



Región de Murcia



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

**DESCRIPCIÓN  
SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
SUBVENCIÓN GLOBAL  
PO FEDER MURCIA, 2007-2013  
  
ORGANISMOS INTERMEDIOS**



Región de Murcia



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

## Descripción del sistema de gestión y control del Organismo Intermedio

### 0. INTRODUCCIÓN

La Subvención Global incluida en el PO FEDER de Murcia, 2007-2013, es objeto de una gestión compartida entre el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, como Organismo Intermedio de la Subvención Global y la Dirección General de Economía y Planificación (en la actualidad Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos), como Organismo Intermedio del tramo autonómico del PO FEDER de Murcia, 2007-2013, e interlocutor con la Autoridad de Gestión del PO.

Este sistema de gestión compartida se recoge en la cláusula primera del *Acuerdo entre la Dirección General de Economía y Planificación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Instituto de Fomento de la Región de Murcia para la gestión de la Subvención Global prevista en el Programa Operativo FEDER de Murcia, 2007-2013*.

El citado Acuerdo es conforme con el artículo 42 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y el artículo 12 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, así como con la delegación de funciones realizada por el Estado Español a la Dirección General de Economía y Planificación respecto de la Subvención Global incluida en el PO FEDER de Murcia, 2007-2013 (*Acuerdo de Delegación de Funciones de la Dirección General del Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, en su calidad de Estado Miembro del Programa Operativo FEDER de Murcia 2007-2013, a la Dirección General de Economía y Planificación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la designación del Organismo Intermedio que gestionará la Subvención Global incluida en el citado Programa. Art. 42.1 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006*).

El Acuerdo para la gestión de la Subvención Global establece claramente las funciones que asumirá cada uno de los Organismos Intermedios firmantes (Instituto de Fomento de la Región de Murcia y Dirección General de Economía y Planificación), desarrollándose en esta Descripción de Sistemas de Gestión y Control la forma de llevar a cabo estas funciones cada uno de los Organismos y los recursos dedicados a ello.

A modo de resumen, las **funciones que asumirá el Instituto de Fomento** de la Región de Murcia en la gestión de la Subvención Global, además de su ejecución material, serán las siguientes:

- 1) Selección y puesta en marcha de las operaciones.
- 2) Cumplimiento de la normativa de aplicación.
- 3) Verificación de las operaciones (Verificaciones Administrativas).
- 4) Sistema informático.

- 5) Sistema de contabilidad separada.
- 6) Contribución a la evaluación del Programa Operativo en la parte correspondiente a la Subvención Global.
- 7) Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría.
- 8) Disponibilidad de los documentos tras el cierre del Programa.
- 9) Información relativa al gasto a certificar.
- 10) Participación en el Comité de Seguimiento.
- 11) Contribución a los informes anual y final y a otros informes.
- 12) Información y publicidad.
- 13) Comunicación de los incumplimientos predecibles.
- 14) Respeto de las directrices emitidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios y por la Dirección General de Economía y Planificación.

Por su parte, la **Dirección General de Economía y Planificación** (en la actualidad Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos) **asumirá**, respecto de la Subvención Global, **las siguientes funciones**:

- 1) Interlocutor con la Autoridad de Gestión.
- 2) Verificación de las Operaciones (Verificaciones in situ).
- 3) Control de calidad del procedimiento de selección y puesta en marcha de las operaciones, realizada por el Instituto de Fomento.
- 4) Control de calidad del procedimiento de verificaciones administrativas realizadas por el Instituto de Fomento.
- 5) Suministro de información al sistema informático FONDOS 2007, del Ministerio de Economía y Hacienda.
- 6) Sistema informático de la Dirección General de Economía y Planificación (Organismo Intermedio del tramo autonómico del Programa Operativo) a efectos de la Subvención Global.
- 7) Coordinación de las visitas de control.
- 8) Corrección de las irregularidades detectadas.
- 9) Traslado de las directrices emitidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios y de directrices propias.



Región de Murcia



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

**DESCRIPCIÓN  
SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
SUBVENCIÓN GLOBAL**

**ORGANISMO INTERMEDIO  
INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN  
DE MURCIA**



Región de Murcia



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

## Descripción del sistema de gestión y control del organismo intermedio Instituto de Fomento de la Región de Murcia

### 1. IDENTIFICACIÓN

<b>Programa Operativo</b>		
Título	SUBVENCIÓN GLOBAL incluida en el P.O. DE MURCIA, 2007-2013 (2007.ES.161.PO.001)	
Eje(s) en los que interviene el OI	1, 2 y 7	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER <input checked="" type="checkbox"/>	Fondo de Cohesión- FEDER <input type="checkbox"/>

<b>Organismo Intermedio</b>			
Denominación	Instituto de Fomento de la Región de Murcia		
Naturaleza jurídica	Entidad de Derecho Público (Comunidad Autónoma)		
Dirección postal	Avda. de La Fama, 3 30003 MURCIA		
Dirección de correo electrónico corporativo	<b>Juan.Hernandez@info.carm.es</b> María.lopez@info.carm.es		
Teléfono	968 362800	Fax	968 366374

<b>Datos de la persona de contacto</b>			
Nombre y apellidos	Isabel del Rey Carrión		
Cargo	Secretaria General		
Dirección postal	Avda. de La Fama, 3 30003 MURCIA		
Dirección de correo electrónico	Isabel.DelRey@info.carm.es		
Teléfono	968 362826	Fax	968 362847

## 2. FUNCIONES PRINCIPALES EN EL MARCO DE LA SUBVENCIÓN GLOBAL INCLUIDA EN EL PROGRAMA OPERATIVO

La Subvención Global incluida en el PO FEDER de Murcia, 2007-2013, es objeto de una gestión compartida entre el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, como Organismo Intermedio de la Subvención Global y la Dirección General de Economía y Planificación (en la actualidad Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos), como Organismo Intermedio del tramo autonómico del PO FEDER de Murcia, 2007-2013, e interlocutor con la Autoridad de Gestión del PO.

Este sistema de gestión compartida se recoge en la cláusula primera del *Acuerdo entre la Dirección General de Economía y Planificación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Instituto de Fomento de la Región de Murcia para la gestión de la Subvención Global prevista en el Programa Operativo FEDER de Murcia, 2007-2013*.

El citado Acuerdo es conforme con el artículo 42 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y el artículo 12 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, así como con la delegación de funciones realizada por el Estado Español a la Dirección General de Economía y Planificación respecto de la Subvención Global incluida en el PO FEDER de Murcia, 2007-2013 (*Acuerdo de Delegación de Funciones de la Dirección General del Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, en su calidad de Estado Miembro del Programa Operativo FEDER de Murcia 2007-2013, a la Dirección General de Economía y Planificación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la designación del Organismo Intermedio que gestionará la Subvención Global incluida en el citado Programa. Art. 42.1 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006*).

La presente descripción de Sistemas de Gestión y Control de la Subvención Global detalla las funciones que asume, respecto de las gestión y ejecución de la Subvención Global, el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, así como los medios empleados para la realización de esas funciones y la forma de llevarlas a la práctica.

### **Descripción de las funciones y tareas asignadas al OI Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO)**

#### ***Selección y puesta en marcha de las operaciones:***

En el caso de operaciones de ayudas (llevadas a cabo por el Área de Financiación):

- ◆ Previamente a la aprobación de las operaciones, deberá asegurarse de que la Convocatoria, en base a la cual se aprueba la operación, cumple con las condiciones para la cofinanciación, para lo cual se deberá cumplimentar la “Lista de Verificación de Convocatoria” para cada una de las Convocatorias publicadas, y por cada uno de los ejes y temas del Programa Operativo contemplados en las mismas ([Asesor jurídico](#)).
- ◆ También, previamente a la selección y aprobación de operaciones de ayuda para su cofinanciación, el INFO comprobará que el procedimiento de gestión del expediente de concesión de la ayuda es conforme a la normativa (inicio e instrucción de expedientes de solicitud de ayuda; valoración de las solicitudes de ayuda; resolución de la ayuda; notificación y aceptación de la resolución. ([Asesor jurídico](#)).
- ◆ Se deberá llevar un fichero con todos los regímenes de ayuda que se vayan publicando en las distintas Convocatorias, que estará registrado en PLAFON. Cada vez que se dé de

alta en PLAFON un nuevo régimen de ayuda, se comunicará a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos con el fin de que ésta lo de de alta en FONDOS2007. (Auditoría Interna)

- ◆ A efectos de la selección y aprobación de operaciones de ayuda, se asegurará de que los Beneficiarios de éstas estén informados de los puntos siguientes, como mínimo (Coordinador del Área de Financiación):
  - a) Las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados en el marco de la operación;
  - b) Las condiciones de financiación de la operación (plan de financiación);
  - c) El plazo límite de ejecución y de justificación de la ayuda, en su caso;
  - d) La normativa a aplicar;
  - e) La información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido;
  - f) Su inclusión en la lista de beneficiarios que han recibido ayudas cofinanciadas por el FEDER (que será publicada debidamente), junto con el importe de las ayudas públicas recibidas;
  - g) Sus obligaciones en materia de información y publicidad.
- ◆ Debe cumplimentarse la “Lista de Verificaciones previas a la valoración y aprobación de las solicitudes de ayuda” para cada una de las operaciones de ayuda (Técnicos del Área de Financiación).

Para todas las operaciones (ayudas y acciones directas):

- ◆ Seleccionará y aprobará las operaciones para su financiación, asegurándose de que se cumplen los criterios aplicables al Programa operativo FEDER, aprobados por el Comité de Seguimiento (Secretaría General)
- ◆ Se deberá cumplimentar la “Lista de Operaciones” para cada una de las operaciones a aprobar (Técnicos del Área de Financiación, para las ayudas y Responsable de la Subvención Global, para las acciones directas)

#### ***Cumplimiento de la normativa de aplicación:***

- ◆ Durante el período de ejecución de la Subvención Global, garantizará que las operaciones objeto de cofinanciación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables. (Director del INFO, en adelante, Director)

#### ***Verificación de las operaciones:***

- ◆ Llevará a cabo las verificaciones administrativas (artículo 13 de Reglamento (CE) nº 1828/2006) sobre las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión, al objeto de comprobar que: (Para ayudas, los técnicos gestores del Info distintos de los instructores de los expedientes y/o empresa contratada al efecto; y para las acciones directas, Responsable de la Subvención Global, Responsable de Auditoría y/o empresa contratada al efecto).
  - Se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación de conformidad con la decisión aprobatoria;

- Se ha efectuado realmente el gasto declarado por los Beneficiarios (en el caso de las ayudas, o de las empresas adjudicatarias en el caso de operaciones directas del INFO) en relación con las operaciones objeto de cofinanciación;
  - El gasto declarado por los Beneficiarios de las ayudas en relación a dichas operaciones cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia y en especial las relativas a subvencionabilidad de los gastos, regímenes de ayuda, medio ambiente y contratación pública. En el caso del gasto a declarar por el INFO, relativo a las operaciones directas realizadas por éste, comprobará que cumplen igualmente las condiciones señaladas para las ayudas;
  - La veracidad de los gastos realizados por los Beneficiarios de las ayudas en relación a éstas, y los realizados por la Unidad correspondiente del INFO en lo relativo a acciones directas;
  - No se da el caso de la doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.
- ◆ Se asegurará de que dichas verificaciones incluirán el procedimiento siguiente ([Auditoría Interna y/o empresa contratada al efecto](#))

Verificaciones administrativas (ámbitos administrativo y financiero) de todas las operaciones realizadas en el marco de la Subvención Global, mediante las cuales el organismo intermedio garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado para su certificación a la Comisión Europea, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda FEDER, incluidas todas las normas que sean de aplicación a esta última.

- ◆ Además de las verificaciones administrativas (artículo 13) sobre operaciones cofinanciadas, el INFO deberá realizar inspecciones físicas sobre el 100% de las operaciones cofinanciadas por la Subvención Global, (inspecciones que habitualmente realiza el INFO en su gestión ordinaria), en aquellos casos en que estas inspecciones resulten pertinentes, con el fin de comprobar la realidad y adecuación de cada una de las operaciones ejecutadas a las condiciones y términos de su aprobación (tanto en el caso de ayudas como de actuaciones directas), dejando constancia escrita de las citadas inspecciones físicas mediante las correspondientes actas firmadas por el técnico que las haya realizado o documento equivalente. ([Técnicos instructores de los expedientes de ayudas /Técnicos de departamentos que realizan acciones directas y/o empresa contratada al efecto](#))
- ◆ Cuando las verificaciones administrativas sean contratadas a empresa externa, se encargará de llevar el seguimiento del trabajo realizado por ésta. ([Auditoría Interna](#))
- ◆ Se asegurará de que, antes de certificar ningún gasto ante la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, se han realizado las verificaciones administrativas del artículo 13. Por tanto, asumirá el riesgo de las irregularidades que se puedan detectar, solventándolas directamente, en el caso de operaciones directas y con los beneficiarios de las ayudas en el caso de operaciones de esta naturaleza. ([Director](#))
- ◆ Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, deberá indicar si éstas son sistemáticas, indicando en tal caso, el tratamiento otorgado a las mismas, y deberá comunicar al Responsable de la Subvención Global la necesidad de proceder, en su caso, a la deducción de los importes irregulares. ([Auditoría Interna y/o empresa contratada al efecto](#))

- ◆ Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, procederá a la deducción de los importes encontrados irregulares, de la certificación analizada, una vez sean identificados y cuantificados, antes de ser comunicada, a través de la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON), a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos. ([Responsable de la Subvención Global](#))
- ◆ El Organismo Intermedio conservará registros de todas las verificaciones realizadas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad. ([Auditoría Interna y/o empresa contratada al efecto](#))
- ◆ El Organismo Intermedio velará por el cumplimiento del principio de separación de funciones entre los órganos o unidades encargados de las tareas de gestión de las actuaciones y los que se ocupen de la aprobación, las verificaciones y la validación de los gastos derivados de estas actuaciones. ([Director](#))

***Sistema informático del Instituto de Fomento (Organismo Intermedio) a efectos de la Subvención Global:***

- ◆ La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos dispondrá de una aplicación informática: Plataforma de Gestión de Fondos Europeos del Organismo Intermedio (en adelante PLAFON) que permita el registro y almacenamiento de los datos relacionados con cada una de las operaciones, transacciones e indicadores que se ejecuten en el ámbito de competencia del tramo autonómico del Programa Operativo, distribuidos por eje y tema prioritario dentro del Programa Operativo FEDER, garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada.

Dicha Plataforma facilitará la transmisión de la información, de forma segura, al sistema Fondos 2007 del Ministerio de Economía y Hacienda, al objeto de garantizar que este último recoge los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación de la Subvención Global.

Los registros contables y los datos sobre operaciones y transacciones realizadas deben incluir la información establecida en el Anexo III del Reglamento (CE) 1828/2006.

Las Autoridades de Gestión, Certificación y Auditoría así como los organismos de control distintos de la Autoridad de Auditoría, podrán tener acceso a PLAFON.

El INFO podrá disponer de un sistema informático para la gestión de la Subvención Global, que deberá ser compatible e interoperable con PLAFON ([Secretaría General](#)). En caso contrario, el INFO, que tendrá acceso a PLAFON, introducirá en esta Plataforma los datos que correspondan en relación a la Subvención Global ([Responsable Subvención Global](#)). La información financiera se cumplimentará mediante el envío automático desde la aplicación contable del INFO hasta PLAFON, de acuerdo con los correspondientes protocolos de integración entre ambas aplicaciones.

El INFO suscribirá en PLAFON, mediante firma electrónica, la aprobación de operaciones ([Secretaría General](#)) y la certificación de gastos a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos. ([Director](#))

***Sistema de contabilidad separada:***

- ◆ El Organismo Intermedio de la Subvención Global dispondrá de un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación con cargo a la Subvención Global o, al menos, contará con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones. (Secretaría General)

#### ***Contribución a la evaluación del Programa Operativo:***

- ◆ El Instituto de Fomento suministrará a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos la información que se requiera, en su caso, en el ámbito de la Subvención Global, para que aquella realice evaluaciones vinculadas al seguimiento del Programa Operativo FEDER de Murcia en el tramo autonómico, así como la información necesaria para que la Autoridad de Gestión pueda llevar a cabo el resto de las evaluaciones pertinentes, en conformidad con los artículos 47, 48 y 49 del Reglamento (CE) 1083/2006. (Responsable de la Subvención Global)

#### ***Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría:***

- ◆ El Organismo Intermedio garantizará que se dispone de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías, respecto de la Subvención Global, necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada. En este sentido, tendrá en cuenta las instrucciones emitidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios en el documento “Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER y el Fondo de Cohesión en España” (en el apartado dedicado a la disponibilidad de la documentación para una pista de auditoría adecuada), así como las orientaciones de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos al efecto. (Auditoría Interna y/o empresa contratada al efecto)

Dicha documentación puede encontrarse directamente en poder del Organismo Intermedio o puede establecerse su custodia por los Beneficiarios de las ayudas.

#### ***Disponibilidad de los documentos tras el cierre del Programa:***

- ◆ El Organismo Intermedio establecerá procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos, las verificaciones y las auditorías correspondientes a la Subvención Global, se mantienen a disposición de las autoridades del Programa, de la Comisión y del Tribunal de Cuentas, durante un período de tres años a partir del cierre del PO, o bien durante un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial de la Subvención Global. Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente motivada, de la Comisión. (Auditoría Interna y/o empresa contratada al efecto)
- ◆ El Organismo Intermedio pondrá en conocimiento de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos las operaciones ya ejecutadas que puedan ser objeto de un cierre parcial en virtud del artículo 88 del Reglamento (CE) 1083/2006, con el fin de darle traslado a la Autoridad de Gestión y permitir que dicha Autoridad disponga de la necesaria información para poner en marcha el procedimiento e informar del mismo a la Comisión cuando ésta se lo solicite. (Director)

Los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales, se conservarán sobre soportes de datos generalmente aceptados, según las especificaciones

del artículo 19.4 del Reglamento 1828/2006. ([Auditoría Interna y/o empresa contratada al efecto](#))

#### ***Información relativa al gasto a certificar:***

- ◆ El Organismo Intermedio suministrará a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, toda la información y documentación que ésta estime necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto objeto de certificación. Por su parte, esa Dirección General pondrá dicha documentación a disposición de la Autoridad de Gestión. ([Director](#))

#### ***Participación en el Comité de Seguimiento:***

- ◆ El INFO, como Organismo Intermedio de la Subvención Global, formará parte, a título consultivo, del Comité de Seguimiento del PO FEDER de Murcia, 2007-2013. ([Director](#))
- ◆ El representante del INFO participará en los trabajos del Comité de Seguimiento del PO. ([Director](#))
- ◆ El Organismo Intermedio suministrará al Comité de Seguimiento, en el ámbito de su competencia, toda la información que permita al Comité cumplir con sus funciones. Asimismo, informará al Comité de cualquier hecho o circunstancia que sea relevante para el buen desarrollo de la Subvención Global. ([Director](#))

#### ***Contribución a los informes anual y final y a otros informes:***

- ◆ El Organismo Intermedio contribuirá a la elaboración de los Informes Anuales de Ejecución y del Informe Final del PO FEDER de Murcia, cuya elaboración corresponde a la Autoridad de Gestión. En este sentido, el INFO suministrará a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos la información que le sea requerida para la elaboración de la parte autonómica de los Informes Anual y Final del Programa Operativo, siguiendo las instrucciones de ésta. ([Responsable de la Subvención Global](#))
- ◆ El INFO aportará a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos la información solicitada mediante el sistema informático PLAFON, en los plazos que ésta establezca con relación a la contribución de la Subvención Global a los informes anuales y al informe final de ejecución del Programa Operativo. La información que no sea posible transmitir por este sistema, será remitida por correo electrónico. ([Responsable de la Subvención Global](#))
- ◆ A lo largo de todo el proceso de elaboración de los citados informes, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos podrá establecer contactos informales con el INFO con el fin de aclarar dudas o ampliar la información recibida. ([Responsable de la Subvención Global](#))
- ◆ A más tardar el 15 de marzo de cada año, el INFO remitirá a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos una previsión provisional de sus probables solicitudes de pagos, correspondientes a la Subvención Global, en relación con el ejercicio presupuestario en curso y con el ejercicio siguiente, con el fin de que esa Dirección General pueda hacer la previsión del PO FEDER en su conjunto y dar traslado de esta información a la Autoridad de Certificación. ([Responsable de la Subvención Global](#))

### ***Información y publicidad:***

- ◆ El Organismo Intermedio INFO colaborará con la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en toda la estrategia del Plan de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de Murcia, 2007-2013, para cumplir con las exigencias reglamentarias en materia de información y publicidad. A tal efecto, designa a una persona para participar en el Grupo de Trabajo de Responsables de Información y Publicidad de la Comunidad Autónoma, constituido al efecto. **(Responsable de la Subvención Global)**
- ◆ El Organismo Intermedio INFO velará por el cumplimiento, en el ámbito de sus competencias, de todo lo reflejado en el Plan de Comunicación del PO y de lo establecido en el Reglamento (CE) 1828/2006, en particular:
  - Atenderá los requerimientos de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en lo relativo a la información a presentar en los Comités de Seguimiento y en los informes anuales y final de ejecución del PO, así como de aquellos medios utilizados para llevar a la práctica sus medidas de información y publicidad.
  - Velará por el cumplimiento de las exigencias que le sean aplicables en materia de comunicación.
  - Se asegurará que las medidas de información y publicidad se apliquen de conformidad con las exigencias reglamentarias y lo recogido en el Plan de Comunicación del PO.
  - Garantizará la información necesaria a los beneficiarios potenciales de la Subvención Global.
  - Velará porque estén informados los beneficiarios finales de las ayudas sobre sus obligaciones en materia de información y publicidad (cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 9 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.
  - Garantizará el cumplimiento de todas las exigencias de comunicación al público en general.
  - Garantizará la publicación electrónica de la lista de beneficiarios, nombres de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignada a las operaciones, en colaboración con la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.
  - Garantizará el cumplimiento de las obligaciones y características técnicas de las medidas de información y publicidad de las operaciones.

**(Responsable de la Subvención Global)**

Todo ello, conforme a lo establecido en el Plan de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER y del FSE, 2007-2013 de la Región de Murcia, aprobado por la Comisión.

### ***Organización interna:***

- ◆ El INFO elaborará un Manual de Procedimientos o documento equivalente, en el que se describan y documenten, adecuadamente, los procesos y procedimientos dispuestos para la gestión de la Subvención Global, concretamente, elaborará un Procedimiento de Selección y Aprobación de Operaciones y un Procedimiento de Verificaciones Administrativas.

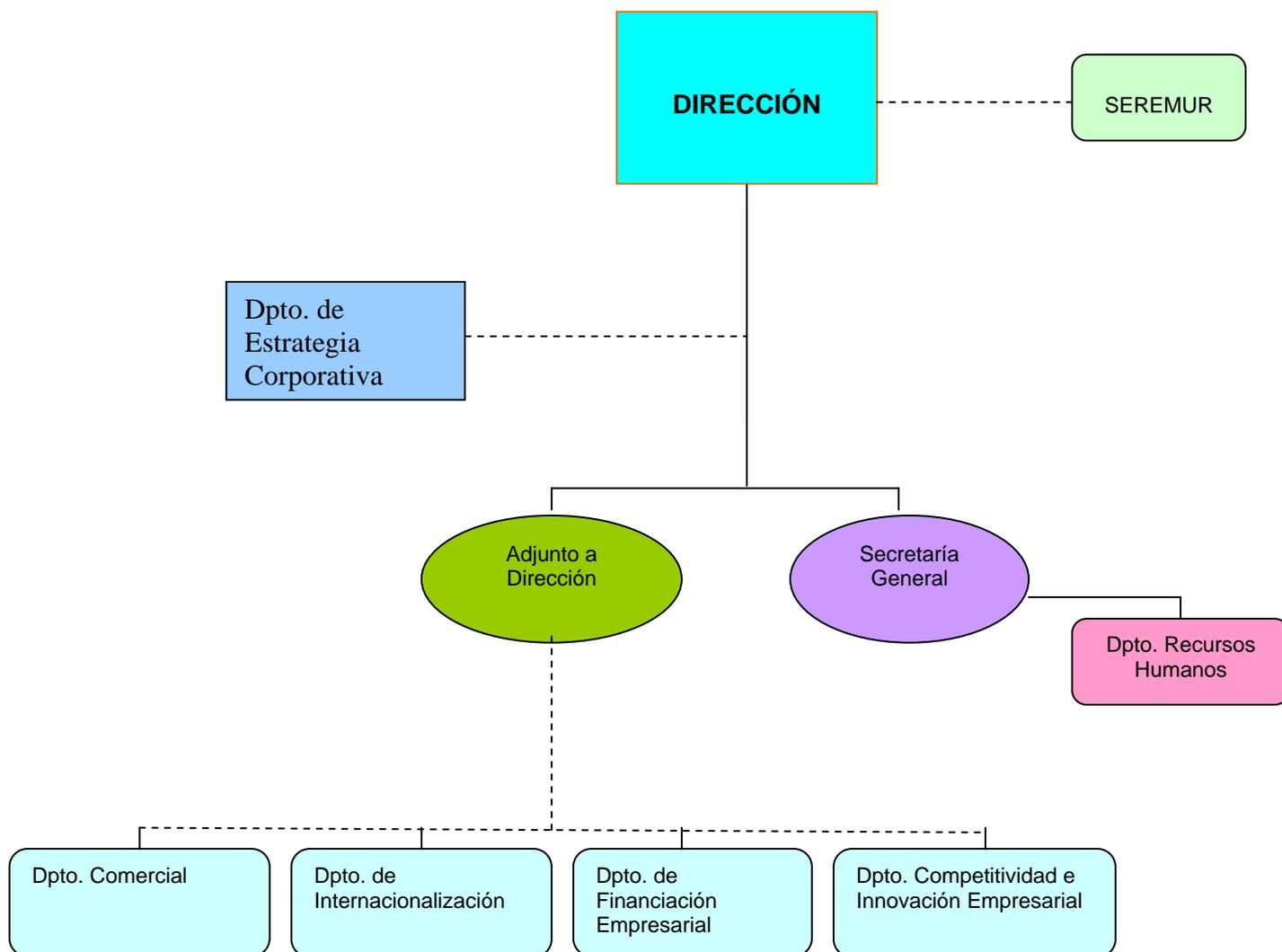
Estos Procedimientos se basarán en los correspondientes de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, adaptando los mismos a la estructura y atribución de funciones establecida en la presente descripción de sistemas de gestión y control del INFO. (Secretaría General)

***Comunicación de los incumplimientos predecibles:***

- ◆ El INFO comunicará a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones, como Organismo Intermedio de la Subvención Global, contempladas en el Acuerdo firmado con la citada Dirección General para la gestión de la Subvención Global. (Director)

***Respeto de las directrices emitidas por la Dirección General de Economía y Planificación y por la DG de Fondos Comunitarios:***

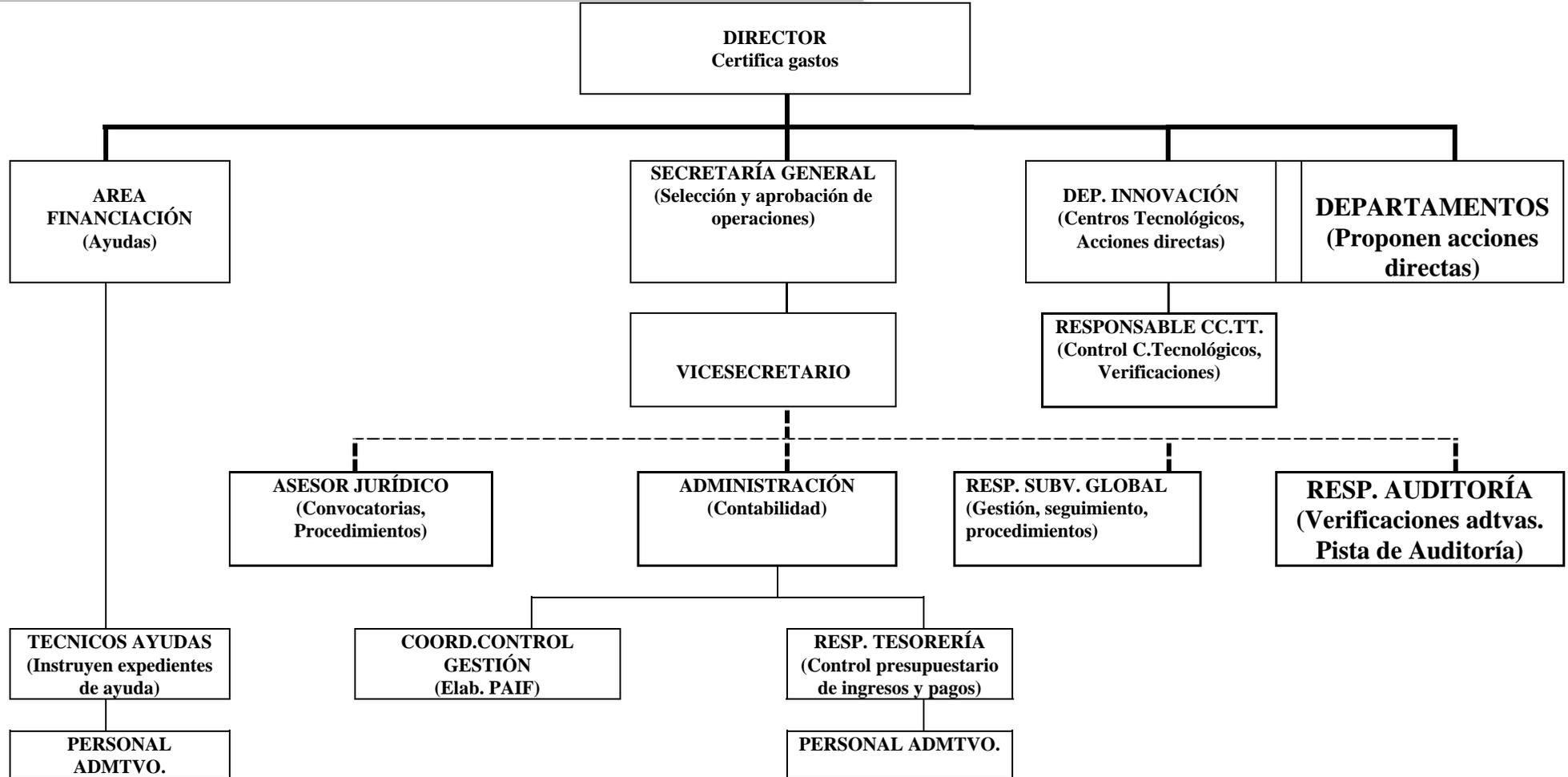
- ◆ Con objeto de garantizar el buen uso de los fondos, el INFO tendrá en cuenta, en todo momento, las instrucciones emitidas por las autoridades del PO, a lo largo del proceso de ejecución del PO. (Secretaría General)



### 3. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ORGANISMO INTERMEDIO

#### 3.1 Órgano Intermedio Instituto de Fomento de la Región de Murcia

##### 3.2



## Unidades afectadas por la gestión de la Subvención Global

Unidad	Función en la gestión de la Subvención Global	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación <sup>1</sup>
<b>Organo Intermedio Instituto de Fomento</b>			
Director del Instituto de Fomento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizará, durante el período de ejecución del PO, que las operaciones objeto de financiación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales aplicables.</li> <li>- Se asegurará de que, antes de certificar ningún gasto ante la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, se han realizado las verificaciones administrativas exhaustivas (artículo 13). Por tanto, asumirá el riesgo de las irregularidades que se puedan detectar.</li> <li>- Velará por el cumplimiento del principio de separación de funciones entre los órganos o unidades encargados de las tareas de gestión de las actuaciones y los que se ocupen de la aprobación, las verificaciones y la validación de los gastos declarados.</li> <li>- Suscribirá, mediante firma electrónica en PLAFON las certificaciones de gasto que remita a la DG de Presupuestos y Fondos Europeos.</li> <li>- Pondrá en conocimiento de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, las operaciones ya ejecutadas que puedan ser objeto de un cierre parcial en virtud del artículo 88 del Reglamento 1082/2006.</li> <li>- Suministrará a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos toda la información y documentación que ésta estime necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto objeto de certificación.</li> <li>- Participará, a título consultivo en el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.</li> <li>- Suministrará al Comité de Seguimiento del PO FEDER, en el ámbito de la Subvención Global, la información que permita a éste cumplir sus funciones.</li> <li>- Comunicará a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar, de manera adecuada, todas o algunas de las obligaciones como organismo intermedio de la Subvención Global.</li> </ul>	1	10

<sup>1</sup> Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

**Unidades afectadas por la gestión de la Subvención Global**

Unidad	Función en la gestión de la Subvención Global	Personas asignadas	
<b>Organo Intermedio Instituto de Fomento</b>			
Secretaria General del Instituto de Fomento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seleccionará y aprobará las operaciones para su financiación, y las suscribirá, mediante firma electrónica, en la aplicación PLAFON.</li><li>- El INFO podrá disponer de un sistema informático para la gestión de la Subvención Global, que deberá ser compatible e interoperable con PLAFON.</li><li>- Se asegurará de que el INFO dispone de un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación por la Subvención Global o, al menos, cuenta con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.</li><li>- Para garantizar el buen uso de los Fondos, tendrá en cuenta las instrucciones emitidas por las autoridades del Programa Operativo.</li><li>- Elaborará un Manual de Procedimientos o documento equivalente, en el que se describan y documenten adecuadamente, los procesos y procedimientos para la Selección y Aprobación de Operaciones y las Verificaciones Administrativas, sobre la base de los Procedimientos de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos.</li></ul>	1	20

## Unidades afectadas por la gestión de la Subvención Global

Unidad	Función en la gestión de la Subvención Global	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación <sup>2</sup>
Responsable de la Subvención Global	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando se detecten irregularidades derivadas de las verificaciones administrativas realizadas, procederá a la deducción de los importes irregulares, una vez identificados y cuantificados, antes de remitirlos a la DG de Presupuestos y Fondos Europeos.</li> <li>- En el caso de que el INFO no disponga de un sistema informático que permita el traslado a PLAFON de toda la información que esta plataforma requiere para la gestión y seguimiento de la Subvención Global,, introducirá directamente en PLAFON la información necesaria de la Subvención Global, La información financiera se realizará mediante el envío automático, desde la aplicación contable del INFO hasta PLAFON.</li> <li>- Suministrará a PLAFON, y/o por correo electrónico a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, los datos relativos a la Subvención Global, necesarios para la elaboración de los informes anuales y del informe final del Programa Operativo. A lo largo de todo el proceso de elaboración de los citados Informes, la DG de Presupuestos y Fondos Europeos podrá establecer contactos informales con el fin de aclarar dudas o ampliar la información recibida.</li> <li>- Suministrará a la DG de Presupuestos y Fondos Europeos la información que le requiera para la realización de las Evaluaciones vinculadas al PO y al resto de Evaluaciones.</li> <li>- A más tardar el 15 de marzo de cada año, y previa solicitud de la D.G. de Presupuestos y Fondos Europeos, elaborará una previsión provisional de las probables solicitudes de pagos a realizar con cargo a la Subvención Global en relación con el ejercicio presupuestario en curso y con el ejercicio siguiente, que será remitida a la DG de Presupuestos y Fondos Europeos.</li> </ul>	1	100

<sup>2</sup> Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

<b>Unidades afectadas por la gestión de la Subvención Global</b>			
Unidad	Función en la gestión de la Subvención Global	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación <sup>3</sup>
Responsable de la Subvención Global (Continuación)	- Colaborará con la DG de Presupuestos y Fondos Europeos en la estrategia de Comunicación; velará por el cumplimiento del Plan de Comunicación del Programa Operativo; participará en el Grupo de Trabajo de Responsables de Información y Publicidad de la Comunidad Autónoma; y velará por el cumplimiento, en el ámbito de competencias del INFO respecto de la Subvención Global, de todo lo reflejado en el Plan de Comunicación del PO y de lo establecido en el Reglamento (CE) n° 1828/2006.		

<sup>3</sup> Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

**Unidades afectadas por la gestión de la Subvención Global**

Unidad	Función en la gestión de la Subvención Global	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación <sup>4</sup>
Responsable de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinará las verificaciones administrativas (artículo 13) de todas las operaciones mediante las cuales el Organismo Intermedio garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado de la Subvención Global a la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, que podrán ser llevadas a cabo por departamentos del propio Instituto o por una empresa externa contratada al efecto.</li> <li>- Cuando las verificaciones sean contratadas a empresa externa, se encargará de llevar el seguimiento del trabajo realizado por la empresa auditora.</li> <li>- Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, deberá indicar si éstas son sistemáticas, indicando, en tal caso, el tratamiento otorgado a las mismas.</li> <li>- Cuando se encuentren irregularidades al realizar las verificaciones administrativas, procederá a comunicar al Responsable de la Subvención Global la necesidad de proceder a la deducción de los importes encontrados irregulares, de la certificación analizada, una vez sean identificados y cuantificados.</li> <li>- Conservará registros de todas las verificaciones realizadas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.</li> </ul>	1	60

<sup>4</sup> Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

**Unidades afectadas por la gestión de la Subvención Global**

Unidad	Función en la gestión de la Subvención Global	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación <sup>5</sup>
Responsable de Auditoría (Continuación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizará que se dispone de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada. En este sentido, tendrá en cuenta las instrucciones emitidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios y las orientaciones de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos.</li> <li>- Establecerá procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos, las verificaciones y las auditorías correspondientes a la Subvención Global se mantienen a disposición de las autoridades del Programa, de la Comisión y del Tribunal de Cuentas, durante un período de 3 años a partir del cierre del PO.</li> <li>- Cuando se proceda al cierre total o parcial del Programa Operativo, se asegurará de que los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales, se conservarán sobre soportes de datos generalmente aceptados, según las especificaciones del artículo 19.4 del Reglamento 1828/2006.</li> </ul>		
Asesor Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de operaciones de ayuda, y previamente a la aprobación de operaciones, deberá asegurarse de que la Convocatoria cumple las condiciones para la cofinanciación.</li> <li>- Previamente a la aprobación de operaciones de ayuda, comprobará que el procedimiento de gestión del expediente de concesión de la ayuda es conforme a la normativa.</li> </ul>	1	15

<sup>5</sup> Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

**Unidades afectadas por la gestión de la Subvención Global**

Unidad	Función en la gestión de la Subvención Global	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación <sup>6</sup>
Coordinador del Area de Financiación	- A efectos de la selección y aprobación de las operaciones de ayuda, se asegurará de que los Beneficiarios de éstas estén informados, como mínimo de: las condiciones específicas relativas a los bienes o servicios en el marco de la operación; las condiciones de financiación de la operación; el plazo límite de ejecución y de justificación; la normativa a aplicar; la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar; su inclusión en la Lista de beneficiarios de ayudas públicas; sus obligaciones en materia de información y publicidad	1	50
Técnicos Area de Financiación (o empresa contratada al efecto)	- Realizarán inspecciones físicas sobre el 100% de las ayudas concedidas al amparo de convocatorias que así lo exijan, en el marco de la Subvención Global, con el fin de comprobar la realidad y adecuación de cada una de las operaciones ejecutadas a las condiciones y términos de su aprobación, dejando constancia escrita de las citadas inspecciones físicas mediante las correspondientes actas firmadas o documento equivalente. - Completarán las listas de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayudas. - Completarán las listas de operaciones. - Completarán las listas de verificaciones administrativas de las ayudas, realizadas sobre la elegibilidad de los gastos declarados.	7	50

<sup>6</sup> Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

<p>Responsable de Centros Tecnológicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizará inspecciones físicas sobre el 100% de actuaciones enmarcadas dentro de los correspondientes Convenios con los Centros Tecnológicos, con el fin de comprobar la realidad y adecuación de cada una de las operaciones ejecutadas a las condiciones y términos de su aprobación, dejando constancia escrita de las citadas inspecciones físicas mediante las correspondientes actas firmadas o documento equivalente.</li> <li>- Completará las listas de verificaciones previas de las operaciones correspondientes a los Convenios con los Centros.</li> <li>- Completará las listas de operaciones.</li> <li>- Completará las listas de verificaciones administrativas correspondientes, realizadas sobre la elegibilidad de los gastos declarados.</li> </ul>	<p>1</p>	<p>30</p>
--	---	----------	-----------

### Unidades afectadas por la gestión de la Subvención Global

Unidad	Función en la gestión de la Subvención Global	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación <sup>7</sup>
Técnicos Departamentos que realizan Acciones Directas	- Realizarán inspecciones físicas sobre el 100% de las operaciones ejecutadas en el marco de la Subvención Global, con el fin de comprobar la realidad y adecuación de cada una de las operaciones ejecutadas a las condiciones y términos de su aprobación, dejando constancia escrita de las citadas inspecciones físicas mediante las correspondientes actas firmadas o documento equivalente.	6	10
Responsable de Tesorería	- Efectuará el control presupuestario de los ingresos y pagos afectados por la cofinanciación de los fondos y facilitará los datos contables de las transacciones con el fin de elaborar las correspondientes certificaciones de gastos y facilitar la elaboración de las previsiones y solicitudes de pagos a realizar con cargo a la Subvención Global.	1	20
Técnico Informática	- Elaborará y mantendrá la correspondiente aplicación informática del INFO que permita el registro y almacenamiento de los datos de cada una de las operaciones, transacciones e indicadores en el marco de la Subvención Global. - Dicha aplicación deberá ser interoperable con la Plataforma de Gestión de Fondos PLAFON.	1	80

<sup>7</sup> Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

## Unidades afectadas por la gestión de la Subvención Global

Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión de la Subvención Global <sup>8</sup>	Nombramiento / Contrato laboral
<p>Debe existir una asignación clara de funciones y responsabilidades a cada persona en función del puesto que ocupa.</p> <p>Describa cómo está formalizada y si existe algún documento en el que quede constancia.</p>	<p>Al describir las funciones y tareas asignadas al Organismo Intermedio se ha ido detallando a que puesto corresponde cada una de aquéllas.</p> <p>El documento en el que queda constancia es el Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio de la Subvención Global, 2007-2013.</p> <p>La Secretaria General remitirá, mediante oficio, a cada una de las personas del departamento vinculadas con la gestión de la Subvención Global, los Sistemas de Gestión y Control y el Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio, con el fin de garantizar que todos los intervinientes conocen las funciones y tareas que se le han asignado.</p>

### Separación de funciones

¿Ejerce el Organismo Intermedio como beneficiario de determinadas actuaciones?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<p>En caso afirmativo, describa cómo se garantizará la separación de funciones entre la gestión de las actuaciones en las que ejerza como beneficiario y los trabajos de verificación y validación de los gastos realizados en estas actuaciones.</p>	<p>Las Unidades del Organismo Intermedio que gestionan actuaciones cofinanciadas son Departamento de Internacionalización, Departamento de Inversiones y Proyectos Estratégicos, Departamento de Financiación Empresarial, Oficina de Evaluación y Comunicación, Secretaría General, Departamento de Competitividad e Innovación Empresarial.</p> <p>El Responsable de Auditoría que realiza las verificaciones y la validación de los gastos, es independiente, funcionalmente, de las Unidades anteriores, salvo en el caso de las operaciones de Secretaría General cuyas operaciones, entre otras, serán verificadas y validadas por empresas auditoras externas contratadas al efecto.</p>	

<sup>8</sup> Nombramiento/designación/contrato/asistencia técnica/ etc.

#### 4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

##### 4.1 Manual(es) de procedimientos

¿Se cuenta con manual(es) de procedimientos para la gestión y su uso por el personal?	Sí <input checked="" type="checkbox"/> Indique fecha de edición 25/02/2011	No <input type="checkbox"/>
---	--	-----------------------------

En caso afirmativo, conteste a las siguientes preguntas:

***Describa brevemente el proceso diseñado para su actualización de forma que permita seguir los cambios que se puedan realizar a lo largo del periodo***

En el caso de que se produzcan modificaciones en:

- Las funciones asignadas al Organismo Intermedio de la Subvención Global del FEDER.
- La aparición de nuevas tareas asignadas al Organismo Intermedio que requieran la elaboración de un nuevo procedimiento.
- La supresión de tareas asignadas al Organismo Intermedio que supongan la no aplicación de uno o varios procedimientos.
- La normativa aplicable al FEDER.
- Cualesquiera otras circunstancias que aconsejen la revisión, introducción o supresión de los procedimientos vigentes,

el Responsable de la Subvención Global 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 revisión cero (0), promoverá la elaboración de un nuevo procedimiento: revisión 1 y sucesivas, señalando adecuadamente las modificaciones introducidas. La nueva versión será revisada por la Secretaria General del Instituto de Fomento y aprobada por el Director del Instituto.
- 2) Introducción de nuevos procedimientos:  
Promoverá la elaboración de un nuevo procedimiento, revisión 0, que será aprobado y revisado de la misma forma que en el apartado anterior.
- 3) Supresión de procedimientos existentes:  
Promoverá la elaboración de una Resolución que deberá ser revisada y aprobada por la Secretaria General, en la que se autorizará el abandono del procedimiento correspondiente.

En cualquier caso, el Instituto de Fomento de la Región de Murcia garantizará el mantenimiento de la trazabilidad de dichos cambios durante toda la vida de la Subvención Global FEDER, conservando 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 de la Subvención Global.

Los procedimientos se elaborarán sobre la base de los correspondientes procedimientos de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos (Organismo Intermedio del tramo autonómico del PO FEDER de Murcia, 2007-2013), y formarán parte, como anexo, de su Manual de Procedimientos para la gestión del PO FEDER.

El Manual de Procedimientos llevará como referencia el mes de entrada en vigor y contendrá los distintos Procedimientos.

Los Procedimientos que elaborará el Instituto de Fomento serán los siguientes:

- Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar por la Subvención Global 2007-2013.
- Verificaciones Administrativas a realizar por el Instituto de Fomento.
- Elaboración, modificación, introducción y abandono de los procedimientos de gestión y control de la Subvención Global.
- Invariabilidad de las operaciones

¿Se incluyen en el Manual diagramas de flujo de los procedimientos documentados?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
--	--	-----------------------------

## 4.2 Selección de operaciones

Con carácter previo a la carga de datos de operaciones en PLAFON, el Jefe de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos introducirá en la misma la programación financiera, a nivel de tema prioritario, de la Subvención Global. Asimismo introducirá los datos relativos a las “Actuaciones” recogidas en el documento de Criterios de Selección de Operaciones, aprobado por el Comité de Seguimiento, relativos a la Subvención Global, debiendo consignar la descripción de cada una de ellas y los criterios de selección de las mismas.

### 4.2.1 Acciones Directas

Para la primera carga de operaciones, en el caso de las operaciones consistentes en acciones directas a ejecutar por el Instituto de Fomento con cargo a la Subvención Global, el Director General de Presupuestos y Fondos Europeos habrá comunicado al Director del INFO que procedan a la carga de operaciones en PLAFON. A partir de esta primera carga, el INFO cargará las operaciones en PLAFON según se vayan produciendo.

Para las operaciones de acciones directas, la información a cargar de cada operación, por parte del Responsable de la Subvención Global del INFO, es la que se recoge en el Anexo 2 del Procedimiento PFE-01, REV.: 4 de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos.

Para determinar su elegibilidad, y por tanto, su propuesta a la Secretaria General para que proceda a su aprobación como operación de la Subvención Global, el Responsable de la Subvención Global, accederá a la Lista de Operaciones de PLAFON (incluida como Anexo 3 en el Procedimiento de la DGPFE, PFE-01, REV.: 4 y la cumplimentará para cada una de las operaciones. Para ello, en caso necesario, solicitará información y documentación adicional al departamento responsable de la ejecución de la operación analizada.

En el caso de que la operación “pase” la lista de operaciones, el Responsable de la Subvención Global validará la operación en PLAFON, apareciendo una marca de **S** en la parte inferior derecha de la pantalla de operaciones.

En el caso de que el Responsable de la Subvención Global estime que una operación no es susceptible de aprobación por no superar la lista de operaciones, emitirá Informe al respecto que dirigirá a la Secretaria General del INFO.

En el caso de que por su naturaleza una operación se vea afectada por la normativa referida al impacto ambiental, el Responsable de la Subvención Global accederá a la lista de comprobación de datos medioambientales de la operación recogida en el Procedimiento citado.

En el caso de ser rellenada “correctamente”, procederá a su validación, apareciendo una marca de **S** en la pantalla de PLAFON, siendo la marca una **N** si la lista no se ha rellenado correctamente.

Será requisito imprescindible para la aprobación de una operación el que la validación de la lista medioambiental sea positiva.

Corresponde a la Secretaria General del Instituto de Fomento la aprobación en PLAFON de las operaciones incluidas en la Subvención Global.

La Secretaria General del INFO accederá periódicamente al apartado de “Aprobación de operaciones” dentro de la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos. En dicho apartado aparecerá el listado de operaciones no aprobadas existentes en el sistema, susceptibles de ser aprobadas, por haber sido validadas por el Responsable de la Subvención Global. Estas operaciones pueden pertenecer a uno o varios temas prioritarios. Al lado de cada una de ellas se incluye una casilla de validación. Se marcarán aquéllas que se desee aprobar en ese acto y pulsará el botón “aprobar”, con lo que las operaciones aprobadas desaparecerán de esa pantalla y quedarán inmersas bajo el acto de aprobación.

Este acto conlleva la creación de un documento pdf con los datos de las operaciones aprobadas que será firmado por la Secretaria General del INFO.

A medida que vayan surgiendo nuevas operaciones susceptibles de ser cofinanciadas (a lo largo de un ejercicio o en la fase de elaboración de Presupuestos del ejercicio siguiente), se procederá de la misma forma que la descrita anteriormente.

El procedimiento anterior, junto con las fichas correspondientes, están incluidos en el Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio del tramo autonómico del PO FEDER de Murcia 2007-2013 PFE-01, REV.: 4).

#### 4.2.2 Operaciones de Ayuda

En el caso de las operaciones de ayuda, y previo a la introducción de los datos de las operaciones, el Responsable de la Subvención Global deberá incluir en PLAFON la información relativa a todos y cada uno de los Regímenes de ayuda que se vayan a desarrollar con cargo a la Subvención Global, a nivel de cada uno de los Temas Prioritarios. La información a introducir en PLAFON es la que se recoge en el Anexo 6 del Procedimiento (PFE-01/REV.: 4) de la DGP y FF.EE.

Una vez introducidos en PLAFON los datos de cada Régimen de ayuda, el Asesor Jurídico deberá asegurarse de que cada uno de éstos cumple con las condiciones impuestas por la normativa correspondiente.

A tal efecto, deberá cumplimentar, para cada régimen de ayuda, la Lista de verificación de convocatoria que se recoge en el Anexo 7 del Procedimiento citado.

Del mismo modo, antes de proceder a seleccionar una operación de ayuda para su cofinanciación por la Subvención Global, tiene que verificar que el procedimiento de tramitación y concesión de la ayuda se corresponde a la normativa que le es de aplicación.

Para realizar esta comprobación, los Técnicos del Área de Financiación deberán cumplimentar, para cada operación de ayuda, la Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda, que se incluye como Anexo 8 en el Procedimiento (PFE-01/REV.: 4) de la DGP y FF.EE.

Para seleccionar una operación de ayuda para su aprobación, los Técnicos del Área de Financiación deberán cumplimentar, para cada una de las operaciones, la Lista de operaciones de ayuda que se recoge, como Anexo 11 en el procedimiento PFE-01, REV.: 4) de la DGP y FF.EE.

Una vez que la operación “pase” esta última Lista de comprobación, los Técnicos del Área de Financiación podrán proceder siguiendo el mismo procedimiento que sigue el Responsable de la Subvención Global para el caso de las operaciones consistentes en acciones directas, anteriormente descrito, para llegar a su aprobación por parte de la Secretaria General del INFO. En el caso de las operaciones incluidas en los Convenios con los Centros Tecnológicos, esta tarea será realizada por el Responsable de Centros Tecnológicos.

El proceso formal de aprobación de operaciones, mediante firma electrónica, en la aplicación informática de la Dirección General de Fondos Comunitarios: Fondos 2007 corresponde en exclusiva al/a la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

Todo el proceso y registros relacionados con la aprobación de operaciones, se realizará a través de PLAFON, en el que se incorporan las Listas de control y se efectúa la firma electrónica de aprobación de operaciones.

## CIRCUITO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES



— Responsable de la Subvención Global / Técnicos Ayudas / Responsable Centros Tecnológicos

--- Servicio de Coordinación de Fondos Europeos

— Secretaria General del INFO

---- Responsable de auditoría

### 4.3 Cumplimiento de la normativa de aplicación

*Describe brevemente cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria:*

1. Realizando verificaciones administrativas exhaustivas ex ante (ámbitos administrativo y financiero) sobre el cumplimiento de la normativa en materia de:

- Elegibilidad de los gastos
- Contratación pública
- Regímenes de ayuda
- Información y publicidad
- Medio ambiente
- Igualdad de oportunidades.

### 4.4 Verificación de operaciones

¿Se cuenta con procedimientos escritos específicos para los trabajos de verificación de operaciones?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas verificaciones?	El Responsable de Auditoría, los Técnicos Instructores de los expedientes de ayuda, el Responsable de Centros Tecnológicos y/o mediante asistencia técnica externa.	
¿Se prevé contar con asistencia externa para estos trabajos?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

### *¿Cómo se van a llevar a cabo las verificaciones administrativas?*

Mediante las verificaciones administrativas, el Organismo Intermedio **garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado** por los Beneficiarios de las ayudas y por los departamentos del INFO que ejecutan operaciones consistentes en acciones directas, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda o del contrato, incluidas todas las normas que le sean de aplicación. A tal efecto el Organismo Intermedio INFO:

- Se asegurará de que el Departamento del INFO que ejecuta operaciones directas, vela por el cumplimiento de los objetivos iniciales de los proyectos/operaciones de los que es responsable, basándose en los indicadores correspondientes. (controla la ejecución de los proyectos/operaciones de los que es responsable). En el caso de las operaciones de ayuda vela por que los departamentos que las conceden, llevan un seguimiento de las mismas con el fin de asegurarse que cumplen con todas las condiciones establecidas en la resolución de concesión de la ayuda.
- Solicitará al Departamento del INFO, ejecutor de una operación directa, una serie de documentación (facturas, componentes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes u otros documentos con valor contable probatorio equivalente ) que soportan los gastos a certificar. En relación con las operaciones de ayuda

solicitará, a cada Departamento que las concede, la documentación necesaria para garantizar la realidad de la ejecución de la operación y el cumplimiento de toda la normativa de aplicación.

- Para verificar que no existe doble financiación en las operaciones, el Organismo Intermedio INFO utilizará los siguientes instrumentos:
  - o Comprobará si se utiliza el sellado de facturas originales u otro sistema empleado para evitar la duplicidad del pago.
  - o Comprobará, en el seno del Comité Regional de Coordinación de Fondos, la no duplicidad de financiación de las operaciones mediante el intercambio periódico de información sobre operaciones y transacciones en el marco del PO FEDER de Murcia, 2007-2013, el PDR (FEADER) y el Programa Operativo del FEP. El Comité de Coordinación de Fondos está compuesto por los Organismos Intermedios de los Programas Operativos FEDER, FSE, Fondo de Cohesión, y FEP, la Autoridad de Gestión del PDR (FEADER), el Instituto de Fomento y el Servicio de Empleo y Formación, por ser organismos cuyas operaciones podrían solaparse con las financiadas con otros Fondos, y la Intervención General de la Comunidad Autónoma como autoridad de certificación del FEADER y colaboradora de la Autoridad de Auditoría de los diferentes Programas comunitarios.
  - o Comprobará, a la hora de revisar la información contenida en el Proyecto de PAIF, en el momento de elaboración del Proyecto de Presupuestos de cada año, que los proyectos cofinanciados llevan la referencia a su financiación con cargo a la Subvención Global 2007-2013, garantizándose de esta forma que un proyecto no puede ser cofinanciado por Fondos distintos.
  - o Comprobará que una operación no haya sido justificada en el período 2000-2006, para lo cual se dispondrá de la relación de operaciones certificadas en dicho período.
  - o Para las operaciones que suponen gastos directos, PLAFON no admitirá que una misma factura pueda estar duplicada en el sistema, salvo que por la naturaleza del gasto quede debidamente justificado.
  - o Para el caso de las operaciones de ayuda, anualmente se extraerá de PLAFON una relación de beneficiarios para comprobar posibles dobles financiaciones.
- Se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original, de los documentos conservados en soportes de datos aceptados.
- Comprobará si los gastos a certificar cumplen las normas de subvencionabilidad aprobadas mediante la Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero, salvo las excepciones indicadas en el Reglamento del FEDER.

Todas estas verificaciones se plasmarán en la cumplimentación de las Listas de Verificaciones recogidas en PLAFON y en el Procedimiento de Verificaciones de la DGP y FFEE: PFE-02, REV.: 3).

A efectos de las verificaciones administrativas, en caso de que se cuente con apoyo de una asistencia técnica, se respetarán en todo momento las directrices emitidas al

respecto por la Autoridad de Gestión, que le serán trasladadas por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

En cualquier caso, estas verificaciones se realizarán a través de la Plataforma de Gestión de Fondos (PLAFON).

***Describa brevemente cómo se garantizará que se dispone de la información relativa a las verificaciones realizadas (fecha; aspectos verificados; resultados; medidas llevadas a cabo en relación con las irregularidades detectadas).***

Para cada una de las verificaciones realizadas sobre una operación, se rellenará una hoja resumen que contenga la fecha, los aspectos verificados, las conclusiones y recomendaciones.

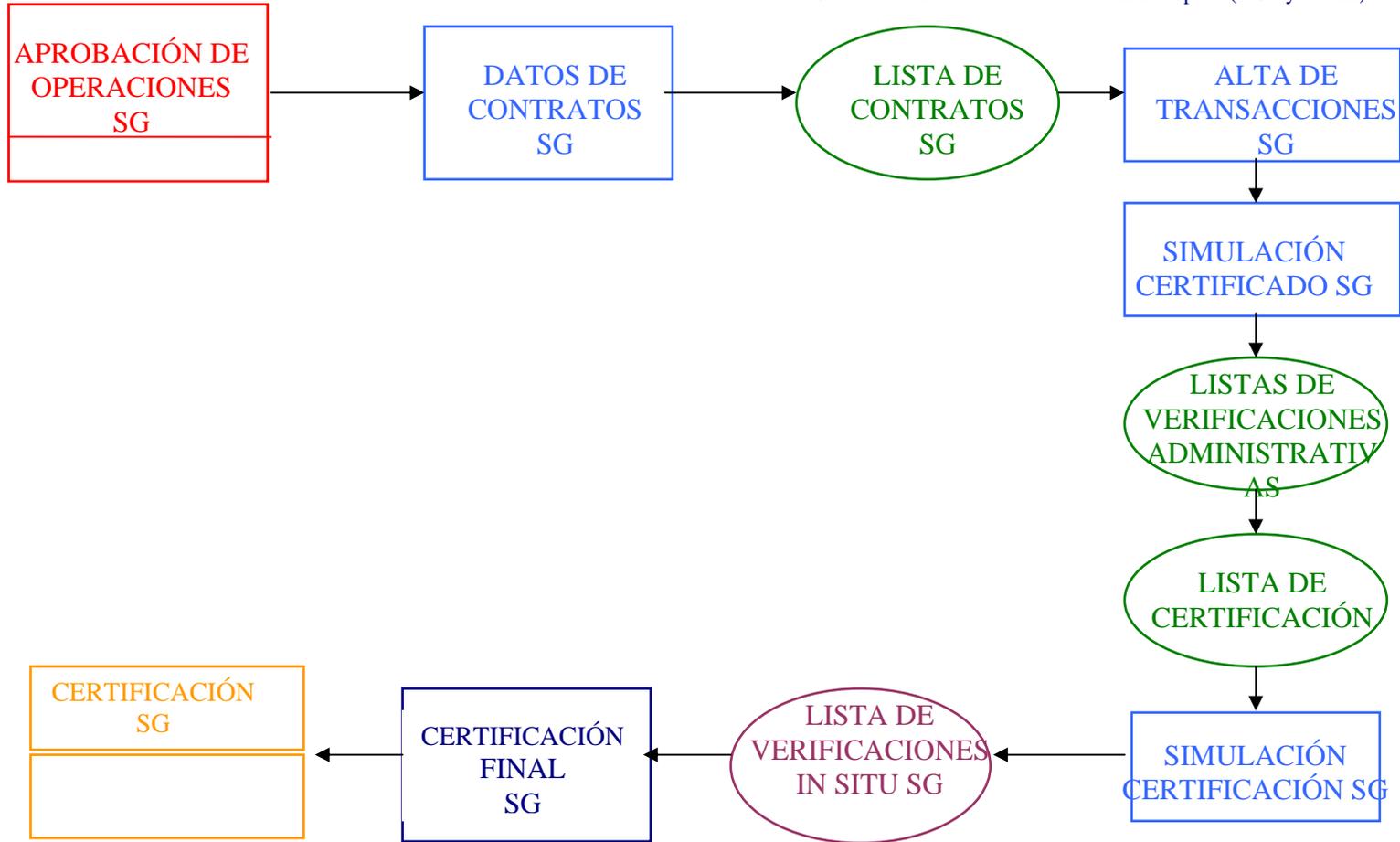
El Responsable de Auditoría creará una base de datos que contemple todos y cada uno de los resúmenes antes mencionados, incluyendo el período de certificación a que corresponden, así como las medidas llevadas a cabo en relación con las posibles irregularidades que se hayan detectado. Dicha información estará incluida en PLAFON.

¿Se dispone de listas de verificación ( <i>check list</i> ) e informes estandarizados para los trabajos de verificación?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
--	--	-----------------------------

El Procedimiento para llevar a cabo las verificaciones administrativas está incluido en el Manual de Procedimientos del FEDER: PFE-02, REV.: 3 ).

## CIRCUITO DE VERIFICACIONES ART. 13

- Responsable de la Subvención Global
- Secretaria General del INFO
- Unidad de control del INFO/ Técnicos Ayudas/ Responsable de Centros Tecnológicos/ empresa contratada
- Director del INFO
- Grupo de control DG Pptos. y FF.EE.
- Jefe de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos (DGP.y FF.EE)



#### **4.5 Sistema Informático del Organismo Intermedio INFO a efectos de la Subvención Global**

El INFO procurará tener un sistema informático que recoja tanto los datos de ejecución y seguimiento de las operaciones financiadas por la Subvención Global, como el seguimiento financiero de las transacciones.

Este sistema, en caso de existir, ha de ser compatible e interoperable con PLAFON.

#### **4.6 Suministro de información al sistema informático PLAFON**

El suministro de toda la información requerida por PLAFON será realizado desde la aplicación informática contable del INFO, a través de los correspondientes protocolos de integración definidos, y el resto mediante introducción manual.

Este proceso de sincronización entre las aplicaciones informáticas del INFO y PLAFON, permitirá la generación de los ficheros de volcado masivo de operaciones y transacciones para la aplicación PLAFON, para informar sobre los datos generales de operaciones y transacciones que, junto al resto de información sobre indicadores y controles que será introducida de forma manual en PLAFON, permitan la realización de las certificaciones de gastos correspondientes a la Autoridad de Gestión (a través de Fondos 2007).

#### **4.7 Contribución a la Evaluación del Programa Operativo**

El sistema para la realización de las Evaluaciones de los POs de los Fondos Estructurales (tanto Operativas como Estratégicas) se ha determinado, para todos los Programas Operativos de España del período 2007-2013, de una forma única propuesta y aprobada por el Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y Evaluación, 2007-2013.

El citado Comité está formado por responsables de evaluación de la Comisión Europea, las Autoridades de Gestión de los Programas Operativos FSE y FEDER de España y por los responsables de evaluación de los Organismos Intermedios de las Comunidades Autónomas de los Programas Operativos FEDER y FSE. En el caso de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la representación la ostenta el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (Organismo Intermedio del tramo regional del PO FEDER de Murcia, 2007-2013).

El Reglamento (CE) 1083/2006 establece, en sus artículos 47 y 48, las disposiciones generales y las responsabilidades de los Estados miembros en relación a las Evaluaciones que hay que realizar en el período 2007-2013.

El Organismo Intermedio del tramo regional del PO FEDER de Murcia tiene la responsabilidad de realizar las Evaluaciones Operativas del Programa Operativo, en el tramo de su competencia, cuando se cumplan las condiciones que establece el Reglamento (CE) 1083/2006 en el artículo 48.3.

De igual modo, según se ha acordado en el Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y Evaluación, 2007-2013, los Organismos Intermedios de las Comunidades Autónomas tienen que colaborar con las Autoridades de Gestión de los POs FEDER y FSE en la realización de los Informes de seguimiento estratégico del Marco Estratégico Nacional de Referencia (artículo 29 del Reglamento 1083/2006) y en la realización de las Evaluaciones Estratégicas Temáticas que se han acordado, igualmente, en el seno del Comité Consultivo.

El Instituto de Fomento facilitará a la DG de Presupuestos y Fondos Europeos cuanta información le sea solicitada por ésta en relación a la Subvención Global para atender, en su caso, a las solicitudes de información realizadas, a su vez, por la Autoridad de Gestión del PO FEDER de Murcia.

En cuanto a las Evaluaciones Operativas del PO FEDER de Murcia, responsabilidad del Organismo Intermedio del tramo regional, se realizarán conforme se ha acordado en el Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y Evaluación, para lo que se ha elaborado una Guía Metodológica única para todos los Programas Operativos del FEDER (Guía Metodológica de las Evaluaciones Operativas de los Programas Operativos FEDER y Fondo de Cohesión, 2007-2013).

El INFO informará a la DG de Presupuestos y Fondos Europeos las razones de superación, en su caso (en defecto o en exceso) de aquellos indicadores de alerta que correspondan a la Subvención Global, con el fin de analizar estas razones y determinar la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de Evaluación Operativa del Programa Operativo, tal y como establece la Guía Metodológica de las Evaluaciones Operativas de los PO FEDER y Fondo de Cohesión, 2007-2013.

#### **4.8 Disponibilidad de la documentación de cara a la Pista de Auditoría**

El Organismo Intermedio INFO garantizará que, en todo momento, se dispone de toda la documentación relativa a la Subvención Global, necesaria para una pista de auditoría adecuada.

A tal efecto, el Organismo Intermedio INFO:

- Registrará y almacenará toda la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones, auditorías y evaluación de las operaciones ejecutadas. Este registro se realiza a través de PLAFON, que dispone de diferentes Módulos que contienen la citada información, entre los que se encuentran: Módulo de Seguimiento, que contiene toda la información relativa a: requisitos ambientales, contratación, Certificación, Seguimiento de Cobros; Módulo de Gestión y Control, que registra toda la información y documentación relacionada con: verificaciones previas del Organismo Intermedio, controles ex post de otros organismos, registro de irregularidades, evaluación; Módulo de almacenamiento, que garantiza el registro de toda la documentación básica ligada a la ejecución de las operaciones; el Módulo de Seguridad y Certificación, que garantiza la seguridad del sistema así como de la transferencia de información a la aplicación Fondos 2007.
- La información registrada en PLAFON permite verificar el pago de la contribución pública al beneficiario, mediante la extracción de datos de la Contabilidad del Instituto de Fomento dado que, entre la información que se recoge, está la referente al pago a los beneficiarios de ayudas y a los contratistas.
- La información registrada en PLAFON permite, mediante la cumplimentación para cada operación de las correspondientes Listas de Control, verificar que éstas cumplen todos los requisitos establecidos en la intervención para poder ser aprobadas. De esta verificación queda constancia documental.
- En PLAFON se registra y almacena, para cada tipo de operación, documentos que contienen información que se considera básica (Para operaciones que lleven aparejado contrato: los Pliegos de Prescripciones que rigen la licitación, el informe de la Mesa de Contratación donde se recoge la justificación de la oferta más ventajosa para la que se propone la contratación, y el contrato firmado con la empresa adjudicataria. Para el caso de las Ayudas: La Orden de Bases, la Orden de Convocatoria específica (el régimen de ayuda) y la resolución de concesión. Además, PLAFON prevé campos para detallar la ubicación exacta de toda la

documentación relacionada con la operación que es preciso conservar, así como la identidad de los organismos que la custodian.

- El INFO comunica a los beneficiarios de las ayudas y a los adjudicatarios de los contratos, sus obligaciones respecto a la documentación a conservar de cara a garantizar una pista de auditoría suficiente, así como sobre el período de tiempo que se debe conservar esa documentación y la obligación de poner dicha documentación a disposición de todas las autoridades con competencias en materia de control sobre la Subvención Global. PLAFON indica, para cada operación, la ubicación exacta de esta documentación.

- PLAFON recogerá en el correspondiente Registro, el resultado de todas las verificaciones realizadas por el INFO sobre las operaciones de la Subvención Global, así como las verificaciones y controles realizados por cualquier otro organismo con competencias en la materia. Mediante unos perfiles determinados de acceso a PLAFON, está previsto que todos los organismos citados anteriormente puedan tener acceso a la Plataforma con el fin de conocer la información relativa a estas verificaciones y controles.

- Los soportes para la conservación de la documentación necesaria para una pista de auditoría suficiente que el Organismo Intermedio INFO considerará serán los originales, fotocopias compulsadas, informes y actas, listas de control (en PLAFON). En cualquier caso, el Organismo Intermedio tendrá en cuenta las directrices que, en su caso, establezca la Autoridad de Gestión en relación a lo establecido en el artículo 19 del Reglamento (CE) 1828/2006.

#### **4.9 Certificación de Gastos a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos**

Periódicamente, el Director General de Presupuestos y Fondos Europeos comunicará al Director del Instituto de Fomento que va a realizarse un Certificado de gastos de la Subvención Global del período que corresponda, informando también sobre la fecha límite en que la información debe estar disponible en PLAFON.

El Responsable de la Subvención Global accederá a PLAFON y obtendrá la información sobre las transacciones de las operaciones cofinanciadas que la Plataforma habrá capturado de la aplicación contable del Instituto de Fomento, desarrollada a tal efecto.

Las transacciones activadas serán objeto de “depuración” con el fin de eliminar gastos no elegibles (tasas, IVA en su caso, anticipos de subvenciones no justificadas, gastos generales no elegibles, etc.).

Una vez determinado el gasto elegible del período, el Responsable de la Subvención Global procederá a cargar en la Plataforma, los indicadores operativos ligados a las operaciones y llevará a cabo la simulación de la certificación del período.

Una vez realizado este paso, el Responsable de la Subvención Global le indicará al responsable de Auditoría, a los Técnicos Instructores de ayudas y al Responsable de Centros Tecnológicos que pueden proceder a realizar las verificaciones administrativas sobre cada una de las operaciones de las que se han declarado transacciones en la certificación simulada. Las verificaciones se realizarán pasando a cada operación las correspondientes listas de verificaciones administrativas que se encuentran en PLAFON y en el Procedimiento de Verificaciones del OI del tramo autonómico del PO FEDER. PLAFON registrará cada una de las verificaciones realizadas.

En el supuesto de que, al realizar las verificaciones administrativas, el Responsable de Auditoría, los Técnicos Instructores de ayudas y/o el Responsable de Centros Tecnológicos detecten la existencia de irregularidades, las mismas quedarán incluidas en el Registro de irregularidades (administrativas) de la Plataforma, y la simulación de certificación será devuelta al Responsable de la Subvención Global con objeto de que sea corregida debiendo proceder a realizar una nueva simulación de certificación.

Sobre la nueva simulación de certificación, el Responsable de Auditoría, los Técnicos Instructores de ayudas y/o el Responsable de Centros Tecnológicos volverán a realizar las verificaciones administrativas correspondientes, siguiendo el proceso hasta que la totalidad de operaciones incluidas en la simulación de certificación hayan “pasado” las Listas de control correspondientes.

Una vez superadas las verificaciones administrativas de cada una de las operaciones incluidas en la simulación de certificación de la Subvención Global, el Responsable de Auditoría del INFO, procederá a pasar la Lista de Certificación que consiste en una única Lista de control para toda la certificación, con el mismo número de preguntas que las listas de Verificaciones administrativas de operación. Esta Lista de certificación (lista de verificaciones administrativas de la certificación) se encuentra incluida en PLAFON, donde se cumplimentará.

A continuación, estará lista para ser remitida, vía PLAFON, a la DG de Presupuestos y Fondos Europeos con el fin de que ésta proceda a realizar las verificaciones in situ.

Teniendo en cuenta el método de muestreo vigente para la determinación de las operaciones que serán objeto de verificaciones sobre el terreno (in situ), el Grupo de control de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos elaborará el Plan de trabajo de verificaciones sobre el terreno a realizar sobre la certificación de la Subvención Global y procederá a cumplimentar la Lista de Verificaciones in situ, que se encuentra recogida en PLAFON.

En el supuesto de que se identifiquen irregularidades, las mismas quedarán incluidas en el Registro de irregularidades (in situ) de la Plataforma.

El Jefe de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos procederá a “eliminar”, de la certificación de la Subvención Global, las transacciones en que se hayan detectado irregularidades al efectuar las verificaciones in situ, y lo comunicará al Organismo Intermedio INFO para que proceda asimismo a registrar dichas anulaciones en su propio sistema contable.

Una vez realizadas estas correcciones, el Jefe de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, de la DGP y FFEE, procederá a obtener la certificación final de la Subvención Global, que será firmada en PLAFON por el Director del INFO.

Dicha certificación estará disponible en la Plataforma (PLAFON) para que sea volcada en la Plataforma del Ministerio de Economía y Hacienda, Fondos 2007, donde será firmada (firma electrónica) por el Director General de Presupuestos y Fondos Europeos, en su calidad de responsable del Organismo Intermedio del tramo autonómico del Programa Operativo FEDER de Murcia.

El Procedimiento por el que se reciben, verifican y validan las declaraciones de gastos de los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2007-2013 en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión, está incluido en el Manual del Procedimientos del FEDER, de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (PFE-03/REV.: 3).

#### **4.10 Contribución a los Informes Anual y Final del PO FEDER de Murcia, 2007-2013**

Ante la solicitud realizada por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos al Director del INFO solicitando la información necesaria, relativa a la Subvención Global que no esté incluida en PLAFON, para la elaboración de la parte regional del Informe Anual (Final) correspondiente del PO FEDER de Murcia, 2007-2013, el Responsable de la Subvención Global procede a preparar la información solicitada para su remisión a la Dirección General.

Para la preparación de esta información, solicitará, en su caso, a las Unidades del Instituto que hayan ejecutado actuaciones en el marco de la Subvención Global en la anualidad correspondiente, la información y documentación necesarias.

Una vez obtenida la información solicitada por la DGP y FFEE, se la transmitirá a ésta vía correo electrónico dirigido al Jefe de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

Si, durante la elaboración del Informe anual correspondiente, a la DGP y FFEE le surgen dudas o precisa información complementaria respecto de la Subvención Global, ésta se pondrá en contacto, por vía telefónica o por Internet, con el Responsable de la Subvención Global con el fin de aclararlas y/o complementar la información.

#### **4.11 Información y Publicidad**

El Organismo Intermedio INFO, colaborará con la DGP y FFEE en el cumplimiento de la estrategia recogida en el Plan de Comunicación del Programa Operativo FEDER y garantizará su cumplimiento en lo que al Instituto de Fomento, respecto de la Subvención Global, le corresponde.

El Responsable de la Subvención Global forma parte del Grupo de Trabajo de Responsables de Información y Publicidad de la Comunidad Autónoma, configurado a modo de Red, en el que se coordinarán las tareas realizadas en la materia por los diferentes organismos que intervienen en el Programa Operativo FEDER de Murcia, 2007-2013 y se acordará el mejor modo de llevar a cabo lo establecido en el Plan de Comunicación del Programa Operativo y en el Reglamento (CE) nº 1828/2006.

En particular, el Instituto de Fomento, a través del Responsable de la Subvención Global, realizará las siguientes tareas en materia de Información y Publicidad de la Subvención Global:

- 1) Remitirá a la DGP y FFEE la información solicitada en la materia para presentar en los Comités de Seguimiento y en los Informes Anuales y Final del Programa Operativo FEDER.
- 2) Velará por que se de la información necesaria a los beneficiarios potenciales de la Subvención Global.
- 3) Suministrará a los diferentes departamentos y unidades del INFO, que estén relacionados con la ejecución de operaciones cofinanciadas con cargo a la Subvención Global, todas las indicaciones acerca de las obligaciones del INFO en las diferentes fases del procedimiento de programación, gestión y ejecución de las actuaciones cofinanciadas, ya sean ayudas concedidas a terceros o actuaciones realizadas directamente por el Instituto.

- 4) Hará llegar a los departamentos y unidades del INFO que estén relacionados con la ejecución de operaciones cofinanciadas por la Subvención Global, el Manual Práctico sobre Información y Publicidad de las Actividades de los Fondos Estructurales, 2007-2013, elaborado por la DGP y FFEE.
- 5) Velará por el cumplimiento de estas obligaciones por parte de los departamentos y unidades del INFO relacionados con la Subvención Global.
- 6) En el caso de las operaciones de ayuda, se asegurará de que, los departamentos y unidades del Instituto que las gestionan, cumplen con los requisitos de información y publicidad en la convocatoria y en la resolución de las ayudas, y que las convocatorias recogen toda la información acerca de las obligaciones de los beneficiarios de las ayudas en materia de información y publicidad.
- 7) Garantizará la publicación electrónica de la lista de beneficiarios de ayudas de la Subvención Global, con indicación del nombre del beneficiario y el importe de la ayuda pública recibida, en colaboración con la DGP y FFEE.
- 8) Garantizará que se cumplen con las obligaciones de información y publicidad respecto de las posibilidades de la Subvención Global y de sus actuaciones al público en general.

<b>4.12 Gestión de pagos</b>		
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas tareas?	El Departamento de Administración del Instituto de Fomento	
¿Se prevé la verificación administrativa del 100% del gasto declarado por los beneficiarios de manera previa a la certificación del mismo?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Se prevé la realización de verificaciones <i>in situ</i> de manera previa a la certificación del gasto declarado por los beneficiarios?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿La persona responsable de firmar las certificaciones de gasto es diferente de la que suscribe los trabajos de verificación?	Sí <input checked="" type="checkbox"/> (Ver apartado de Separación de Funciones)	No <input type="checkbox"/>

***Describe brevemente cómo se van a tratar los errores que se puedan detectar en las declaraciones de gasto de los beneficiarios (incluyendo los posibles gastos no elegibles)***

- 1) En caso de existencia de errores en las declaraciones de gastos a realizar a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, estos gastos no se certificarán hasta que no se hayan realizado las correcciones oportunas.
- 2) Cuando se identifiquen errores sobre gastos ya certificados, se procederá a comunicarlo a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos para que ésta proceda a la descertificación de los mismos y se realizará un análisis completo para detectar el alcance del error detectado, procediendo a realizar las correcciones correspondientes, en su caso.

***Describa brevemente cómo se van a gestionar y documentar los pagos a los beneficiarios***

El Instituto de Fomento de la Región de Murcia mantiene un sistema de contabilidad que permite tener plenamente identificadas todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación, tanto por la parte de los ingresos (recepción de transferencias procedentes del Presupuesto de la CA de cada año, desde la Consejería de la que depende el INFO), como por la parte del gasto y pago a las empresas adjudicatarias de los contratos para la realización de las operaciones cofinanciadas y pagos a los beneficiarios de ayudas cofinanciadas).

***1.- Seguimiento y aplicación de ingresos***

Dado que es la Comunidad Autónoma la que percibe los ingresos de FEDER correspondientes a la Subvención Global, y la que prefinancia al Instituto de Fomento la totalidad del coste de las operaciones cofinanciadas, la gestión de los ingresos procedentes del FEDER se lleva a cabo por la Comunidad Autónoma (Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, Tesorería Regional), así como de los intereses financieros devengados por los fondos recibidos, en su caso.

***2.- Presupuestación anual de proyectos cofinanciados***

En función de los cuadros financieros vigentes de la Subvención Global y, en su caso, de la ejecución alcanzada en cada una de las actuaciones cofinanciadas, el Jefe de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, confecciona un Escenario Presupuestario en el que se determina el Gasto Elegible asignado al Instituto de Fomento en la anualidad de que se trate. Este Escenario es supervisado por el Director General de Presupuestos y Fondos Europeos.

Esta información es trasladada a la Consejería de la que depende el INFO, para que conozca el importe de las transferencias a realizar al INFO en el Presupuesto correspondiente, destinadas a financiar el importe total de las operaciones a financiar por la Subvención Global en el año en cuestión.

La Consejería de la que depende el INFO, introduce en el módulo informático de elaboración de Presupuestos, los datos relativos a las transferencias a realizar al Instituto de Fomento. Los proyectos de gasto que recojan las transferencias a realizar al Instituto de Fomento, para actuaciones cofinanciadas requieren la introducción de la “Fuente de Financiación”, que identifica plenamente el Fondo Comunitario financiador.

El Instituto de Fomento, a la hora de elaborar el PAIF para el año inmediatamente siguiente, introduce en él las actuaciones que van a ser cofinanciadas por la Subvención Global, haciendo mención a su importe y a la fuente de financiación.

### ***3.- Pagos a empresas adjudicatarias y a beneficiarios de ayudas***

La justificación de las ayudas presentadas al INFO por los beneficiarios de éstas se acompaña de la documentación oportuna que permite comprobar la veracidad del gasto realizado.

Previamente al pago a las empresas suministradoras de los bienes o servicios ejecutados directamente por el INFO, éstas le han presentado al Instituto los justificantes oportunos del gasto ejecutado.

La Tesorería del Instituto de Fomento realiza el pago a empresas adjudicatarias y a beneficiarios de ayudas, de conformidad con sus propios procedimientos internos de pago.

## 6. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

*Incluya en este apartado cualquier otra información que considere relevante en relación con los sistemas de gestión y control que hayan establecido*

Fecha	03/12/2012	
 Firma	 INSTITUTO DE FOMENTO REGIÓN DE MURCIA Avda. de la Fama, 3 30003 MURCIA Telf.: 968 36 28 00	
	Nombre y apellidos	<b>Juan Hernández Albarracín</b>
	Cargo	Director del Instituto de Fomento