

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 1 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 2 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador 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: Jefe de Servicio de Coordinación y Gestión FSE

Revisado por: Secretario General Técnico

Aprobado por: Director General

Fecha: 4 de junio de 2013

Fecha: 4 de junio de 2013

Fecha: 4 de junio de 2013

Firma: Pedro Miguel González Ortiz

Firma: José Blaya Verdú

Firma: Ginés Antonio Martínez González

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 3 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir el sistema de control implantado en el Servicio Regional de Empleo y Formación como órgano colaborador del Organismo Intermedio de la Comunidad Autónoma, en virtud del Acuerdo suscrito con la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (extinta Dirección General de Economía y Planificación), para llevar a cabo las verificaciones administrativas de las operaciones de "Ayudas" realizadas por este Organismo Colaborador,

Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo y financiero, 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 de ayudas 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 el Servicio Regional de Empleo y Formación para llevar a cabo

- Las verificaciones administrativas de todas las declaraciones de gastos correspondientes a operaciones de "Ayudas" (ámbitos administrativo y financiero).

Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas serán realizadas en todos los casos, por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

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.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 01/09/2006).
 - o Reglamento (CE) nº 1989/2006 del Consejo de 21 de diciembre de 2006 que modifica el anexo III del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1989/2006 (DOUE 02/02/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 07/06/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 12/11/2008).
 - o 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.
 - o 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.
 - o 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.
 - o 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.
 - o 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.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 5 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- 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.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1828/2006 (DOUE 15/02/2007).
 - o Reglamento (CE) nº 846/2009 de la Comisión, de 1 de septiembre de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1828/2006.
 - o 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 Región 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.
- Acuerdo por el que se encomiendan las funciones de selección y aprobación de operaciones al Servicio Regional de Empleo y Formación
- 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.

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

4. DEFINICIONES

* 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 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.

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

Formularios que debe cumplimentar el Servicio Regional de Empleo y Formación en los que se recojan las verificaciones administrativas y financieras exhaustivas realizadas sobre la elegibilidad de los gastos declarados por los beneficiarios de las ayudas 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:

Informe que debe elaborar 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.

*Certificado y declaración de gastos del órgano gestor

Declaración que realiza el/la Director/a del Servicio Regional de Empleo y Formación 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

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

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 beneficiarios de las ayudas 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 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

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 8 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

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.

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 mínimis 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 el Servicio Regional de Empleo y Formación y los beneficiarios de las ayudas 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

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 9 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

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 correspondientes a operaciones de Ayudas son correctas.

A tal fin:

- Solicitará 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.
2. Se comprobará la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y otros períodos de programación. Para ello el Servicio Regional de Empleo y Formación:
 - 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.
 - Comprobará, mediante el acceso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones TESEO las subvenciones recibidas por los solicitantes de ayudas

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 10 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- 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

Conforme a lo señalado en el apartado 1 del Artículo 4 “Verificación de operaciones de Ayudas” del Acuerdo de 19.12.2008 entre el Organismo Intermedio del PO FSE Murcia y el Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), el SEF es responsable de llevar a cabo las verificaciones Administrativas de la totalidad de las ayudas aprobadas. De otra parte, conforme a lo previsto en el apartado 3 del mismo artículo, el SEF está obligado a llevar a cabo inspecciones físicas del 100% de las operaciones de ayudas, así como de las operaciones realizadas directamente por el SEF, que cofinancien con cargo el PO FSE de Murcia, 2007-2013, en el caso de que estas inspecciones resulten pertinentes por la naturaleza de la operación. Se dejará constancia de las citadas inspecciones mediante la correspondiente acta firmada por el técnico del SEF que la haya realizado o documento equivalente.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 15 del citado Acuerdo, el Servicio Regional de Empleo y Formación velará por el cumplimiento del principio de separación de funciones entre los órganos o unidades encargados de las tareas de gestión de las operaciones cofinanciadas y los que se ocupen de la verificación y validación de los gastos derivados de estas operaciones.

AYUDAS DE FORMACIÓN:

A fin de garantizar la separación de funciones, corresponde a la Subdirección General de Formación la gestión de la ayuda la cual, a su vez, estructura la misma en dos fases: la programación y concesión de las ayudas, asignadas al Servicio de Homologación y Autorización de Acciones y Proyectos, Programación y Justificación Económica; y el seguimiento de la ejecución de las acciones, asignadas al Servicio de Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones y Proyectos. Este último Servicio es el encargado de efectuar las visitas físicas durante la ejecución de las acciones formativas. En este sentido, debe señalarse que las verificaciones in-situ previstas en el artículo 13.2.b del Reglamento (CE) 1828/2003 no han sido objeto de delegación al SEF, siendo ejecutadas directamente por el Organismo Intermedio. No obstante, en el artículo 4.3 del Acuerdo citado se establece que el SEF tiene que llevar a cabo inspecciones físicas del 100% de las operaciones de ayudas. Es este Servicio el responsable de lo previsto en el artículo 4.3 del Acuerdo citado.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 11 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

Las verificaciones administrativas y validación de los gastos derivados de estas operaciones, previstas en el artículo 13.2.a del Reglamento (CE) 1828/2003, conforme a la descripción del sistema de gestión y control del SEF elaborado según lo previsto en el artículo 15.2 del Acuerdo citado, han sido asignadas al Servicio de Coordinación y Gestión FSE.

Para las ayudas de formación, las verificaciones que están asociadas, por su temporalidad a actuaciones durante la ejecución o compromisos que hubiera adquirido la entidad beneficiaria de realización de prácticas profesionales o de contratación, dada su complejidad técnica y volumen se realizan por el personal y medios del Servicio de Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones y Proyectos.

El Servicio de ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones y Proyectos podrá recurrir a contratar a empresas especializadas para una parte de los elementos de las verificaciones establecidas, garantizándose una adecuada planificación previa y posterior evaluación de la calidad del trabajo contratado

Una vez efectuadas las verificaciones asignadas al Servicio de Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones y Proyectos, el/la Jefe/a del citado Servicio suscribe la Lista de verificaciones siguiente, como evidencia de que las verificaciones que sustentan las cuestiones nº 18, 20, 21, 25, 26 y 28 de la lista de control establecida por el OI, han sido llevadas a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos (ver anexo 3):

	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL GASTO	SI/NO/ NP	RESPUESTA S POSIBLES
18	¿El proyecto u acción ejecutada es conforme con el proyecto aprobado y demás condiciones impuestas al beneficiario de la ejecución?		SI / NP
20	¿Se ha cumplido con el "Plan de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER y del FSE, 2007-2013 de la Región de Murcia".?		SI
21	¿En la ejecución de la operación se incorporan los principios de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación?		SI
25	¿Se ha presentado una memoria Técnica de ejecución con indicadores de realización?		SI / NP
26	Los gestores ¿Han realizado visitas a los beneficiarios de las ayudas para verificar la realidad de las actuaciones?		SI / NP
28	En el caso de ayuda ¿se ha presentado documentos de carácter técnico o administrativo que acrediten que la ejecución de la operación se ha realizado conforme a las Bases Reguladoras y/o la Convocatoria? (Requisitos formales de la justificación cualitativa de la ejecución del proyecto)		SI / NP

Como se ha indicado, el Servicio de Coordinación y Gestión del FSE es el responsable de las **verificaciones administrativas y validación** de los gastos derivados de estas operaciones, debiendo asegurarse de la integridad de todos los controles de verificación

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 12 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

establecidos durante la ejecución y seguimiento de las acciones y de la existencia de los documentos pertinentes a fin de poder llevar a cabo las verificaciones documentales para dar cumplimiento a los objetivos señalados en el artículo 13.2.a del Reglamento (CE) 1828/2006, asignados por el Organismo Intermedio al SEF.

A los efectos de garantizar dicha integridad, por el personal del citado Servicio se comprobará que obra en el expediente único toda la documentación que ha servido de base para la realización de estas verificaciones previas durante la ejecución y seguimiento de las acciones. Con el fin de documentar estas verificaciones del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE, a fin respaldar la respuesta a la cuestión 18 de la lista de Control establecida por el OI (*¿El proyecto u acción ejecutada es conforme con el proyecto aprobado y demás condiciones impuestas al beneficiario de la ejecución?*) el personal del servicio que realice esta verificación suscribirá la lista auxiliar obtenida desde el aplicativo de gestión de expedientes de subvención de formación, que se añadirá al expediente único.

Con la finalidad de asegurar que los distintos Servicios que intervienen en la gestión entienden la importancia de asegurar una adecuada pista de auditoría y de constancia de los distintas verificaciones y documentos, por el Servicio de Coordinación y Gestión del FSE se elaboró la INSTRUCCION PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE SUBVENCIÓN OBJETO DE COFINANCIACIÓN EN EL NUEVO P.O. FSE REGIÓN DE MURCIA 2007-2013, cuya última versión es la 8, de abril de 2013.

Para el resto de verificaciones en los expedientes de formación, el Servicio de Coordinación y Gestión del FSE se servirá de la Sección de Justificación Económica, dependiente funcionalmente de acuerdo con la Resolución del Director General del Servicio de Empleo y Formación de 6 de octubre de encomienda de funciones a dicho Servicio. Para realizar las verificaciones administrativas de ámbito financiero deberán obtener copia de todas las verificaciones, tanto administrativas como sobre el terreno, realizadas previamente. Durante la realización de las verificaciones podrá solicitar informes técnicos a los Servicios de la Subdirección General de Formación a fin de contrastar, en casos de duda, la necesidad de determinados gastos para el desarrollo de las acciones. De todas las verificaciones realizadas se dejará constancia en el informe económico a elaborar por el personal del Servicio o las empresas auditoras, en el que se incluirá, además de las verificaciones realizadas directamente, una reseña de las verificaciones realizadas por otras unidades en una fase anterior, por lo general, las relativas a las verificaciones físicas y/o técnicas.

AYUDAS DE EMPLEO:

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 13 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

A fin de garantizar la separación de funciones, el Servicio de Fomento de Empleo es la unidad instructora en los procedimientos de concesión de ayudas de empleo, correspondiendo las verificaciones administrativas y validación de los gastos derivados de estas operaciones, previstas en el artículo 13.2.a del Reglamento (CE) 1828/2003, al Servicio de Coordinación y Gestión FSE. En estas líneas de ayuda, las visitas físicas¹ son llevadas a cabo por personal de este último servicio

El Servicio de Coordinación y Gestión del FSE se apoyará en la Sección de Seguimiento, Evaluación y Control de Actividades, unidad dependiente funcional y orgánicamente para la realización de las verificaciones administrativas y visitas físicas.

Para realizar las verificaciones y siempre por causas de volumen de operaciones o complejidad técnica se podrá contratar empresas externas para realizar todos o una parte de los elementos de las verificaciones, siempre bajo la completa supervisión y dirección del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE.

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,

¹ Debe tenerse en cuenta que las verificaciones in-situ previstas en el artículo 13.2.b del Reglamento (CE) 1828/2003 no han sido objeto de delegación al SEF, siendo ejecutadas directamente por el Organismo Intermedio

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 14 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- Los listados de control (check-list) cumplimentados.

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 Jefe de Servicio de Coordinación y Gestión del FSE con el soporte aportado por el/la responsable de verificación de la justificación económica del expediente, 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 del Sector Público, será necesario cumplimentar la correspondiente Lista de contratación, dejando constancia de ello en el expediente de justificación.

- **Listas de verificaciones administrativas:** Serán cumplimentadas por el/la Jefe de Servicio de Coordinación y Gestión del FSE, 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/de la técnico del Servicio de Coordinación y Gestión FSE y una vez realizada la simulación de certificación de Órgano Gestor.

5.1.4 Seguimiento y evaluación de los trabajos realizados por empresa contratada para llevar a cabo las verificaciones administrativas

En el caso de que se aprecie la necesidad de contratar con empresas especializadas la realización de una parte de los elementos de las verificaciones establecidas, se llevará a cabo un adecuado seguimiento y evaluación de los trabajos realizados por parte del personal de la empresa contratada y se evaluará la calidad de los trabajos realizados.

A tal efecto, el responsable del contrato administrativo resultante se apoyará en el *PROCEDIMIENTO: Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in situ que corresponden al Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE de Murcia, 2007-2013, realizadas por empresa externa.*, el Grupo de Control elaborado por el Organismo Intermedio. Así, realizará un control de calidad ex post de una muestra de las verificaciones realizadas por el personal de la empresa contratada.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 15 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

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 responsable del contrato administrativo y aprobado por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación y Gestión del FSE.

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 responsable del contrato administrativo, 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

5.2 INFORME SOBRE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS

El/la Jefe de Servicio de Coordinación y Gestión del FSE analizará el resultado de las verificaciones administrativas 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 para próximas certificaciones.

Dicho análisis se plasmará en un Informe 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.

El circuito de verificaciones administrativas es el que aparece como Anexo 5

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 16 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

6. RESPONSABILIDADES

El/la técnico del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE:

- Introduce en PLAFON los datos sobre las transacciones

El/la Jefe de Sección de Justificación Económica:

- Con los medios y el apoyo del personal de su sección realiza las verificaciones administrativas de ámbito financiero tras la finalización de la acción formativa para expedientes de formación.
- Comprueba que obra en el expediente toda la documentación que ha servido de base para la realización de las verificaciones previas durante la ejecución y seguimiento de las acciones

El/la Jefe de Sección de Seguimiento, Evaluación y Control de Actividades:

- Con los medios y el apoyo del personal de su sección realiza las verificaciones administrativas de los expedientes de empleo.

El/la Jefe de Servicio de Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones y Proyectos:

- Con los medios y el apoyo del personal de su servicio realiza las verificaciones durante la ejecución o de compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria de realización de prácticas profesionales o de contratación
- Con los medios y el apoyo del personal de su servicio realiza las inspecciones físicas durante la ejecución de las acciones formativas.

En el supuesto de contratación de empresas externas para la realización de todos los elementos o algunos de las verificaciones administrativas el responsable del contrato administrativo:

- realiza un control de calidad ex post de una muestra de las verificaciones realizadas por el personal de la empresa contratada
- Propone el método de muestreo para la realización de dicho control de calidad

El/la Jefe de Servicio de Coordinación y Gestión del FSE:

- Dicta instrucciones para la realización de las verificaciones a realizar por el Servicio de Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones y Proyectos

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:3

Hoja 17 de 16

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Servicio Regional de Empleo y Formación, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- Con los medios y el apoyo del personal de su servicio realiza ~~el resto de~~ las verificaciones de los expedientes de formación y ~~todas~~ las de empleo
- Para el supuesto de contratación de empresas externas para la realización de todos los elementos o algunos de las verificaciones administrativas, dicta a las empresas instrucciones precisas y supervisa y dirige su realización
- Aprueba el método de muestreo para realizar el control de calidad en caso de contratación de empresas externas para la realización de todos los elementos o algunos de las verificaciones administrativas
- Cumplimenta las listas de Contratación y las listas de verificaciones administrativas.
- Confeccionará un “expediente de verificación administrativa” por cada una de las operaciones.
- Analiza el resultado de las verificaciones administrativas realizadas plasmando dicho análisis en un informe que incluirá las medidas ya adoptadas y a adoptar.

7. ANEXOS

- ANEXO 1: Lista de contratación
- ANEXO 2: Lista de verificaciones administrativas (ayudas)
- ANEXO 3 Circuito de realización de verificaciones del artículo 13 (ayudas de formación)
- ANEXO 4 Circuito de realización de verificaciones del artículo 13 (ayudas de empleo)
- ANEXO 5: Circuito de verificaciones del artículo 13 (ayudas) en PLAFON

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 (AYUDAS) FSE 2007-2013

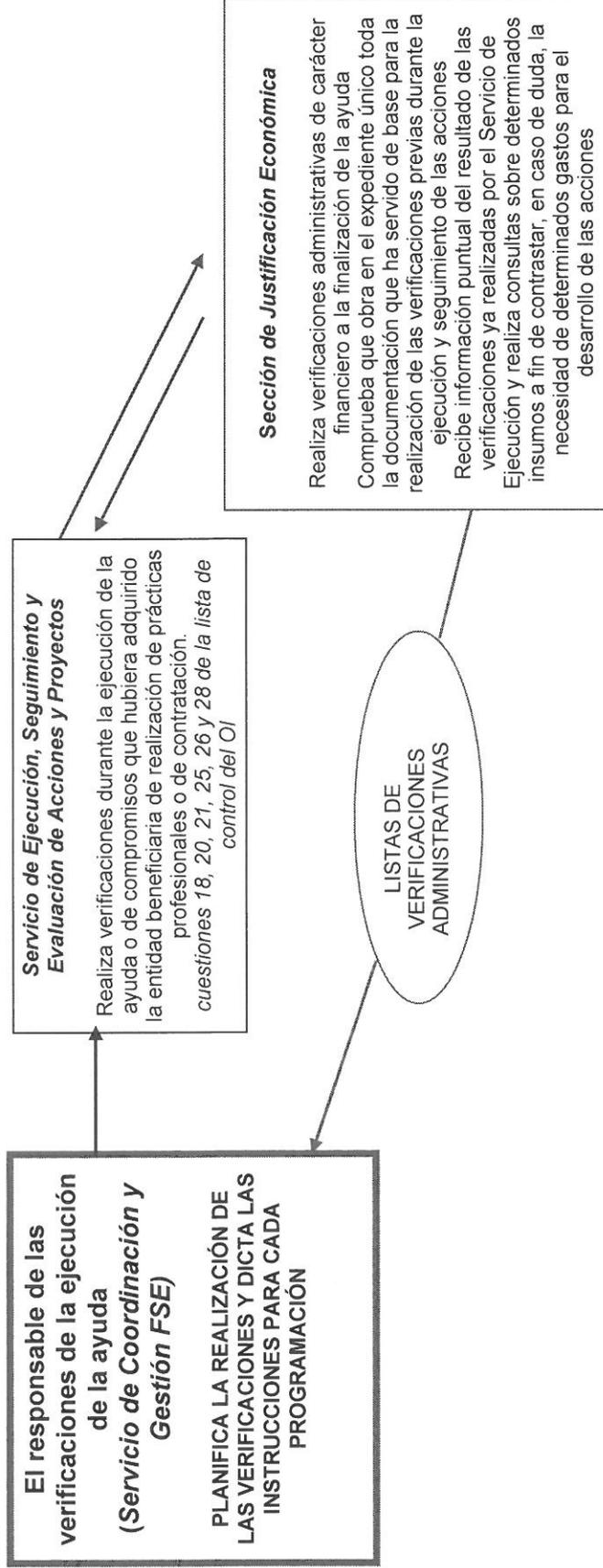
	SI/NO/NP
1 Gasto efectuado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento?	
2 ¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el artículo 56 del Reglamento 1083/2006 , en la correspondiente Decisión que 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 artículo 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 artículo 5 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?	
6 El gasto efectuado ¿incumple lo establecido en el artículo 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 artículo 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 artículo 2. punto 4a) de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?	
11 ¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 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 artículo 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?	

ANEXO 2

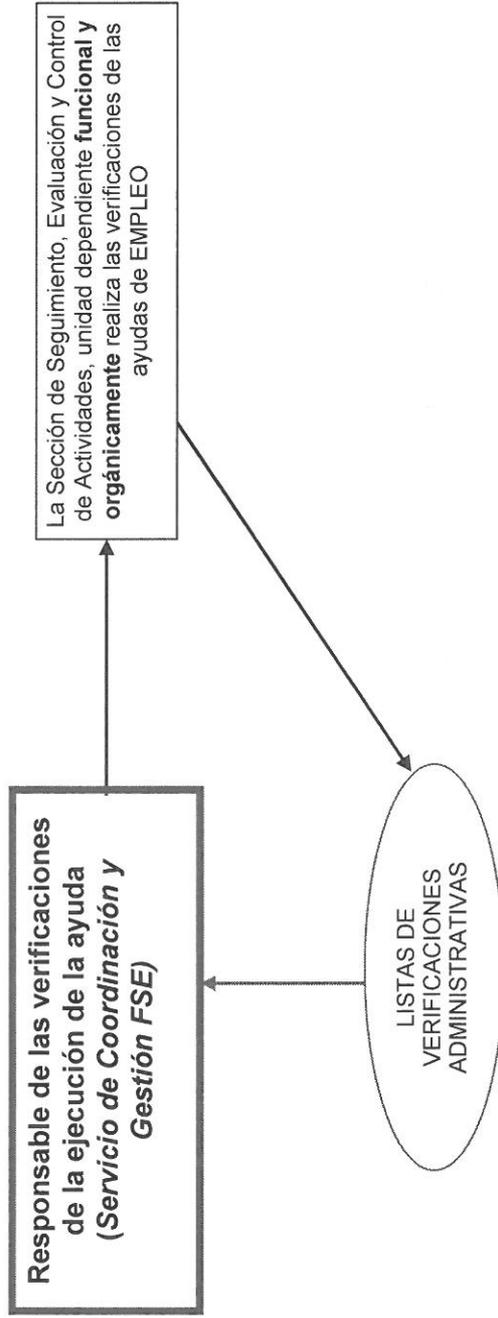
LISTA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS (AYUDAS) FSE 2007-2013

	SI/NO/NP
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?	
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 3
CIRCUITO DE REALIZACIÓN DE VERIFICACIONES
DEL ARTÍCULO 13 (AYUDAS DE FORMACIÓN)



ANEXO 4
CIRCUITO DE REALIZACIÓN DE VERIFICACIONES
DEL ARTÍCULO 13 (AYUDAS DE EMPLEO)



- PARA LAS AYUDAS DE EMPLEO: con el apoyo del personal de su Servicio y los medios con los que dispone, se asegura de la realización de las verificaciones
- Como unidad dependiente funcional y orgánicamente del Servicio de Coordinación y Gestión FSE realiza las verificaciones
- El resultado de las verificaciones administrativas es grabado en la aplicación PLAFON

ANEXO 5
CIRCUITO DE VERIFICACIONES
“AYUDAS”

