reglamento 480/2014				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

La entidad ejecutora del Instrumento Financiero en el caso de los instrumentos financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo ¿se asegura del cumplimiento de la normativa aplicable en las siguientes materias? Artículo 38 RDC:				
Fondos EIE				
Ayudas de Estado				
Contratación Pública				
Prevención de blanqueo de capitales, lucha antiterrorista y fraude fiscal.				
En el caso de que la entidad ejecutora del Instrumento Financiero confíe parte de la ejecución del Instrumento a entidades intermediarias, ¿éstas han sido seleccionadas mediante procedimientos abiertos, transparentes, proporcionados y no discriminatorios y que, en todo caso, eviten el conflicto de intereses y cumplen los criterios del artículo 140 apartados 1, 2 y 4 del Reglamento financiero? Artículo 38.5 RDC				
¿Cuándo los instrumentos financieros ofrezcan garantías, se cumplen los requisitos del artículo 8 del Reglamento 480/2014?				
GESTIÓN Y CONTROL DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS (artículo 40 RDC y artículo 9 Reglamento 480/2014)				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel de la Unión (Artículo 40.1 RDC):				
¿se dispone de informes de control periódicos de los auditores designados en los acuerdos por los que se establezcan esos instrumentos financieros? En caso afirmativo, ¿cuál es el resultado de dichos informes?				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel de la Unión o nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo gestionados por la AG (Artículo 9 Reglamento 480/2014):				
la entidad ejecutora del Instrumento Financiero, ¿dispone de la documentación justificativa de la ejecución del instrumento o en su defecto, garantiza que los destinatarios finales lleven los registros necesarios para garantizar una correcta pista de auditoría?				
¿Para las operaciones que comprendan ayuda de los programas a instrumentos financieros, se garantizan los elementos del artículo 9.1 del Reglamento 480/2014?				
PISTA DE AUDITORÍA (Estas cuestiones son específicas para proyectos de IF. Además, deberán contestarse las cuestiones generales de Pista de Auditoría de la L.C. General de Proyecto.				
¿Se dispone de:				
Documentos sobre el establecimiento del instrumento financiero				
Documentos en los que se identifiquen el capital aportado por cada programa y cada eje prioritario del instrumento financiero, el gasto subvencionable en el marco del programa y el interés y otros beneficios generados por la ayuda con cargo al FSE y la reutilización de los recursos atribuibles al FSE				
Documentos sobre el funcionamiento del instrumento financiero, incluidos los relacionados con la supervisión, la notificación y las verificaciones				
Documentos que acrediten la conformidad con los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento (UE) no 1303/2013 (intereses y otros beneficios generados, reutilización de recursos hasta el final del periodo de subvencionabilidad y empleo de recursos tras el periodo de subvencionabilidad)				
Documentos relativos a las salidas de las contribuciones de los programas y la liquidación del instrumento financiero				
Documentos sobre los costes y los cargos de gestión				
Formularios de solicitud, o equivalentes, presentados por los destinatarios finales con documentos justificativos, incluidos planes de negocios y, cuando corresponda, las cuentas anuales anteriores				
Listas de comprobación e informes de los organismos de ejecución del instrumento financiero, en caso de que estén disponibles				
Declaraciones realizadas en relación con la ayuda de minimis, si procede				
Acuerdos firmados en relación con la ayuda concedida por el instrumento financiero, incluidos capital, préstamos, garantías u otras formas de inversiones proporcionadas a los beneficiarios finales				
Pruebas de que la ayuda ofrecida con cargo al instrumento financiero se ha utilizado para el fin previsto				
Registros de los flujos de financiación entre la autoridad de gestión y el instrumento financiero, y dentro del instrumento financiero a todos los niveles, hasta llegar a los beneficiarios finales, y en el caso de las garantías, pruebas de que se han desembolsado los préstamos subyacentes				
Registros o códigos contables separados para la contribución del programa pagada o la garantía comprometida por el instrumento financiero para beneficio del destinatario final				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

PRINCIPIOS COMUNITARIOS				
La operación ha tenido en cuenta el principio de desarrollo sostenible y el fomento del objetivo de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente. Indicar lo que proceda:				
¿Es necesario que la operación haya seguido algún cumplimiento de normativa?				
En caso de acciones formativas, incluyen módulos específicos o formación transversal				
Fomentando acciones de sensibilización, respeto y cuidado del medioambiente.				
Prestanto especial atención al potencial del empleo en el sector medioambiental.				
Otras, indicar.				
La operación/proyecto ha tenido en cuenta la **promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación:**				
Se ha tenido en cuenta en la preparación, seguimiento y ejecución de la operación.				
Facilita datos desagregados por sexo				
Se han utilizado criterios de lenguaje no sexista				
Se han adoptado medidas de discriminación positiva contra la discriminación por razón de sexo u otras.				
Ha participado personal experto en igualdad y no discriminación				
Se han atendido criterios de igualdad en el proceso de selección de solicitantes/contratación				
Exigiendo medidas que favorezcen la igualdad de oportunidades en la ejecución de los proyectos.				
Considerando criterios de accesibilidad en la participación y ejecución de los proyectos.				
¿Tiene efectos en el empleo?				
Indicar si el Organismo exige/sugiere algún tipo de medidas a favor de la igualdad de oportunidades en el desarrollo de los proyectos.				
Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la igualdad de oportunidades en relación con las operaciones.				
En general ¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad de oportunidades?				
Otras, indicar.				
Se ha tenido en cuenta la **promoción de la innovación social** en la operación/proyecto:				
¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales generalmente no tratados?				
¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales de una forma innovadora y/o más eficaz que otros métodos?				
¿La operación se ha llevado a cabo a través de nuevos mecanismos de cooperación o gobernanza o con la participación de nuevos actores (actores no convencionales)?				
¿Se promueve el desarrollo e implantación de buenas prácticas y metodologías?				
¿Se promueven y ponen en práctica nuevas ideas (relacionadas con productos, servicios y modelos)?				
¿Se apoya el aprendizaje mutuo?				
¿Se fomenta la creación, coordinación o participación en redes?				
¿Las acciones innovadoras implementadas contribuyen a los objetivos específicos del eje prioritario en el que se encuadra la operación?				
¿Quedan documentadas las acciones implementadas en materia de innovación social?				
Otras, indicar.				

INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD				
¿Se ha informado a los Beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública?				
Si la contribución pública total a la operación supera los umbrales establecidos en la norma de aplicación ¿el Beneficiario ha colocado un cartel en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas?				
¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo?				
Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, i.financiero.				
En caso de proyectos sufragados por **Iniciativa de Empleo Juveni**l, se ha informado a los participantes específicamente sobre la ayuda de la IEJ prestada a través de la financiación del FSE, y también sobre la asignación específica de la IEJ?				
En caso de proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil, cualquier documento relativo a la ejecución del proyecto que se utilice para el público o para los participantes, incluso un certificado de asistencia o de otro tipo, incluye la mención a financiación de la IEJ?				
¿El Órgano Gestor del proyecto controla el cumplimiento del Reglamento de publicidad por parte de los beneficiarios/adjudicatarios y queda constancia física (informes/fotos) de este control?				
INDICADORES DE SEGUIMIENTO				
¿Se lleva un control y seguimiento de cada proyecto?				
En su caso, ¿se facilitan datos de ejecución física o, está prevista su recopilación de forma adecuada ?				
¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores y los valores objetivo a nivel de programa, prioridad o prioridad de inversión son oportunos, completos y fiables?				
Si procede, ¿se facilitan los datos de indicadores resultados ?				
Si se trata de la solicitud final, se ha aportado la información sobre la contribución real a los indicadores de producción y resultado pertienentes, si se ha logrado los indicadores acordados y, si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación comprometida y la real.				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
Código de operación:	
Código de proyecto(s):	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
IMPORTE VERIFICADO:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Lugar:	
Personas que participan en la visita:	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

L.C. VERIFICACIÓN IN SITU	**SI**	**NO**	**N. A.**	**Comentarios**
¿Se ha comprobado la fecha/periodo de realización del proyecto?				
¿Se desarrolla la acción en la fecha de la visita?				
Indicar el número de personas participantes en la operación a fecha de la visita, en su caso				
Indicación de las personas responsables de prestar el servicio presentes				
Relación contractual con el beneficiario de los responsables anteriores				
Se han recogido las firmas de los intervinientes en las actas de la verificación in situ				
Si la acción ha finalizado, el organismo responsable dispone de un plan de seguimiento interno y la operación/proyecto ha sido objeto de visita en su marco dejando constancia de ello en un informe?. Indicar fecha y responsable.				
¿Hay constancia de **documentación que acredite la efectiva realización** del proyecto?				
En caso de prestación de servicios: (Indicar lo que proceda: listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; Hojas de registro horario, otras.)				
Entrega de bienes: (constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución)				
¿Se ha podido comprobar la existencia de medidas destinadas a garantizar la **conservación de la documentación** justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciadas, de conformidad con el art. 140 del RDC?				
¿Hay **instalaciones, equipos y demás recursos necesarios** para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos (fotos, vídeos, manuales formativos, etc…)?				
¿Son conformes los medios, equipos, instalaciones empleados en relación con la documentación administrativa aportada?				
¿El perfil de los **participantes** es el adecuado a la operación seleccionada?				
En caso de **proyectos** sufragados por **Iniciativa de Empleo Juvenil**, se ha comprobado que los participantes son aptos: (grupo de edad, estatus (Inscripción en el Sistema Nacional de Garantaría Juvenil).				
¿Se cumple o se ha cumplido, en su caso, durante el desarrollo de la operación con la normativa de **información y publicidad?**				
¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjud**icación, contrato, convenio, encomienda de gestión, i.financiero.**				
En el caso de subvenciones ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en				
Formularios de solicitud				
Resolución de concesión/Convenio/Contrato				
Folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc.				
Diplomas o certificados				
Si ha habido contrataciones, se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares				
Anuncio de licitación.				
documentos, folletos, anuncios en prensa, actos públicos, etc. que se realicen hasta la finalización del contrato?				
En contratos de consultoría y asistencia y de servicios, sí el objeto de contrato se materializase en algún tipo de documento ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo?				
En su caso, ¿se conservan pruebas de ello: fotos, vídeos, folletos, anuncios…?				
En caso de **proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil**, se ha podido comprobar que los participantes estaban informados específicamente sobre la ayuda de la IEJ prestada a través de la financiación del FSE, y también sobre la asignación específica de la IEJ?				
¿Se ha podido comprobar que cualquier documento relativo a la operación que se utilice para el público o para los participantes, inclusive certificados de asistencia o de otro tipo, incluyen la mención a la cofinanciación por la IEJ.				
¿Se ha comprobado físicamente que se ha respetado el principio de **igualdad de oportunidades y no discriminación**?				
¿Se ha podido comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la documentación contractual para garantizar que la accesibilidad se ha aplicado correctamente?				
¿Se ha podido comprobar que los productos y servicios ofrecidos al público garantizaban la accesibilidad y permitían que las personas con discapacidad se beneficiaran del resultado del proyecto en igualdad de oportunidades con otras personas?				
PROGRESO FINACIERO DE LA OPERACIÓN:				
¿La documentación probatoria presenta diferencias entre el gasto realmente ejecutado y el gasto certificado?				
Si se trata de beneficiarios FSE ¿se ha comprobado físicamente que existe un **sistema de contabilidad separado** o un código contable adecuado?				

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 27/09/2019 12:11:55 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 13:16:20 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:08
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-2a7f0460-e119-72c5-3db7-0050569b34e7

PROGRESO FÍSICO DE LA OPERACIÓN:				
¿Existe un **sistema de información** en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
¿Se realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores)?				
¿se ha podido comprobar la corrección de los datos comunicados?				
¿Se ha podido comprobar la correcta comprensión del indicador por parte del beneficiario y los valores comunicados?				
¿Queda constancia documental de este control?				
En caso de **utilización de opciones de costes simplificados** se ha podido comprobar la existencia de Los documentos de apoyo para justificar las cantidades declaradas por el beneficiario?				
En caso de **financiación a tipo fijo, se ha verificado que**				
no hay doble declaración de la misma partida de gastos,				
la tarifa fija se ha aplicado correctamente,				
el importe cargado en base a la en base a la tarifa fija se ha ajustado proporcionalmente en aso de haberse modificado el valor de la categoría de costes a la que se aplicaba,				
que se ha tenido en cuenta la externalización, si fuera el caso.				
En caso de haberse establecido un **plan de acción,**				
¿se han puesto en práctica las medidas correctoras que se indicaron en el plan de acción?				
¿Se ha hecho un seguimiento de las mismas?				
¿Se ha comprobado físicamente que la actuación cofinanciada es conforme con las operaciones aprobadas?				
¿Se ha justificado el **cumplimiento de las condiciones y** la consecución de los **objetivos** previstos? (Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)				
¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda, del suministro o servicio, y que los mismos se correspondan con los aprobados? Indíquese el Departamento o Servicio que suscribe el acta o informe, y su fecha.				
¿Se comprueba que la proyecto atiende a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?				
Si se trata de un beneficiario FSE,				
¿se ha podido comprobar que mantiene un sistema de **contabilidad separada** o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación?				
¿se han podido comprobar **procedimientos adoptados para evitar la doble financiación**, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
Observaciones de interés detectadas durante la visita:				

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:14 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:21
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-35555eb0-e119-0771-17ce-0050569b6280

PLAN DE CONTROL DE CALIDAD

DE VERIFICACIONES DE GESTIÓN REALIZAS POR EMPRESAS EXTERNAS

P.O. FSE 2014-2020

(2019)

I. INTRODUCCIÓN

El artículo 125, apartados 4 y 5, del Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo, de 17 de diciembre de 2013 establece:

"4. En lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la autoridad de gestión deberá:

a) verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación;….."

"5. Las verificaciones con arreglo al apartado 4, párrafo primero, letra a), incluirán los procedimientos siguientes:

a) verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios;

b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones."

Con objeto de dar cumplimiento a la normativa comunitaria en materia de verificaciones, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos como Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, 2014-2020, en la Comunidad Autónoma de Murcia, ha incluido en el Manual unificado de Procedimientos del FSE, el Procedimiento PFSE-04. REV. 1: "Verificaciones de las operaciones" a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio del P.O. FSE de Murcia, 2014-2020.

La Unidad de Control, perteneciente a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, realiza las verificaciones de gestión de las operaciones propuestas a certificar.

Según lo establecido en el apartado 1.9 del EGESIF_14_0012_02, denominado "Orientaciones para los Estados Miembros. Verificaciones de Gestión":

"….en situaciones en las que, debido al gran volumen de operaciones por verificar o a su complejidad técnica, la AG considere que no dispone de recursos humanos o expertos suficientes para llevar a cabo por sí misma las verificaciones puede ser conveniente subcontratar a empresas externas la totalidad o una parte de los elementos de las verificaciones. …….
Por otra parte, corresponde a la entidad adjudicadora evaluar la calidad del trabajo subcontratado, por ejemplo, mediante el examen de un determinado número de solicitudes de reembolso, para lo que a menudo habrá que asignar recursos humanos adicionales."

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, como OI, realiza las verificaciones de gestión a través de empresas especializadas y con acreditada experiencia en la realización de dichas verificaciones.

II. ALCANCE DEL CONTROL DE CALIDAD DE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS

El alcance del control de calidad del trabajo realizado por las empresas contratadas, consistirá en comprobar que la empresa ha cumplimentado de forma correcta las listas de verificación. Para ello la Unidad de Control obtendrá una muestra sobre el total de las operaciones y/o proyectos verificados por la empresa en el ejercicio presupuestario. En el caso en el que durante un mismo ejercicio presupuestario hayan sido varias las empresas que hayan efectuado verificaciones de gestión, se realizará un control de calidad agrupando las operaciones y/o proyectos que hayan sido verificadas por cada una de ellas.

Para la realización del control de calidad se utilizará la documentación obtenida a través de los siguientes medios:

1. Documentación de la operación que figure en la plataforma informática SIFEMUR.
2. Documentación aportada por la empresa verificadora en los papeles de trabajo utilizados para la elaboración de las listas de verificación.
3. En el caso de que la documentación obtenida en los apartados 1 y 2 anteriores no fuera suficiente, se procederá a acudir al organismo gestor a revisar los expedientes correspondientes a las operaciones y/o proyectos obtenidos en la muestra.

Obtenida la muestra, según lo establecido en el apartado III del presente Plan, el OI se lo comunicará al organismo gestor, en caso de que sea necesaria la visita al mismo, para su conocimiento y para concertar el día en que los técnicos de la Unidad de Control visitarán dicho organismo para el análisis de los expedientes y/o proyectos seleccionados. En el caso de que se acuda al Organismo Gestor se

MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 11:54:14 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:21
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-35556eb0-e119-0771-17ce-0050569b6280

cumplimentará un Acta dejando constancia de la visita realizada para la realización del Control de Calidad.

La Unidad de control dejará constancia de su trabajo en un Informe de Control de Calidad en el que se detallen los resultados del trabajo realizado. Dicho Informe pondrá de manifiesto las posibles discrepancias observadas entre el trabajo realizado por la empresa y lo que se ha comprobado en el Control de Calidad realizando todas las observaciones que sean necesarias de forma clara y concisa y exponiendo las conclusiones obtenidas una vez finalizado el trabajo.

La estructura, con carácter general de dicho informe será la siguiente:

1. Introducción
2. Muestra del Control de Calidad
3. Análisis de las operaciones y/o proyectos seleccionados
4. Conclusiones
5. Anexo I: Actas de visita, en su caso, del Organismo/s Gestor/es.
6. En caso de que sea necesario, se incluirá anexo/s que clarifiquen las conclusiones obtenidas.

III. MÉTODO DE MUESTREO

La Unidad de Control obtendrá las muestras de forma aleatoria y el método de muestreo aleatorio utilizado será el siguiente:

- Las muestras aleatorias se obtendrán utilizando un archivo de Excel que recogerá las operaciones y/o proyectos que compondrán el universo de la misma. Se realizarán dos muestras:

    1. Operaciones Directas. El universo de la muestra formada por las operaciones directas estará formado por todas las operaciones y/o proyectos que se hayan verificado durante un ejercicio presupuestario.
    2. Ayudas. El universo de la muestra formada por ayudas estará formado por todas las operaciones directas que se hayan verificado en el mismo periodo de tiempo.

- El método de muestreo para obtener la muestra será el siguiente:

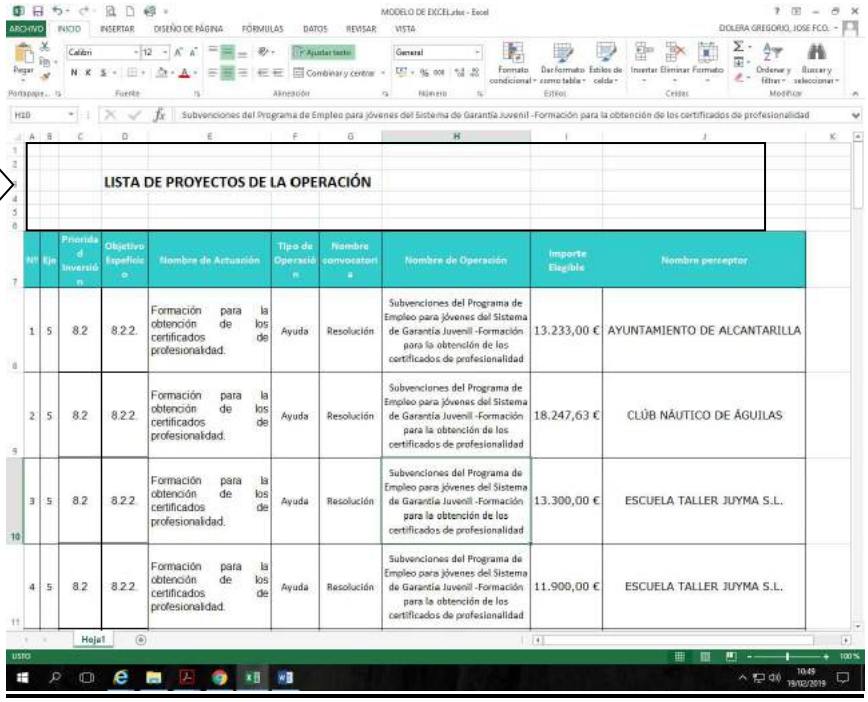
    1. El tamaño de la muestra será de un 5%.

    2. Se elaborarán dos hojas de Excel, una para obtener la muestra de las ayudas y otra para la muestra de las acciones directas.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 11:54:14 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:21
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-35555eb0-e119-0771-17ce-0050569b6280

Obtenida la base de datos (universo de cada tipo de operación), se dejará sólo una línea en la parte superior para los encabezados de las columnas, sin filas en blanco ni con títulos generales.

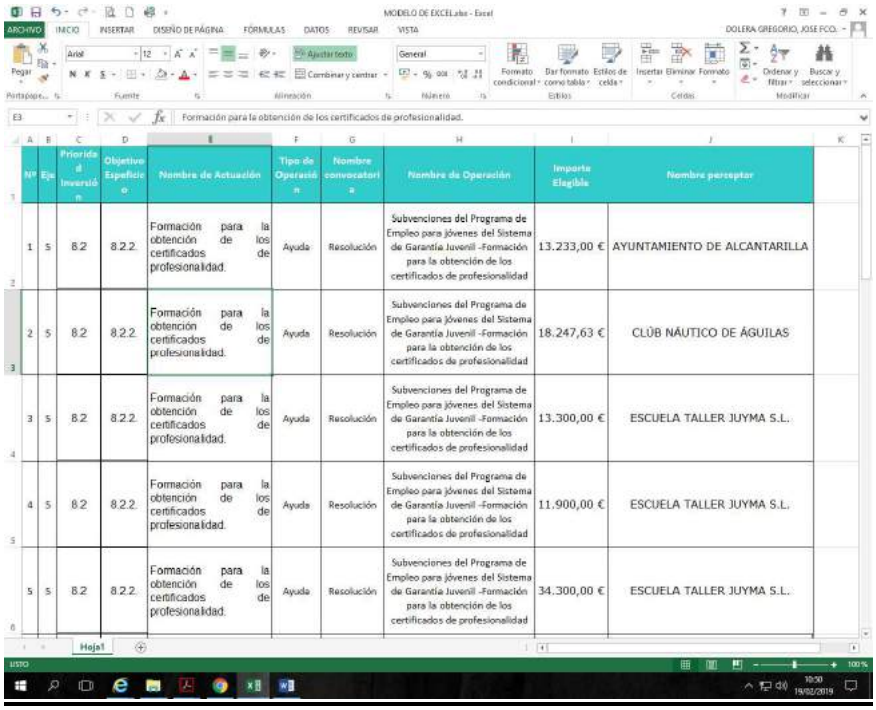
Elimine estos 6 primeros registros



LISTA DE PROYECTOS DE LA OPERACIÓN

Nº	Eje	Prioridad inversión	Objetivo Específico	Nombre de Actuación	Tipo de Operación	Nombre convocatoria	Nombre de Operación	Importe Elegible	Nombre perceptor
1	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	13.233,00 €	AYUNTAMIENTO DE ALCANTARILLA
2	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	18.247,63 €	CLÚB NÁUTICO DE ÁGUILAS
3	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	13.300,00 €	ESCUELA TALLER JUYMA S.L.
4	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	11.900,00 €	ESCUELA TALLER JUYMA S.L.

La pantalla deberá de verse así:

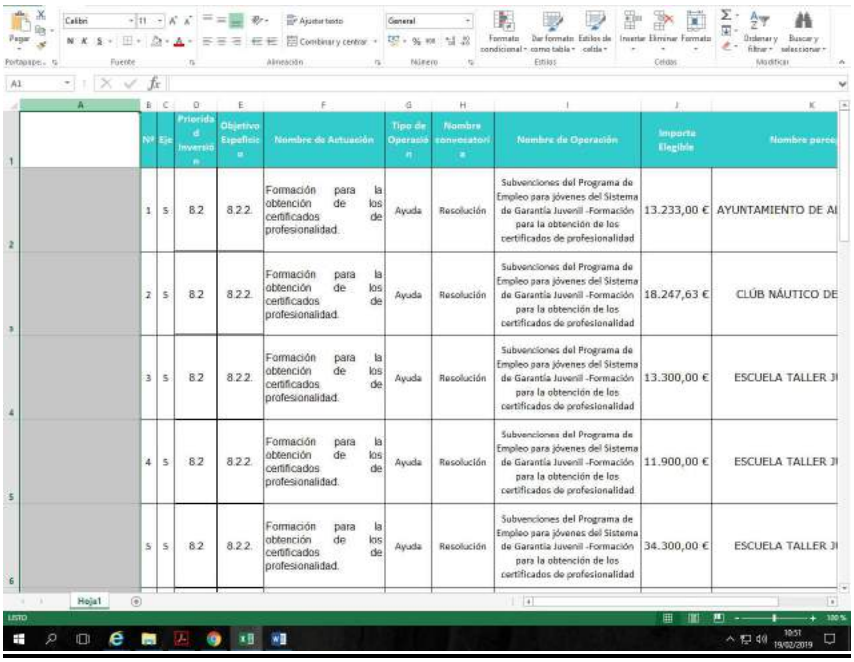


Nº	Eje	Prioridad inversión	Objetivo Específico	Nombre de Actuación	Tipo de Operación	Nombre convocatoria	Nombre de Operación	Importe Elegible	Nombre perceptor
1	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	13.233,00 €	AYUNTAMIENTO DE ALCANTARILLA
2	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	18.247,63 €	CLÚB NÁUTICO DE ÁGUILAS
3	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	13.300,00 €	ESCUELA TALLER JUYMA S.L.
4	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	11.900,00 €	ESCUELA TALLER JUYMA S.L.
5	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	34.300,00 €	ESCUELA TALLER JUYMA S.L.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 11:54:14 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:21
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-35555eb0-e119-0771-17ce-0050569b6280

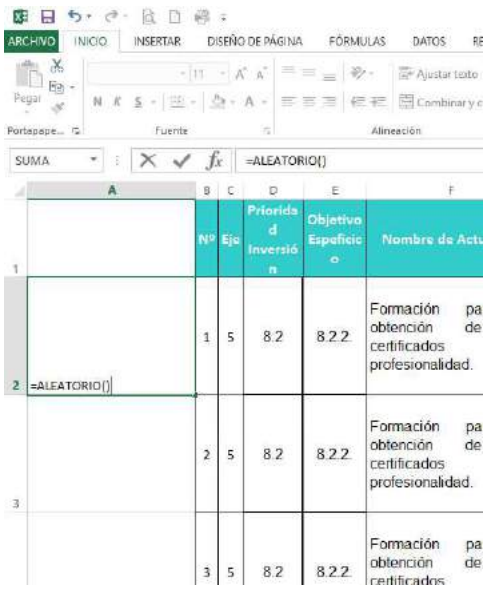
MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 11:54:14 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:21
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-35555eb0-e119-0771-17ce-0050569b6280

3. Inserte una columna en blanco en el lado izquierdo de la hoja.

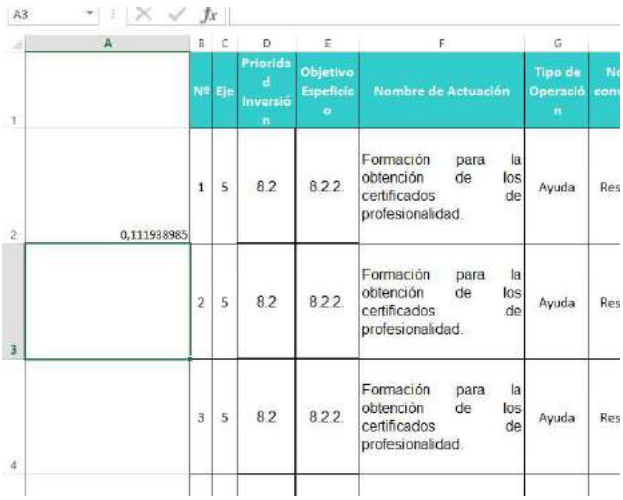


	A	Nº	Eje	Prioridad Inversión	Objetivo Específico	Nombre de Actuación	Tipo de Operación	Nombre convocatoria	Nombre de Operación	Importe Elegible	Nombre perce
1											
2		1	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	13.233,00 €	AYUNTAMIENTO DE AL
3		2	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	18.247,63 €	CLÚB NÁUTICO DE
4		3	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	13.300,00 €	ESCUELA TALLER JI
5		4	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	11.900,00 €	ESCUELA TALLER JI
6		5	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Resolución	Subvenciones del Programa de Empleo para jóvenes del Sistema de Garantía Juvenil -Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad	34.300,00 €	ESCUELA TALLER JI

4. En la celda A:2, ingrese la función (puede escribirla o usar el menú) "=ALEATORIO0". Al hacer ENTER, aparecerá un número aleatorio entre 0 y 1.



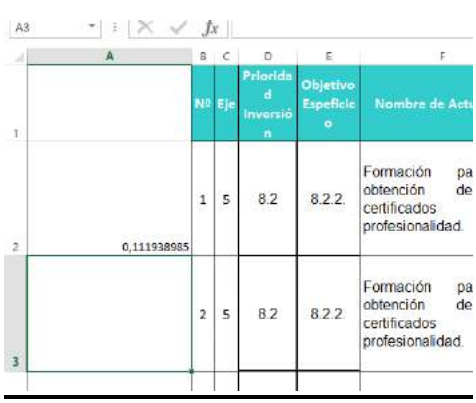
	A	Nº	Eje	Prioridad Inversión	Objetivo Específico	Nombre de Actu
1						
2	=ALEATORIO()	1	5	8.2	8.2.2.	Formación pa obtención de certificados profesionalidad.
3		2	5	8.2	8.2.2.	Formación pa obtención de certificados profesionalidad.
		3	5	8.2	8.2.2.	Formación pa obtención de certificados

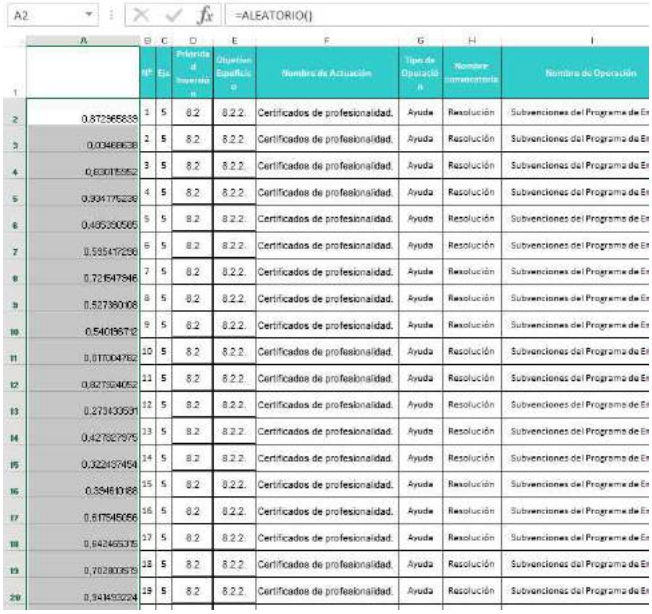


	A	Nº	Eje	Prioridad Inversión	Objetivo Específico	Nombre de Actuación	Tipo de Operación	Nº con
1								
2	0,111938985	1	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Res
3		2	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Res
4		3	5	8.2	8.2.2.	Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	Ayuda	Res

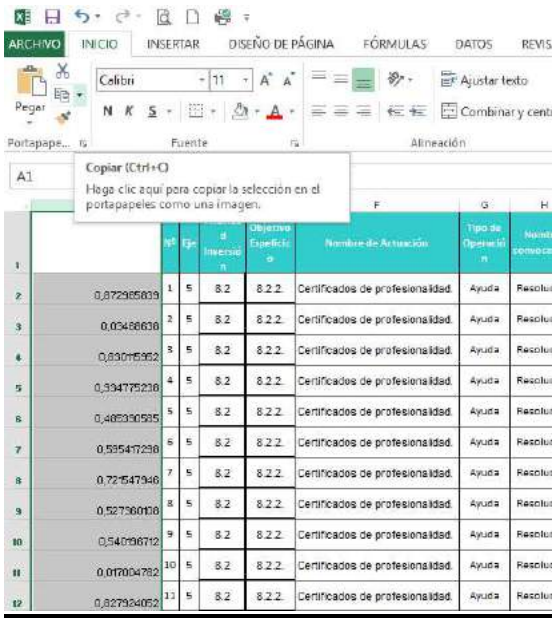
MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 11:54:14 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:21
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-35555eb0-e119-0771-17ce-0050569b6280

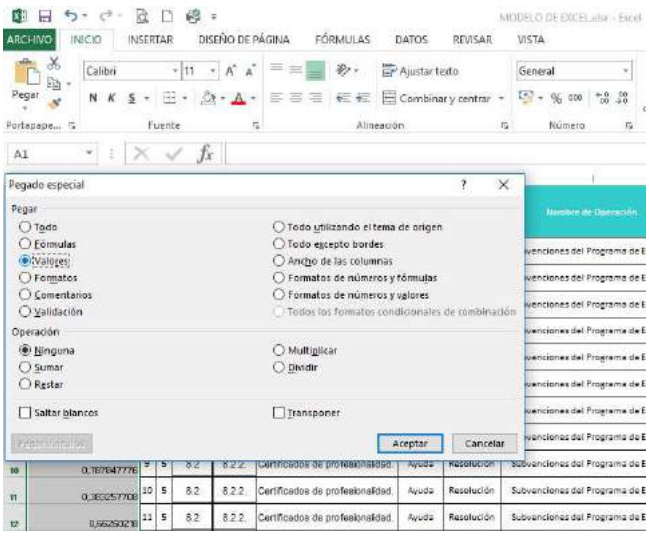
5. Copie ahora la función al resto de la columna, hasta el último de los registros (para ello, ponga el mouse sobre la celda A:2, desplácelo hasta la esquina inferior derecha de la celda hasta que aparezca una cruz y avance hacia abajo manteniendo el botón oprimido (NOTA: El número de la celda A:2 se modificará al realizar esta operación, no se preocupe por ello).



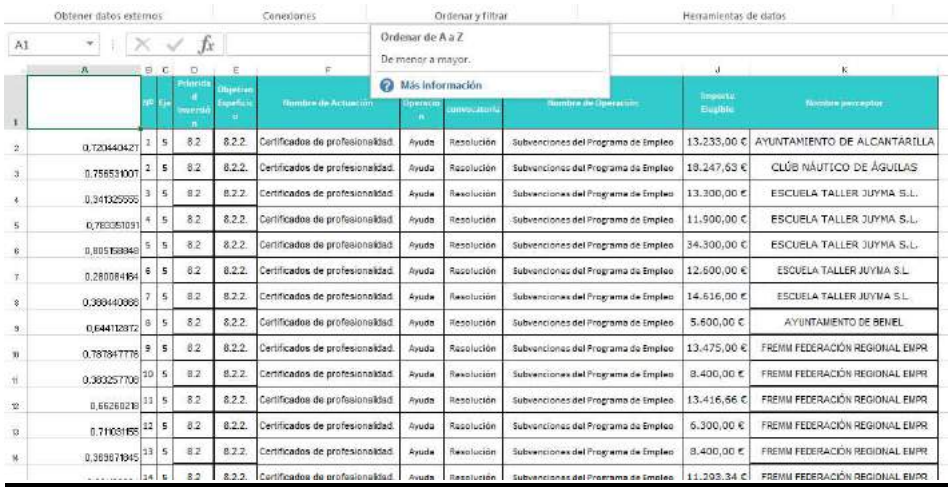


6. Debemos transformar ahora los números aleatorios que aparecieron en la columna "4" en valores fijos. Para ello, seleccione la columna completa, y utilice los comandos "Copiar", y "Pegar valores" (o "Pegado especial..." y luego "Valores").

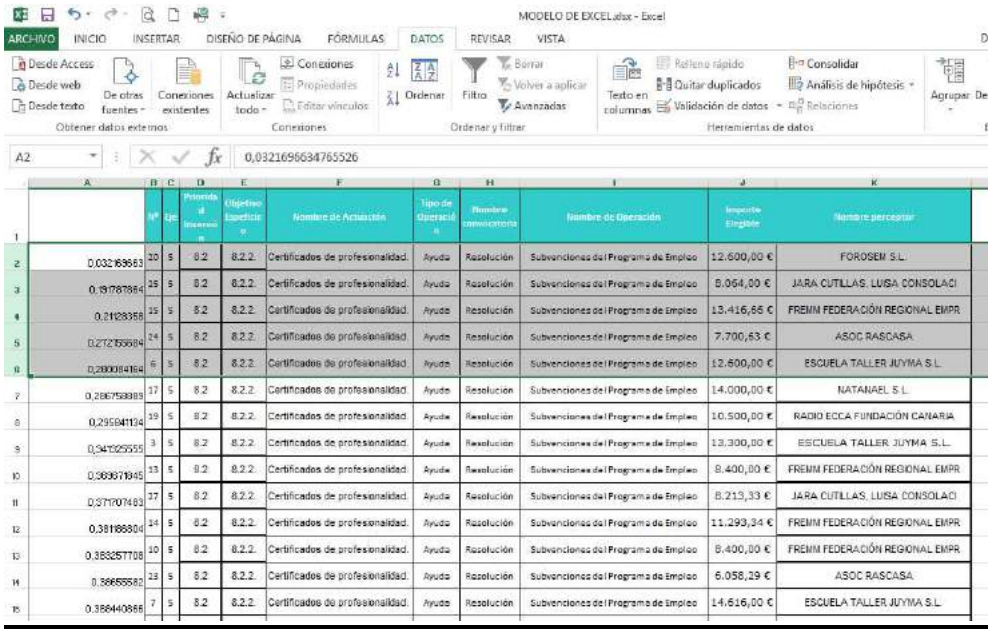




7. Ubique esta vez el cursor en la celda A:1, y mediante la función "Ordenar", reordene todos los registros, usando la columna "4" como referencia, de menor a mayor (en Excel 2OO7 ,bastará que oprima el botón



8. Los registros quedarán ordenados según los valores de los números aleatorios de la columna A. Para obtener su muestra, sólo tiene que seleccionar los primeros n registros que corresponden al tamaño de la muestra.



MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 11:54:14 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:21
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-35555eb0-e119-0771-17ce-0050569b6280

IV. TAMAÑO DE LA MUESTRA

El tamaño de la muestra ofrecerá garantías razonables en cuanto a la calidad de las verificaciones realizadas por las empresas contratadas e irá enfocada a detectar fallos de tipo sistémico (por ejemplo, el verificador siempre responde una determinada pregunta de las Listas de verificación en un sentido contrario al de su verdadera naturaleza), o fallos de ejecución de un verificador en particular (sólo uno o algunos de los verificadores responde una determinada pregunta de las Listas de verificación en un sentido contrario al de su verdadera naturaleza).

Una vez finalizadas las verificaciones realizadas a lo largo de un ejercicio presupuestario se seleccionarán, para realizar el Control de Calidad, un 5% de las mismas.

En el caso de que al realizar de nuevo las verificaciones se detecten incidencias de carácter financiero, el tamaño de la muestra se incrementará hasta alcanzar el doble del porcentaje inicialmente previsto.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:14 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:21
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-35555eb0-e119-0771-17ce-0050569b6280

MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6ae3-0050569b34e7

PLAN DE VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA P.O. FSE RM 2014-2020 y TRAMO AUTONÓMICO POEJ (2019)

I. INTRODUCCIÓN

1. El artículo 125 del Reglamento (CE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al FEDER, FSE y Fondo de Cohesión, que determina las funciones de la Autoridad de Gestión, establece en el apartado a):

> *"Deberá verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios han sido pagados y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación"……..*

2. Por otro lado, el artículo 125.5 del Reglamento (CE) nº 1303/2013 establece:

> *"5. Las verificaciones... incluirán los procedimientos siguientes:*
> *a) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios;*
> *b). Verificaciones sobre el terreno de las operaciones.*
>
> *La frecuencia y alcance de las verificaciones sobre el terreno serán proporcionales al importe del apoyo público dado a la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorias de la autoridad de auditoria en relación con el sistema de gestión y control en su conjunto.*
>
> *6. Las verificaciones sobre el terreno de las operaciones concretas con arreglo al apartado 5, párrafo primero, letra b), podrán llevarse a cabo por muestreo."*

Por otra parte el artículo 125.4.d establece que:

> *"La autoridad de gestión deberá:*
>
> *d) Establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada,……."*

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6ae3-0050569b34e7

II. LAS VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO DE OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FSE

En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las verificaciones sobre el terreno serán realizadas por muestreo por la Unidad de control de la D.G. de Presupuestos y Fondos Europeos (o empresa contratada al efecto), en los siguientes ámbitos:

- Ámbito técnico: Las verificaciones irán dirigidas a comprobar que los bienes han sido entregados y/o los servicios han sido realizados, y que son conformes con la decisión aprobatoria de las operaciones.

- Ámbito físico y financiero: tendrán por objeto comprobar la realidad del gasto y/o del servicio prestado.

Las verificaciones in situ persiguen el objetivo de verificar la realidad de la operación o servicio en total cumplimiento con los términos y condiciones del acuerdo, el progreso físico, el respeto de las normas sobre publicidad de la Unión y demás elementos que dada su naturaleza o intangibilidad no puedan ser verificados administrativamente. Asimismo, permite verificar que el beneficiario ha dado la información precisa en relación con la ejecución física y financiera de la operación.

La intensidad, frecuencia y cobertura de las verificaciones in situ dependerá de una serie de factores como la complejidad de la operación, la cuantía de la ayuda pública a la operación, el nivel de riesgo identificado por las verificaciones de gestión, el alcance de las verificaciones detalladas durante las verificaciones administrativas y auditorías de la Autoridad de Auditoría.

Anualmente, la Unidad de Control elaborará y revisará, cuando sea necesario, el plan de verificaciones sobre el terreno para seleccionar las operaciones que serán verificadas in situ en sus aspectos técnicos, físicos y financieros.

La Unidad de Control, una vez realizadas las verificaciones administrativas por la empresa externa, seleccionará las operaciones a verificar sobre el terreno según un método de muestreo objetivo aleatorio y dicha muestra será comunicada a la empresa contratada para realizar las verificaciones de gestión. Se mantendrá un registro que describa y justifique el método de muestreo utilizado y se identifiquen y justifiquen las operaciones seleccionadas para ser verificadas, garantizando la representatividad de las mismas.

El tamaño de la muestra ofrecerá garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que haya identificado para el tipo de beneficiarios/órganos convocantes y operaciones en cuestión.

En base a lo anterior, la selección de la muestra deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Recoger el mayor número posible de ejes, prioridad de inversión y objetivos específicos y, entre ellos, los de mayor volumen de gasto acumulado.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6ae3-0050569b34e7

- Incluir operaciones de distinta naturaleza (regímenes de ayudas, acciones directas, servicios, etc.), sin limitarse exclusivamente a las operaciones de mayor volumen de gasto.
- Incluir distintos tipos de beneficiarios/órganos convocantes y perceptores (Direcciones Generales, Consejerías, Entes Públicos, Ayuntamientos, etc.).
- Aplicar factores de riesgo basados en resultados de anteriores controles, incidencias en la gestión, peso relativo de la participación del beneficiario/órgano convocante en el Programa Operativo, ausencia de controles precedentes e incidencias registradas en las verificaciones de gestión realizadas desde el inicio del programa operativo 2014-2020.

El Plan para la realización de las verificaciones in situ será elaborado por la Unidad de Control de Fondos Europeos y aprobado por el/la Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos.

El presente Plan de Verificaciones sobre el terreno se ha elaborado teniendo en cuenta las orientaciones de la Comisión y la experiencia de esta Dirección General en la realización de verificaciones por muestreo

III. DETERMINACIÓN DEL PLAN PARA LA VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO DE OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FSE (COMUNIDAD AUTÓNOMA)

1. Alcance y contenido

Las verificaciones sobre el terreno, consistirán en la realización de las siguientes actividades:

- Verificar si el Beneficiario dispone de un sistema de transferencia de información sobre el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso.
- Verificar si el Beneficiario realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia documental de este control.
- Verificar que los Beneficiarios participantes en la ejecución de las operaciones cofinanciadas mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado.
- Verificar que los Beneficiarios hacen visitas para comprobar el estado de la ejecución de las operaciones y garantizar la realidad de la prestación de bienes o servicios y si se dispone de personal especializado a tal efecto.
- Verificar si el Beneficiario ha sido auditado externamente y las irregularidades detectadas y recomendaciones que conllevó en ese caso.
- Verificar las medidas correctoras que ha tomado el Beneficiario a partir de los controles externos e internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones.
- Verificar si existen procedimientos escritos para actuar ante irregularidades y fraudes.
- En caso de que se hayan producido incidencias, irregularidades o riesgos altos de fraude, la Unidad de Control del OI solicitará al Beneficiario que las fundamente.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6ae3-0050569b34e7

- Verificar la ejecución física y la entrega del bien o servicio.

Para realizar las comprobaciones sobre el terreno se aplicará la lista específica de verificaciones in situ facilitada por la Autoridad de Gestión. En el caso de las verificaciones in situ, además del Acta de visita, se podrán incorporar al expediente elementos de prueba de las cuestiones contrastadas: fotografías, materiales, pantallazos, con la posibilidad de aumentar los elementos sujetos a verificación si fuese necesario.

El resultado de este proceso se materializará en un Informe de Verificaciones sobre el terreno, que, junto a la Lista y el Acta, incorpore elementos de prueba de las cuestiones contrastadas: fotografías, materiales, pantallazos y otras. En SIFEMUR se cargarán las listas de verificaciones de gestión y los informes resultantes del trabajo realizado.

Con la finalidad de asegurar la comprobación de dichos extremos e identificar el trabajo realizado y los resultados de las verificaciones, se cumplimentará para cada operación, según proceda, la lista de verificaciones in situ que aparece al final de este procedimiento.

Con la finalidad de obtener garantías del adecuado funcionamiento del sistema de control interno implementado por los órganos Beneficiarios/órganos convocantes del FSE y cubrir los principales riesgos, se ha determinado la población objeto de las verificaciones sobre el terreno; se han asignado riesgos en función de las actuaciones cofinanciadas por el FSE, los beneficiarios/órganos convocantes de los mismos, el método de gestión de cada operación, los antecedentes derivados de controles realizados en el período 2014-2020, en las propias verificaciones administrativas y en controles llevados a cabo por la Autoridad de Auditoria del P.O: y en función de los citados riesgos, se obtiene la muestra de las verificaciones a realizar, que estimamos se trata de una muestra suficientemente representativa de cara a obtener la garantía de que los gastos declarados a la Comisión en el período 2014-2020, serán legales y regulares.

2. Población

Dentro del P.O. FSE, en cada Eje y Prioridad de Inversión intervienen los órganos Beneficiarios/órganos convocantes que aparecen en el **ANEXO** tanto para el PO FSE MURCIA 2014-2020 como para el tramo autonómico del PO de Empleo Juvenil.

3. Análisis general del riesgo

Con objeto de seleccionar una muestra, se ha decidido utilizar un procedimiento basado en el análisis de riesgos.

Para llevar a cabo la asignación de riesgos, se han tenido en cuenta los Beneficiarios/órganos convocantes, el método de gestión, los antecedentes derivados de los controles realizados en el periodo 2014-2020, el resultado de su matriz expost (en caso de verificaciones a la finalización de la operación) y

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-3076267-e119-3a20-6aa3-0050569b34e7

los resultados de las verificaciones de gestión realizadas, hasta ese momento, en el periodo 2014-2020.

Se presentan los valores asignados según los criterios:

1. BENEFICIARIOS/ORGANOS CONVOCANTES

- En el supuesto de operaciones llevadas a cabo directamente por la Administración Regional, se considera que el riesgo es menor al estar sometidos a verificaciones administrativas exhaustivas ex ante y a fiscalizaciones previas o ex post realizadas por la Intervención General. Por ello, el riesgo asignado a este tipo de Beneficiarios/órganos convocantes es 1.

- En el supuesto que las operaciones sean realizadas por organismo, ente, Ayuntamiento el riesgo asignado a este tipo de Beneficiarios/órganos convocantes es 2.

2. MÉTODO DE GESTIÓN

El riesgo asignado es el siguiente:

- Para operaciones gestionadas directamente por el Beneficiario: 1
- Para operaciones de Ayudas: 2

3. ANTECEDENTES

- Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los años 2016, 2017 y 2018 en las verificaciones sobre el terreno realizadas con arreglo al plan de muestreo del PO FSE 2014-2020, aprobado el 28 de septiembre de 2016 se estima que el riesgo asignado varia entre 1 y 2 (en función, respectivamente, de que no se hayan retirado gastos o de que se hayan retirado, como consecuencia de las verificaciones sobre el terreno realizadas).

- Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las verificaciones administrativas realizadas por el propio OI durante las anualidades 2016, 2017 y 2018, se estima que el riesgo asignado varía entre 1, en el caso de que no se hayan producido incidencias y si se han producido incidencias superiores al 25% se asignará un valor 2, y 3 si la incidencia ha sido superior al 25% en relación al importe verificado en la operación correspondiente.

- Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los controles llevados a cabo por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante la anualidad 2018, en virtud del artículo 127.1 del Reglamento UE 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, el riesgo asignado es el siguiente:
  - Tema prioritario, órgano gestor/ejecutor y tipo de operación en que no se han producido incidencias:1

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6aa3-0050569b34e7

- Tema prioritario, órgano gestor/ejecutor beneficiario y tipo de operación en que se han producido incidencias poco significativas y/o el gasto retirado, en su caso, es inferior al 5% del gasto controlado: 2
- Tema prioritario, órgano gestor/ejecutor y tipo de operación en que se han producido incidencias significativas y/o el gasto retirado, en su caso, es igual o superior 5% e inferior al 10% del gasto controlado: 3
- Tema prioritario, órgano gestor/ejecutor y tipo de operación en que se han producido incidencias significativas, y/o el gasto retirado, en su caso, es igual o superior al 10% del gasto controlado: 4

4. MATRIZ DE RIESGOS

Para verificaciones sobre el terreno que se realicen a la finalización de la operación se tendrá en cuenta el resultado de la autoevaluación del riesgo realizada por el beneficiario/ órgano convocante.

Junto a cada Solicitud de Reembolso que presente cada órgano gestor, el mismo deberá acompañar la matriz de riesgos ex post, elaborada por el mismo, respecto a cada método de gestión utilizado por el órgano y como resultado de dicha matriz se obtendrá un coeficiente que indica el riesgo global asociado a cada método.

Dicho coeficiente variará entre 0% y 100% tal que si:

- El valor del coeficiente obtenido es menor que 12% representa que hay muy bajo riesgo para el método de gestión y se le asignará riesgo 0.
- El valor del coeficiente obtenido es mayor que el 12% y menor o igual que 44 % representa que hay un riesgo bajo para el método de gestión y se le asignará riesgo 1.
- El valor del coeficiente obtenido es mayor que el 45% y menor o igual que 74 % representa que hay un riesgo elevado para el método de gestión y se le asignará riesgo 2.
- El valor del coeficiente obtenido es mayor que el 74% y menor o igual que 100 % representa que hay un riesgo muy elevado para el método de gestión y se le asignará riesgo 3.

Por tanto, una vez recibidas las matrices de riesgos de los distintos beneficiarios/órganos convocantes que vayan a declarar gastos, el riesgo de los mismos variará o no en función del coeficiente global obtenido en la matriz de riesgos.

La asignación de riesgos elaborada se plasma en **ANEXO**, que será actualizada en que sea necesario al revisar el plan de verificaciones in situ o en cada certificación de gastos en el caso de que junto a la solicitud de reembolso el órgano gestor presente una matriz de riesgos ex post con valor distinto de 0.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6aa3-0050569b34e7

4. Tamaño de la muestra

El universo de la muestra estará formado por todas las operaciones y/o proyectos que hayan superado las verificaciones administrativas y que no hayan sufrido ninguna incidencia que haya motivado su eliminación.

Una vez determinado el riesgo total de las distintas actuaciones en cada una de las prioridades de inversión cofinanciados por el FSE (Anexo II), para obtener la muestra de las operaciones objeto de verificación sobre el terreno, se han tenido en cuenta los siguientes criterios según el valor asignado al riesgo:

✓ **Riesgo = <5**

Se llevarán a cabo verificaciones sobre el terreno sobre las siguientes operaciones:

1. Método de gestión directa

   a) Operaciones sujetas a regularización armonizada (aquellas cuya licitación debe publicarse en el DOUE). Se seleccionarán un 30% de los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor.
   b) Operaciones no sujetas a regulación armonizada. Se seleccionarán un 20% de los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor, siempre y cuando superen un 35% del gasto a verificar en este tipo de operaciones y dentro de cada organismo gestor.
   En caso de que no supere dicho porcentaje, se aumentará el porcentaje del 20% hasta alcanzar el mínimo del 35% del gasto anteriormente señalado.

2. Ayudas

   a) Operaciones que incluyan más de tres proyectos. Se seleccionaran un 5% de proyectos dentro de cada una de las operaciones de ayudas certificadas.
   b) Operaciones que incluyan menos de tres proyectos. Se seleccionarán todos los proyectos de esa operación.

✓ **Riesgo 6**

Se llevarán a cabo verificaciones sobre el terreno sobre las siguientes operaciones:

1. Método de gestión directa

   a) Operaciones sujetas a regularización armonizada (aquellas cuya licitación debe publicarse en el DOUE). Se seleccionarán un 30% de

los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor.

b) Operaciones no sujetas a regulación armonizada. Se seleccionarán un 30% de los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor, siempre y cuando superen un 45% del gasto a verificar en este tipo de operaciones y dentro de cada organismo gestor.
En caso de que no supere dicho porcentaje, se aumentará el porcentaje del 30% hasta alcanzar el mínimo del 45% del gasto anteriormente señalado.

2. Ayudas

a) Operaciones que incluyan más de tres proyectos. Se seleccionaran un 10% de proyectos dentro de cada una de las operaciones de ayudas certificadas.
b) Operaciones que incluyan menos de tres proyectos. Se seleccionarán todos los proyectos de esa operación.

✓ **Riesgo 7**

Se llevarán a cabo verificaciones sobre el terreno sobre las siguientes operaciones:

1. Método de gestión directa

a) Operaciones sujetas a regularización armonizada (aquellas cuya licitación debe publicarse en el DOUE). Se seleccionarán un 30% de los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor.
b) Operaciones no sujetas a regulación armonizada. Se seleccionarán un 35% de los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor, siempre y cuando superen un 50% del gasto a verificar en este tipo de operaciones y dentro de cada organismo gestor.
En caso de que no supere dicho porcentaje, se aumentará el porcentaje del 35% hasta alcanzar el mínimo del 50% del gasto anteriormente señalado.

2. Ayudas

a) Operaciones que incluyan más de tres proyectos. Se seleccionaran un 15% de proyectos dentro de cada una de las operaciones de ayudas certificadas.
b) Operaciones que incluyan menos de tres proyectos. Se seleccionarán todos los proyectos de esa operación.

✓ **Riesgo 8**

Se llevarán a cabo verificaciones sobre el terreno sobre las siguientes operaciones:

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6aa3-0050569b34e7

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6aa3-0050569b34e7

1. Método de gestión directa

   a) Operaciones sujetas a regularización armonizada (aquellas cuya licitación debe publicarse en el DOUE). Se seleccionarán un 30% de los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor.
   b) Operaciones no sujetas a regulación armonizada. Se seleccionarán un 40% de los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor, siempre y cuando superen un 55% del gasto a verificar en este tipo de operaciones y dentro de cada organismo gestor.
   En caso de que no supere dicho porcentaje, se aumentará el porcentaje del 40% hasta alcanzar el mínimo del 55% del gasto anteriormente señalado.

2. Ayudas

   a) Operaciones que incluyan más de tres proyectos. Se seleccionaran un 20% de proyectos dentro de cada una de las operaciones de ayudas certificadas.
   b) Operaciones que incluyan menos de tres proyectos. Se seleccionarán todos los proyectos de esa operación.

✓ **Riesgo => 9**

Se llevarán a cabo verificaciones sobre el terreno sobre las siguientes operaciones:

1. Método de gestión directa

   a) Operaciones sujetas a regularización armonizada (aquellas cuya licitación debe publicarse en el DOUE). Se seleccionarán un 30% de los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor.
   b) Operaciones no sujetas a regulación armonizada. Se seleccionarán un 40% de los proyectos que compongan la totalidad de operaciones directas de cada organismo gestor, siempre y cuando superen un 55% del gasto a verificar en este tipo de operaciones y dentro de cada organismo gestor.
   En caso de que no supere dicho porcentaje, se aumentará el porcentaje del 40% hasta alcanzar el mínimo del 55% del gasto anteriormente señalado.

2. Ayudas

   a) Operaciones que incluyan más de tres proyectos. Se seleccionaran un 25% de proyectos dentro de cada una de las operaciones de ayudas certificadas.
   b) Operaciones que incluyan menos de tres proyectos. Se seleccionarán todos los proyectos de esa operación.

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6ae3-0050569b34e7

Normas comunes para Acciones Directas y Ayudas

Para seleccionar los proyectos que serán objeto de verificación in situ, se utilizará un sistema aleatorio siendo el tamaño de la población los proyectos incluidos en cada solicitud de reembolso (en caso de verificaciones ex post) o el número de proyectos en curso (en caso de verificaciones durante la ejecución de la operación) y que no hayan sido verificadas in situ anteriormente.

En el caso de que sea necesario la muestra escogida podría centrarse en operaciones de alto valor, operaciones donde se han identificado previamente problemas o irregularidades o donde se hayan identificado transacciones concretas durante las verificaciones administrativas que parecen inusuales y requieren mayor análisis (es decir, selección basada en el riesgo).

IV. AUMENTO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

En el caso de que al realizar las verificaciones in situ se detecten irregularidades puntuales que puedan afectar por su naturaleza a otras operaciones similares, el tamaño de la muestra se incrementará hasta alcanzar el doble del porcentaje inicialmente previsto para la certificación de que se trate.

En el caso de que las irregularidades sean sistémicas, deberán verificarse in situ, la totalidad de operaciones que puedan estar afectadas por la irregularidad detectada.

V. VIGENCIA

El método de muestreo contenido en el presente Plan, será objeto de revisión cuando sea necesario a partir de su firma.

ANEXO. ASIGNACIÓN DE RIESGOS POR BENEFICIARIOS/ÓRGANOS CONVOCANTES

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6aa3-0050569b34e7

LISTA DE VERIFICACIÓN IN SITU

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:				
Código de operación:				
Código de proyecto(s):				
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:				
Beneficiario FSE:				
IMPORTE VERIFICADO:				
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX				
Lugar:				
Personas que participan en la visita:				
Responsable de la Verificación:				
VºBº Superior:				
L.C. VERIFICACIÓN IN SITU	**SI**	**NO**	**N.A.**	**Comentarios**
¿Se ha comprobado la fecha/periodo de realización del proyecto?				
¿Se desarrolla la acción en la fecha de la visita?				
Indicar el número de personas participantes en la operación a fecha de la visita, en su caso				
Indicación de las personas responsables de prestar el servicio presentes (por ejemplo, profesores, tutores, orientadores, etc.)				
Relación contractual con el beneficiario de los responsables anteriores				
Se han recogido las firmas de los intervinientes en las actas de la verificación in situ				
Si la acción ha finalizado, el organismo responsable dispone de un plan de seguimiento interno y la operación/proyecto ha sido objeto de visita en su marco dejando constancia de ello en un informe?. Indicar fecha y responsable.				
¿Hay constancia de **documentación que acredite la efectiva realización** del proyecto?				
<u>En caso de prestación de servicios</u>: (Indicar lo que proceda: listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; Hojas de registro horario, otras.)				
<u>Entrega de bienes</u>: (constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución)				
¿Se ha podido comprobar la existencia de medidas destinadas a garantizar la **conservación de la documentación** justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciadas, de conformidad con el art. 140 del RDC?				
¿Hay **instalaciones, equipos y demás recursos necesarios** para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos (fotos, vídeos, manuales formativos, etc…)?				

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6aa3-0050569b34e7

¿Son conformes los medios, equipos, instalaciones empleados en relación con la documentación administrativa aportada?				
¿El perfil de los **participantes** es el adecuado a la operación seleccionada?				
En caso de **proyectos** sufragados por **Iniciativa de Empleo Juvenil**, se ha comprobado que los participantes son aptos: (grupo de edad, estatus (Inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil).				
¿Se cumple o se ha cumplido, en su caso, durante el desarrollo de la operación con la normativa de **información y publicidad?**				
¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo?				
Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjud**icación, contrato, convenio, encomienda de gestión, i.financiero.**				
En el caso de <u>subvenciones</u> ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en				
Formularios de solicitud				
Resolución de concesión/Convenio/Contrato				
Folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc.				
Diplomas o certificados				
Si ha habido <u>contrataciones,</u> se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares				
Anuncio de licitación.				
Documentos, folletos, anuncios en prensa, actos públicos, etc. que se realicen hasta la finalización del contrato?				
En contratos de consultoría y asistencia y de servicios, sí el objeto de contrato se materializase en algún tipo de documento ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo?				
En su caso, ¿se conservan pruebas de ello: fotos, vídeos, folletos, anuncios…?				
En caso de **proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil**, se ha podido comprobar que los participantes estaban informados específicamente sobre la ayuda de la IEJ prestada a través de la financiación del FSE, y también sobre la asignación específica de la IEJ?				
¿Se ha podido comprobar que cualquier documento relativo a la operación que se utilice para el público o para los participantes, inclusive certificados de asistencia o de otro tipo, incluyen la mención a la cofinanciación por la IEJ.				
¿Se ha comprobado físicamente que se ha respetado el principio de **igualdad de oportunidades y no discriminación**?				
¿Se ha podido comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la documentación contractual para garantizar que la accesibilidad se ha aplicado correctamente?				
¿Se ha podido comprobar que los productos y servicios ofrecidos al público garantizaban la accesibilidad y permitían que las personas con discapacidad se beneficiaran del resultado del proyecto en igualdad de oportunidades con otras personas?				
PROGRESO FINACIERO DE LA OPERACIÓN:				
¿La documentación probatoria presenta diferencias entre el gasto realmente ejecutado y el gasto certificado?				

Si se trata de beneficiarios FSE ¿se ha comprobado físicamente que existe un **sistema de contabilidad separado** o un código contable adecuado?				
PROGRESO FÍSICO DE LA OPERACIÓN:				
¿Existe un **sistema de información** en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
¿Se realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores)?				
¿se ha podido comprobar la corrección de los datos comunicados?				
¿Se ha podido comprobar la correcta comprensión del indicador por parte del beneficiario y los valores comunicados?				
¿Queda constancia documental de este control?				
En caso de **utilización de opciones de costes simplificados** se ha podido comprobar la existencia de Los documentos de apoyo para justificar las cantidades declaradas por el beneficiario?				
*En caso de **financiación a tipo fijo, se ha verificado que***				
no hay doble declaración de la misma partida de gastos,				
la tarifa fija se ha aplicado correctamente,				
el importe cargado en base a la en base a la tarifa fija se ha ajustado proporcionalmente en aso de haberse modificado el valor de la categoría de costes a la que se aplicaba,				
que se ha tenido en cuenta la externalización, si fuera el caso.				
*En caso de haberse establecido un **plan de acción,***				
¿se han puesto en práctica las medidas correctoras que se indicaron en el plan de acción?				
¿Se ha hecho un seguimiento de las mismas?				
¿Se ha comprobado físicamente que la actuación cofinanciada es conforme con las operaciones aprobadas?				
¿Se ha justificado el **cumplimiento de las condiciones y** la consecución de los **objetivos** previstos? (Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)				
¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda, del suministro o servicio, y que los mismos se correspondan con los aprobados? Indíquese el Departamento o Servicio que suscribe el acta o informe, y su fecha.				
¿Se comprueba que el proyecto atiende a los especificados respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?				
Si se trata de un beneficiario FSE,				
¿Se ha podido comprobar que mantiene un sistema de **contabilidad separada** o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación?				
¿Se han podido comprobar **procedimientos adoptados para evitar la doble financiación**, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
Observaciones de interés detectadas durante la visita:				

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6aa3-0050569b34e7

PROGRAMA OPERATIVO FSE MURCIA 2014-2020	BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	MÉTODO DE GESTIÓN	1. BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	2. METODO DE GESTIÓN	3. ANTECEDENTES			4. MATRIZ DE RIESGO	TOTAL
					VST	VA OI	CONTROL INTERV.		
EJE 8. Promover el empleo y favorecer la movilidad laboral (OT 8)									
PI 8.1. El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas inactivas, incluidos los desempleados de larga duración y las personas alejadas del mercado laboral, así como las iniciativas de empleo locales y el fomento de la movilidad laboral									
OE 8.1.1 Mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas y/o demandantes de empleo a través de la orientación profesional, así como impulsar la activación de la población inactiva.									
ACTUACIÓN. 8.1.1.1.Servicios de Orientacion e intermediacion	**SEF**	AD	1	1	1	2	2	0	7
ACTUACIÓN: 8.1.1.2. Activación, Orientación, y acompañamiento de jóvenes mayores de 25 años	**DG JUVENTUD**	AYUDA	1	2	1	0	0	0	4
O.E. 8.1.2.-Mejorar la empleabilidad especialmente de las personas desempleadas y/o demandantes de empleo, a través de la adquisición y/o actualización de competencias profesionales.									
ACTUACIÓN.8.1.2.1 Formacion profesional para el empleo	**SEF**	AD	1	1	1	0	0	0	3
O.E. 8.1.3.Aumentar la contratación de carácter estable de las personas desempleadas y/o demandantes de empleo, incluyendo las de larga duración y aquellas de más edad.									
ACTUACION:8.1.3.1 Contratacion por cuenta ajena	**SEF**	AYUDA	1	2	1	2	0	0	6
O.E. 8.1.4. Aumentar la movilidad laboral a nivel nacional e internacional como vía para obtener una integración duradera en el mercado de trabajo.									
ACTUACIÓN: 8.1.4.1. Intercambio de prácticas en empresas de jóvenes (incluye programa eurodysea)	**DG JUVENTUD**	AD	1	1	1	0	0	0	3
		AYUDA	1	2	1	0	0	0	4
8.1.5.- Mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas o inactivas, especialmente de aquéllas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral, por medio de la adquisición de experiencia profesional, incluidas las iniciativas locales de empleo.									
ACTUACIÓN: 8.1.5.1. Apoyo al empleo local	**SEF**	AYUDA	1	2	1	2	0	0	6
ACTUACIÓN: 8.1.5.2. Contratos en practicas	**SEF**	AYUDA	1	2	1		0	0	4
ACTUACIÓN: 8.1.5.3. Plan Lorca	**SEF**	AYUDA	1	2	1	2	0	0	6
PI 8.3. Promover el trabajo por cuenta propia, el espíritu empresarial y la creación de empresas									
OE 8.3.1.Aumentar las competencias emprendedoras e incrementar el número de empresas e iniciativas de trabajo por cuenta propia sostenibles creadas, facilitando su financiación mejorando la calidad y eficiencia de los servicios de apoyo y de consolidación.									
ACTUACIÓN: 8.3.1.1. Acciones para el fomento del emprendurismo y la creación de empresas	**SEF**	AD	1	1	1	0	0	0	3
		AYUDA	1	2	1	2	0	0	6
ACTUACIÓN: 8.3.1.2 Ayudas al autoempleo	**SEF**	AYUDA	1	2	1		2	0	6
ACTUACIÓN: 8.3.1.3 Ayudas a la Economía Social	**DG relaciones Laborales y Economía Social**	AYUDA	1	2	1	0	0	0	4
PI 8.4.La igualdad entre hombres y mujeres y la conciliación de la vida laboral y la privada									
O.E. 8.4.2. Re)integrar y mantener en el mercado laboral a las personas con dependientes a su cargo, a través de medidas de conciliación de la vida personal y laboral y fomentar la igualdad de género en el ámbito formativo, educativo y laboral.									
ACTUACIONES:8.4.2.1. Servicios y programas de apoyo para el empleo y la actividad Empresarial Femenina	**DG MUJER**	AD	1	1	1	0	0	0	3

Este documento es copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y puede ser verificado mediante el código seguro de verificación (CSV) en la dirección https://sede.carm.es/verificardocumentos. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. CSV:M-3-2-2-2

PROGRAMA OPERATIVO FSE MURCIA 2014-2020	BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	MÉTODO DE GESTIÓN	1. BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	2. METODO DE GESTIÓN	3. ANTECEDENTES			4. MATRIZ DE RIESGO	TOTAL
					VST	VA OI	CONTROL INTERV.		
ACTUACIONES: 8.4.2.2.creacion de servicios y programas para la conciliacion de la vida laboral y la privada y el impulso de la Igualdad en las Empresas	**DG MUJER**	AYUDA	1	2	1	0	0	0	4
PI 8.5 La adaptación de los trabajadores, las empresas y los empresarios al cambio									
O.I. 8.5.1.- Adaptar la cualificación de las personas trabajadoras a las necesidades del mercado laboral, así como mejorar su situación contractual para garantizar su mantenimiento en el empleo y permitir su progresión profesional.									
8.5.1.1 conversiones de contratos temporales en indefinidos,	**SEF**	AYUDA	1	2	1		0	0	4
EJE 9. Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza (OT 9)									
PI 9.1. La inclusión activa, en particular con vistas a fomentar la igualdad de oportunidades, la participación activa y la mejora de la empleabilidad									
OE 9.1.1.Mejorar la inserción socio-laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción.									
ACTUACIÓN: 9.1.1.1 Empleo con Apoyo y Gabinetes de Orientación e Inserción Laboral para PCD y otras personas con dificultad	**SEF**	AYUDA	1	2	1	2	0	0	6
ACTUACIÓN: 9.1.1.3, La mejora de la inserción socio-laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, a través de la activación con Programas de Formación Profesionales	**DG Familia y Politicas Sociales**	AYUDA							
ACTUACIÓN: 9.1.1.4, Ayudas a contratación empresas inserción social	**DG relaciones Laborales y Economía Social**	AYUDA							
ACTUACIÓN:9.1.1.2.Itinerarios de inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de pobreza y/o exclusión social desarrollados por ONGs.	**IMAS**	AYUDA	1	2	1	2	0	0	6
ACTUACIÓN:9.1.1.3.Itinerarios de inserción sociolaboral para personas en riesgo de pobreza y/o exclusión social desarrollados por Corporaciones Locales y establecimiento de redes o servicios que sirvan de soporte al desarrollo de estos procesos.	**IMAS**	AYUDA	1	2	1	2	0	0	6
PI 9.2. La integración socioeconómica de comunidades marginadas tales como la de la población romaní.									
OE 9.2.1. Aumentar la integración socio-laboral, la contratación y el empleo por cuenta propia de personas pertenecientes a comunidades marginadas, como la de la población Romaní, mediante el desarrollo de acciones integrales.									
ACTUACIÓN: 9.2.1.1. Programa de acompañamiento al realojo de personas que viven en chabolas e infraviviendas.	**DG Familia y Politicas Sociales**	AYUDA	1	2	1		0	0	4
PI 9.4.Acceso a servicios asequibles, sostenibles y de calidad, incluidos los servicios sanitarios y sociales de interés general									
OE 9.4.1. Mejorar la accesibilidad para las personas más vulnerables a servicios de atención sanitaria, sociales y de orientación, formación y educación, incluyendo la eliminación de los estereotipos.									
ACTUACIÓN: 9.4.1.1. Puesta en marcha de herramientas y protocolos de cooperación entre los profesionales de los sistemas de empleo, Salud y servicios sociales que mejoren el acceso, la atención y la calidad de los servicios y la empleabilidad de los colectivos sociales en riesgo de inclusión mediante la coordinación de los servicios y el impulso del trabajo en red.	**DG Familia y Politicas Sociales**	AD	1	1	1		0	0	3

MARTINEZ ROSAS, EDUCA - 27.00.2010 11:54:02 - INMACULADA MORENO MARIA EDUCA - 27.00.2010 12:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, y recibido por el interesado por medio de correo electrónico de conformidad con el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.carm.es/verificardocumentos mediante el código seguro de verificación (CSV) 3QMD-6Q4Q-4Ge7
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de Murcia en la dirección https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) mostrado en los recuadros.

PROGRAMA OPERATIVO FSE MURCIA 2014-2020	BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	MÉTODO DE GESTIÓN	1. BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	2. METODO DE GESTIÓN	3. ANTECEDENTES			4. MATRIZ DE RIESGO	TOTAL
					VST	VA OI	CONTROL INTERV.		
EJE 10. Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente (OT10)									
PI 10.1. La reducción y la prevención del abandono escolar temprano y el fomento de la igualdad de acceso a una educación infantil, primaria y secundaria de buena calidad, incluidos los itinerarios de aprendizaje formales, no formales e informales encaminados a permitir la reintegración en el proceso de educación y formación									
OE 10.1.2.- Reducir el abandono educativo temprano y mejorar los resultados educativos especialmente del alumnado con necesidades educativas especiales y del alumnado con necesidades específicas, a través de medidas de apoyo personalizadas y de proyectos de los centros o los organismos competentes.									
ACTUACIÓN: 10.1.2.1.PAMCE. Programas de mejora en centros y con alumnos de bajo rendimiento académico, con el objeto de mejorar la calidad educativa, fomentar el uso de metodologías innovadoras y que favorezcan la motivación del alumnado hacia el aprendizaje, la permanencia de los alumnos en el sistema educativo y la mejora del rendimiento académico	**DG Calidad Educativa y Formación Profesional**	AD	1	1	1	3	0	0	6
ACTUACIÓN: 10.1.2.1.PAMCE. Programas de mejora en centros y con alumnos de bajo rendimiento académico, con el objeto de mejorar la calidad educativa, fomentar el uso de metodologías innovadoras y que favorezcan la motivación del alumnado hacia el aprendizaje, la permanencia de los alumnos en el sistema educativo y la mejora del rendimiento académico	**DG Calidad Educativa y Formación Profesional**	AYUDA	1	2	1	3	0	0	7
ACTUACIÓN: 10.1.2.2.PRAE.Programa de prevención, seguimiento y reduccion del absentismo escolar.	**DG Innovación Educativa y Atención a la Diversidad**	AYUDA	1	2	1	0	0	0	4
ACTUACIÓN: 10.1.2.3.PMRE Y PIAS.Programa de Mejora y refuerzo educativo y Programa de integración academica y social.	**DG Innovación Educativa y Atención a la Diversidad**	AD	1	1	1		0	0	3
ACTUACIÓN: 10.1.2.4.Programa de Aulas terapèuticas para alumnos con problemas de salud mental	**DG Innovación Educativa y Atención a la Diversidad**	AD	1	1	1	0	0	0	3
PI 10.3. La mejora de la igualdad de acceso al aprendizaje permanente para todos los grupos de edad en estructuras formales, no formales e informales y de los conocimientos, las competencias profesionales y las capacidades de los trabajadores, así como la promoción de itinerarios de aprendizaje flexibles, también a través de la orientación profesional y la convalidación de las competencias adquiridas									
OE 10.3.1. Mejorar las capacidades y aprendizaje permanente de los participantes, entre otras competencias en materia de TIC e idiomas.									
ACTUACION:10.3.1.1.Programa de mejora de la competencia lingüística del alumnado de los centros de educación primaria y educación secundaria y del profesorado que debe impartir el sistema bilingüe de enseñanza a través de estancias formativas en el extranjero o en el territorio nacional en régimen de inmersión lingüística.	**DG Innovación Educativa y Atención a la Diversidad**	AD	1	1	1	2	0	0	5
ACTUACION:10.3.1.2. Aumentar la oferta de enseñanzas encaminadas a la obtención del título de la ESO y las que dan acceso a otros niveles del sistema educativo (Bachillerato y preparación de pruebas de acceso a Ciclos formativos de Grado Superior y a la Universidad para mayores de 25 y 45 años) en modalidad presencial o a distancia	**DG Innovación Educativa y Atención a la Diversidad**	AD	1	1	1		0	0	3
OE 10.3.2. .- Aumentar el número de personas que reciben una validación y acreditación de competencias profesionales o certificación de experiencia laboral o de nivel educativo.									
ACTUACION: 10.3.2.1.Gestión de convocatorias del procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales (PREAR) y de convocatorias de pruebas libres para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional	**DG Calidad Educativa y Formación Profesional**	AD	1	1	1		0	0	3

MARTINEZ ROSAS, EDUCA | FIRMA 1 | 27/09/2019 11:54:02 | FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA ADMINISTRACIÓN | Este documento ha sido firmado electrónicamente por el empleado público con el cargo indicado, en la fecha y hora que figuran en los recuadros. | Verifique este documento en la dirección https://sede.carm.es/verifydocs mediante el código seguro de verificación (CSV) MRR-3a2b-3a2b-3a2b

PROGRAMA OPERATIVO FSE MURCIA 2014-2020	BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	MÉTODO DE GESTIÓN	1. BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	2. METODO DE GESTIÓN	3. ANTECEDENTES			4. MATRIZ DE RIESGO	TOTAL
					VST	VA OI	CONTROL INTERV.		
ACTUACIÓN: 10.3.2.2 Convocatorias de pruebas libres para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico superior de formación profesional	**DG Calidad Educativa y Formación Profesional**	AD	1	1	1		0	0	3
ACTUACIÓN: 10.3.2.3. Jornadas y campañas de difusión del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional (SNCyFP) y del procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales (PREAR)	**DG Calidad Educativa y Formación Profesional**	AD	1	1	1		0	0	3
PI 10.4. La mejora de la adecuación al mercado de trabajo de los sistemas de educación y formación, facilitando la transición de la educación al empleo y reforzando los sistemas de enseñanza y formación profesional, así como su calidad, también a través de mecanismos de anticipación de las necesidades en materia de competencias, la adaptación de los programas de estudios y la creación y el desarrollo de sistemas de aprendizaje en un entorno laboral, incluidos los sistemas de formación dual y los programas de prácticas									
OE 10.4.3.- Aumentar la participación en formación profesional dual y aprendizaje, estableciendo una relación directa con empresas.									
ACTUACIÓN 10.4.3.1.contratos en practicas FP superior	**DG Simplificación de la Actividad empresarial**	AYUDA	1	2	1		0	0	4
ACTUACIÓN: 10.4.3.2. Oferta de Ciclos Formativos impartidos en Formación Profesional Dual	**DG Calidad Educativa y Formación Profesional**	AD	1	1	1		0	0	3
EJE 9 Innovación para la Inclusión social									
PI 9.1. La inclusión activa, en particular con vistas a fomentar la igualdad de oportunidades, la participación activa y la mejora de la empleabilidad									
OE 9.1.1.Mejorar la inserción socio-laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción. .									
ACTUACIÓN: 9.1.1.1.Inserción laboral de personas con enfermedad mental y/o drogodependencia	**SMS**	AD/AYUDA	1	1/2	1	2	0	0	6/7
PI 9.2. La integración socioeconómica de comunidades marginadas tales como la de la población romaní.									
OE 9.2.1. Aumentar la integración socio-laboral, la contratación y el empleo por cuenta propia de personas pertenecientes a comunidades marginadas, como la de la población Romaní, mediante el desarrollo de acciones integrales.									
ACTUACIÓN:9.2.1.1. Desarrollo de proyectos integrales basados en el trabajo en red con implicación de todos los actores pertinentes en el territorio.	**DG Familia y Politicas Sociales**	AD	1	1	1		0	0	3
EJE 8 ASISTENCIA TECNICA									
OE Preparación, ejecución, seguimiento e inspecció									
ACTUACIÓN:		AD							
	SEF	AD	1	1	2			0	4
OE Evaluación y estudios									
ACTUACIÓN:		AD							
OE Información y comunicación									
		AD							

MARTINEZ ROCAS, EDUARDO - 27/09/2019 12:29:15 - FIRMA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Puede verificar su integridad en la sede electrónica (sede.carm.es) mediante el código seguro de verificación (CSV) 3045-4de3-69b3-4e7
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la sede electrónica (sede.carm.es) mediante el código seguro de verificación (CSV) REM3045-4de3-69b3-4e7
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Puede verificar su integridad en la sede electrónica (sede.carm.es) mediante el código seguro de verificación (CSV) REM3045-4de3-69b3-4e7
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la sede electrónica (sede.carm.es) mediante el código seguro de verificación (CSV) REM3045-4de3-69b3-4e7
MARTINEZ ROCAS, EDUARDO - 27/09/2019 12:29:15 - FIRMA
MARTINEZ ROCAS, EDUARDO - 27/09/2019 11:54:02 - FIRMA

PROGRAMA OPERATIVO EMPLEO JUVENIL CARM	BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	MÉTODO DE GESTIÓN	1. BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE	2. METODO DE GESTIÓN	3. ANTECEDENTES			4. MATRIZ DE RIESGO	TOTAL
					VST	VAOI	CONTROL INTERV.		
Eje 1. Fomento del empleo y la movilidad laboral									
La integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes, en particular de aquellos sin trabajo y no integraos en los sistemas de educación o formación, así como los jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil.									
La activación de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que permita su incorporación al mercado laboral, a la educación o a la formación.									
Acciones de asesoramiento individualizado, orientación profesional, información laboral y acompañamiento en la búsqueda de empleo									
Servicios de Orientación, información y acompañamiento jóvenes de procedentes de protección y medidas judiciales (incluye formación en habilidades básicas,, ocupacional y acompañamiento y apoyo para la inserción laboral y el emprendimiento)	**DG Familia y Politicas Sociales**	**AD**	1	1			0	0	2
Servicios de Orientación, información y acompañamiento Locales complementarios de los del SEF (incluyen acciones para la mejora de competencia básicas)	**D.G. Juventud**	**AYUDA**	1	2			0	0	3
Formación de orientadores	**D.G. Juventud**	**AD**	1	1	1	3	0	0	6
Orientacion y acompañamiento jovenes riesgo exlcusión	**IMAS**	**AYUDA**	1	2	1	2	0	0	6
Reforzar la empleabilidad y las competencias profesionales de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación.									
Formación, especialmente en idiomas y TIC.									
Formación, especialmente en idiomas y TIC.	**IMAS**	**AYUDA**	1	2			0	0	3
Aumentar el emprendimiento de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación como vía de acceso al mercado laboral a través de la creación de empresas.									
Ayudas al autoempleo.									

Firmado por: JUAN JOSE MARTINEZ ROCA - 52964X
27/09/2017 11:54:02 - JUAN JOSE MARTINEZ ROCA
27/09/2017 12:28:15 - MARIA ANGELES MORENO MARIN - 48...
Firmado por la Comunidad Autónoma de Murcia según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Puede verificar la integridad de este documento mediante el código seguro de verificación CSV:TARM-30b726f5-a119-3a20-6ae3-0050b34e7
Puede verificar la autenticidad de este documento mediante la dirección https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV)

Ayudas al autoempleo.	**SEF E**	**AYUDA**	1	2			0	0	3
Aumentar la contratación de carácter indefinido de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, a través de la intermediación y de los incentivos económicos									
Ayudas al empleo para la contratación de jóvenes durante un período superior a seis meses.									
Ayudas al empleo para la contratación de jóvenes durante un período superior a seis meses.	**IMAS**	**AYUDA**	1	2			0	0	3
Ayudas al empleo para la contratación de jóvenes durante un período superior a seis meses.	**SEF E**	**AYUDA**	1	2			0	0	3

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Fecha de impresión: 30/09/2019 9:14:
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-3092
Para comprobar la integridad de este documento mediante el código QR escanee el recuadro.

Eje 5. Iniciativa Empleo Juvenil									
La integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes, en particular de aquellos sin trabajo y no integraos en los sistemas de educación o formación, así como los jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil.									
La activación de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que permita su incorporación al mercado laboral, a la educación o a la formación.									
Acciones de asesoramiento individualizado, orientación profesional, información laboral y acompañamiento en la búsqueda de empleo									
Servicios de Orientación, información y acompañamiento jóvenes de procedentes de protección y medidas judiciales (incluye formación en habilidades básicas,, ocupacional y acompañamiento y apoyo para la inserción laboral y el emprendimiento)	**DG Familia y Politicas Sociales**	**AD**	1	1	1	2	0	0	5
Servicios de Orientación, información y acompañamiento Locales complementarios de los del SEF (incluyen acciones para la mejora de competencia básicas)	**D.G.**	**AYUDA**	1	2	1	2	0	0	6
Orientacion, Información y acompañamiento laboral	**SEF**	**AD**	1	1	1	2	0	0	5
Orientaciony acompañamiento jovenes riesgo exlcusión	**IMAS**	**AYUDA**	1	2	1	2	0	0	6
Reforzar la empleabilidad y las competencias profesionales de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación.									
Formación, especialmente en idiomas y TIC.									
Formación, especialmente en idiomas y TIC.	**IMAS**	**AYUDA**	1	2	1	2	0	0	6
Formación, especialmente en idiomas y TIC.	**SEF F**	**AYUDA**	1	2	1	2	0	0	6
Escuelas Taller y Casas de Oficios y programas mixtos de empleo-formación									
Escuelas Taller y Casas de Oficios y programas mixtos de empleo-formación	**SEF E**	**AYUDA**	1	2	1	1	0	0	5
Practicas no laborales en empresas.									
Practicas no laborales en empresas.	**SEF E**	**AYUDA**	1	2			0	0	3
Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.									
Formación para la obtención de los certificados de profesionalidad.	**SEF F**	**AYUDA**	1	2	1	2	0	0	6

MARTINEZ ROSES, EVARISTO - 27.00.000T - 27/09/2015 13:28:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Canarias, según el artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Puede verificar su autenticidad mediante el código seguro de verificación (CSV) CSV:SEDE.CANARIAS.GOB.ES:3076267:A11923a2b6ad1.0035b6b34e. Su autenticidad puede ser comprobada accediendo a la sede electrónica: https://sede.gobcan.es/verificardocumentos
MARTINEZ ROSES, EVARISTO - 27.00.000T - 27/09/2015 13:28:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Canarias, según el artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Puede verificar su autenticidad mediante el código seguro de verificación (CSV) CSV:SEDE.CANARIAS.GOB.ES:3076267:A11923a2b6ad1.0035b6b34e. Su autenticidad puede ser comprobada accediendo a la sede electrónica: https://sede.gobcan.es/verificardocumentos
MARTINEZ ROSES, EVARISTO - 27.00.000T - 27/09/2015 13:28:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Canarias, según el artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Puede verificar su autenticidad mediante el código seguro de verificación (CSV) CSV:SEDE.CANARIAS.GOB.ES:3076267:A11923a2b6ad1.0035b6b34e. Su autenticidad puede ser comprobada accediendo a la sede electrónica: https://sede.gobcan.es/verificardocumentos
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Canarias, según el artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Puede verificar su autenticidad mediante el código seguro de verificación (CSV) CSV:SEDE.CANARIAS.GOB.ES:3076267:A11923a2b6ad1.0035b6b34e. Su autenticidad puede ser comprobada accediendo a la sede electrónica: https://sede.gobcan.es/verificardocumentos
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Canarias, según el artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Puede verificar su autenticidad mediante el código seguro de verificación (CSV) CSV:SEDE.CANARIAS.GOB.ES:3076267:A11923a2b6ad1.0035b6b34e. Su autenticidad puede ser comprobada accediendo a la sede electrónica: https://sede.gobcan.es/verificardocumentos
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Canarias, según el artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Puede verificar su autenticidad mediante el código seguro de verificación (CSV) CSV:SEDE.CANARIAS.GOB.ES:3076267:A11923a2b6ad1.0035b6b34e. Su autenticidad puede ser comprobada accediendo a la sede electrónica: https://sede.gobcan.es/verificardocumentos

Aumentar el emprendimiento de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación como vía de acceso al mercado laboral a través de la creación de empresas.									
Formación para el emprendimiento y promoción de la cultura emprendedora									
Fomento de la cultura emprendedora.	**SEF F**	**AYUDA**	1	2	1	1	0	0	5
Ayudas al autoempleo.									
Ayudas al autoempleo.	**SEF E**	**AYUDA**	1	2	1	2	0	0	6
Aumentar la contratación de carácter indefinido de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, a través de la intermediación y de los incentivos económicos									
Ayudas al empleo para la contratación de jóvenes durante un período superior a seis meses.									
Ayudas al empleo para la contratación de jóvenes durante un período superior a seis meses.	**SEF E**	**AYUDA**	1	2	1	2	2	0	8
Ayudas a la contratación jovenes excluidos	**IMAS**	**AYUDA**	1	2	1	1	0	0	5
Fomento a la Economía Social.									
Incorporacion a empresas de economía social	**DG Relaciones Laborales y Economía Social**	**AYUDA**	1	2	1	1	0	0	5
Fomento del empleo para los jóvenes investigadores.									
Fomento del empleo para los jóvenes investigadores.	**SEF F**	**AYUDA**	1	2	1	1	0	0	5
Eje 5. Asistencia Técnica									
Preparación, ejecución, seguimiento y control		AD							
Evaluación y estudios		AD							
Información y comunicación		AD							

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Puede verificar su autenticidad mediante el código CSV 380... en la dirección https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo dicho código.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos
MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:09 FIRMA MARIO ANDRES REGAÑA 27/09/2019 12:09:15

Asignación de riesgo por OPERACION

Beneficiario	
Método de gestión	
Programa Operativo	
Actuación	
Operación	

		Puntuación	Observaciones
1. BENEF/ÓRGANO CONVOCANTE			
2. METODO DE GESTIÓN			
3. ANTECE-DENTES	**VST**		
	VA OI		
	CONTROL INTERV.		
4. MATRIZ DE RIESGO			
TOTAL		**0**	

MARTINEZ ROSAS, ELOISA 27/09/2019 11:54:02 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 27/09/2019 13:22:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-307b2617-e119-3a20-6aa3-0050569b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión	PFSE-05 REV. 1

PROCEDIMIENTO:
POR EL QUE SE RECIBEN, VERIFICAN Y VALIDAN LAS SOLICITUDES DE REEMBOLSO DE LOS BENEFICIARIOS DE ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FSE EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA Y SE CERTIFICAN GASTOS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

ÍNDICE

1. *OBJETO*
2. *ALCANCE*
3. *MARCO NORMATIVO*
4. *DEFINICIONES*
5. *DESCRIPCIÓN*
6. *RESPONSABILIDADES*
7. *ANEXOS*

Elaborado por: Técnica responsable	**Revisado por:** Jefa de Servicio de Planificación y Difusión	**Aprobado por:** Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos
Firma: Ana Losantos Albacete	**Firma: Mª Victoria Pardillo Guerrero**	**Firma: Begoña Iniesta Moreno**

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-33980b14-e062-b85d-2d7f-005056f9b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión	PFSE-05 REV. 1

NOTA A LA REVISIÓN 1

La revisión del procedimiento por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión se realiza para su adaptación a las recomendaciones de sendos ***Informes de la auditoria sobre los sistemas de gestión y control del organismo en relación a los dos programas operativos FSE que se gestionan desde la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos***; PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y tramo autonómico Programa Operativo de Empleo Juvenil:

Programa Operativo FSE Región de Murcia	69.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI PO FSE Región de Murcia
Programa Operativo de Empleo Juvenil	67.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI POEJ

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b4-e062-b85d-2d7f-005056f934e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión	PFSE-05 REV. 1

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento consiste en definir el sistema y los niveles de responsabilidad para el proceso de recepción y tramitación, para su posterior certificación, de las solicitudes de reembolso de operaciones de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE, dentro del PO FSE Región de Murcia 2014-2020, y del tramo autonómico del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), ejecutadas y/o gestionadas por organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y otros entes dependientes de la misma. Este procedimiento constituirá la sección correspondiente del Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio .

2. ALCANCE

En este procedimiento se definen las actividades realizadas para la recepción de las solicitudes de reembolso de operaciones susceptibles de ser cofinanciadas por el FSE, dentro del PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y el tramo autonómico del POEJ, ejecutadas por organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, responsables de la gestión de las políticas públicas y otros entes dependientes de la misma.

Será aplicable a las operaciones ejecutadas/gestionadas por los siguientes organismos, entre otros:

1. Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF)
2. Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector
3. Dirección General de Familias y Protección de Menores
4. Dirección General de Mujer y Diversidad de Género
5. Instituto Murciano de Asuntos Sociales (IMAS) - Dirección General Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión
6. Servicio Murciano Salud (SMS)
7. Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional
8. Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad
9. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos
10. Dirección General de Juventud
11. Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo
12. Dirección General de Innovación Empresarial y Defensa del Autónomo y la PYME
13. Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b4-e062-b85d-2d7f-005056b934e7

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b4-e062-b85d-2d7f-005056b934e7

3. MARCO NORMATIVO

REGLAMENTO (UE) nº 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

REGLAMENTO (UE) nº 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 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) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012

REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 1311/2013 DEL CONSEJO de 2 de diciembre de 2013 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2014-2020.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 184/2014 de la Comisión de 25 de febrero de 2014 que establece, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1303/2013, las condiciones aplicables al sistema de intercambio electrónico de datos entre los Estados miembros y la Comisión y la adopción, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, de la nomenclatura relativa a las categorías de intervención del apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a dicho objetivo.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 215/2014 de la Comisión de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

REGLAMENTO DELEGADO (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de

información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 2015/207 de la Comisión de 20 de enero de 2015 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 por lo que respecta a los modelos del informe de evolución, la presentación de la información sobre un gran proyecto, el plan de acción conjunto, los informes de ejecución para el objetivo de inversión en crecimiento y empleo, la declaración de fiabilidad, la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría y el informe de control anual y la metodología para llevar a cabo el análisis coste-beneficio, y de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de cooperación territorial europea.

PO FSE Región de Murcia 2014-2020 CCI2014ES05SFOP003 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015) y su modificación según (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 11 de diciembre de 2018).

PO de Empleo Juvenil CCI 2014ES05M9OP001 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 12 de diciembre de 2014).

4. DEFINICIONES

- Beneficiarios/ órganos convocantes:
  Órganos directivos , organismos públicos, y entidades de derecho públicos vinculados o dependientes y otros entes adscritos tales como Fundaciones Públicas de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia de que se trate en cada una de las Prioridades de Inversión y Objetivos Específicos incluidos en el PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y en el tramo autonómico del POEJ y que proponen y ejecutan actuaciones susceptibles de ser financiadas por los mismos, y que , en su caso convocan, gestionan y conceden ayudas susceptibles de ser cofinanciadas.

- Organismo Intermedio:
  Organismo que actúa bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión del Fondo Social Europeo, desempeñando parte de sus funciones respecto de los beneficiarios/órganos convocantes de la Comunidad Autónoma. La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, ha sido designada como Organismo Intermedio del PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y del tramo autonómico del PO Empleo Juvenil

- Unidad de Control:

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b4-e062-b85d-2d7f-005056969b4e7

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-33980b14-e062-b85d-2d7f-005056b934e7

Unidad administrativa del Organismo Intermedio a la que le corresponden, entre otras, las funciones de verificación y control.

- Línea de Actuación /Actuación:
  Se entiende por Actuación una medida, o conjunto de medidas, que instrumentan una política de interés público encuadrada en un objetivo específico, gestionada por una única entidad y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos. En el marco de cada Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento "Criterios de Selección de Operaciones".

- Operación:
  Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridad de gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades. (Definición según el artículo 2.9 del Reglamento (UE) nº 1303/2013).
  Las operaciones pueden consistir en la realización de:

  a) Acciones directas: operaciones realizadas directamente por el órgano beneficiario por procedimientos de contratación administrativa, encomiendas de gestión u otros.
  b) Ayudas: subvenciones concedidas de acuerdo con las bases reguladoras y/o convocatorias correspondientes; ayudas de concesión directa.

- Declaración de Gastos:
  Conjunto de documentos presentado por el Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión con el objetivo de certificar gastos y solicitar su reembolso a la Comisión Europea.

- SIFEMUR:
  Aplicación informática denominada *SIFEMUR* del Organismo Intermedio que permite la gestión y ejecución del Programa Operativo FSE Región de Murcia 2014-2020 y el tramo autonómico del PO de Empleo Juvenil, así como la interoperabilidad con la aplicación informática de la Autoridad de Gestión *FSE14-20*.

- SIGEPAL:
  Sistema de Información Contable de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 SOLICITUD DE REEMBOLSO:

Los beneficiarios/órganos convocantes pertenecientes a la Administración Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos a la finalización de la operación y de las actuaciones conducentes a la cuantificación del importe a certificar, solicitud de reembolso para cada una de las operaciones conforme al modelo que se presenta

como Anexo I. En caso de ayudas de Estado, será el órgano convocante el responsable de la remisión de las solicitudes de reembolso.

El Organismo Intermedio podrá solicitar, de acuerdo con sus previsiones de certificación, que los beneficiarios pertenecientes a la Administración Regional remitan las solicitudes de reembolso, sobre un periodo de elegibilidad determinado, en una fecha establecida. Para ello, el responsable del Organismo Intermedio (Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos) comunicará a los beneficiarios pertenecientes a la Administración Regional, que va a realizarse una Presentación de Proyectos del período que corresponda, indicando la fecha tope en que la información debe estar disponible en la aplicación informática del Organismo Intermedio *SIFEMUR*.

En ambos supuestos, los beneficiarios pertenecientes a la Administración Regional, elaborarán las solicitudes de reembolso conforme al modelo establecido en este procedimiento (anexo I).

Previa a la solicitud de reembolso, el beneficiario/órgano convocante deberá garantizar que el gasto declarado sea legal y regular y cumpla con el derecho de la Unión Europea y con la normativa nacional que le sea de aplicación.

La solicitud de reembolso reflejará el desglose de la operación en proyectos de acuerdo con el criterio establecido por la UAFSE (Unidad Administradora del Fondo Social Europeo) en el documento *Tipología de operaciones periodo 2014-2020* que se anexa a este procedimiento con número Anexo II.

De forma general, este documento establece las siguientes reglas:

- Para operaciones consistentes en convocatorias: se considerará como proyecto cada una de las concesiones/resoluciones realizadas a favor de un adjudicatario para llevar a cabo las acciones, servicios o prestaciones que permitan alcanzar el objetivo establecido
- Para operaciones consistentes en contratos administrativos: se considerará como proyecto cada contrato adjudicado en su globalidad a un solo adjudicatario. Cuando haya lotes o distintos adjudicatarios, cada uno será un proyecto.
- En las operaciones realizadas mediante la utilización de medios propios: se considerará como proyecto el conjunto de gastos que conforman y dan efectividad a la operación.

De forma específica será considerado como proyecto en operaciones de Educación, cada curso académico de cada tipología de intervención y por cada uno de los centros educativos.

Para cualquier duda sobre cómo establecer la unidad proyecto, el beneficiario/órgano convocante podrá consultar al Organismo Intermedio de forma previa a la remisión de la solicitud de reembolso.

La solicitud de reembolso (Anexo I), una vez firmada por el máximo responsable, será remitida a esta Dirección General a través de la aplicación de Comunicaciones Interiores de la CARM COMINTER, junto con la Matriz de riesgos ex_post (Anexo III). Esta matriz está, a su vez, incluida como anexo en el procedimiento PFSE-00 *de puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.*

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-33980b14-e062-b85d-2d7f-005056b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión	PFSE-05 REV. 1

Previa a la remisión de este modelo, el beneficiario/órgano convocante, deberá grabar en la aplicación informática del Organismo Intermedio para este periodo de programación 2014-2020 *SIFEMUR* toda la información asociada a este proceso, incluidos los datos de cada uno de los proyectos según el modo de gestión y la forma de la ayuda y tipos de gastos. Esta aplicación contendrá, de forma previa, los datos básicos de la operación tal y como describe el procedimiento *PFSE-03 Evaluación y selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios del DECA*

En el momento de grabación de los datos, el beneficiario/órgano convocante deberá incorporar a la aplicación *SIFEMUR* los siguientes documentos según el modo de gestión:

Para operaciones ejecutadas a través de **convocatoria de ayudas (subvenciones)**, dado que el proyecto es cada uno de los expedientes de subvención, se acompañarán los informes definitivos de liquidación de subvención y la cuenta justificativa. La documentación acreditativa del gasto y pago, en su caso, quedará a disposición de este Organismo Intermedio para la realización de las verificaciones que procedan.

Para operaciones ejecutadas a través de **contratación pública**, se acompañarán todos los documentos que conforman el expediente de contratación, incluidos los relativos a certificaciones y pagos.

Para operaciones ejecutadas a través de **medios propios**, se acompañarán todos los documentos de tramitación, de gasto y de pago. Si la operación se ha liquidado a través opciones de costes simplificados, se atenderá a la especialidad de cada uno. En caso de baremos estándar de costes unitarios, se remitirá la acreditación de cada una de las unidades sobre las que se multiplica el baremo. En caso de aplicación de tipo fijo solo se justificará la base sobre la que se aplica el tipo.

Junto con la solicitud de reembolso, el beneficiario/órgano convocante deberá remitir (e incorporar a la aplicación SIFEMUR) la matriz ex_post (anexo III), instrumento de autoevaluación del riesgo de fraude. De acuerdo con la *Descripción de Sistemas de Gestión y Control del Organismo Intermedio*, y más concretamente con el procedimiento *PFSE-00 Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas* la herramienta "Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del Riesgo" establece dos fases temporales: una ex ante que evalúa el riesgo según el método de gestión y otra ex_post que evalúa el riesgo de cada operación y lo cuantifica a través de la integración de las puntuaciones obtenidas.

Por ello, el beneficiario/órgano convocante deberá cumplimentar una matriz ex_post por cada operación y subirla a la aplicación *SIFEMUR* en el módulo correspondiente. La matriz ex_post (archivo Excel) de cada operación tendrá la siguiente estructura en su nomenclatura:

Código de la operación_M_EX_POST_B_*acrónimo beneficiario/órgano convocante*_Fecha de cumplimentación_número de versión.xls

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b14-e062-b85d-2d7f-005056 9b34e7

Así, por ejemplo, para la operación consistente en la prestación de un servicio de Orientación para jóvenes beneficiarios del Sistema de Garantía Juvenil (código de operación SEF-D-001)

SEF_D_0001_M_EXPOST_B_SEF_19_05_2016_V1.xls

Todas las solicitudes de reembolso deberán ser acompañadas de las declaraciones de ausencia de conflicto de interés que procedan según la Instrucción emitida por esta Dirección General. Esta Instrucción se encuentra recogida como anexo en el Procedimiento PFSE-00 *DE PUESTA EN MARCHA DE MEDIDAS EFICACES Y PROPORCIONADAS CONTRA EL FRAUDE, TENIENDO EN CUENTA LOS RIESGOS DETECTADOS.*

5.2. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REEMBOLSO

Recibidas las solicitudes de reembolso, el/la técnico responsable o, en su caso, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión examinará la corrección de la misma y de la documentación justificativa que deba acompañarla. Salvo que la solicitud de reembolso no reúna los requisitos establecidos, en cuyo caso se comunicará al beneficiario/órgano convocante para su subsanación, se comunicará a la Unidad de Control su disponibilidad para su control y verificación, de acuerdo con el procedimiento *PFSE-04 Gestión y verificación de las operaciones.*

5.3. EMISIÓN DE INFORME RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES

La Unidad de Control procederá a la verificación de la operación y de los proyectos incluidos en las solicitudes de reembolso, de acuerdo con el procedimiento *PFSE-04 Gestión y verificación de las operaciones*. Tras el resultado de las verificaciones, esta unidad deberá emitir un informe en el que conste, entre otros datos, el proyecto o proyectos que pueden ser certificados y su importe elegible que podrá ser incluido en la Declaración de Gastos, con la adecuada pista de auditoria.

De este informe dará traslado al Servicio de Planificación y Difusión para que la operación sea incluida en la siguiente Declaración de Gastos.

Se incluye como Anexo VI el circuito de tramitación de la solicitud de reembolso.

5.4. ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE GASTOS

El/la Directora/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, como responsable del Organismo Intermedio de los Programas Operativos FSE RM 2014-2020 y del tramo autonómico del PO Empleo Juvenil, procederá a iniciar el procedimiento de elaboración de Declaración de Gastos mediante comunicación al Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión
De forma inmediata, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión informará al personal de su Servicio, a la unidad de Control y a los beneficiarios/órganos convocantes del inicio de la elaboración de la Declaración de Gastos.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b4-e062-b85d-2d7f-005056b934e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión	PFSE-05 REV. 1

La Declaración de Gastos es un conjunto de documentos elaborado por el Organismo Intermedio para su remisión a la Autoridad de Gestión con el objetivo de certificar gastos y solicitar su reembolso a la Comisión Europea y que consta de:

1) Un certificado en el que figure, con respecto a cada prioridad de inversión:
   - El importe total del gasto subvencionable en que hayan incurrido los beneficiarios y abonado al ejecutar las operaciones;
   - El importe total del gasto público para la ejecución de las operaciones.
   - Una relación de operaciones y proyectos incluidos en la declaración de gastos junto con las verificaciones administrativas y sobre el terreno.

2) Una petición de pago respecto a dicho declaración de gastos (anexo IV). El importe de la petición de pago equivaldrá con carácter general a la cantidad resultante de aplicar al total de gastos declarados en cada prioridad de inversión el correspondiente porcentaje de cofinanciación del FSE, teniendo en cuenta el límite del gasto público para la ejecución de las operaciones que establece el artículo 131.1 b) del Reglamento (UE) 1303/2013.

3) Un certificado de verificaciones que haga constar que el Organismo Intermedio ha realizado, directamente o a través de un servicio externo, todas las verificaciones previstas en el artículo 125.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (incluido en el anexo IV).

4) Referencia y Resumen de cada uno de los expedientes de verificación (administrativas e in situ) (información incluida en el anexo V).

5) Informe de Resultados Controles de Gestión OI (anexo V): resumen de las conclusiones de las verificaciones realizadas en aplicación del artículo 125.5 del RDC.
El informe recogerá, de forma sistematizada, la siguiente información:

   - Información sobre si se ha realizado con medios propios o mediante empresas externas.
   - Una descripción de la metodología de verificaciones.
   - Las solicitudes de reembolso a que se refieren las verificaciones.
   - Respecto a las verificaciones administrativas se indicará:
     - Importe total inicial para verificaciones administrativas,
     - Importe total que se ha comprobado mediante verificaciones administrativas
     - Importe total que se ha excluido de la presentación como consecuencia de las verificaciones administrativas.
     - Importe total aceptado después de las verificaciones administrativas.
     - Comprobación de que los beneficiarios han recibido íntegramente el importe total del gasto público subvencionable debido dentro del plazo establecido en el artículo 132.1 del RDC.
     - Principales resultados y tipo(s) de error(es) detectado(s).
     - Conclusiones obtenidas y, consecuentemente, medidas adoptadas:

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-33980b14-e062-b85d-2d7f-005056950a34e7

- relativas al sistema de gestión y control, especialmente en caso de detección de irregularidades sistémicas (necesidad de actualización de la metodología de las verificaciones de gestión y/o orientaciones a los beneficiarios, etc.).
- correcciones financieras/minoración de gastos certificados en el año contable en curso o registrados en las cuentas de ejercicios contables finalizados.

- Respecto a las verificaciones sobre el terreno se indicará:
  - Importe total inicial para las verificaciones sobre el terreno.
  - Número Total de operaciones seleccionadas para verificación sobre el terreno.
  - Metodología utilizada para la realización de las verificaciones sobre el terreno y objetivo de las mismas (confirmar o completar las verificaciones administrativas.)
  - Importe total verificado sobre el terreno.
  - Porcentaje que representa el importe total verificado sobre el terreno sobre el importe total inicial.
  - Importe excluido como consecuencia de las verificaciones sobre el terreno.
  - Importe aceptado tras las verificaciones sobre el terreno.
  - Importe total final tras las verificaciones sobre el terreno.
  - Principales resultados y tipo(s) de error(es) detectado(s).
  - Conclusiones obtenidas y, consecuentemente, medidas adoptadas:
    - relativas al sistema de gestión y control, especialmente en caso de detección de irregularidades sistémicas (necesidad de actualización de la metodología de las verificaciones de gestión y/o orientaciones a los beneficiarios, etc.).
    - correcciones financieras/minoración de gastos certificados en el año contable en curso o registrados en las cuentas de ejercicios contables finalizados.
- Utilización de métodos de costes simplificados.
- Utilización de sistemas de aplicación de prorratas de gastos entre varias operaciones.
- Utilización de un sistema de gestión de riesgos.
- Resultados de la aplicación del sistema antifraude utilizado.
- Medidas adoptadas por resultados y recomendaciones de informes finales de auditorías de certificaciones anteriores si tienen incidencia: gastos de la misma operación, del mismo tipo de gasto, de los tipos de gestión utilizados, de los beneficiarios, etc.

6) En el caso de que el certificado de gastos incluya minoraciones de importes certificados con anterioridad, la referencia al informe de auditoría o el informe de verificación de gestión del que se deriva cada una de ellas.

En el supuesto de que el certificado de gastos recoja exclusivamente minoraciones de gastos certificados con anterioridad, sólo será necesario tener en cuenta los documentos señalados en los puntos 1 y 6.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806f4-e062-b85d-2d7f-005056 9b34e7

Todos los documentos y certificados de los que se componen la Declaración de Gastos serán elaborados por el/la técnico responsable o, en su caso, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión a excepción de los relativos a los procedimientos de verificación de gestión que serán realizados por la Unidad de Control.

En cualquier caso, la elaboración de los documentos y certificados serán funcionalidades de la aplicación *SIFEMUR* y podrán ser descargados y revisados por quien proceda su elaboración. Una vez validados, los certificados serán firmados por el/la Directora/a General de Presupuestos y Fondos Europeos.

5.5 REMISIÓN DE LA DECLARACIÓN DE GASTOS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN DEL FSE

Una vez firmada la Declaración de Gastos por el/la Directora/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, ésta será remitida a la Autoridad de Gestión del FSE para su tramitación y reembolso del importe de la ayuda FSE a través de la aplicación SIFEMUR.

Para su tramitación se seguirá el Manual de la propia aplicación del módulo de Certificación.

6. RESPONSABILIDADES

La Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos.

- Comunicar a los beneficiarios pertenecientes a la Administración Regional, que va a realizarse un Certificado de Gastos del período que corresponda
- Firma la Declaración de Gastos que deberá ser remitida a la UAFSE

El/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión y el/la técnico responsable

- Examinar la solicitud de reembolso y la documentación asociada y comunica a la Unidad de Control su disponibilidad para realizar las correspondientes verificaciones de gestión.
- Elabora los documentos que componen la Declaración de Gastos junto con la Unidad de Control.

El Jefe de Sección de Difusión de Fondos Europeos

- Realiza las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio

El auxiliar especialista

- Da apoyo administrativo al Servicio

La Unidad de Control

- Examinar la solicitud de reembolso y realizar las verificaciones de gestión y control

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b4-e062-b85d-2d7f-005056 9b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión	PFSE-05 REV. 1

- Emitir el informe de verificaciones por operación
- Elabora los documentos que componen la Declaración de Gastos junto con el Servicio de Planificación y Difusión.

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b4-e062-b85d-2d7f-005056956b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión	PFSE-05 REV. 1

7. ANEXOS

Anexo I: Modelo de solicitud de reembolso

Anexo II: Documento de *Tipología de operaciones Periodo 2014-2020* elaborado por la UAFSE

Anexo III.1: Matriz de riesgo ex_post
Anexo III.2: Instrucciones para la cumplimentación de la matriz de riesgo ex_post

Anexo IV: Formulario de firma de presentación de operaciones y proyectos del Organismo Intermedio

Anexo V: Informe de resultados de controles de gestión: Organismos Intermedios 2014-2020

Anexo VI: Circuito de aprobación de la solicitud de reembolso

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b4-e062-b85d-2d7f-005056956b4e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO por el que se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión	PFSE-05 REV. 1

ANEXOS

LOSANTOS ALBACETE, ANA ENRIQUETA | 23/09/2019 13:12:10 | PARDILLO GUERRERO, VICTORIA | 26/09/2019 14:55:33 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 26/09/2019 15:32:17
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-339806b14-e062-b85d-2d7f-005056 9b34e7

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO : Para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados	PFSE-06 REV. 0

ÍNDICE

1. OBJETO

2. ALCANCE

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

4. DEFINICIONES

5. DESCRIPCIÓN

6. RESPONSABILIDADES

7. ANEXOS

Elaborado por: Técnico Responsable	**Revisado por:** Jefa de Servicio de Planificación y Difusión	**Aprobado por:** Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos
Fecha: 28/09/2016	**Fecha:28/09/2016**	**Fecha: 28/09/2016**
Firma: Eloísa Martínez Rosas	**Firma: M. Victoria Pardillo Guerrero**	**Firma: María Begoña Iniesta Moreno**

Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.
- Orientaciones a los Organismos Intermedios para la descripción de sus funciones y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020.
- Programa Operativo FSE Región de Murcia y tramo autonómico del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), en el periodo 2014-2020.

4. DEFINICIONES

Beneficiarios/ órganos convocantes:

Departamentos de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia de que se trate en cada una de las Prioridades de Inversión y Objetivos Específicos incluidos en el PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y en el tramo autonómico del POEJ y que proponen y ejecutan actuaciones susceptibles de ser financiadas por los mismos, y que, en su caso convocan, gestionan y conceden ayudas susceptibles de ser cofinanciadas.

Organismo Intermedio:

Organismo que actúa bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión del Fondo Social Europeo, desempeñando parte de sus funciones respecto de los órganos beneficiarios/órganos convocantes de la Comunidad Autónoma. La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos ha sido designada como Organismo Intermedio del PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y del tramo autonómico del PO de Empleo Juvenil.

Unidad de Control:

Unidad administrativa del Organismo Intermedio a la que le corresponden, entre otras, las funciones de verificación y control.

Plataforma informática SIFEMUR:

El Organismo Intermedio contará con una aplicación informática denominada SIFEMUR que permita la gestión y ejecución del Programa Operativo FSE Región de Murcia 2014-2020 y el tramo autonómico del PO de Empleo Juvenil, así como la interoperabilidad con la aplicación informática de la Autoridad de Gestión FSE 14-20.

Usuarios autorizados:

Cualquier persona, ajena a la gestión/ejecución del Programa, a la que se autorice, bien temporalmente, bien de forma continuada, el acceso a la aplicación SIFEMUR.

Línea de Actuación /Actuación:

Se entiende por Actuación una medida, o conjunto de medidas, que instrumentan una política de interés público encuadrada en un objetivo específico, gestionada por una única entidad y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos. En el marco de cada Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento "Criterios de Selección de Operaciones".

Operación:

Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridad de gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades. (Definición según el artículo 2.9 del Reglamento (UE) nº 1303/2013).

Las operaciones pueden consistir en la realización de:

a) Acciones directas: operaciones realizadas directamente por el órgano beneficiario bien por procedimientos de contratación administrativa, encomiendas de gestión u otros.
b) Ayudas: subvenciones concedidas de acuerdo con las bases reguladoras y/o convocatorias correspondientes; ayudas de concesión directa o asignación de subvenciones nominativas aprobadas en el Anexo I de la Ley de Presupuestos Generales de cada ejercicio.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 OBJETIVO A ALCANZAR

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 regula en varios artículos la necesidad de disponer de procedimientos para garantizar una pista de auditoría apropiada: el artículo 72, letra g), al regular los Sistemas de Gestión y Control; el artículo 125, apartado 4, letra d), al establecer las funciones de la Autoridad de Gestión (Organismo Intermedio, en su caso), artículo 122 apartado 3 en relación a la seguridad de los datos . El artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) 480/2014 de la Comisión establece los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría.

Se trata por tanto de garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoria adecuados.

Por cada operación, por cada proyecto y por cada transacción se dispondrá de un archivo digital que permita almacenar toda la información necesaria para reforzar la pista de auditoría.

El Organismo Intermedio dispondrá de una contabilidad separada y codificación contable adecuada que permita identificar claramente las transacciones. La aplicación informática del Organismo Intermedio (SIFEMUR) remitirá, vía electrónica, toda la información a la plataforma FSE 14-20, previa verificación de que toda la información está soportada documentalmente en la sede del Organismo Intermedio, de los órganos gestores de regímenes de ayudas, o de los organismos beneficiarios de las operaciones.

5.2 REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PISTA DE AUDITORÍA

El artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 (que desarrolla el apartado 9 del artículo 125 del RDC), establece en su apartado 1, los requisitos mínimos para la pista de auditoría.

El sistema de archivado y la pista de auditoría adecuada, deben garantizar los siguientes procesos:

- Que las operaciones han sido seleccionadas de acuerdo con los Criterios de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento. La información quedará estructurada conforme establezca la Autoridad de Gestión para su posterior tratamiento en la aplicación FSE14-20.

- Que la pista de auditoria incluye las especificaciones técnicas, el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la ayuda, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública e informes de progreso.
- Que se ha verificado el pago de la contribución pública al beneficiario.
- Que la pista de auditoria incluye los informes de las verificaciones y auditorias llevadas a cabo. En el informe se incluirán todas las verificaciones que se produzcan, identificando la verificación con detalle de la cuantía corregida y motivo, en su caso.
- Que los importes totales pueden ser conciliados con los registros contables y con los documentos que obran en poder de las autoridades intervinientes, organismo intermedio y beneficiarios
- Que se han incluido los datos de los indicadores de realización de la operación y que se concilian con los objetivos, datos presentados y el resultado del programa.

A tal efecto, la aplicación informática del Organismo Intermedio se denomina SIFEMUR y dispondrá de un registro por cada operación en el que se almacenarán todos los datos exigidos en el Anexo III del Reglamento Delegado (UE) 480/2014 y que incluyen, entre otros los siguientes datos:

-Código de la operación con formato alfanumérico que permite la identificación de la operación por parte del OI o beneficiario/órgano convocante y por tanto el seguimiento de la pista de auditoria.

- Eje prioritario, prioridad de inversión del PO, objetivo específico y actuación.

- Beneficiario de la operación, documentos relativos a la aprobación de la ayuda y a los procedimientos de contratación pública y emplazamiento de la documentación.

- Información sobre la convocatoria de ayudas, contratación pública, encomienda de gestión o gestión u otros medios propios según proceda

- Información relativa al progreso de la operación desde su inicio hasta su ejecución plena.

- Información financiera: financiación desglosada por coste total, coste subvencionable que constituye el gasto público, ayuda FSE e información sobre la financiación privada en su caso

- Información sobre las verificaciones de gestión realizadas a la operación.

- Todos los pagos realizados por los beneficiarios/órganos convocantes con información de su fecha (transacciones) identificados por un código para el seguimiento de la pista de auditoria, de forma que cada transacción contiene el número de cada una de las facturas pagadas por el beneficiario y el NIF del emisor de las mismas. Cuando el pago realizado es una subvención derivada de una convocatoria pública, la transacción es el importe de la subvención pública.

- Información sobre la ubicación de la documentación de cada uno de los expedientes.

En el Anexo I se incluye el esquema del sistema de archivado y pista de auditoría.

En cumplimiento del artículo 25, apartado 2, del Reglamento Delegado (UE) 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, la Autoridad de Gestión dispondrá de un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías.

5.3 FORMATO EN QUE DEBEN ALMACENARSE LOS DOCUMENTOS

Los documentos se conservarán bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

El Organismo Intermedio se deberá asegurar del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados. Dicho procedimiento garantizará que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Según el artículo 17 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

Respecto a la copias, el artículo 27 de la Ley 39/2015 mencionada anteriormente establece que se deberá mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para las expedición de copias auténticas que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la

validez de la citada habilitación. En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 46 relativo al archivo electrónico de documentos, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptados que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

En caso de facturas electrónicas, se estará a lo dispuesto en la aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (BOE del 28), en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.

En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplirán los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para permitir la destrucción de los originales en papel. Para ello es necesario usar una aplicación de digitalización homologada por la Agencia Tributaria, conforme se recoge en el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, *por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación*.

En un ámbito más general, la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), *por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica*) establece la serie de

Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las Administraciones Públicas y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre ellas y con los ciudadanos. Entre ellas están las de "Documento electrónico" y "Digitalización de documentos", aprobadas ambas por dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, y que serán de aplicación a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.

5.4 PERÍODO DURANTE EL CUAL DEBEN CONSERVARSE LOS DOCUMENTOS

La indicación del período durante el cual deben conservarse los documentos, se incluirá en el "Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda" (DECA) para cada operación. La fecha desde la que empieza a contarse el plazo estará disponible en la aplicación informática de certificación del Organismo Intermedio, *SIFEMUR*, a la que accederán los beneficiarios (excepto los de ayuda de Estado).

Para los beneficiarios de ayudas de estado, el órgano convocante será el responsable de informar al beneficiario del inicio de plazo de custodia de documentación.

Instrucciones sobre la conservación de los documentos justificativos presentados:

El Organismo Intermedio, establecerá los procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al PO se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo durante los siguientes periodos de tiempo:

- ✓ Sin perjuicio de las normas por las que se rijan las ayudas de Estado, velará por que todos los documentos justificativos

relativos a los gastos apoyados por el FSE sobre las operaciones cuyo gasto total subvencionable sea inferior a 1.000.000 de euros, se pongan a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

- ✓ En el caso de las operaciones no contempladas en punto anterior, todos los documentos justificativos estarán disponibles durante un plazo de dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida.

Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión Europea.

6. RESPONSABILIDADES

El/la Jefe/a de Sección/Técnico Responsable del Servicio de Planificación y Difusión:

- Cumplimenta la "Lista de comprobaciones previa a la selección de cada operación", para comprobar la existencia y aplicación de los Criterios de Selección de Operaciones, aprobados por el Comité de Seguimiento.
- Cumplimenta la "Lista de comprobaciones previa a la selección de cada operación", para comprobar si se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad separada y/o una codificación contable adecuada para identificar las transacciones de cada operación.
- Incluyen en el DECA el método para determinar los costes de la operación, en el caso de que se apliquen costes simplificados.
- Solicita a la Intervención Delegada de la Tesorería Regional la Orden de transferencia, en el caso de que se requiera la justificación formal del pago.
- En el caso de Acciones Directas, incluye en el DECA el período durante el cual, todos los documentos justificativos relacionados con los gastos

y con las Auditorías se mantendrán a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas.

El/la Técnico de la Unidad de Control del Organismo Intermedio:

- Cumplimenta las Listas de comprobación de verificaciones administrativas e in situ en SIFEMUR.
- Analiza los Informes provisionales de Auditoría, realizados por los Órganos nacionales y comunitarios con competencia en la materia, y presenta las correspondientes alegaciones, en su caso.
- Custodia los Informes previos, alegaciones e Informes Finales de Auditoría.
- Elabora y lleva a cabo un Plan de Acción en el caso de que, como consecuencia de un Informe definitivo de Auditoría, se detecten irregularidades de carácter sistémico.
- Comunica al/a la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión de Fondos Europeos el resultado del Plan de Acción.
- Cumplimenta la "Lista de comprobaciones previa a la selección de cada operación", para comprobar que la Solicitud de financiación incluye los indicadores de productividad (realización) previstos en el Programa Operativo FSE o POEJ.
- Cumplimenta la "Lista de verificaciones sobre el terreno" para comprobar el avance en los indicadores de productividad.

El/la Técnico del Órgano convocante de ayudas:

- Cumplimenta la "Lista de comprobaciones previa a la selección de cada operación de ayuda", para verificar la existencia y aplicación de los Criterios de Selección de Operaciones, aprobados por el Comité de Seguimiento.
- Cumplimenta la "Lista de comprobaciones previa a la selección de cada operación de ayuda", para verificar si se ha informado a los beneficiarios de las ayudas de su obligación de llevar un sistema de

contabilidad separada y/o una codificación contable adecuada para identificar las transacciones de cada operación.

- Dispone de una copia de las facturas justificativas de la ayuda concedida.

El/la Jefe/a de Servicio del Órgano convocante de ayudas:

- Elabora el documento de concesión con la información del DECA e incluye en el mismo el período durante el cual, todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las Auditorías se mantendrán a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas.

Los beneficiarios de ayudas:

- Disponen del original de las facturas justificativas de la ayuda concedida, durante el plazo fijado en la resolución de concesión de la ayuda (DECA).

El/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión:

- Descertifica gastos en el supuesto de que, como consecuencia de las verificaciones de gestión, se detecten irregularidades que afecten a gastos certificados con anterioridad.
- Descertifica gastos en el caso de que, como consecuencia de las Auditorías realizadas, se deriven irregularidades puntuales.
- Descertifica gastos en el caso de que se detecten irregularidades, como consecuencia del Plan de Acción.

7. ANEXOS

- ANEXO 1: Esquema del sistema de archivado y pista de auditoría.

ANEXO

ESQUEMA DEL SISTEMA DE ARCHIVADO Y PISTA DE AUDITORÍA

DOCUMENTO/DATOS	REQUISITO	COMPROBACIÓN	RESPONSABLE	ARCHIVO DIGITAL	ARCHIVO FÍSICO
Aplicación de los Criterios de Selección de Operaciones	Aprobación de los Criterios de Selección de Operaciones por el Comité de Seguimiento	Lista de comprobación previa a la selección de cada operación	Técnico Responsable/Jefe de Servicio de Planificación y Difusión	SIFEMUR	Dependencias de la sede del Organismo Intermedio
			Técnico del beneficiario/órgano convocante, en caso de ayudas de Estado	SIFEMUR	Dependencias del beneficiario/órgano convocante
Conciliación del importe agregado certificado con registros contables detallados y documentos justificativos (reembolso de costes subvencionables)	Contabilidad separada y/o codificación contable adecuada	Lista de comprobación previa a la selección de cada operación	Técnico Responsable/Jefe de Servicio de Planificación y Difusión	SIFEMUR	Dependencias de la sede del Organismo Intermedio
		Lista de comprobación previa a la selección de cada ayuda	Técnico del Órgano convocante de ayudas	SIFEMUR	Dependencias del beneficiario/órgano convocante
			perceptores de ayudas	Sistemas contables propios	Dependencias de los perceptores de ayudas
	Disponibilidad de facturas y otros documentos de valor probatorio		Órganos ejecutores	SIFEMUR	Original en el expediente o en el Servicio de Contratación
			Órganos convocantes de ayudas		Copias en el expediente de concesión de ayuda
			perceptores de ayudas		Originales: Dependencias de los perceptores de ayudas
Conciliación del importe agregado con datos detallados y documentos justificativos (costes unitarios e importes a tanto alzado)	Método para determinar los costes de la operación	Inclusión en DECA	Técnico Responsable/Jefe de Servicio de Planificación y Difusión	SIFEMUR	Dependencias de la sede del Organismo Intermedio
Justificación del método de cálculo y la base, en su caso, si aplicación de costes simplificados	Método para determinar los costes de la operación	Lista de verificación de costes simplificados previa a la aprobación de la operación Inclusión en DECA	Técnico Responsable/Jefe de Servicio de Planificación y Difusión	SIFEMUR	Dependencias de la sede del Organismo Intermedio
Justificación de los costes directos subvencionables y costes reales, en su caso	Contabilidad separada y/o codificación contable adecuada	Lista de comprobación previa a la selección de cada operación	Técnico Responsable/Jefe de Servicio de Planificación y Difusión	SIFEMUR	Dependencias de la Unidad de Control OI
		Lista de comprobación previa a la selección de cada operación	Técnico del Órgano convocante de ayudas	SIFEMUR	Dependencias del beneficiario/órgano convocante
			Beneficiarios de ayudas	Sistemas contables propios	Dependencias de los perceptores de ayudas
	Disponibilidad de facturas y otros documentos de valor probatorio		Órganos ejecutores	SIFEMUR	Original en el expediente o en el Servicio de Contratación
			Órganos convocantes de ayudas		Copias en el expediente de concesión de ayuda
			Perceptores de ayudas		Originales: Dependencias de los perceptores de ayudas
Verificación del pago de la contribución pública al beneficiario	Comprobación material de salida de fondos	Contabilidad presupuestaria (SIGEPAL y aplicación SMS)	Beneficiario/órgano convocante	SIFEMUR	Dependencias de la Intervención Delegada de la Tesorería Regional
Datos a incluir en cada operación	Código de la operación, Eje, Prioridad de Inversión, Objetivo Específico, Actuación, Organismo que aprueba, información financiera, contratación, grandes proyectos.		Beneficiario/órgano convocante	SIFEMUR	Dependencias de los beneficiarios/órganos convocantes
	Todo lo anterior + Convocatorias + Beneficiarios de ayudas		Órganos convocantes de ayudas	SIFEMUR	Dependencias de los Órganos convocantes de ayudas
Datos sobre verificaciones de la operación	Verificaciones realizadas	Lista de comprobaciones administrativas y Lista de verificaciones sobre el terreno	Unidad de Control OI	SIFEMUR	Dependencias de la Unidad de Control OI
Datos sobre auditorías de la operación	Auditorías realizadas	Informes de Control	Autoridad de Gestión, Autoridad de Auditoría, otros órganos comunitarios o nacionales competentes	SIFEMUR FSE 14-20	Dependencias de la sede del Organismo Intermedio
Conciliación de indicadores de realización con objetivos y resultados	Verificación de indicadores de la operación (previsión)	Lista de comprobación previa a la selección de cada operación	Técnico Responsable/Jefe de Servicio de Planificación y Difusión	SIFEMUR	Dependencias de la sede del Organismo Intermedio
	Verificación de indicadores de la operación (ejecución)	Lista de verificaciones sobre el terreno	Unidad de Control OI	SIFEMUR	Dependencias de la Unidad de Control OI

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.	PFSE-07 REV. 1

PROCEDIMIENTO:
REGISTRO Y CORRECCIÓN DE "IRREGULARIDADES" (INCLUIDO EL FRAUDE) Y SU SEGUIMIENTO Y EL REGISTRO DE LOS IMPORTES RETIRADOS Y RECUPERADOS.

ÍNDICE

1. *OBJETO*
2. *ALCANCE*
3. *DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA*
4. *DEFINICIONES*
5. *DESCRIPCIÓN*
6. *ESPECIAL REFERENCIA AL FRAUDE*
7. *INFORMACION SOBRE IRREGULARIDADES*
8. *RESPONSABILIDADES*
9. *ANEXO*

Elaborado por: Técnico Superior	**Revisado por:** Técnico Responsable	**Aprobado por:** Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos
Firma: Jose Francisco Dólera Gregorio	**Firma:** Eloísa Martínez Rosas	**Firma:** Begoña Iniesta Moreno

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.	PFSE-07 REV. 1

NOTA A LA REVISIÓN 1

La revisión del procedimiento se realiza para su adaptación a las recomendaciones de sendos ***Informes de la auditoria sobre los sistemas de gestión y control del organismo en relación a los dos programas operativos FSE que se gestionan desde la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos***; PO FSE Región de Murcia 2014-2020 y tramo autonómico Programa Operativo de Empleo Juvenil:

Programa Operativo FSE Región de Murcia	69.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI PO FSE Región de Murcia
Programa Operativo de Empleo Juvenil	67.SYS.2017 Auditoria de sistemas OI POEJ

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.	PFSE-07 REV. 1

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento consiste en definir el sistema y los niveles de responsabilidad ante la existencia de irregularidades (incluido el fraude) detectadas, por los organismos competentes, tanto nacionales como de la Unión Europea, dentro de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos y su posterior tratamiento a efectos de la ejecución financiera de los Programas Operativos.

2. ALCANCE

Este procedimiento define las actividades realizadas en caso de irregularidades (incluido el fraude), por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, que ejerce las funciones de Organismo Intermedio de dos Programas Operativos:

- Programa Operativo FSE Región de Murcia, 2014-2020
- Tramo autonómico del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ)

Será aplicable a las operaciones ejecutadas/gestionadas por los siguientes organismos, entre otros:

1. Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF)
2. Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector
3. Dirección General de Familias y Protección de Menores
4. Dirección General de Mujer y Diversidad de Género
5. Instituto Murciano de Asuntos Sociales (IMAS) - Dirección General Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión
6. Servicio Murciano Salud (SMS)
7. Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional
8. Dirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad
9. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos
10. Dirección General de Juventud
11. Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo
12. Dirección General de Innovación Empresarial y Defensa del Autónomo y la PYME
13. Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- REGLAMENTO (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FSE, al FSE, al Fondo de Cohesión, al FEADER y al FEMP, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al FSE, al FSE, al Fondo de Cohesión y al FEMP, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- REGLAMENTO DELEGADO (UE) 2015/1970 de la Comisión de 8 de julio de 2015 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con disposiciones específicas

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

sobre notificación de irregularidades respecto del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, del Fondo Social Europeo, del Fondo de Cohesión y del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

- REGLAMENTO (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006.

- REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 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) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012

- REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 1311/2013 DEL CONSEJO de 2 de diciembre de 2013 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2014-2020.

- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 184/2014 de la Comisión de 25 de febrero de 2014 que establece, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1303/2013, las condiciones aplicables al sistema de intercambio electrónico de datos entre los Estados miembros y la Comisión y la adopción, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, de la nomenclatura relativa a las categorías de intervención del apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a dicho objetivo.

- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 215/2014 de la Comisión de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

- REGLAMENTO DELEGADO (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.	PFSE-07 REV. 1

- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) nº 2015/207 de la Comisión de 20 de enero de 2015 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 por lo que respecta a los modelos del informe de evolución, la presentación de la información sobre un gran proyecto, el plan de acción conjunto, los informes de ejecución para el objetivo de inversión en crecimiento y empleo, la declaración de fiabilidad, la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría y el informe de control anual y la metodología para llevar a cabo el análisis coste-beneficio, y de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de cooperación territorial europea.

- PO FSE Región de Murcia 2014-2020 CCI2014ES05SFOP003 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015) y su modificación según (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 11 de diciembre de 2018).

- PO de Empleo Juvenil CCI 2014ES05M9OP001 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 12 de diciembre de 2014).

- Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (Ares (2013) 3769073-19/12/2013).

- Guía de Orientaciones para los Estados Miembros, Verificaciones de la Gestión de la Comisión Europea (EGESIF_14-0012_02 final de 17/09/2015).

- Orientaciones a los Organismos Intermedios para la descripción de sus funciones y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020 (UAFSE).

- Directrices para los Estados miembros sobre importes retirados, recuperados, pendientes de recuperación e irrecuperables (EGESIF_15-0017_02 final de 25/01/2016).

4. DEFINICIONES

- **Irregularidad**: se entenderá por irregularidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.36 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participe en la ejecución del Fondo Social Europeo, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a éste una partida de gasto injustificado.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.	PFSE-07 REV. 1

- **Irregularidad sistémica:** Toda irregularidad, que puede ser de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control, en particular el hecho de no establecer procedimientos adecuados de conformidad con el RDC (Reg. UE nº1303/2013) y con las normas específicas de los Fondos.

- **Fraude:** Se entenderá como los comportamientos contemplados en el artículo 1 (concretamente en el punto 1) del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas:

"Artículo 1. Disposiciones generales

1. A efectos del presente Convenio será constitutivo de fraude que afecta a los intereses financieros de las Comunidades Europeas:

a) En materia de gastos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

- A la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquéllos par a los que fueron concedidos en un principio;

b) En materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

- A la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos que tengan por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;
- Al desvío de un derecho obtenido legalmente que tenga el mismo efecto."

- **Sospecha de fraude**: la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude.

- **Retirada:** procedimiento de minoración de los gastos irregulares del programa inmediatamente después de que se hayan detectado, deduciéndolos de la próxima solicitud de pago intermedio, de modo que se liberen fondos de la UE que puedan asignarse a otras operaciones.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

- **Recuperación**: proceso por el que se mantienen los gastos irregulares en el programa por el momento, a la espera del resultado de los procedimientos para recuperar la subvención pagada indebidamente de los beneficiarios y deducir los gastos de la próxima solicitud de pago intermedio una vez que se haya realizado la recuperación.

- **Plataforma informática "SIFEMUR":** El Organismo Intermedio cuenta con una aplicación informática denominada "SIFEMUR", que permita la gestión y ejecución de los Fondos FEIE, así como la interoperabilidad con la aplicación informática del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, "FSE 14-20" y "Fondos 2020".

5. DESCRIPCIÓN

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (DGPyFE) en su calidad de Organismo Intermedio, debe gestionar los Fondos (FEIE) de acuerdo con el principio de buena gestión financiera. Uno de los cometidos señalados en el Reglamento de Disposiciones Comunes (Reglamento (UE) nº 1303/2013) es el relativo al de las verificaciones de gestión.

El objeto de las citadas verificaciones es detectar gastos que adolezcan de irregularidades para evitar su inclusión en una solicitud de pago a la UE y por ende, para ofrecer las máximas garantías de que el presupuesto de la Unión Europea no sea menoscabado.

El cumplimiento de los citados procedimientos y la revisión periódica de su adecuado funcionamiento habrán de tener como consecuencia la minimización de la existencia de irregularidades.

Para una mayor claridad, se tratan en este apartado las irregularidades con carácter general, sin perjuicio de que para las irregularidades que a su vez constituyen fraude, habrá de estarse a lo dispuesto en el epígrafe correspondiente del presente documento, además de lo establecido en el documento *PFSE-00 Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.*

La plataforma de la Autoridad de Gestión *FSE14-20* será, sin perjuicio de los datos que sean recogidos en la plataforma SIFEMUR, el soporte de toda la información sobre el tratamiento de las irregularidades, incluyendo los casos de fraude.

5.1 DETECCION

La existencia de gastos irregularmente declarados a la Comisión Europea podrá ser detectada por:

A) Organismo Intermedio, cuando las irregularidades hayan sido detectadas por la Unidad de Control de la DGPyFE, como consecuencia de la realización de las verificaciones de gestión (art. 125 RDC), conforme al documento *PFSE-04 Verificaciones de las operaciones*, ésta, procederá a efectuar un análisis de los resultados de las mismas plasmando dicho análisis en tantos Informes de Verificaciones como organismos gestores/beneficiarios se hayan verificado.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

Dichos Informes incluirán el análisis de las irregularidades detectadas, distinguiendo entre irregularidades puntuales (afectan a una o varias operaciones de forma aislada sin que exista riesgo de que las mismas se hayan producido en todas las operaciones similares) e irregularidades sistémicas (afectan a la práctica totalidad de las operaciones similares, por lo que requieren la revisión y modificación de los sistemas establecidos).

Ante cualquier Informe de Verificaciones de Gestión (administrativas y/o sobre el terreno) realizado por su Unidad de Control:

1. Se remitirán los Informes de las Verificaciones a los organismos gestores/beneficiarios incluidos en la certificación correspondiente advirtiéndoles que en caso de que se hayan producido irregularidades tanto de carácter administrativo como financiero se les solicita se ponga en conocimiento del Organismo Intermedio las medidas a adoptar para prevenir que en futuros controles no se vuelvan a producir, solicitándoles un feed-back mediante un informe al efecto.

   El escrito de comunicación al organismo gestor/beneficiario será firmado por el/la Directora/a General de Presupuestos y Fondos Europeos.

2. Se realizará a cabo un adecuado seguimiento periódico de las actuaciones realizadas por los beneficiarios/órganos convocantes controlados, en relación a las medidas que según el informe que hayan remitido al OI para confirmar que las han puesto en marcha para prever que no se vayan a cometer las mismas irregularidades que en periodos anteriores.

3. En el informe de Sistematización, la Unidad de Control, analizará los citados Informes definitivos de Control, con objeto de determinar la existencia de irregularidades, la tipología de las mismas (puntuales o sistémicas) y las posibles medidas a adoptar (correcciones directas, verificaciones adicionales, modificaciones en el sistema de gestión y control, etc). En el caso de irregularidades sistémicas, ese conjunto de medidas que será necesario adoptar, se denomina "Plan de Acción" y lo registrará en las plataformas *SIFEMUR y FSE14-20*.

En caso de denuncia, la Unidad de Control del OI llevará a cabo las investigaciones oportunas y caso de confirmarse la irregularidad, procederá según lo señalado en el documento *PFSE-00 Puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados*.

B. Otros órganos nacionales o europeos: Autoridad de Gestión o el Equipo de Control de la UAFSE, en el curso de sus actividades de seguimiento o a raíz de una denuncia; Autoridad de Certificación, en el curso de sus actividades de comprobación de las declaraciones de gastos presentadas por la Autoridad de Gestión; Autoridad de Auditoría; otros organismos nacionales o europeos con competencias de control u; otras circunstancias como, por ejemplo, la intervención judicial o policial.

<u>Irregularidades detectadas por la Autoridad de Gestión</u>.

Cuando la irregularidad haya sido detectada por la Autoridad de Gestión, lo comunicará al OI para que la Unidad de Control delimite el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en las plataformas SIFEMUR y FSE14-20 a los efectos oportunos.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-800c3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.	PFSE-07 REV. 1

Irregularidades detectadas por el Equipo de Control de la UAFSE.
Esta circunstancia puede darse con motivo del análisis de los resultados de las auditorías realizadas al OI o en el transcurso de la tramitación de reclamaciones, quejas y peticiones de información.

En el caso de irregularidades detectadas por el Equipo de Control, éste las comunicará a la Autoridad de Gestión, que procederá a registrar en FSE14-20 la correspondiente minoración del gasto afectado o, si fuera preciso, lo transmitirá OI para que la Unidad de Control delimite el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en las plataformas SIFEMUR y FSE14-20.

Irregularidades detectadas por la Autoridad de Certificación.

En el caso de irregularidades detectadas por la Autoridad de Certificación, ésta las comunicará a la Autoridad de Gestión, que procederá a su vez a registrar en FSE14-20 la correspondiente minoración del gasto afectado o, si fuera preciso, lo transmitirá OI para que la Unidad de Control delimite el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en las plataformas SIFEMUR y FSE14-20.

Irregularidades detectadas por la Autoridad de Auditoría

La Autoridad de Auditoría registrará en el apartado correspondiente de la aplicación FSE14-20 las irregularidades detectadas en el curso de sus auditorías, dejando constancia del informe de control en el que se señalaron dichas irregularidades.

La Unidad de Control procederá a registrar la irregularidad en la plataforma SIFEMUR.

Irregularidades detectadas por otros organismos de control nacionales y europeos:

Cuando las irregularidades hayan sido detectadas en el curso de controles de la Unidad de auditorías de la Comisión Europea, del Tribunal de Cuentas de la Unión Europea o del Tribunal de Cuentas de España, órganos autonómicos de control externo u otros organismos o instancias con competencias de control, una vez recibidos los informes definitivos de estos controles, la Autoridad de Certificación registrará en FSE14-20 los importes irregulares correspondientes, señalando el organismo de control que los ha detectado.

La Unidad de Control procederá a registrar la irregularidad en la plataforma SIFEMUR.

Actuaciones del OI en el caso de irregularidades detectadas como consecuencia de controles realizados por Órganos nacionales o europeos.

Ante cualquier Informe definitivo de Control realizado por Órganos nacionales o de la Unión recibido por el OI, su Unidad de Control:

1º Se asegurará de que los citados Informes han sido también recibidos por los beneficiarios/órganos convocantes controlados y que, en su caso, han iniciado las actuaciones conducentes a cumplir con las recomendaciones formuladas en los mismos.

2º Analizará los citados Informes definitivos de Control, con objeto de determinar la existencia de irregularidades, la tipología de las mismas (puntuales o sistémicas) y las posibles medidas a adoptar (correcciones directas, verificaciones adicionales, modificaciones en el sistema de gestión y control, etc).

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

En el caso de irregularidades sistémicas, ese conjunto de medidas que será necesario adoptar, se denomina "Plan de Acción" y lo registrará en las plataformas *SIFEMUR y FSE14-20*.

3º Llevará a cabo un adecuado seguimiento de las actuaciones realizadas por los beneficiarios/órganos convocantes controlados, en relación a los resultados y conclusiones de los Informes definitivos de Control.

4º Confeccionará el escrito de comunicación al Órgano de control emisor del Informe, de las medidas adoptadas para corregir las posibles irregularidades detectadas, tanto por el OI, como por los beneficiarios/órganos convocantes, que será firmado por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos.

C. Beneficiario/órgano convocante, en el caso de irregularidades detectadas por el beneficiario/órgano convocante, procederá a comunicarlas al OI para que la Unidad de Control proceda a su registro en FSE14-20, indicando el código del proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad. En caso de denuncia, el beneficiario llevará a cabo las investigaciones oportunas y caso de confirmarse la irregularidad, se procederá según lo señalado en los párrafos precedentes.

Por otra parte, ya se trate de una irregularidad detectada por él mismo (control interno) o por cualquiera de los órganos que hemos visto anteriormente (control externo), plasmada en los correspondientes informes de control, el beneficiario/órgano convocante procederá a:

1) En el caso de que la irregularidad detectada afecte a ayudas concedidas, deberá iniciar el proceso de reintegro de acuerdo con la normativa existente en la materia, con objeto de recuperar los importes indebidamente abonados junto con los intereses de demora, cuando proceda.

2) En cualquier caso (ya se trate de Ayudas o de Acciones Directas), cumplimentar y remitir a el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión, el documento que se acompaña como ANEXO 1 "Modelo de comunicación al OI de descertificaciones de gastos".

5.2 REGISTRO DE IRREGULARIDADES

Conocida la irregularidad por el Organismo Intermedio, la Unidad de Control procederá a su registro, tanto en la aplicación *SIFEMUR* como en la plataforma *FSE14-20* para su posterior tratamiento.

Los datos de la irregularidad que deben ser tratados serán como mínimos los siguientes:

- Código de la operación
- Código del proyecto
- Importe de la irregularidad
- Importe de la ayuda pública
- Causa que la originó
- Expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-800c3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.	PFSE-07 REV. 1

5.3 SEGUIMIENTO DE LAS IRREGULARIDADES. REGISTRO DE IMPORTES RETIRADOS Y RECUPERADOS

En primer lugar, cabe realizar una importante consideración previa, en referencia a los conceptos de "retirada" y "recuperación". Conceptos definidos en las "Directrices para los Estados miembros sobre importes retirados, recuperados, pendientes de recuperación e irrecuperables EGESIF_15_0017-02 final".

La **retirada** de los gastos irregulares del programa inmediatamente después de que se hayan detectado, deduciéndolos de la próxima solicitud de pago intermedio, de modo que se liberen fondos de la UE que puedan asignarse a otras operaciones.

Por su parte, la **recuperación** se refiere mantener los gastos en el programa por el momento, a la espera del resultado de los procedimientos para recuperar la subvención pagada indebidamente de los beneficiarios y deducir los gastos de la próxima solicitud de pago intermedio una vez que se haya realizado la recuperación.

La diferencia fundamental radica, principalmente, en que mientras el primer proceso busca la mayor inmediatez posible en cuanto a solventar el menoscabo del presupuesto de la Unión, el segundo lo hace depender del resultado del procedimiento de reintegro puesto en marcha en el ámbito nacional; y por tanto, está sujeto a los plazos de este último.

En el caso de la gestión del Fondo Social Europeo por el Estado español, la opción que se escogió para el periodo 2007-2013 y que será mantenida en el periodo 2014-2020, es el de efectuar la retirada de los importes tan pronto sea conocida/detectada su irregularidad.

El sistema FSE14-20 contendrá el registro de las irregularidades y de sus correspondientes correcciones lo que permitirá a la Autoridad de Certificación llevar una cuenta actualizada de los importes retirados tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación.

De esta forma, los importes reintegrados podrán devolverse al presupuesto de la Unión antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos de la siguiente declaración de gastos, según exige el apartado h) del artículo 126 del RDC.

La Autoridad de Certificación será la responsable de que todos los importes irregulares que hubieran de deducirse son efectivamente retirados en la siguiente solicitud de pago a la Comisión que lo permita, por ser ésta de importe positivo superior al de los gastos que hayan de deducirse.

Cuando las retiradas de gastos de un ejercicio contable se efectúen antes de la presentación de la cuenta anual, pero después de la última solicitud (positiva) de pago intermedio correspondiente al citado ejercicio contable, se minorarán directamente en la cuenta.

Independientemente de quién haya detectado la irregularidad, una vez quede registrada en FSE14-20, su importe se incorporará automáticamente a la siguiente certificación de gastos presentada por la Autoridad de Gestión.

La Unidad de Control será responsable de asegurarse que todas las irregularidades están registradas en las plataformas SIFEMUR y FSE14-20. Para el seguimiento de las irregularidades se seguirá en procedimiento descrito en el apartado 5.1.A.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-800c3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

5.4. IRREGULARIDADES SISTEMICAS Y PLAN DE ACCIÓN

Debemos distinguir entre irregularidad e irregularidad sistémica, entendiendo esta última como *de carácter recurrente y con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control, en particular el hecho de no establecer procedimientos adecuados de conformidad con el RDC y con las normas específicas de los Fondos.*

En caso de que la irregularidad detectada tenga un carácter sistémico o si el porcentaje de gasto irregular (tasa de error) es superior a la cuantía que determine la Autoridad de Auditoría y/o la Comisión Europea como umbral sobre el que han de adoptarse medidas correctoras, la Unidad de Control del OI establecerá y aplicará un plan de acción para corregir el porcentaje de error mediante las correspondientes minoraciones. para subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y para mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro.

Además adoptará las medidas necesarias, para evitar la repetición de las deficiencias. Para ello, se identificarán las causas de las mismas, las posibles repercusiones en el sistema de gestión y control existente y las modificaciones a realizar en el mismo.

Si la irregularidad ha sido detectada por la Autoridad de Gestión, ésta se encargará de la coordinación y supervisión del plan de acción. El contenido y los resultados de dicho plan deberán contar con su validación.

Si la irregularidad ha sido detectada por la Autoridad de Auditoría será la Autoridad de Gestión la encargada de la coordinación y supervisión del plan de acción. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación de la Autoridad de Auditoría.

En todo caso, las medidas a adoptar en la operación afectada, así como las nuevas medidas que serán objeto de seguimiento posterior por la Unidad Control del OI, serán comunicadas por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos a la persona titular del Beneficiario/órgano convocante.

5.5. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES SUPERIORES A 10.000 EUR A LA COMISIÓN EUROPEA (ARTÍCULO 122.2 RDC)

Establece el artículo 122.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 que *Los Estados miembros deberán prevenir, detectar y corregir las irregularidades y recuperarán los importes pagados indebidamente, junto con los intereses de demora correspondientes. Notificarán a la Comisión las irregularidades que superen los 10 000 EUR en contribución de los Fondos y la mantendrán informada del resultado de la evolución significativa de las actuaciones administrativas y judiciales relacionadas.*

El Organismo Intermedio, a través del/la Jefe/a Servicio de Planificación y Difusión facilitará a las Autoridades del Programa la información que éstas requieran para cumplir con sus obligaciones en materia de comunicación de irregularidades a la Comisión Europea, incluida la información sobre los procedimientos iniciados para recuperar los importes abonados indebidamente, los progresos realizados en la aplicación de los mismos y, en su caso, las sospechas o comprobaciones de fraude existentes.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.	PFSE-07 REV. 1

5.5. ESPECIAL REFERENCIA AL FRAUDE

La detección de posible fraude, o su sospecha, por la Unidad de Control del OI, conllevará la inmediata comunicación a el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión, quien solicitará la paralización de la ejecución de las operaciones afectadas, a los beneficiarios/órganos convocantes implicados en la realización de las mismas y lo notificará a la Autoridad de Gestión, debiendo revisar el sistema de control interno, por si se ha visto afectado por el potencial o probado fraude.

Una vez que la sospecha de fraude haya sido comunicada a la Autoridad de Gestión por el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión del OI, la Autoridad de Gestión debe transmitir el caso al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE 26 septiembre), y al que corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales, promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la UE, identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de Fondos de la UE, establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

La Autoridad de Gestión informará también a la OLAF, en su caso, y a los órganos nacionales competentes para investigar y sancionar en materia anticorrupción para, si procede, iniciar la persecución, por la vía que corresponda (civil, penal, …), de los autores del fraude finalmente detectado.

A continuación, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión del OI procederá a:

- Requerir a los beneficiarios/órganos convocantes, el inicio del procedimiento de recuperación de los pagos indebidos a los beneficiarios y hacer un seguimiento del mismo.
- Descertificar las cantidades correspondientes.
- Llevar a cabo el seguimiento del caso, para revisar y mejorar procedimientos internos, proceder al retorno de experiencias y a su difusión.

6. RESPONSABILIDADES

El/La Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos.

- Comunica al órgano de control nacional o de la Unión emisor del Informe de Control de que se trate, de las medidas adoptadas para corregir las irregularidades detectadas.

- Envía el Informe de control a la persona titular del Órgano Beneficiario/convocante correspondiente, con objeto de que se adopten las medidas oportunas.

El/la Jefe/Jefa de Servicio de Planificación y Difusión

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-800c3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.	PFSE-07 REV. 1

- Facilitará a las Autoridades del Programa la información que éstas requieran para cumplir con sus obligaciones en materia de comunicación de irregularidades a la Comisión Europea, incluida la información sobre los procedimientos iniciados para recuperar los importes abonados indebidamente, los progresos realizados en la aplicación de los mismos y, en su caso, las sospechas o comprobaciones de fraude existentes.
- Cuando la Unidad de Control del OI, le comunique la detección de un fraude o sospecha del mismo, solicitará la paralización de la ejecución de las operaciones afectadas a los beneficiarios/órganos convocantes implicados en la realización de las mismas y lo notificará a la Autoridad de Gestión, debiendo revisar el sistema de control interno, por si se ha visto afectado por el potencial o probado fraude.
- En el caso de fraude, procederá a:
  - Requerir a los beneficiarios/órganos convocantes de ayudas, el inicio del procedimiento de recuperación de los pagos indebidos a los beneficiarios y hacer un seguimiento del mismo.
  - Descertificar las cantidades correspondientes.
  - Llevar a cabo el seguimiento del caso, para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión.

<u>La Unidad de Control del OI</u>

- Se asegurará de que los Informes de Control de los Órganos nacionales o de la Unión han sido recibidos por los beneficiarios/Órganos convocantes controlados y que, en su caso, han iniciado las actuaciones conducentes a cumplir con las recomendaciones formuladas en los mismos.
- Dará de alta en *SIFEMUR* y *FSE14-20* las irregularidades y mantendrá actualizada la información relativa a las medidas correctoras adoptadas y a los procedimientos iniciados con respecto a las irregularidades detectadas.
- Registrará en *FSE14-20* el "Plan de Acción".
- Lleva a cabo un adecuado seguimiento de las actuaciones realizadas por los beneficiarios/Órganos convocantes controlados, en relación con los Informes de Control de Órganos nacionales o de la Unión y de las medidas a adoptar derivadas de los informes de verificaciones administrativas e in situ.
- Analizará y determinará, conforme a lo establecido en los Informes definitivos de Control, si las irregularidades detectadas son puntuales o sistémicas.
- Si la irregularidad detectada tiene un carácter sistémico o si el porcentaje de gasto irregular (tasa de error) es superior a la cuantía que se determine como umbral establecerá y aplicará un "Plan de Acción.
- Cuando la irregularidad haya sido detectada por la Autoridad de Gestión, Autoridad de Certificación, Autoridad de Auditoría u otro competente, en su caso, delimitará el alcance de la irregularidad.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

- En caso de denuncia ante el mismo, llevará a cabo las investigaciones oportunas para confirmar o no la existencia de irregularidades.

- En el caso de detectar un posible fraude, lo comunicará inmediatamente a el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión.

Los Beneficiarios/Órganos convocantes

- Inician el proceso de reintegro de subvenciones concedidas, en el caso de detección de irregularidades de carácter financiero en las mismas.

- Cumplimentan y remiten al OI el documento que se acompaña como Anexo 1.

- En caso de denuncia ante los mismos, llevarán a cabo las investigaciones oportunas para confirmar o no la existencia de irregularidades.

7. ANEXOS

ANEXO 1: Modelo de comunicación al OI de descertificaciones de gastos.

ANEXO 2: Circuito de notificación de irregularidades.

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO | 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA | 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA | 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

ANEXO 1

MODELO DE COMUNICACIÓN AL ORGANISMO INTERMEDIO DE DESCERTIFICACIONES DE GASTOS DEL P.O. DE MURCIA, 2014-2020

FSE y TRAMO AUTONOMICO DEL POEJ

CODIGO OPERACION	CODIGO PROYECTO	NIF PERCEPTOR	NOMBRE PERCEPTOR	Nº EXPEDIENTE	FECHA CERTIFICACION	IMPORTE CERTIFICADO	IMPORTE DESCERTIFICAR	MOTIVO IRREGULARIDAD	TIPO DE CONTROL (5)

Murcia,

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL (o TITULAR ORGANO) DE _____

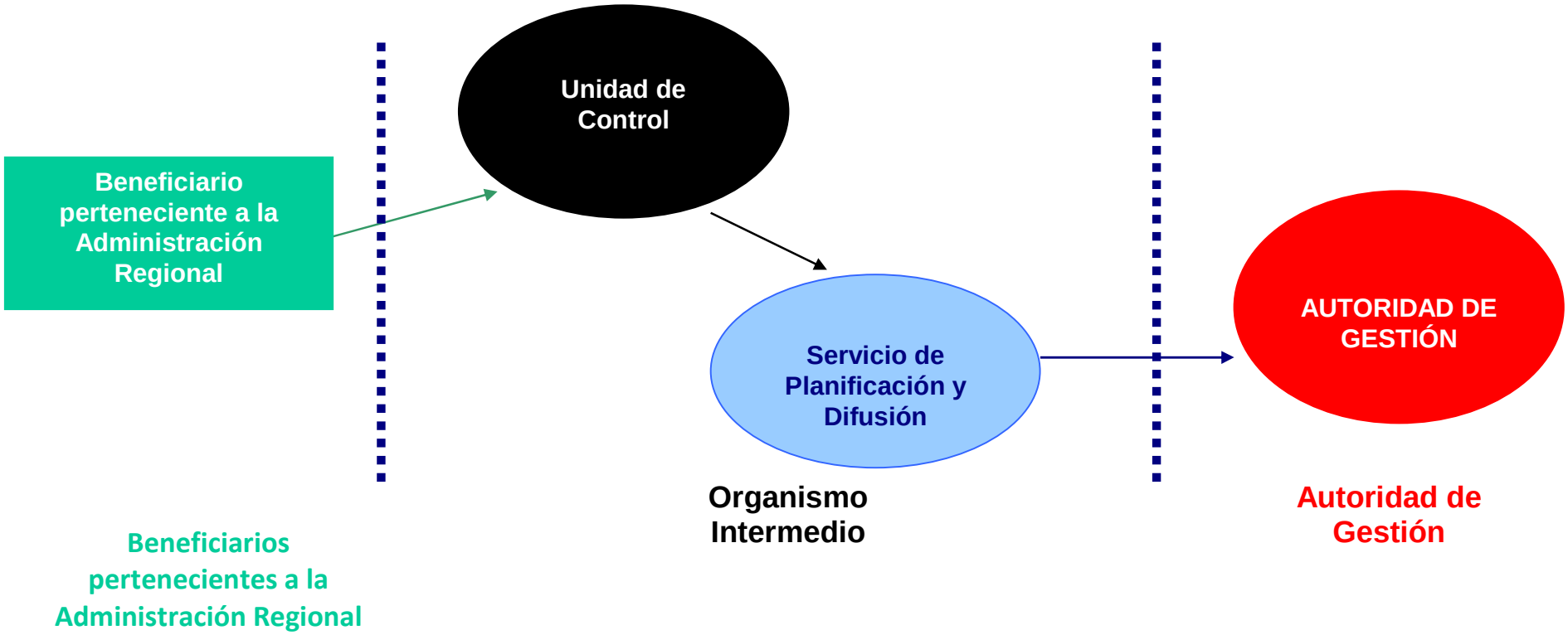
Fdo.:

(5) A: IGAE
B: Tribunal de Cuentas España
C: Intervención General de la Comunidad Autónoma
D: Autoridad de Auditoría
F: Tribunal de Cuentas Europeo
G: Comisión Europea
H: OLAF
Z: Control interno Beneficiario

DOLERA GREGORIO, JOSE FRANCISCO 20/09/2019 13:04:03 | MARTINEZ ROSAS, ELOISA 20/09/2019 13:21:51 | INIESTA MORENO, MARIA BEGOÑA 20/09/2019 13:39:15
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-80b3c749-db9b-078c-248a-0050569b6280

ANEXO 2

CIRCUITO NOTIFICACIÓN IRREGULARIDADES



PROCEDIMIENTO:
Seguimiento de la durabilidad de las operaciones

ÍNDICE

ÍNDICE

1. *OBJETO*
2. *ALCANCE*
3. *DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA*
4. *DESCRIPCIÓN*
5. *RESPONSABILIDADES*

Elaborado por: Técnica responsable	**Revisado por:** Jefa de Servicio de Planificación y Difusión	**Aprobado por:** Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos
Fecha: 28/09/2016 **Firma: Concha Cebrián Moncho**	**Fecha: 28/09/2016** **Firma: Mª Victoria Pardillo Guerrero**	**Fecha: 28/09/2016** **Firma: Begoña Iniesta Moreno**

FONDO: FSE PROCEDIMIENTO Seguimiento de la durabilidad de las operaciones	PFSE-08 REV. 0

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento consiste en definir el sistema y los niveles de responsabilidad para llevar a cabo un correcto seguimiento de aquellas operaciones consistentes en regímenes de ayuda sujetas al mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención.

2. ALCANCE

Determinados regímenes de ayudas (principalmente relacionados con empleo) establecen como requisito para la obtención de la subvención, el mantenimiento de las condiciones que dan lugar a la concesión por un periodo determinado que puede extenderse hasta incluso tres años.

Los proyectos incluidos en estos regímenes de ayudas (operaciones) son certificados en los Programas Operativos (FSE Región de Murcia y de Empleo Juvenil) a partir de su concesión y pago pero supeditados a las verificaciones periódicas por parte del beneficiario/órgano convocante.

Será aplicable a las operaciones ejecutadas por los siguientes beneficiarios/órganos convocantes:

1.- Servicio Regional de Empleo y Formación
2.- D.G. de Relaciones Laborales y Economía Social
3.- D.G. de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital
4.- Servicio Murciano de Salud

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión, al FEADER y al FEMP, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión y al FEMP, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006.

- Reglamento delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión , de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013.

- Reglamento de ejecución (UE) nº 215/2014 de la Comisión, de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

- Reglamento de ejecución (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

- PO FSE Región de Murcia 2014-2020 CCI2014ES05SFOP003 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015).

- Programa Operativo de Empleo Juvenil CCI 2014ES05M9OP001 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 12 de diciembre de 2014)

4. DESCRIPCIÓN

4.1 SEGUIMIENTO A REALIZAR POR LOS BENEFICIARIOS/ORGANOS CONVOCANTES Y COMUNICACIÓN AL ORGANIMO INTERMEDIO:

Los beneficiarios/órganos convocantes podrán solicitar la selección y aprobación de operaciones consistentes en regímenes de ayudas que tengan como requisito el mantenimiento de las condiciones que dan lugar a la concesión de la subvención por un periodo determinado.

El beneficiario de subvención, deberá mantener estas condiciones por los que se le concedió la subvención por el periodo que haya quedado estipulado en las bases reguladoras del régimen de ayudas.

En caso de operaciones que sean cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a través del POEJ y del PO FSE Región de Murcia 2014-2020, esta Dirección General, en su calidad de Organismo Intermedio de ambos programas, ha previsto que la certificación de los proyectos se materialice en cualquier momento a partir del pago de la subvención pudiendo realizarse durante el periodo de mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención.

A fin de garantizar la exactitud y regularidad del gasto declarado, el beneficiario/órgano convocante deberá establecer procedimientos que aseguren el correcto seguimiento de las obligaciones impuestas mediante periódicas verificaciones (al menos dos veces al año) y deberá prever en las bases reguladoras los reintegros que podrán exigirse, en su caso.

Los beneficiarios/órganos convocantes deberán comunicar a este Organismo Intermedio, el resultado del seguimiento tan pronto como se realice, a través de un informe en el que se detalle el procedimiento de la verificación junto con un estado comprensivo por operación, señalando para cada proyecto el resultado y las medidas adoptadas, en su caso. En el informe se incluirá como anexo el modelo de descertificación (anexo I al procedimiento) en el que se incluyen los datos de operación, perceptor de subvención, importe a descertificar y motivo del gasto negativo.

De la misma manera, se ha previsto también la comunicación de los importes que deban ser retirados como consecuencia de los incumplimientos de los beneficiarios de subvención de los regímenes de ayuda por otros motivos.

Además, el beneficiario/órgano convocante de las ayudas deberá comunicar los expedientes de reintegro iniciados al/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, con objeto de que se realicen las descertificaciones (totales o proporcionales) de gastos correspondientes a la operación de que se trate.

4.2 COMUNICACIÓN A LA UAFSE DE LOS IMPORTES RETIRADOS

Una vez recibido el informe de seguimiento, el/la Jefe/a de Sección de Difusión de Fondos Europeos será responsable de retirar los importes de los proyectos afectados por incumplimientos de los perceptores de subvención. Para ello se estará a lo previsto en el procedimiento *PFSE-07 Registro y corrección de irregularidades (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados*.

5. RESPONSABILIDADES

El beneficiario/órgano convocante:

- Realiza el seguimiento periódico de operaciones sujetas al mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención.
- Comunica al Organismo Intermedio el resultado de las verificaciones con el fin de retirar los importes de proyectos asociados a incumplimientos-

El/la Jefe/a de Sección de Difusión de Fondos Europeos:

- Retira los importes de los proyectos asociados a incumplimientos de acuerdo con el *PFSE-07 Registro y corrección de irregularidades (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados*

El/la auxiliar especialista:

- Da apoyo administrativo en todas las tareas anteriores.

6. ANEXOS

Anexo I: modelo de comunicación de incumplimientos.

PROCEDIMIENTO:
Elaboración, modificación, introducción y abandono de los procedimientos de gestión y Control del FSE 2014-2020

ÍNDICE

ÍNDICE

1. OBJETO

2. ALCANCE

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

4. DESCRIPCIÓN

5. RESPONSABILIDADES

Elaborado por: Técnica responsable	**Revisado por:** Jefa de Servicio de Planificación y Difusión	**Aprobado por:** Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos
Fecha: 28/09/2016 **Firma: Concha Cebrián Moncho**	**Fecha: 28/09/2016** **Firma: Mª Victoria Pardillo Guerrero**	**Fecha: 28/09/2016** **Firma: Begoña Iniesta Moreno**

1. OBJETO

Para desarrollar y documentar adecuadamente las funciones y procedimientos dispuestos para la gestión y el control de los Programas Operativos FSE correspondientes al periodo de programación 2014-2020, el Organismo Intermedio elaborará un Manual de Procedimientos.

El objeto de este procedimiento consiste en definir las actuaciones realizadas por el responsable del Organismo Intermedio de los Programas Operativos FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia, para llevar a cabo la elaboración, modificación, introducción y abandono de los Procedimientos de gestión y control en el período 2014-2020, de forma que se asegure el mantenimiento actualizado del Manual.

2. ALCANCE

Este procedimiento afecta a la totalidad de los procedimientos de gestión y control aplicables al FSE, desde el momento de su inclusión en el Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio hasta el momento en que se decide actualizar el citado Manual con objeto de:

- Modificar los procedimientos en él incluidos.
- Introducir nuevos procedimientos.
- Abandonar alguno de los procedimientos existentes.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión, al FEADER y al FEMP, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión y al FEMP, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006.

- Reglamento delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión , de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013.

- Reglamento de ejecución (UE) nº 215/2014 de la Comisión, de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

- Reglamento de ejecución (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

- PO FSE Región de Murcia 2014-2020 CCI2014ES05SFOP003 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015).

- Programa Operativo de Empleo Juvenil CCI 2014ES05M9OP001 (Decisión de Ejecución de la Comisión Europea de 12 de diciembre de 2014)

4. DESCRIPCIÓN

4.1 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INICIAL

En el año 2016 se elabora un Manual de Procedimientos del FSE para el período 2014-2020, que incluye los siguientes documentos:

- Designación formal de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos como responsable del Organismo Intermedio del PO FSE Región de Murcia 2014-2020.
- Designación formal de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos como responsable del Organismo Intermedio para el tramo regional del PO de Empleo Juvenil
- Funciones, Organigrama y asignación de tareas del Organismo Intermedio del FSE.
- Relación de Procedimientos vigentes.
- PFSE-00: Puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- PFSE-01: Participación en el Comité de Seguimiento.
- PFSE-02: Para recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación.

- PFSE-03: Evaluación, selección y aprobación de operaciones y entrega a los beneficiarios de un Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA).
- PFSE-04: Verificaciones de las operaciones.
- PFSE-05: Por el que se reciben, verifican y validan las declaraciones de gastos de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2014-2020 en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión.
- PFSE-06: Para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.
- PFSE-07: Registro y corrección de "irregularidades" (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados.
- PFSE-08: Durabilidad de las operaciones
- PFSE-09: Elaboración, modificación, introducción y abandono de los procedimientos de gestión y control del FSE 2014-2020.

La totalidad de los procedimientos incluye en su primera página, parte superior derecha, dos códigos, que hacen referencia a:

- Número del procedimiento aplicable al FSE (PFSE).
- Número de versión: En el primer Manual de Procedimientos, todos ellos llevan el número cero (0).

Asimismo, en la primera página, parte inferior, aparece la fecha, firma y nombre de las personas que han elaborado, revisado y aprobado el procedimiento de que se trate:

- Elaboración: Técnico/a responsable del FSE, Jefe/a de Sección del FSE, Técnico de la Unidad de Control.
- Revisión: Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión, Responsable de la Unidad de Control.
- Aprobación: Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos.

El Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio del PO FSE, será remitido, mediante oficio del/de la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, a cada una de las personas que forman parte del Organismo Intermedio así como a las relacionadas con la gestión del FSE en la Administración Regional, con el fin de garantizar que todos los intervinientes conocen las funciones y tareas que se les han asignado.

Dicho Manual de Procedimientos será remitido por correo electrónico a la Autoridad de Gestión.

4.2 MODIFICACIONES EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En el caso de que se produzcan modificaciones en:

- Las funciones asignadas al Organismo Intermedio del FSE, como consecuencia de la aplicación de revisiones de funciones delegadas por la Autoridad de Gestión (nuevas funciones o supresión de las delegadas inicialmente).
- La normativa aplicable al FSE.
- La estructura organizativa de la Comunidad Autónoma, que afecten a la denominación del responsable del Organismo Intermedio o de otros integrantes del mismo, de los Órganos Ejecutores/Gestores, o a la denominación de los puestos de trabajo del personal al servicio de los mismos.
- Cualesquiera otras circunstancias que aconsejen la revisión, introducción o supresión de los procedimientos vigentes,

La persona que haya elaborado el Procedimiento a modificar redactará un Informe en el que se hagan constar los motivos que aconsejan la realización de las modificaciones oportunas y procederá de la siguiente forma:

1) Modificación de procedimientos existentes:
   Tomando como punto de partida la versión cero (0), elaborará un nuevo procedimiento: versión 1 y sucesivas, señalando adecuadamente las modificaciones introducidas. La nueva versión será revisada por el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión y aprobada por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos.

2) Introducción de nuevos procedimientos:
   Elaborará el nuevo procedimiento, versión 0, que será aprobado y revisado de la misma forma que en el apartado anterior.

3) Supresión de procedimientos existentes:
   Elaborará una Resolución que deberá ser revisada por el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión y aprobada por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, en la que se autorizará el abandono del procedimiento correspondiente. En el procedimiento suprimido se hará constar en la parte superior derecha, la fecha de la citada Resolución.

En cualquier caso, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión garantizará el mantenimiento de la trazabilidad de dichos cambios durante toda la vida del periodo de programación FSE, conservando la información de los procedimientos que son modificados/sustituidos, con objeto de que sea posible reconstruir en el futuro los que

eran de aplicación en un momento determinado de la vida de cada Programa Operativo.

4.3 NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Una vez que se disponga de los procedimientos modificados, de los nuevos procedimientos o de la Resolución de abandono de los mismos, debidamente revisados y aprobados, el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión :

1.- Elaborará una nueva relación de procedimientos vigentes que sustituirá a la existente anteriormente en el Manual de Procedimientos.
2.- Sustituirá en el Manual los procedimientos modificados, en su caso.
3.- Incluirá en el Manual los nuevos procedimientos aprobados, en su caso.
4.- Eliminará del Manual los procedimientos abandonados, en su caso.

El/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos dará traslado del nuevo Manual de Procedimientos al personal del Organismo Intermedio que realice tareas relacionadas con el FSE, y a los beneficiarios pertenecientes a la Administración Regional.

Así mismo, se comunicará a la Autoridad de Gestión, mediante correo electrónico, cualquier modificación del Manual de Procedimientos.

5. RESPONSABILIDADES

El/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos:

- Aprueba cada uno de los procedimientos del Manual de Procedimientos del Órgano Intermedio.
- Comunica las responsabilidades a cada una de las personas que forman parte del Organismo Intermedio así como a las relacionadas con la gestión del FSE en la Administración Regional, mediante la remisión a las mismas, mediante oficio, del Manual de Procedimientos.

El/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión o la persona responsable de la Unidad de Control:

- Revisa los procedimientos del Manual de Procedimientos de su competencia.
- Conserva la información de los procedimientos que son modificados/sustituidos/abandonados.
- Elaborará una nueva relación de procedimientos vigentes que sustituirá a la existente anteriormente en el Manual de Procedimientos.

- Sustituirá en el Manual los procedimientos modificados, en su caso.
- Incluirá en el Manual los nuevos procedimientos aprobados, en su caso.
- Eliminará del Manual los procedimientos abandonados, en su caso.

El/la técnico/a responsable, o el/la Jefe/a de Sección o el/la Técnico/a de la Unidad de Control:

- Elaboran, en función de sus competencias, los procedimientos iniciales del Manual de Procedimientos del O.I. del Programa Operativo FSE de Murcia, 2014-2020, y de Empleo Juvenil
- Redactan un Informe que recoja los motivos que aconsejan la realización de las modificaciones en el Manual.
- Realizan las modificaciones necesarias en el Manual, en caso de que se modifiquen, añadan o eliminen alguno de los procedimientos.
- Conservan la información de los procedimientos que son modificados/sustituidos, con objeto de que sea posible reconstruir en el futuro los que eran aplicados en un momento determinado de la vida del Programa Operativo.

El/la auxiliar especialista:

- Da apoyo administrativo en todas las tareas anteriores.