

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 1 de 14

ÍNDICE

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

Elaborado por: Jefe de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos

Fecha: 13 de octubre de 2010



Firma: Mª Victoria Lorenzo

Revisado por: Subdirectora General de Planificación y Fondos Europeos

Fecha: 13 de octubre de 2010



Firma: Loreto Salas Hernández

Aprobado por: Directora General de Economía y Planificación

Fecha: 13 de octubre de 2010



Firma: Esther Ortiz Martínez

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 2 de 14

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir el sistema de contratación, seguimiento y evaluación implantado en la Dirección General de Economía y Planificación (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), cuando dichas verificaciones son realizadas por empresa externa contratada al efecto.

Se podrá contratar, con empresa externa, la realización de las verificaciones administrativas y/o in situ. Estas verificaciones 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 órganos ejecutores 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 de Economía y Planificación:

- Para efectuar la contratación de empresa externa que lleve a cabo:
 - Las verificaciones administrativas de todas las declaraciones de gastos de los órganos ejecutores (ámbitos administrativo y financiero).
 - Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas, que serán realizadas por muestreo (aspectos técnico y físico).
- Para el seguimiento y evaluación de los trabajos realizados por dicha empresa externa.

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 3 de 14

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 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 1084/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se crea el Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1164/1994.

- 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: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 4 de 14

- 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 Fondo de Cohesión-FEDER, 2007-2013.
 - Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER y del Fondo de Cohesión.
 - Criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del P.O. Fondo de Cohesión-FEDER, 2007-2013.

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. Fondo de Cohesión-FEDER 2007-2013 y que ejecuten actuaciones susceptibles de ser financiadas por el mismo.

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 de la Comunidad Autónoma. En el P.O. Fondo de Cohesión-FEDER, 2007-2013, es la Dirección General de Economía y Planificación.

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

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 5 de 14

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 ejecutores de la Comunidad Autónoma y el cumplimiento de la normativa comunitaria en materia de contratación, medio ambiente, información y publicidad e igualdad de oportunidades, así como de la existencia de una pista de auditoría adecuada, conforme a lo previsto en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

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.

5. DESCRIPCIÓN

Teniendo en cuenta la limitación de medios personales existentes en la D.G. de Economía y Planificación para llevar a cabo las verificaciones administrativas e in situ, del artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, se podrá recurrir a la contratación mediante concurso abierto, con carácter anual o plurianual, de una empresa externa para la realización de las citadas verificaciones, correspondiendo al/a la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, la confección del correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Una vez adjudicado el concurso y firmado el contrato correspondiente, el/la Asesor/a en Materia de Control y el/la Asesor/a en Materia Económica se reunirán con el personal de la empresa contratada al efecto, para facilitarles información previa a la realización de las verificaciones a realizar.

Dicha información previa consistirá en una descripción exhaustiva de las tareas a realizar, de los órganos sobre los cuales recaerán las verificaciones y del contenido detallado de las listas de verificación a utilizar (documentos a examinar, respuestas posibles, necesidad de observaciones, respuestas válidas, etc.).

Las tareas a realizar por la empresa contratada al efecto podrán ser las siguientes:

5.1 VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

5.1.1 Ámbito administrativo

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 6 de 14

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

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 EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER y del Fondo de Cohesión).

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 Fondo de Cohesión.
- 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.

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 7 de 14

C) Información y publicidad

Se verificará que los órganos ejecutores han cumplido las responsabilidades que les asigna el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, en materia de información y publicidad.

D) Medio Ambiente

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

A tales efectos, deberá tenerse en cuenta la normativa regional, nacional y comunitaria en materia ambiental, especialmente la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada en la Región de Murcia, que incluye una extensa y detallada relación de actuaciones sometidas a Evaluación de Impacto Ambiental.

Asimismo deberán respetarse las obligaciones derivadas de la Red Natura 2000 y solicitar de las autoridades competentes el correspondiente Certificado Ambiental, en su caso.

E) 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 son correctas.

A tal fin:

- Solicitará al Órgano ejecutor 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.
- 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.

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 8 de 14

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

Las verificaciones administrativas se llevarán a cabo por el personal de la empresa contratada al efecto, mediante la cumplimentación de las listas de control existentes en la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON). A tal fin, el/la Administrador/a de PLAFON, dará de alta (por un período determinado) con el perfil de "Ejecutores de Listas de verificación" al personal de la empresa contratada, para lo que se exigirá la posesión del correspondiente certificado digital (DNI electrónico o similar).

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 9 de 14

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.
- Listas de verificaciones administrativas.

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 con carácter previo al alta de transacciones. Se cumplimentarán tantas Listas de contratación como contratos tenga una operación.

- **Listas de verificaciones administrativas:** Serán cumplimentadas, 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 ejecutor.

La empresa contratada al efecto, deberá efectuar un análisis del resultado de las verificaciones realizadas, plasmando dicho análisis en un **Informe** de sistematización de resultados (uno por cada Órgano ejecutor).

Dicho Informe incluirá la determinación de las posibles irregularidades detectadas, distinguiendo entre irregularidades puntuales e irregularidades sistémicas.

5.2 VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO POR MUESTREO

Todos los Órganos ejecutores, 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 personal de la empresa contratada al efecto, 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

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 10 de 14

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, consistirán en la realización de las siguientes actividades:

- Verificar la ejecución física y la entrega de bienes y servicios.
- Verificar si el Órgano ejecutor 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 realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia documental de este control.
- Verificar que los Órganos ejecutores participantes en la ejecución de las operaciones cofinanciadas mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado.
- Verificar que los Órganos ejecutores 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 si el Órgano ejecutor ha sido auditado externamente y las irregularidades detectadas y recomendaciones que conllevó en ese caso.
- Verificar las medidas correctoras que ha tomado el Órgano ejecutor a partir de los controles externos e internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones.
- Verificar si existen procedimientos escritos para actuar ante irregularidades y fraudes.
- En caso de que se hayan producido incidencias, solicitará al Órgano ejecutor que las fundamente.

El método de muestreo para seleccionar las operaciones que serán verificadas in situ en sus aspectos técnicos y físicos, será determinado por el/la Asesor/a en Materia Económica y aprobado por el/la Subdirector/a General de Planificación y Fondos Europeos. Dicho método de muestreo será revisado anualmente.

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 11 de 14

5.2.3 Procedimiento para llevar a cabo las verificaciones sobre el terreno

Teniendo en cuenta el método de muestreo vigente, el/la Asesor/a en Materia de Control de la Subdirección General de Planificación y Fondos Europeos, en colaboración con el personal de la empresa contratada al efecto, 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.
- B) Planificación de las verificaciones in situ a realizar, plasmándolas en el cronograma pertinente.
- C) Preparación de un oficio comunicando a los Órganos ejecutores afectados la fecha de realización del control in situ y solicitando que designen una persona responsable que acompañe al personal de la empresa contratada al efecto en la visita.
El citado oficio será firmado por el/la Director/a General de Economía y Planificación y remitido a las personas titulares de los Órganos /ejecutores afectados.
- D) Realización de la visita in situ y cumplimentación de la **Lista de control de verificaciones in situ** existente en la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos, dejando constancia, en su caso, mediante un reportaje fotográfico de la visita realizada.
- E) Presentación de conclusiones y recomendaciones (Informe de sistematización de resultados).

5.3 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA CONTRATADA PARA LLEVAR A CABO LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS E IN SITU

Con objeto de que la Dirección General de Economía y Planificación lleve a cabo un adecuado seguimiento y evaluación de los trabajos realizados por parte del personal de la empresa contratada y evalúe la calidad de los trabajos realizados, el/la Asesor/a de Control, llevará cabo las siguientes tareas:

- 1.- Acompañará al personal de la empresa contratada en algunas de las visitas que realicen a los Órganos ejecutores, para llevar a cabo las verificaciones administrativas e in situ.
- 2.- Realizará un control de calidad ex post de una muestra de las verificaciones realizadas por el personal de la empresa contratada.

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 12 de 14

La muestra irá enfocada a detectar fallos de tipo sistémico o fallos de ejecución (de un controlador, en particular). En consecuencia, deberán estar representados todos los tipos de operaciones y todos los/las controladores/as.

El método de muestreo será determinado por el/la Asesor/a en Materia Económica y aprobado por el/la Subdirector/a General de Planificación y Fondos Europeos.

El control de calidad consistirá en volver a realizar las verificaciones administrativas e in situ de la muestra y contrastar los resultados con los obtenidos por la empresa contratada.

En el supuesto de que se detecten incidencias en los trabajos realizados por el personal de la empresa contratada, que afecten a la calidad de los mismos, se requerirá la inmediata subsanación de aquéllas.

El/la Asesor/a de Control dejará constancia de su trabajo en un Informe de Seguimiento y Evaluación, en el que se detallen las visitas de acompañamiento realizadas así como los resultados del control de calidad realizado.

6. RESPONSABILIDADES

El/la Subdirector/a General de Planificación y Fondos Europeos

- Aprueba el método de muestreo para las verificaciones in situ, elaborado por el/la Asesor/a en Materia Económica.
- Aprueba el método de muestreo para llevar a cabo el Control de Calidad de las verificaciones realizadas por empresa externa contratada al efecto, elaborado por el/la Asesor/a en Materia Económica.

Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos

- Confecciona el Pliego de Prescripciones Técnicas que servirá de base para la contratación de empresa externa.

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 13 de 14

Asesor/a en Materia Económica

- Se reúne, junto con el/la Asesor/a en Materia de Control, con el personal de la empresa contratada, para facilitarles información previa y exhaustiva del trabajo a realizar.
- Determina el método de muestreo para llevar a cabo las verificaciones in situ, procediendo anualmente a su revisión.
- Determina el método de muestreo para llevar a cabo el Control de Calidad de las verificaciones realizadas por empresa externa contratada al efecto.

Administrador/a de PLAFON

- Dará de alta (por un período determinado) con el perfil de “Otros Organismos Autorizados” y de “Ejecutores de Listas de verificación” al personal de la empresa contratada.

Asesor/a en Materia de Control

- Se reúne, junto con el/la Asesor/a en Materia Económica, con el personal de la empresa contratada, para facilitarles información previa y exhaustiva del trabajo a realizar.
- En colaboración con la empresa contratada, elabora el Plan de Trabajo de verificaciones in situ a realizar.
- Acompaña al personal de la empresa contratada en las visitas a los Órganos gestores, para llevar a cabo las verificaciones administrativas e in situ.
- Realiza un control de calidad ex post de una muestra de las verificaciones realizadas por el personal de la empresa contratada.
- Deja constancia de su trabajo en un Informe, en el que se detallen las visitas de acompañamiento realizadas así como los resultados del control de calidad realizado.

FONDO: FONDO DE COHESIÓN	PFCOH-02 bis REV.:0
PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in-situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FONDO DE COHESIÓN 2007-2013, realizadas por empresa externa	Hoja 14 de 14

El personal de la empresa contratada

- Se reúne con el/la Asesor/a en Materia Económica y el/la Asesor/a de Control, para recibir información previa y exhaustiva del trabajo a realizar.
- Lleva a cabo las verificaciones administrativas, mediante la cumplimentación de las listas de control existentes en la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON), debiendo poseer el correspondiente certificado digital (DNI electrónico o similar).
- En colaboración con el/la Asesor/a de Control, elabora el Plan de Trabajo de verificaciones in situ a realizar.
- Ejecuta el Plan de Trabajo de verificaciones in situ a realizar, mediante la cumplimentación de la Lista de verificaciones in situ.
- Procede a la inmediata subsanación de las incidencias detectadas por el/la Asesor/a de Control y plasmadas en el Informe de Seguimiento y Evaluación.
- Elabora los Informes de sistematización de resultados, con las conclusiones y recomendaciones de las verificaciones realizadas.