

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

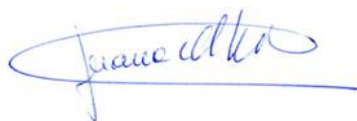
Hoja 1 de 19

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

ÍNDICE

1. *OBJETO*
2. *ALCANCE*
3. *DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA*
4. *DEFINICIONES*
5. *DESCRIPCIÓN*
6. *RESPONSABILIDADES*
7. *ANEXOS*

**Elaborado por: Asesora FSE.
Fecha: 4 de Marzo de 2013**



Firma: Juana Mª López Calero

**Revisado por: Jefa de Servicio de
Planificación y Difusión
Fecha: : 4 de Marzo de 2013**



Firma: Salvadora Franco Candel

**Aprobado por: Director General de
Presupuestos y Fondos Europeos
Fecha: : 4 de Marzo de 2013**



Firma: Andrés Carrillo González

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 2 de 19

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir el sistema de control implantado en la Dirección General Presupuestos y Fondos Europeos, (como órgano facultado a nivel de Órgano Intermedio de la Comunidad Autónoma de Murcia para llevar a cabo las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006) para identificar, de manera continua, potenciales debilidades del sistema de gestión de actuaciones cofinanciadas por el FSE, seguido por los diferentes órganos gestores/ejecutores de la Comunidad Autónoma, así como garantizar la adecuada utilización de los citados fondos.

Las verificaciones que el Organismo Intermedio ha de llevar a cabo, abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda.

A través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las declaraciones de gastos realizadas por los beneficiarios son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso). Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

2. ALCANCE

En este procedimiento se detallan las tareas a realizar por la Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, para llevar a cabo:

- Las verificaciones administrativas de todas las declaraciones de gastos de los órganos gestores/ejecutores (ámbitos administrativo y financiero).
- Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas, que serán realizadas por muestreo (aspectos técnico y físico).

Será aplicable a las operaciones gestionadas por los siguientes Órganos gestores/ejecutores:

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- 1.- Servicio de Empleo y Formación
- 2.- D.G. de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores
- 3.- Instituto Murciano de Acción Social.
- 4.- D.G de Política Social.
- 5.- Servicio Murciano de Salud.
- 6.- D.G. de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa.
- 7.- D.G. de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas.
- 8.- D.G. Presupuestos y Fondos Europeos.

Estas verificaciones se llevan a cabo por el Grupo de Control de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos. En el caso de que la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos actúe como órgano ejecutor estas verificaciones se realizarán por el Grupo de Control, unidad funcionalmente independiente de los encargados de la gestión de las operaciones, asegurando así la separación de funciones entre la selección y aprobación de operaciones y las verificaciones de gestión, de conformidad con el artículo 134 (4) del Reglamento CE (número 1828/2006).

Los Organismos Colaboradores a los que se ha encomendado la realización de verificaciones administrativas¹, deberán seguir este mismo procedimiento a la hora de proceder a la realización de las mismas, adaptándolo a la atribución de funciones descrita en sus respectivos Sistemas de gestión y control.

Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas serán realizadas, en todos los casos, por la Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de

¹ 1.- Servicio de Empleo y Formación

2.- D.G. de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores

3.- Instituto Murciano de Acción Social

4.- D.G de Política Social

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

Hoja 4 de 19

Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999.

- Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 01/09/2006).
 - Reglamento (CE) nº 1989/2006 del Consejo de 21 de diciembre de 2006 que modifica el anexo III del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
 - Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1989/2006 (DOUE 02/02/2007).
 - Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 07/06/2007).
 - Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 12/11/2008).
 - Reglamento (CE) nº 1341/2008 del Consejo, de 18 de diciembre de 2008, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, en lo que respecta a determinados proyectos generadores de ingresos.
 - Reglamento (CE) nº 85/2009 del Consejo, de 19 de enero de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
 - Reglamento (CE) nº 284/2009 del Consejo, de 7 de abril de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
 - Reglamento (CE) nº 539/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de junio de 2010, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, con respecto a la simplificación de determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1784/1999.
 - Reglamento (CE) nº 396/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 6 de mayo de 2009 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1081/2006 en lo que respecta al Fondo Social Europeo para ampliar los tipos de costes subvencionables por el FSE.
 - Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 y el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

Hoja 5 de 19

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1828/2006 (DOUE 15/02/2007).
 - Reglamento (CE) nº 846/2009 de la Comisión, de 1 de septiembre de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1828/2006.
 - Reglamento (UE) nº 832/2010 de la Comisión, de 17 de septiembre de 2010, que modifica el Reglamento (CE) nº 1828/2006.
-
- Programa Operativo FSE de Murcia, 2007-2013.
 - Orden, TIN/2965/2008, de 18 de Octubre por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FSE, modificada por la Orden TIN/788/2009, de 25 de marzo.
 - Criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del P.O. FSE de Murcia, 2007-2013.
 - Acuerdos por los que se encomiendan las funciones de selección y aprobación de operaciones a Organismos Colaboradores.
 - Bases reguladoras y órdenes de convocatoria de cada una de las ayudas.
 - Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma número 12/2011, de 27 de junio, de reorganización de la Administración Regional.
 - Decreto n.º 146/2011, de 8 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Sanidad y Política Social..
 - Decreto n.º 141/2011, de 8 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia.

4. DEFINICIONES

* Órganos ejecutores:

Departamentos de la Comunidad Autónoma con competencia en la materia de que se trate en cada uno de los temas prioritarios incluidos en el P.O. FSE 2007-2013 y que ejecuten actuaciones susceptibles de ser financiadas por el mismo.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

Hoja 6 de 19

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

* Órganos gestores:

Departamentos de la Comunidad Autónoma, con competencia en la materia de que se trate en cada uno de los temas prioritarios incluidos en el P.O. FSE 2007-2013, que gestionan y conceden ayudas cofinanciadas.

* Organismo Intermedio:

Organismo que actúa bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión del P.O., desempeñando parte de sus funciones respecto de los órganos gestores/ejecutores. Para el P.O. FSE de Murcia es la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

*Organismos Colaboradores:

La Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, puede designar Organismos Colaboradores para que desempeñen, respecto de las operaciones que ejecuten/gestionen, parte de las tareas responsabilidad del Organismo Intermedio, siguiendo sus indicaciones.

Para la realización de verificaciones administrativas de operaciones de **ayudas**, serán Organismos Colaboradores:

- 1.- Servicio de Empleo y Formación
- 2.- D.G. de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores
- 3.- Instituto Murciano de Acción Social
- 4.- D.G de Política Social

* Listas de verificaciones administrativas (Lista de contratación y Lista de verificaciones administrativas):

Formularios que debe cumplimentar el Organismo Intermedio en los que se recojan las verificaciones administrativas y financieras exhaustivas realizadas sobre la elegibilidad de los gastos declarados por los órganos gestores/ejecutores de la Comunidad Autónoma y el cumplimiento de la normativa comunitaria en materia de contratación, régimen de ayudas, medio ambiente, información y publicidad e igualdad de oportunidades, así como de la existencia de una pista de auditoria adecuada, conforme a lo previsto en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

* Expediente de Verificación Administrativa

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 7 de 19

Informe que debe de llevar a cabo la persona responsable de realizar la verificación administrativa que debe contener determinada información y documentación relativas a elementos del gasto, importe concedido, certificado y aceptado de cada una de las operaciones.

* Lista de certificación:

Formulario que debe cumplimentar el Organismo Intermedio en el que se recoja, por cada certificación de gastos, un resumen de las verificaciones administrativas y financieras exhaustivas realizadas.

* Listas de verificaciones in situ:

Formularios que debe cumplimentar el Organismo Intermedio, en los que se recojan las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas, que abordarán los aspectos técnicos y físicos de las mismas, conforme a lo previsto en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

*Certificado y declaración de gastos del órgano gestor/ejecutor:

Declaración que realiza el titular del órgano gestor de que todos los gastos detallados en la citada declaración son elegibles; que las operaciones se desarrollan de acuerdo con los objetivos establecidos en la Decisión de aprobación del Programa Operativo y con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006; que la declaración de los gastos es exacta y se ha efectuado a partir de sistemas de contabilidad basados en justificantes comprobables; que se han respetado los reglamentos correspondientes en el caso de regímenes de ayuda; que los pormenores de las operaciones están registrados en archivos informáticos a disposición de los servicios de la Comisión y que los documentos acreditativos están y seguirán estando disponibles durante al menos un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo por parte de la Comisión.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

5.1.1 Ámbito administrativo

Tienen por objeto comprobar la conformidad del gasto declarado por los órganos gestores/ejecutores con la normativa comunitaria, nacional y regional en materia de:

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 8 de 19

A) Elegibilidad de los gastos

- i. Los gastos realizados corresponden a operaciones aprobadas.
- ii. Los gastos realizados se ajustan a lo establecido en los artículos 56 y 57 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- iii. Los gastos realizados se ajustan a lo dispuesto en las normas de subvencionabilidad del gasto establecidas a escala nacional (Orden TIN/2965/2008, de 18 de Octubre por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FSE), modificada por la Orden TIN/788/2009, de 25 de marzo.

B) Contratación pública

- i. Las operaciones cofinanciadas se realizan de conformidad con la normativa regional, nacional y comunitaria en materia de adjudicación de contratos públicos de obras, suministros y servicios.
- ii. Los anuncios de licitación (DOCE/BOE/BORM) deben mencionar expresamente que el proyecto será cofinanciado por el FSE.
- iii. La totalidad de documentos relativos a la licitación y contratación se conservan en las instancias oportunas a disposición de los organismos de control que lo soliciten.
- iv. Cuando el órgano contratante, a causa de su naturaleza jurídica, no esté sometido a la normativa nacional sobre contratación pública, deberá garantizar el respeto de los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia de ofertas, a fin de observar en sus actuaciones el mayor grado posible de eficacia, eficiencia y economía.

C) Regímenes de ayuda

C.1) A Empresas:

La cofinanciación comunitaria de los regímenes de ayuda estatales a las empresas hace necesaria la aprobación de tales ayudas por parte de la Comisión, de conformidad con los artículos 107 y 108 del Tratado(TFUE). No obstante, no es obligatorio notificar ni solicitar la aprobación de las ayudas que reúnan las condiciones establecidas por la Comisión para ser consideradas como ayudas exentas.

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 9 de 19

Se verificará, por tanto, que las ayudas concedidas han sido debidamente aprobadas por la Comisión o que se trata de ayudas exentas de la obligación de notificación, según correspondan a un Régimen de mínimos o de Exención.

C.2) A no empresas:

Se verificará que la Convocatoria se ajusta a lo dispuesto en los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento.

En el caso de ayudas de concesión directa o Convenios, se verificará, asimismo, que tales supuestos están previstos en los criterios de selección de operaciones.

D) Información y publicidad

Se verificará que los órganos ejecutores/gestores han cumplido las responsabilidades que les asigna el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, en materia de información y publicidad, desarrolladas en el Manual Práctico sobre Información y Publicidad de las actividades de los Fondos Estructurales 2007-2013, editado por el Organismo Intermedio.

E) Medio Ambiente

Los proyectos cofinanciados deben ser coherentes con los principios y objetivos de desarrollo sostenible y de protección y mejora del medio ambiente.

F) Igualdad de oportunidades

Se verificará si en la ejecución de la operación se ha tenido en cuenta la perspectiva de género.

5.1.2 Ámbito financiero

1. Se verificará que las declaraciones de gastos de los órganos ejecutores/gestores son correctas.

A tal fin:

- Solicitará al órgano ejecutor/gestor una serie de documentación: facturas, componentes de pago efectivo, informes de ejecución

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 10 de 19

correspondientes u otros documentos con valor contable probatorio equivalente, que soportan los gastos a certificar.

- Comprobará si se utiliza el sellado de facturas originales u otro sistema empleado para evitar la duplicidad del pago.
 - 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.
2. Se comprobará la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y otros períodos de programación. Para ello:
- 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) y 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.
 - Comprobará, a la hora de revisar la información contenida en el módulo de elaboración de Presupuestos, que los proyectos cofinanciados llevan la “Fuente de Financiación” adecuada (que identifica plenamente el Fondo Comunitario financiador, el Eje y Tema Prioritario), garantizándose de esta forma que un proyecto no puede ser cofinanciado por dos Fondos distintos.
 - 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.
 - 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.

5.1.3 Realización de las verificaciones administrativas

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 11 de 19

Las verificaciones administrativas se llevarán a cabo mediante la cumplimentación de las listas de control existentes en la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON).

La citada Plataforma conservará la información relativa a la persona que ha llevado a cabo las verificaciones así como la fecha de las mismas.

Dichas listas de control son las siguientes:

- Lista de contratación (ANEXO 1).
- Listas de verificaciones administrativas (ANEXOS 2 y 3).
- Lista de certificación (ANEXO 4).

Las listas de control correspondientes se llevarán a cabo en los siguientes momentos:

- **Lista de Contratación:** En el caso de que una operación requiera Contratación Pública, la Lista de contratación será confeccionada por el Grupo de Control con carácter previo al alta de transacciones. Se cumplimentarán tantas Listas de contratación como contratos tenga cada operación.

En el caso de ayudas para la realización de operaciones en las que se haya realizado algún contrato y cuyo beneficiario sea una entidad sujeta a la Ley de Contratos, será necesario cumplimentar la correspondiente Lista de contratación, dejando constancia de ello en el expediente de justificación.

- **Listas de verificaciones administrativas:** Serán cumplimentadas por Grupo de Control, una por cada operación en la que se certifiquen gastos del período, una vez finalizada la introducción sobre las transacciones del período por parte del órgano gestor/ejecutor y una vez realizada la simulación de certificación por parte de dicho órgano.

Los Organismos colaboradores a los que se ha encomendado la realización de verificaciones administrativas seguirán, por analogía y dependiendo de la asignación de funciones definidas en sus correspondientes sistemas de gestión y control, el mismo procedimiento que el seguido por el Grupo de Control de la Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, para el caso de las operaciones que han de ser verificadas por el Organismo Intermedio, utilizando al

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 12 de 19

efecto las Listas de contratación y de verificaciones administrativas que aparecen como Anexos en el presente Procedimiento.

- **Lista de Certificación de Organismo Intermedio:** Será cumplimentada en PLAFON por el Grupo de Control, sobre la certificación agregada del período.

Además de cumplimentar las listas en PLAFON, se confeccionará un expediente de verificación administrativa por cada una de las operaciones. Éste constará, al menos, de la información y documentos siguientes:

- Cuadro resumen en el que se presenten, por cada beneficiario, todos los elementos de gasto incluidos en la lista presentada en su declaración/justificación, en el caso de que proceda, agrupados según el concepto o naturaleza de los gastos de que se trate.

En el cuadro figurará, al menos, el importe máximo concedido/programado global o, en su caso, para cada una de las agrupaciones del gasto que se presenten, identificación de las distintas agrupaciones del gasto, el importe a justificar presentado por el beneficiario, el importe aceptado por el verificador y el importe, en su caso, rechazado con una breve explicación de la causa de no aceptación.

- Identificación del agente que realiza la verificación y fecha de la misma,
- Los listados de control (check-list) cumplimentados.

5.2 VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO POR MUESTREO

Todos los órganos ejecutores/gestores, están obligados a llevar a cabo inspecciones físicas del 100% de las operaciones (materiales o inmateriales) cofinanciadas, en el caso de que estas inspecciones resulten pertinentes por la naturaleza de la operación.

Con objeto de comprobar tal extremo, el Grupo de Control de la Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, realizará verificaciones sobre el terreno por muestreo, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, en los siguientes ámbitos:

5.2.1 Ámbito Técnico

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 13 de 19

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.

5.2.2 Ámbito Físico

Tendrán por objeto comprobar la realidad del gasto y/o del servicio prestado.

Las verificaciones sobre el terreno en el ámbito físico, consistirán en la realización de las siguientes actividades:

En el órgano ejecutor/gestor

- Verificar la ejecución física y la entrega de bienes y servicios.
- Verificar si el órgano ejecutor/gestor dispone de un sistema de transferencia de información sobre el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso.
- Verificar si el órgano ejecutor/gestor realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia documental de este control.
- Verificar que los órganos ejecutores/gestores hacen visitas para comprobar el estado de ejecución de las operaciones y garantizar la realidad de la prestación de bienes y servicios y si se dispone de personal especializado a tal efecto.
- Verificar las medidas correctoras que ha tomado el órgano ejecutor/gestor a partir de los controles externos e internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones..
- En caso de que se hayan producido incidencias, solicitará al órgano ejecutor/gestor que las fundamente.

En el beneficiario de la Ayuda

- Verificar la ejecución física y la entrega de bienes y servicios.
- Verificar si se han cumplido las normas en materia de información y publicidad.

5.2.3 Ámbito Financiero.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 14 de 19

Las verificaciones sobre el terreno en el ámbito Financiero, consistirán en la realización de las siguientes actividades:

En el Órgano ejecutor/gestor

- Verificar el Pago de la Ayuda Publica
- Verificar que los órganos ejecutores/gestores participantes en la ejecución de las operaciones cofinanciadas mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado.
- Verificar si el órgano ejecutor/gestor ha sido auditado externamente y las irregularidades detectadas y recomendaciones que conllevó en ese caso.
- Verificar si existen procedimientos escritos para actuar ante irregularidades y fraudes.

En el beneficiario de la Ayuda

- Verificar si en la contabilidad se ha reflejado el cobro de la Ayuda.
- Verificar los documentos originales justificativos del gasto y del pago.
- Verificar si los gastos justificados están identificados en la contabilidad.

Anualmente, el Grupo de Control determinará el método de muestreo para seleccionar las operaciones que serán verificadas in situ en sus aspectos técnicos y físicos. 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 órganos gestores y operaciones en cuestión.

En base a lo anterior, la selección de la muestra deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 15 de 19

- Recoger el mayor número posible de temas prioritarios y, entre ellos, los de mayor volumen de gasto acumulado.
- Incluir operaciones de distinta naturaleza (régimenes de ayudas acciones directas, servicios, etc.), sin limitarse exclusivamente a las operaciones de mayor volumen de gasto.
- Incluir distintos tipos de órganos gestores (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 órgano gestor/ejecutor en el Programa Operativo, ausencia de controles precedentes, etc.

El citado método de muestreo para la realización de las verificaciones in situ será aprobado por el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión.

5.2.4 Procedimiento para llevar a cabo las verificaciones sobre el terreno (verificaciones in situ)

Teniendo en cuenta el método de muestreo vigente, el Grupo de Control elaborará un Plan de Trabajo de verificaciones in situ a realizar, que contendrá las siguientes tareas:

- A) Determinación de las operaciones que serán objeto de verificación in situ. En su caso se tendrán en cuenta los resultados del control de calidad sobre las verificaciones administrativas del Organismo Colaborador.
- B) Planificación de las verificaciones in situ a realizar, plasmándolas en el cronograma pertinente.
- C) Preparación de un oficio comunicando a los órganos ejecutores/gestores afectados la fecha de realización del control in situ y solicitando que designen una persona responsable que acompañe al Grupo de Control en la visita. El citado oficio será firmado por el/la Directora/a General de la Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos y remitido a las personas titulares de los órganos gestores/ejecutores afectados.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 16 de 19

- D) Realización de la visita in situ y cumplimentación de la Lista de control de verificaciones in situ (ANEXO 5) existente en la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos.

Además las visitas concretas se planificarán previa evaluación de riesgos potenciales resultantes del examen del expediente de la justificación presentada por el beneficiario y del resultado de las verificaciones administrativas realizadas sobre el expediente

El Grupo de Control conservará registros de las verificaciones administrativas e in situ realizadas, y elaborará un "Informe de verificación" indicando:

- Identificación de la operación objeto de la visita
- Fecha de la visita
- Identificación del agente que realiza la visita
- Observaciones de interés detectadas durante la visita
- Reportaje fotográfico de la visita realizada. en su caso.
- Presentación de conclusiones y recomendaciones.

5.3 CONTRATACIÓN DE EMPRESAS EXTERNAS PARA LA REALIZACIÓN DE VERIFICACIONES

Las tareas asignadas al Grupo de control podrán ser total o parcialmente desarrolladas por una empresa externa contratada al efecto.

A efectos de las verificaciones administrativas e in situ, en caso de que se cuente con apoyo de una empresa externa, se respetarán en todo momento las directrices emitidas al respecto por la Autoridad de Gestión.

La contratación de empresas externas, se realizará de acuerdo con el "Procedimiento para la contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones que corresponden al Organismo Intermedio, realizadas por empresas externas" (PFSE-02 bis).

5.4 VERIFICACIONES A REALIZAR POR ORGANISMOS COLABORADORES

La Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, ha encomendado la

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 17 de 19

tarea de llevar a cabo verificaciones administrativas para las operaciones consistentes en ayudas a los siguientes órganos:

- 1.- Servicio de Empleo y Formación
- 2.- D.G. de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores
- 3.- Instituto Murciano de Acción Social
- 4.- D.G de Política Social

Estos Órganos deberán completar este Procedimiento de verificaciones, de acuerdo con:

1. La asignación de funciones establecida en la Descripción de sus Sistemas de gestión y control.
2. Los aspectos específicos de sus respectivas convocatorias y tipología de operaciones de ayuda.

En cualquier caso, estas verificaciones se realizarán a través de la Plataforma de Gestión de Fondos del Organismo Intermedio (PLAFON), a la que tendrán acceso todos los Organismos Colaboradores, siguiendo el procedimiento de la Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, y cumplimentando la lista de verificaciones para cada una de las operaciones que quedará registrada en la Plataforma.

El seguimiento de la realización de estas tareas encomendadas a los Organismos Colaboradores, lo llevará a cabo el Grupo de Control de la Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos,

- A través de PLAFON, que exige que, antes de poder certificar algún gasto de una operación, las listas de verificación deben estar previamente cumplimentadas, teniendo así constancia el Organismo Intermedio de que la tarea ha sido realizada.
- A través de una verificación por muestreo (Control de calidad) para comprobar que las verificaciones administrativas se realizan correctamente. Los resultados de estas verificaciones quedarán recogidos en el "Informe de control de Calidad de las verificaciones realizadas por organismos colaboradores" correspondiente.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006). Hoja 18 de 19

El método de muestreo de Control de Calidad será determinado por el Grupo de Control y aprobado por el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión

5.5 INFORME DE SISTEMATIZACIÓN SOBRE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS

El Grupo de control deberá analizar el resultado de las verificaciones administrativas e in situ realizadas en cada certificación, con la finalidad de:

- 1.- Sistematizar las causas de las posibles irregularidades detectadas.
- 2.- Adoptar medidas a fin de que las mismas no vuelvan a producirse.
- 3.- Adoptar cautelas respecto a cierto tipo de operaciones y/o órganos gestores/ejecutores para próximas certificaciones.

Dicho análisis se plasmará en un Informe "Informe de sistematización" que incluirá:

1. Las medidas ya adoptadas (por ejemplo: retirada de operaciones o transacciones).
2. Las medidas a adoptar, que deberán ser objeto de seguimiento posterior.

6. RESPONSABILIDADES

El/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión

- Aprueba el método de muestreo anual para las verificaciones in situ determinado por el Grupo de Control y el correspondiente método de muestreo para el control de calidad a los Organismos Colaboradores

El Grupo de Control

- Cumplimenta las listas de Contratación, las listas de verificaciones administrativas y realiza el informe de verificación administrativa y la lista de Certificación del Organismo Intermedio.

- Determina el método de muestreo para llevar a cabo las verificaciones in situ, procediendo anualmente a su revisión y el correspondiente método de muestreo para el control de calidad a los Organismos Colaboradores.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:5

Hoja 19 de 19

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- Determina las operaciones que serán verificadas in situ, de acuerdo con el método de muestreo vigente.
- Elabora y lleva a cabo el Plan de Trabajo de verificaciones in situ, mediante la cumplimentación de las listas de verificaciones in situ.
- Conservará 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.("Informe de Verificación")
- Supervisa anualmente, mediante muestreo, la calidad de las verificaciones administrativas efectuadas por los Organismos Colaboradores.("Informe de Control de Calidad")
- Analizará el resultado de las verificaciones administrativas e in situ realizadas, plasmando dicho análisis en un Informe que incluirá las medidas ya adoptadas y a adoptar.("Informe de Sistematización")

Órganos ejecutores/gestores

- Están obligados a llevar a cabo inspecciones físicas del 100% de las operaciones (materiales o inmateriales) cofinanciadas, en el caso de que estas inspecciones resulten pertinentes por la naturaleza de la operación.

Órganos Colaboradores (Servicio de Empleo y Formación, .- D.G. de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores, Instituto Murciano de Acción Social, D.G de Política Social)

- Realizan las verificaciones administrativas, de conformidad con los respectivos Acuerdos suscritos con la Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, y con este Procedimiento.

7. ANEXOS

- ANEXO 1: Lista de contratación
- ANEXO 2: Lista de verificaciones administrativas (acciones directas)
- ANEXO 3: Lista de verificaciones administrativas (ayudas)
- ANEXO 4: Lista de certificación
- ANEXO 5: Lista de verificaciones in situ (acciones directas y ayudas)
- ANEXO 6: Informe sobre verificaciones exigidas en el artículo 13
- ANEXO 7: Circuito de verificaciones del artículo 13 (acciones directas y ayudas).

ANEXO 1

LISTA DE CONTRATOS (Ley 30/2007, 30 octubre)

	SI/NO/NP
1 ¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?.....	<input type="text"/>
2 ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo).....	<input type="text"/>
3 ¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?.....	<input type="text"/>
4 En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?.....	<input type="text"/>
5 ¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, ...?.....	<input type="text"/>
6 ¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?.....	<input type="text"/>
7 ¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?.....	<input type="text"/>
8 En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?	<input type="text"/>
9 Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?.....	<input type="text"/>
10 ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?.....	<input type="text"/>
11 Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?.....	<input type="text"/>
12 En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?	<input type="text"/>
13 ¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)......	<input type="text"/>
14 En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?.....	<input type="text"/>
15 ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?.....	<input type="text"/>
16 Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?.....	<input type="text"/>
17 A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el art. 132 de la L.C.S.P?.....	<input type="text"/>
18 ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?.....	<input type="text"/>
19 ¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?.....	<input type="text"/>
20 En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?.....	<input type="text"/>
21 ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?.....	<input type="text"/>
22 ¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?.....	<input type="text"/>
23 ¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?.....	<input type="text"/>
24 ¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?.....	<input type="text"/>
25 En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 108 L.C.S.P.?.....	<input type="text"/>
26 En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?.....	<input type="text"/>
27 ¿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?.....	<input type="text"/>
28 Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?.....	<input type="text"/>
29 En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?.....	<input type="text"/>
30 ¿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?.....	<input type="text"/>

LISTA DE CONTRATOS TEXTO REFUNDIDO 2/2000

	SI/NO/NP
1 ¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?.....	<input type="text"/>
2 ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo).....	<input type="text"/>
3 ¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?.....	<input type="text"/>
4 En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?.....	<input type="text"/>
5 ¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, ...?.....	<input type="text"/>
6 ¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?.....	<input type="text"/>
7 En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?	<input type="text"/>
8 Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?.....	<input type="text"/>
9 ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?.....	<input type="text"/>
10 ¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)?.....	<input type="text"/>
11 ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?.....	<input type="text"/>
12 Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?.....	<input type="text"/>
13 En el caso de subasta ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio mas bajo presentado?	<input type="text"/>
14 En el caso de concurso ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?.....	<input type="text"/>
15 ¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?.....	<input type="text"/>
16 En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?.....	<input type="text"/>
17 ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?.....	<input type="text"/>
18 ¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?.....	<input type="text"/>
19 ¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?.....	<input type="text"/>
20 ¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?.....	<input type="text"/>
21 En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 124 L.C.S.P.?.....	<input type="text"/>
22 En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?.....	<input type="text"/>
23 ¿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?.....	<input type="text"/>
24 Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?	<input type="text"/>
25 En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?.....	<input type="text"/>
26 ¿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?.....	<input type="text"/>

ANEXO 2

LISTA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS FSE 2007-2013 ACCIONES DIRECTAS

SI/NO/NP

- 1 Gasto efectuado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento?
- 2 ¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 56 del Reglamento 1083/2006 , en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (Fecha inicial / final) y en su caso, fuera del periodo contemplado en la normativa propia de las operaciones?
- 3 ¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al art. 78 del Reglamento 1083/2006?
- 4 ¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el punto 7 de la Orden de Gastos Subvencionables, Orden TIN 2965/2008 del Ministerio de Trabajo e Inmigración de 14 de Octubre de 2008 (en lo sucesivo, Orden de Gastos Subvencionables)?
- 5 Las contribuciones en especie ¿cumplen con lo establecido en el art. 5 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?
- 6 El gasto efectuado ¿incumple lo establecido en el art. 6 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE (Costes Indirectos)?
- 7 ¿Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento 1828/2006? (Información y Publicidad)
- 8 ¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el art 8 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE (Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza)?
- 9 ¿El gasto efectuado incluye intereses deudores, Adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles o terrenos?
- 10 IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable , impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de lo establecido en el art 2. punto 4a) de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?
- 11 ¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el art 4 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE (Asistencia Técnica)?
- 12 Si se han producido ingresos . ¿Se han deducido del importe de la operación según lo establecido en el art 9 de la Orden de gastos Subvencionables por el FSE?
- 13 ¿Cumplen los arrendamientos financieros lo establecido en el artículo 11 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?
- 14 Si se ha producido Subcontratación de la ejecución de la operación. ¿Se cumple con lo establecido en el artículo 12 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?
- 15 ¿Se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de Dirección de obra, control de calidad u otros conceptos?
- 16 ¿La totalidad de los documentos relativos al gasto se conservan en las instalaciones del beneficiario?
- 17 ¿Se ha cumplido el "Plan de Comunicación de los P.O. del FEDER y del FSE, 2007-2013?
- 18 ¿En la ejecución de la operación se incorporan los principios de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación?
- 19 ¿Se ha utilizado el sellado de facturas originales u otro sistema para evitar la duplicidad del pago?
- 20 ¿Se han cumplido las reglas de certificación de la conformidad con el documento original, de los documentos conservados en soportes de datos aceptados?
- 21 ¿Se ha comprobado la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y otros periodos de programación?
- 22 ¿Se ha presentado una memoria técnica de ejecución con indicadores de realización?
- 23 En el último pago del contrato, ¿la cuantía total certificada es conforme con lo establecido en el contrato?

ANEXO 2

LISTA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS FSE 2007-2013 ACCIONES DIRECTAS

SI/NO/NP

- 24 En el último pago del contrato, ¿el contrato se ha ejecutado en el plazo establecido?
- 25 En el último pago del contrato, ¿los bienes y/o servicios objeto del contrato han sido recibidos de conformidad por la Administración?
- 26 ¿Cumple con los principios comunitarios en materia medioambiental?

ANEXO 3

LISTA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS (AYUDAS) FSE 2007-2013

SI/NO/NP

1 Gasto efectuado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento?

2 ¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 56 del Reglamento 1083/2006, en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (Fecha inicial / final) y en su caso, fuera del periodo contemplado en la normativa propia de las operaciones?

3 ¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al art. 78 del Reglamento 1083/2006?

4 ¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el punto 7 de la Orden de Gastos Subvencionables, Orden TIN 2965/2008 del Ministerio de Trabajo e Inmigración de 14 de Octubre de 2008 (en lo sucesivo, Orden de Gastos Subvencionables)?

5 Las contribuciones en especie ¿cumplen con lo establecido en el art. 5 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?

6 El gasto efectuado ¿incumple lo establecido en el art. 6 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE (Costes Indirectos)?

7 ¿Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento 1828/2006? (Información y Publicidad)

8 ¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el art 8 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE (Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza)?

9 ¿El gasto efectuado incluye intereses deudores, Adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles o terrenos?

10 IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable, impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de lo establecido en el art 2. punto 4a) de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?

11 ¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el art 4 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?(Asistencia Técnica)?

12 ¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006. (Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda)?

13 Si se han producido ingresos. ¿Se han deducido del importe de la subvención según lo establecido en el art 9 de la Orden de gastos Subvencionables por el FSE?

14 ¿Cumplen los arrendamientos financieros lo establecido en el artículo 11 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?

15 Si se ha producido Subcontratación de la ejecución de la operación. ¿Se cumple con lo establecido en el artículo 12 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?

16 ¿La operación se ha ejecutado y pagado en el período fijado en la concesión de la ayuda?

17 ¿La justificación de la ayuda se ha presentado en plazo y forma?

18 ¿El proyecto ejecutado es conforme con el proyecto aprobado y demás condiciones impuestas al beneficiario de la ayuda?

19 ¿La totalidad de los documentos relativos a la operación de ayudas se conservan en las instalaciones del órgano gestor?

20 ¿Se ha cumplido el "Plan de Comunicación de los P.O. del FEDER y del FSE, 2007-2013?

21 ¿En la ejecución de la operación se incorporan los principios de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación?

22 ¿La cuenta justificativa del beneficiario contiene la siguiente documentación: relación de documentos justificativos del gasto, documentos justificativos del gasto y del pago, acreditación documental de los soportes utilizados para información y publicidad y cualquier otra documentación requerida por la Convocatoria, Decreto o Convenio?

23 ¿Se ha utilizado el sellado de facturas originales u otro sistema para evitar la duplicidad del pago?

24 ¿Se ha comprobado la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y otros períodos de programación?

ANEXO 3

LISTA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS (AYUDAS) FSE 2007-2013

SI/NO/NP

- 25 ¿Se ha presentado una memoria técnica de ejecución con indicadores de realización?
- 26 Los gestores ¿Han realizado visitas a los beneficiarios de las ayudas para verificar la realidad de las actuaciones o se han comprobado estas por otros métodos?
- 27 ¿Se han cumplido las reglas de certificación de la conformidad con el documento original, de los documentos conservados en soportes de datos aceptados?
- 28 ¿Cumple con los principios comunitarios en materia medioambiental?

ANEXO 4

LISTA DE CERTIFICACIÓN FSE 2007-2013

SI/NO/NP

- 1 Gasto certificado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento?
- 2 ¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 56 del Reglamento 1083/2006 , en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (Fecha inicial / final) y en su caso, fuera del periodo contemplado en la normativa propia de las operaciones?
- 3 ¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al art. 78 del Reglamento 1083/2006?
- 4 ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 7 de la Orden de Gastos Subvencionables, Orden TIN 2965/2008 del Ministerio de Trabajo e Inmigración de 14 de Octubre de 2008? (en lo sucesivo, Orden de Gastos Subvencionables por el FSE) (Costes de amortización)
- 5 Las contribuciones en especie ¿cumplen con lo establecido en el art. 5 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?
- 6 Los gastos incluidos en este certificado ¿incumplen lo establecido en el art. 6 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?
- 7 ¿Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento 1828/2006? (Información y Publicidad)
- 8 ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el art 8 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE (Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza)
- 9 ¿Los gastos incluidos en esta certificación incluyen intereses deudores, Adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles o terrenos?
- 10 IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable , impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de lo establecido en el art 2. punto 4a) de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?
- 11 ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el artículo 10 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE? (Fondos de capital riesgo, de garantía y de préstamos)
- 12 ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el art 4 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?(Asistencia Técnica)
- 13 ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006. (Adelantos concedidos a beneficiarios en regimenes de ayuda)?
- 14 Si se han producido ingresos .Se han deducido del importe de la Subvención según lo establecido en el art 9 de la Orden de gastos Subvencionables por el FSE
- 15 Cumplen los arrendamientos financieros lo establecido en el artículo 11 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?
- 16 Si se ha producido Subcontratación de la ejecución de la operación. ¿Se cumple con lo establecido en el artículo 12 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?

ANEXO 5

LISTA DE CONTROL IN SITU (ACCIONES DIRECTAS) FSE 2007-2013

En el órgano gestor:

SI/NO/NP

- 1 ¿Se realizan visitas por personal especializado para comprobar el estado de ejecución de las operaciones quedando constancia documental?
- 2 ¿Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del reglamento 1828/2006?
- 3 ¿Mantiene el órgano ejecutor un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado?
- 4 ¿Se realizan informes periódicos sobre el desarrollo de las operaciones, que permitan valorar su progreso?
- 5 ¿Se realiza un control sobre la ejecución mediante indicadores, quedando constancia documental?
- 6 El órgano ejecutor ¿ha sido auditado externamente?
- 7 En caso de haberse detectado irregularidades, ¿se han corregido las mismas?
- 8 En el supuesto de que se realizaran recomendaciones, ¿se han llevado a cabo las mismas?
- 9 ¿Existe procedimiento escrito para actuar ante irregularidades?
- 10 ¿Se ha dejado constancia de la visita mediante reportaje fotográfico?
- 11 Si no se desarrolla la acción en el momento de la visita ¿Se ha verificado la documentación probatoria de la realidad física de la ejecución que este disponible en el momento de la visita (fotos, partes de firmas, material, instalaciones, bienes, etc.)?

ANEXO 5

LISTA DE CONTROL IN SITU (AYUDAS) FSE 2007-2013

En el órgano gestor:

SI/NO/NP

- 1 ¿Se realizan visitas por personal especializado para comprobar el estado de ejecución de las operaciones quedando constancia documental?
- 2 ¿Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del reglamento 1828/2006?
- 3 ¿Mantiene el órgano gestor un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado?
- 4 ¿Se realizan informes periódicos sobre el desarrollo de las operaciones, que permitan valorar su progreso?
- 5 ¿Se realiza un control sobre la ejecución mediante indicadores, quedando constancia documental?
- 6 El órgano gestor ¿ha sido auditado externamente?
- 7 En caso de haberse detectado irregularidades, ¿se han corregido las mismas?
- 8 En el supuesto de que se realizaran recomendaciones, ¿se han llevado a cabo las mismas?
- 9 ¿Existe procedimiento escrito para actuar ante irregularidades?
- 10 En el caso de operaciones consistentes en ayudas a la contratación y al autoempleo ¿se dispone de un procedimiento para comprobar el mantenimiento de los empleo durante el plazo establecido en la convocatoria?

En el beneficiario de la ayuda:

- 11 En el beneficiario de la ayuda ¿Se ha verificado la ejecución física y entrega de bienes y servicios cofinanciados?
- 12 En el beneficiario de la ayuda ¿Se han cumplido las normas en materia de información y publicidad?
- 13 En el beneficiario de la ayuda ¿Se ha revisado la contabilidad para comprobar el cobro de la ayuda?
- 14 En el beneficiario de la ayuda ¿Se han examinado los documentos justificativos del gasto y del pago?
- 15 En el Beneficiario de la Ayuda ¿Los gastos justificados están identificados en su contabilidad ?
- 16 ¿Se ha dejado constancia de la visita mediante reportaje fotográfico?
- 17 ¿Se desarrolla la acción en el momento de la visita?
- 18 Si no se desarrolla la acción en el momento de la visita ¿Se ha verificado la documentación probatoria de la realidad física de la ejecución que este disponible en el momento de la visita (fotos, partes de firmas, material, instalaciones, bienes, etc.)?

ANEXO 6
INFORME SOBRE VERIFICACIONES
ART. 13

INFORME SOBRE VERIFICACIONES EXIGIDAS EN EL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO (CE) N° 1828/2006 DE LA COMISIÓN
--

Nombre P.O.: PO FSE MURCIA

CCI: 2007ES051PO009

Certificación N°:

Organismo que certifica: D.G. de Economía y Planificación. Consejería de Economía y Hacienda (Comunidad Autónoma de Murcia)

El abajo firmante, en representación del Organismo Intermedio

DECLARA:

Que respecto de los gastos incluidos en la certificación n° se han efectuado las verificaciones exigidas en el artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006 para comprobar que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Así mismo se han incluido procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Que estas comprobaciones han incluido los procedimientos siguientes:

- 1) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios, incluyendo los siguientes aspectos:
 - a) Que al ejecutar cada operación se respetan las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular las relativas a contratación pública, ayudas estatales, protección del medio ambiente, igualdad de oportunidades e información y publicidad.
 - b) Que se garantiza la conservación y custodia de la documentación justificativa de las operaciones que han sido objeto de certificación y que la misma será puesta a disposición de los órganos de control que lo soliciten.
- 2) Verificaciones sobre el terreno a x proyectos, por un importe de euros, que representa el% del gasto total certificado.

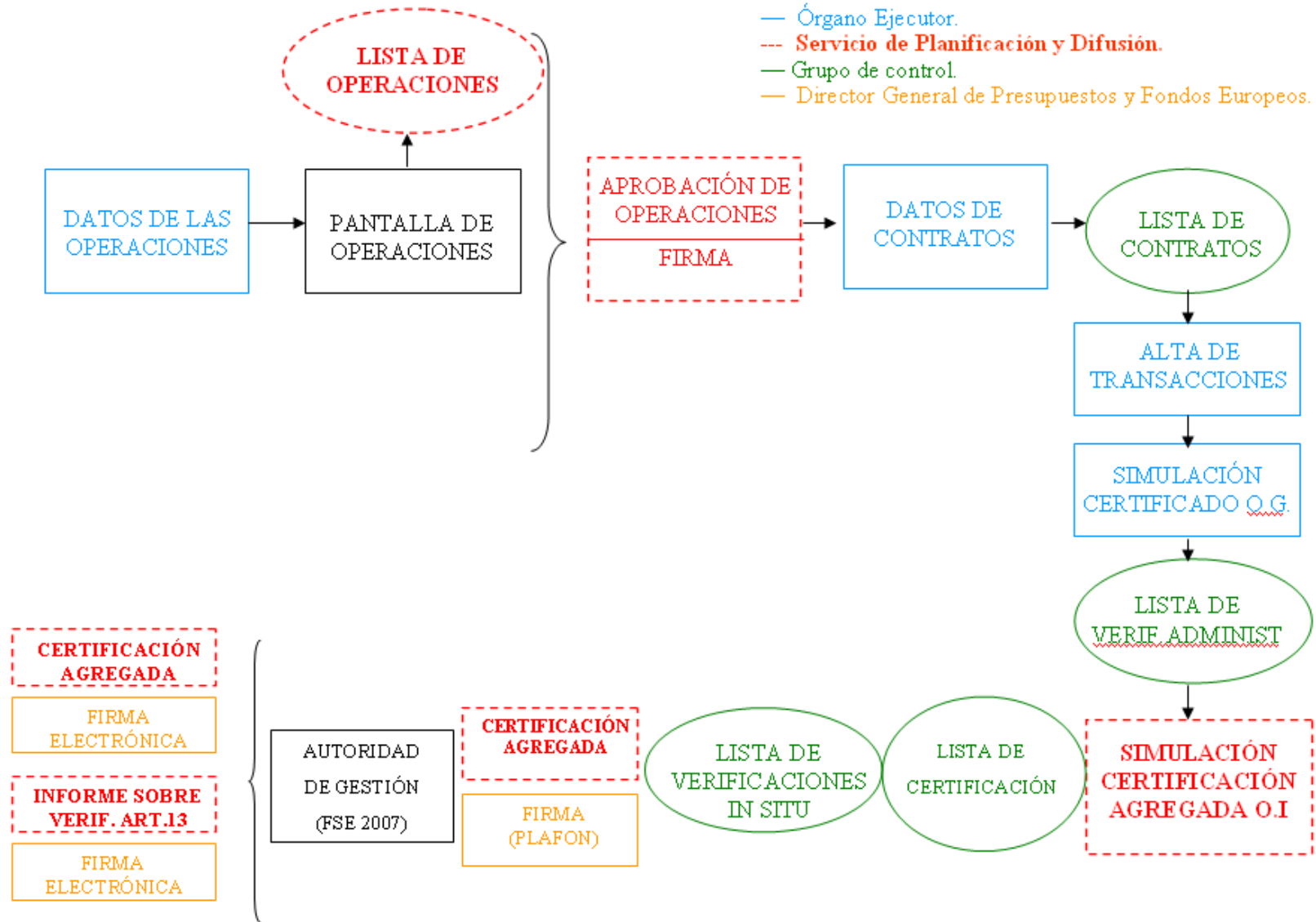
Indíquese el criterio de sección aplicado.

- Que en el caso de ayudas, los costes indirectos de cada operación declarados globalmente no superan el 20% de los directos.

Fecha Nombre y cargo

ANEXO 7

CIRCUITO DE VERIFICACIONES ART. 13 (ACCIONES DIRECTAS)



CIRCUITO DE VERIFICACIONES ART. 13 (AYUDAS)

