


FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 1 de 41

ÍNDICE

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

Elaborado por: Jefe de Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad
Fecha: 12 de marzo de 2013

Firma:  Mª Carmen Rico Sanchíz

Revisado por: Director General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión
Fecha: 12 de marzo de 2013

Firma:  Miguel Ángel Miralles González-Conde

Aprobado por: Director-Gerente del IMAS
Fecha: 12 de marzo de 2013

Firma:  Fernando Mateo Asensio

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 2 de 41

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento consiste en definir el sistema y los niveles de responsabilidad para realizar la selección y aprobación de operaciones a cofinanciar por el FSE, dentro del Programa Operativo 2007-2013, ejecutadas por el Instituto Murciano de Acción Social.

2. ALCANCE

En este procedimiento se definen las actividades realizadas para llevar a cabo la selección y aprobación de operaciones cofinanciadas por el FSE, desde el momento en que el Programa Operativo FSE 2007-2013 sea aprobado, hasta la finalización de la vigencia del mismo.

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

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 3 de 41

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.
 - 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.
- Acuerdo por el que la DG de Economía y Planificación encomienda al IMAS las funciones de selección y aprobación de operaciones de ayuda y las verificaciones administrativas de las mismas de 28/05/2009..

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 4 de 41

- 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.

4. DEFINICIONES

- Organismo colaboradores:

Entidad designada por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos para que desempeñe bajo su responsabilidad, parte de sus competencias respecto de las operaciones que ejecute.

Para la selección y aprobación de operaciones de ayudas, el Instituto Murciano de Acción Social es Organismo colaborador:

- Temas prioritarios:

Categorías de gasto incluidas en el Anexo IV del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y normas de desarrollo (Anexo II del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- Operación:

Todo proyecto o grupo de proyectos ejecutados por un beneficiario u órgano gestor, que permitan alcanzar los objetivos del eje prioritario del Programa Operativo a que se refieran, cumplan los criterios de Selección aprobados por el Comité de Seguimiento y hayan sido seleccionados y aprobados por el Organismo Intermedio.

Las operaciones pueden consistir en la realización de:

- a) Acciones directas: operaciones realizadas directamente por el órgano gestor.
- b) Ayudas: subvenciones concedidas a los perceptores de ayudas, de acuerdo con las bases reguladoras y/o convocatorias correspondientes; ayudas de concesión directa o asignación de subvenciones nominativas existentes en el Presupuesto de cada ejercicio.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:I
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 5 de 41

- Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON):

Aplicación informática de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, que contendrá la información relativa al Programa Operativo FSE en los módulos de:

- Programación.
- Seguimiento.
- Gestión y Control.
- Mantenimiento.

Que permiten su gestión informatizada y la interoperabilidad con la aplicación informática de la UAFSE: FSE2007.

- Grupo de Control:

Persona o personas designadas al efecto para llevar a cabo las tareas de verificación y control, dentro de la Dirección General que tiene encomendada la gestión de Fondos Comunitarios, actualmente la DG de Presupuestos y Fondos Europeos.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. PASOS PREVIOS AL ALTA DE OPERACIONES

Con carácter previo a la carga de datos de las Operaciones en la Plataforma (PLAFON), el Asesor FSE de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos introducirá en la misma la programación financiera, a nivel de tema prioritario, del Instituto Murciano de Acción Social. Asimismo introducirá los datos relativos a las "Actuaciones" recogidas en el documento de Criterios de Selección de Operaciones, aprobado por el Comité de Seguimiento, debiendo consignar la descripción de cada una de ellas y los criterios de selección de las mismas.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 6 de 41

5.2 ALTA DE OPERACIONES (ACCIONES DIRECTAS)

Para la primera carga de Operaciones, y una vez que la información previa haya sido cargada en la Plataforma (PLAFON), la persona titular de DG de Presupuestos y Fondos Europeos, solicita por escrito al IMAS que proceda a introducir la información necesaria para cada una de las operaciones a cofinanciar por el FSE la información a introducir en la Plataforma es la que aparece en el **ANEXO 1**.

A partir de la primera carga, los órganos ejecutores podrán introducir en la Plataforma las Operaciones conforme vayan surgiendo.

Una vez creadas y "aceptadas" (todos los datos se han introducido correctamente) las operaciones en PLAFON, las mismas aparecerán en estado de "En proceso de ejecución de controles".

5.3 SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES (ACCIONES DIRECTAS)

Corresponde a la Dirección General de Presupuestos y Fondos europeos la aprobación de las operaciones directas ejecutadas por el IMAS.

La aprobación de las operaciones es condición necesaria y suficiente para poder crear contratos (en su caso) y asignar las transacciones correspondientes.

5.4. SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES CONSISTENTES EN AYUDAS

Tanto en el Programa Operativo como en los Criterios de Selección de Operaciones, aprobados por el Comité de Seguimiento, está previsto que varios organismos de la Comunidad Autónoma convoquen y concedan ayudas a terceros que serán cofinanciadas por FSE.

Las citadas ayudas podrán concederse a través de:

- Bases reguladoras y Órdenes o Resoluciones de Convocatoria de ayudas.
- Decretos, Órdenes y Resoluciones de concesión directa de ayudas.
- Convenios.

La Dirección General que tiene encomendada las funciones de Organismo Intermedio, ha encomendado la tarea de selección y aprobación de operaciones, consistentes en ayudas al IMAS.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 7 de 41

5.4.1 CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD

La selección y aprobación de las operaciones de ayudas está sujeta a las siguientes limitaciones en cuanto a su cuantía y compatibilidad:

- El importe de las ayudas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados y, cuando así se disponga en las normas reguladoras, con cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario o de la finalidad para la que se concedió la ayuda o subvención.
- En cuanto al régimen de incompatibilidades con otras ayudas, subvenciones o incentivos, se estará a lo que establezca como límites de intensidad máxima de ayudas la Decisión de la Comisión C(2006)6684, por la que se determina el Mapa de ayudas regionales 2007-2013, así como la comunicación de la Comisión sobre la revisión de la naturaleza de ayuda estatal y el límite de ayuda de las regiones de efecto estadístico en los mapas de ayuda estatal de finalidad regional para el periodo del 1.1.2011 al 31.12.2013 (DOUE 17/08/2010).
- Además, se tendrá en cuenta la normativa comunitaria que no permite la superposición de financiaciones de distintos Fondos Estructurales para un mismo proyecto.
- Las ayudas y subvenciones que se concedan, se ajustarán a los requisitos y condiciones exigidos por la Comisión en virtud de los artículos 87 a 89 del Tratado, de conformidad con los regímenes de ayudas de Estado autorizados por la Comisión o, en su caso, por los Reglamentos de exención y de mínimos.

5.4.2 BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIAS

Las ayudas y subvenciones se otorgarán con carácter general bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, conforme a los procedimientos y criterios establecidos en el presente Manual y en las respectivas bases generales y/o en las convocatorias de ayudas. En todos los casos las ayudas reguladoras y convocadas deben responder a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento aplicables a las mismas.

Las bases de las convocatorias públicas de ayudas y subvenciones deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y recoger, como mínimo, los siguientes extremos:

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 8 de 41

- Un plazo de presentación de solicitudes suficiente, con objeto de que se personen todos los posibles interesados.
- .- Definición del objeto de la ayuda o subvención, que deberán ser coherentes con el tipo de Actuación en que se encuadra la ayuda.
- Criterios de admisibilidad de los proyectos y actuaciones.
- Gastos elegibles y período de elegibilidad de las actuaciones o proyectos subvencionados.
- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos y, en su caso, período durante el que deben mantenerse las condiciones de la Resolución de concesión.
- Prioridades, criterios objetivos y ponderación de los mismos para la adjudicación de la ayuda o subvención y, en general, aquellos parámetros que han de regir en la concesión de la subvención.
- Composición, en su caso, del órgano colegiado que ha de realizar la evaluación de las solicitudes y la propuesta de concesión al órgano competente para la Resolución de la concesión.
- En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que habrán de aportar los beneficiarios, en el caso de que éstas fueran establecidas.
- Incompatibilidad con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos de la propia Administración, de otras Administraciones Públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales.
- Obligación del beneficiario de someterse al control del órgano que convoca la ayuda, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, del Tribunal de Cuentas y demás órganos fiscalizadores que por la naturaleza y origen de los fondos, tienen competencia en la materia, así como de facilitar cuanta información le sea requerida por los mismos.
- Fondo que financia la ayuda y porcentaje de financiación.
- Régimen de Ayudas aprobado por la Comisión, Reglamento de Exención o Reglamento de mínimos al que están sometidas las ayudas.
- Información de que la aceptación de la ayuda concedida con cargo a la convocatoria, implicará, automáticamente, la aceptación de la aparición del beneficiario en la lista pública prevista en el artículo 7.2.d) del Reglamento (CE) nº 1828/2006.
- Obligaciones del beneficiario en materia de información y publicidad, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el Manual Práctico de Información y Publicidad de actividades de los Fondos Estructurales 2007-2013.
- Obligaciones del beneficiario en relación con la conservación y custodia de la documentación técnica y económica, justificativa de la actividad subvencionada, de acuerdo con el artículo 90 del Reglamento 1083/2006.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 9 de 41

- Obligaciones del beneficiario de la ayuda de mantener una codificación contable adecuada, que permita identificar el cobro de la ayuda, así como las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de financiación.
- Criterios de valoración de la capacidad técnica y financiera del beneficiario, cuando la naturaleza de los proyectos o actividades financiadas así lo requieran.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió la ayuda y de la aplicación de los Fondos que financiaron la actividad subvencionada, tanto en lo referido al gasto realizado como al pago del mismo.

En todo caso la **justificación** debe incluir:

- Una Memoria justificativa de la realización del proyecto o actividad subvencionada y el cumplimiento de los objetivos de los mismos, cuando la naturaleza de la actividad subvencionada lo requiera.
- Una Memoria económica, donde se refleje de manera resumida y por conceptos de gasto, los gastos realizados en la ejecución del proyecto cofinanciado.
- Una relación de los documentos justificativos del gasto (facturas o documentos equivalentes), en la que deberá recogerse, al menos, los siguientes datos con respecto a cada uno de ellos:
 - Tipo de documento: factura, nómina, gasto menor, etc.
 - Fecha y número del documento.
 - Nombre del proveedor o trabajador (en caso de nómina).
 - NIF del mismo.
 - Concepto de gasto: luz, agua, alquiler, etc.
 - Importe.
 - Importe imputado al proyecto.
 - Forma de pago.
 - Fecha de pago.
 - Asiento contable
- Los documentos justificativos del gasto y del pago.
- Resumen de actuaciones de información y publicidad y acreditación documental de los soportes utilizados.

Cuando las características de la actuación subvencionada no suponga la realización de gastos por parte del beneficiario (ayudas para la contratación, alta como autónomos, etc.), la justificación de la operación se acreditará mediante los documentos pertinentes que demuestren que la acción subvencionada se ha llevado a cabo: contrato de trabajo y alta en Seguridad Social; Alta como Autónomo; etc., todo ello con independencia de que el beneficiario de la ayuda

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 10 de 41

quede obligado a mantener la acción durante un período, el cual deberá acreditar o comprobarse posteriormente, durante y/o al final del período del compromiso.

5.4.3 ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN

Las personas responsables en el IMAS, respecto a las ayudas susceptibles de ser cofinanciadas por el P.O. FSE de Murcia, deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, los proyectos o borradores de:

- Bases reguladoras y Órdenes o Resoluciones de Convocatoria de ayudas.
- Decretos, Órdenes y Resoluciones de concesión directa de ayudas.
- Convenios,

una vez que hayan sido informados por los Servicios Jurídicos correspondientes y en todo caso, con carácter previo a su aprobación y/o publicación (en virtud del Acuerdo de la Comisión de Secretarios Generales en sesión de 10 de junio de 2009).

5.4.4. ALTA DE CONVOCATORIAS EN PLAFON

Como paso previo al alta de operaciones de ayuda, el Instituto Murciano de Acción Social, incluirá en la Plataforma la información requerida para cada uno de los posibles regímenes de ayuda a desarrollar en el Tema Prioritario de que se trate.

Se darán de alta tantos regímenes de ayuda como los que se vayan a desarrollar por parte del órgano gestor. Cada uno de ellos irá dotado de un código secuencial generado por el sistema que será su identificativo para su posterior uso en las pantallas de operaciones y transacciones relacionadas con dichos regímenes.

Los datos a introducir son los que aparecen como **ANEXO 2**.

El/la Jefe de Sección de Gestión de Subvenciones/Técnicos de Gestión cumplimentarán la "Lista de verificación de convocatoria" que aparece como **ANEXO 3**, incluyendo en PLAFON como Anexos (en formato pdf) la correspondiente Convocatoria. La "Lista de verificación de convocatoria" se conservará en el expediente administrativo de dicha convocatoria.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 11 de 41

5.4.5 INICIO E INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE AYUDA

A. INICIO

El procedimiento para la concesión de ayudas se iniciará a instancia de los interesados, quienes deberán dirigir su solicitud al Director Gerente del Instituto Murciano de Acción Social, de conformidad con el modelo que figure en la Convocatoria, que deberá incluir el emblema de la Unión Europea, el Fondo que financia la ayuda y el Logotipo y lema "Creceamos con Europa".

Las solicitudes se presentarán en los lugares establecidos en la Convocatoria y en cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en cualquier otro que puedan establecer las disposiciones vigentes.

Las solicitudes podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria del programa de ayudas correspondiente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y hasta el plazo establecido en la Convocatoria.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación establecida en las bases reguladoras y Convocatorias.

B. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

Una vez recibida por el Instituto Murciano de Acción Social la solicitud de ayuda y la documentación correspondiente, el Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social de dicho Instituto será el encargado, a partir de ese momento, de instruir el procedimiento, así como de velar por la correcta cumplimentación del mismo hasta su finalización, incluyendo la subsanación de defectos en el caso de que los hubiera.

B.1 Registro y asignación de número de expediente

Recibido el expediente por el Servicio citado, se procederá a su registro y asignación de número de expediente, a cuyo efecto utilizará un sistema normalizado de codificación de expedientes para identificar correctamente los expedientes gestionados.

B.2 Examen de la documentación

El/la Jefe de Sección de Gestión de Subvenciones y los Técnicos de Gestión del citado Servicio procederán a revisar la documentación presentada, al objeto de

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 12 de 41

comprobar que tanto la solicitud como la documentación que se acompañe, responden a la exigida en la Convocatoria a que se acoja cada solicitud.

En el supuesto de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos o falte algún documento necesario, se requerirá a tal efecto al interesado, mediante escrito firmado por el Jefe de Servicio de Programas de Inclusión, concediéndole un plazo para subsanación de defectos y/o presentación de la documentación requerida, de diez días hábiles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, con indicación de que, transcurrido el mismo sin haberse subsanado la falta o aportado los documentos solicitados, se entenderá desistida la solicitud de ayuda, previa Resolución expresa del Director-Gerente del IMAS, comprensiva de la declaración de las circunstancias que concurran y con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables, en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/92. Dicha Resolución deberá ser notificada al solicitante en el plazo de diez días desde que fue dictada.

B.3 Verificación de los requisitos de los beneficiarios

Se comprobará, asimismo, y previamente a la valoración de las solicitudes, cualquier otro extremo (cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social) legalmente establecido o requisito específico contemplado en las bases y convocatoria de la ayuda (obligaciones de cofinanciación, de inversiones previas, etc.).

B.4 Verificación de la adecuación del proyecto, elegibilidad de los gastos y capacidad financiera y técnica del solicitante

Tras el examen de la documentación y encontrada conforme, se procederá a la verificación de la adecuación de la solicitud a las correspondientes bases generales y a las normas reguladoras de la Convocatoria y programa específico (si procede), al amparo del cual haya solicitado el interesado la ayuda, comprobando que el tipo de proyecto, el solicitante y los conceptos y cuantía de los gastos y otros requisitos cuantificables del proyecto se adecuan a lo dispuesto en la normativa reguladora de dicha Convocatoria y que el importe de la ayuda solicitada no excede de los límites máximos y la compatibilidad de cofinanciación pública y ayudas autorizadas por la normativa comunitaria, estatal o autonómica.

Asimismo, si el tipo de proyecto a financiar lo requiere, y así se ha establecido en las bases y Convocatorias, se procederá a valorar, de acuerdo con los criterios establecidos, la capacidad financiera y técnica del solicitante.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 13 de 41

En el supuesto de que no se reúnan por el proyecto o por el interesado los requisitos exigidos por la normativa, se notificará al interesado las causas de inadmisión de la solicitud, concediendo (si procede) trámite de audiencia, procediendo posteriormente a la Resolución del Director del órgano gestor, de admisibilidad o no de la solicitud de ayuda y a su notificación al interesado.

De cada una de las comprobaciones establecidas en los apartados B.2, B.3 y B.4, por parte del/la Jefe de Sección de Subvenciones y los Técnicos de gestión responsable de la instrucción, se dejará constancia en el expediente mediante la cumplimentación y firma de la "Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda" (**ANEXO 4**), que se anejará en el propio expediente.

C VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

C.1 Informe de la Unidad o Técnico Gestor

Una vez realizadas las verificaciones señaladas en el apartado anterior, sólo si el expediente reúne los requisitos exigidos por la normativa aplicable, el/la Jefe de Sección de Subvenciones y los Técnicos de gestión responsables de la valoración, procederán a la elaboración del informe técnico de valoración de las solicitudes de ayuda, en función de los criterios de evaluación o priorización que se hayan establecido en las bases o convocatoria de la ayuda.

En el caso de que, entre los criterios de valoración recogidos en las bases o convocatoria de la ayuda exista alguno que tenga naturaleza cualitativa o que su aplicación no sea suficientemente precisa, en el informe de valoración técnica se deberá dejar constancia expresa y clara de cuales han sido los factores que se han tenido en cuenta para la valoración de esos criterios y de la puntuación asignada a cada uno de ellos. Además, ese método de valoración de los criterios señalados, deberá ser aplicado por todas las personas responsables que procedan a la valoración de expedientes correspondientes a la convocatoria en cuestión.

C.2 Comisión de Evaluación

Al objeto de analizar y evaluar las solicitudes de ayuda presentadas, se constituirá una Comisión de Evaluación, cuya presidencia, composición y régimen de funcionamiento será determinada, de manera expresa, por el Instituto Murciano de Acción social, como órgano gestor de ayudas. En todo caso, el régimen jurídico de la Comisión de Evaluación se ajustará a las normas establecidas en el Capítulo II

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 14 de 41

del Título II de la Ley 30/92, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de cada uno de los órganos que gestionan ayudas.

Para la evaluación y análisis de las solicitudes presentadas, se remitirán a la Comisión todas las solicitudes presentadas, excepto aquellas que en el proceso de instrucción hubieran sido archivadas, por no haber completado la documentación necesaria.

Las solicitudes se presentarán a la Comisión, acompañadas de los informes realizados por el/la Jefe de Sección de Gestión de Subvenciones y los Técnicos de gestión encargados de realizar las verificaciones señaladas en los apartados B.2, B.3 y B.4 y por el Informe de Valoración de las solicitudes, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases y Convocatorias, que se describe en el apartado C.1.

Los informes de las ayudas a evaluar en las reuniones de la Comisión, deberán estar suficientemente documentados y disponer del nivel de información necesario para que puedan ser evaluados por los miembros de la citada Comisión.

Si revisados por la Comisión, se estima necesaria la modificación de alguno o algunos de los citados informes, se procederá a la misma, dejando constancia de las modificaciones realizadas y la fundamentación de las mismas.

De la reunión de la Comisión se elaborará un Acta, a la que se anexarán los informes anteriormente señalados, una vez revisados y modificados, en su caso.

Una vez completada y ultimada el Acta con la incorporación de los anexos definitivos, una copia de la misma será remitida al Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social para la comprobación de errores o erratas materiales que hubieran podido producirse.

Una vez revisada, corregidos los errores materiales (si los hubiere) y conforme el Acta por los miembros de la Comisión, se procederá a su firma, dando traslado de la misma al Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social, para la "Comunicación de la Propuesta de Resolución provisional de concesión".

C 3. Reformulación de solicitudes.

En aplicación de lo establecido en la base 10ª de la Orden de 5 de enero de 2010 de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones en materia de servicio

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 15 de 41

sociales, de 9 de enero de 2010, cuando el objeto de la subvención sea la financiación de actuaciones a desarrollar por el solicitante se podrá instar del mismo la reformulación de sus solicitud, siempre que el importe de la subvención a conceder sea inferior a la solicitada, bien por aplicación de los criterios de evaluación, bien como consecuencia de que se hubiera prorrateo.

En el primer caso se invitará al solicitante a que indique las actuaciones de entre las propuestas cuyo compromiso mantiene para ajustar las condiciones a la cuantía finalmente concedida. Si el solicitante decidiera adaptar el proyecto, deberá justificar por el total del nuevo proyecto adaptado. Si por el contrato, decidiera no adaptar el proyecto, deberá justificar por el total del presupuesto ajustado inicial.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte resolución.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos, sin perjuicio de los ajustes necesarios para determinar las nuevas cuantías.

En aquellos supuestos en los que, se produzca o no una reducción del importe solicitado, la Administración proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante deberá recabarse la aceptación de la subvención. No obstante dicha aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifiesta su oposición dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la misma, y siempre, en todo caso, que no se dañe derecho a tercero.

Igualmente, cuando la reducción afectara exclusivamente al importe solicitado y no superara el veinticinco por ciento de de la cantidad solicitada, la aceptación se considerará implícita en la presentación de la solicitud, sin perjuicio de la facultad de renunciar a la subvención.

Las entidades disponen de un plazo de quince días hábiles a partir de la notificación para comunicar la aceptación o no de la subvención, presentar el proyecto adaptado, el nuevo presupuesto y la documentación y Anexos, en su caso.

En caso de no aceptar la subvención, deberán remitir escrito de no aceptación de la subvención propuesta.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 16 de 41

Una vez que la solicitud reformulada obre en el Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social y se encuentre acompañada de la documentación necesaria, por parte de dicho Servicio, se realizará el informe definitivo para la "Propuesta definitiva de concesión de subvención".

D. RESOLUCIÓN

El Director Gerente del IMAS, resolverá de acuerdo con el Acta definitiva remitida por la Comisión de evaluación, y la propuesta emitida por el Director General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión, que en todo caso se ajustará a aquélla, hasta el límite de las dotaciones presupuestarias destinadas a financiar la convocatoria o programas de ayudas correspondiente.

En la resolución de concesión, en la que se especificarán los derechos y obligaciones inherentes a la subvención concedida se hará constar en todo caso:

- El beneficiario y la/s actividad/es o proyecto objeto de la ayuda.
- El importe de la subvención que se concede en relación con el presupuesto de inversión o gastos de la actividad objeto de la misma.
- La referencia al Fondo que financia la ayuda y el porcentaje de financiación.
- El plazo de realización de las actuaciones y justificación de las mismas.
- Las normas de justificación o la referencia a la norma, instrucción o documentación donde las mismas se establecen.
- Las condiciones generales y particulares de obligado cumplimiento para el beneficiario.
- Las incompatibilidades y limitaciones de la ayuda concedida.
- Las obligaciones en materia de información y publicidad de los beneficiarios en relación con los proyectos o actividades objeto de financiación.
- La obligación del beneficiario de custodiar y tener a disposición de los diferentes órganos de control y verificación la documentación relativa a la ejecución y gastos de las actividades financiadas y el plazo durante la cual debe estar disponible dicha documentación.
- Información de que la aceptación de la ayuda concedida con cargo a la convocatoria implicará, automáticamente, la aceptación de la aparición del beneficiario en la lista pública prevista en el artículo 7, apartado 2, letra d del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006.
- Los recursos que cabe interponer, indicando órgano que debe resolver el recurso y plazo de presentación.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 17 de 41

La resolución y notificación sobre dichas solicitudes deberá recaer en el plazo máximo de *seis* meses desde la presentación de las solicitudes, con arreglo a los principios recogidos en el artículo 81.6 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria. El plazo máximo de *seis* meses establecido para la resolución del procedimiento, se contará a partir de la fecha en la que la solicitud haya tenido entrada en cualquiera de los Registros de la Comunidad Autónoma y cabrá suspender dicho plazo si concurren alguno de los supuestos contemplados en el apartado 5 del artículo 42 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento, sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que es desestimatoria de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1/2002, de 20 de marzo, de adecuación de los Procedimientos de la Administración Regional de Murcia a la Ley 30/92, si no se ha establecido disposición en contrario en las bases o convocatoria de la Ayuda.

El órgano concedente dará traslado de la resolución adoptada al Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social al objeto de que continúe con la tramitación del expediente.

E. NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

La resolución será notificada de forma individual al interesado, dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en la que la resolución haya sido dictada (artículo 58 de la Ley 30/92), por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción de la misma por el interesado o representante del mismo, así como de la fecha, la identidad, contenido de la resolución notificada y recursos que se puedan interponer contra la misma, debiendo incorporarse al expediente.

La renuncia expresa por parte del beneficiario o la finalización del plazo señalado, sin que sea aceptada la subvención, podrán dar lugar al archivo del expediente y a la liberación de los créditos que hubieran autorizado o comprometido.

Si de forma excepcional se concedieran ayudas nominativas o bajo la forma de concesión directa, las mismas deberán ser adecuadas a las actividades definidas y a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento, y en los Convenios o Resoluciones de concesión en que las mismas se formalicen o en los Decretos de concesión (aprobados por el Consejo de Gobierno), deberán

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 18 de 41

recogerse, en todo caso, los mismos extremos que se han establecido para las bases reguladoras y convocatorias en el punto 5.4.2.

El circuito de gestión y tramitación de ayudas es el que aparece como **ANEXO 5**.

5.4.6 ALTA DE OPERACIONES (CONCESIONES DE AYUDAS)

Una vez que la información prevista en el apartado 5.4.4. (Convocatorias) haya sido cargada en PLAFON, corresponde al Instituto Murciano de Acción Social proceder a dar de alta las ayudas aprobadas, que hayan sido aceptadas por el beneficiario de las mismas.

Los datos a introducir en el alta de operaciones de ayuda en PLAFON son los que se detallan en el **ANEXO 6**.

Una vez creadas y "aceptadas" (todos los datos se han introducido correctamente) las ayudas en PLAFON, las mismas aparecerán en estado de "en proceso de ejecución de controles".

5.4.7. LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)

El Técnico de gestión del área de justificación económica, examinará cada una de las operaciones dadas de alta con objeto de asegurarse de que:

- 1.- Las operaciones cargadas, cumplen con los criterios de selección de operaciones aplicables al Programa Operativo aprobados por el Comité de Seguimiento.
- 2.- La elegibilidad de las mismas.

A tal fin, accederá al menú de "Controles" y mediante el enlace "Lista de verificación de operaciones" de PLAFON accederá a la lista de comprobación de datos de las operaciones y rellenará, para cada una de las operaciones cargadas en la Plataforma, la citada "Lista de verificación de operaciones" (ayudas) que se incluye como **ANEXO 7**.

En el caso de la "Lista de verificación de operaciones" no contenga respuestas erróneas, se procederá a firmar la lista.

En el caso de la "Lista de verificación de operaciones" contenga respuestas erróneas, se generarán las notificaciones correspondientes, que deberán ser debidamente resueltas, para que la citada Lista pueda ser firmada.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 19 de 41

El técnico de Gestión responsable de llevar a cabo estas actuaciones, no participara en la recepción, Instrucción del expediente, evaluación y propuesta de concesión de las Ayudas descritos en los puntos B, C, D y E.

5.4.8. APROBACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)

El Director Gerente del IMAS accederá periódicamente al menú de "Concesiones de ayudas" dentro de la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos. En dicho apartado aparecerá el listado de operaciones "Pendientes de firma" existentes en el sistema, susceptibles de ser aprobadas, por haber superado la "Lista de verificación de operaciones (ayudas)". Se marcará aquella que se desee aprobar en ese acto y pulsará el botón "firmar", con lo que la operación de ayuda pasará a estar en estado de "Activa".

La aprobación de las operaciones es condición necesaria y suficiente para poder asignar las transacciones correspondientes (pago de concesiones de ayuda).

El Circuito de Selección y Aprobación de operaciones de ayudas es el que aparece como **ANEXO 8**.

6. RESPONSABILIDADES

Director Gerente

- Convoca las ayudas.
- La concesión de las Ayudas mediante Resolución motivada
- La selección y aprobación de operaciones de Ayudas y firma electrónicamente en PLAFON, una vez cumplimentada, debidamente, la "Lista de Operación" correspondiente.

Director General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión

- La Propuesta al Director Gerente de concesión de las Ayudas.

Jefe de Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social

- La subsanación de defectos de las solicitudes de Ayudas.
- La comprobación de errores o erratas materiales que hubieran podido producirse en los informes presentados a la Comisión de Valoración y en las Actas de la misma.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 por el IMAS	Hoja 20 de 41

- La Comunicación de la "Propuesta de Resolución provisional de concesión".
- Recibir la aceptación de la subvención, la solicitud reformulada, el proyecto adaptado y la documentación necesaria, en su caso.
- Realizar el informe definitivo para la propuesta de concesión de subvención.

Jefe de Sección de Gestión de Subvenciones/Técnicos de Gestión del área de gestión y seguimiento técnico, del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social.

- Revisar la documentación presentada, para comprobar que la solicitud y la documentación que se acompaña, responden a la exigida en la Convocatoria de ayudas.
- Complimentar y firmar la "Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda" (**ANEXO 4**).
- Elaborar el informe técnico de valoración de las solicitudes de ayuda, en función de los criterios de evaluación establecidos en las bases o convocatoria de las ayudas.
- Incluir en la Plataforma (PLAFON) los datos necesarios para cada una de las acciones directas a cofinanciar por el FSE (**ANEXO 1**).
- Complimentar la "Lista de verificación" de convocatoria.

Técnico de Gestión del área de justificación económica del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social.

- Complimentar la lista de verificación de operaciones (ayudas) que se incluye como **ANEXO 7**.

7. ANEXOS

- Anexo 1: Campos a rellenar en el alta de operaciones (Acciones Directas).
- Anexo 2: Campos a rellenar para convocatorias.
- Anexo 3: Lista de verificación de convocatoria.
- Anexo 4: Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayudas.
- Anexo 5: Circuitos de gestión y tramitación de ayudas y tramitación de ayudas.
- Anexo 6: Campos a rellenar en el alta de operaciones de ayudas.
- Anexo 7: Lista de verificación de operaciones (AYUDAS).
- Anexo 8: Circuito de selección y aprobación de operaciones (ayudas)

ANEXO 1
CAMPOS A RELLENAR EN EL ALTA DE OPERACIONES (ACCIONES DIRECTAS)

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/accion.do?reqCode=altaAccion-directa - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/accion.do?reqCode=altaAccion-directa

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/accion.do?re...

Inicio Usuario: Mª VICTORIA LORENZO IBARRA Cerrar sesión
rol: Administrador

FONDOS EUROPEOS

Creación de Acciones Directas

Programación
 - Programa Operativo: [Buscar] [Limpiar]
 - Año: [Buscar] [Limpiar]
 - Tema programático: [Buscar] [Limpiar]
 - Idioma: [Buscar] [Limpiar]

Seguimiento
 - Nombre:
 - Descripción:

Gestión y Control
 - Sujeto a contratación pública: [Seleccionar]
 - Fecha inicio: [v] [m] [a]
 - Fecha finalización prevista: [v] [m] [a]
 - Fecha fin: [v] [m] [a]
 - Genera ingresos: [Seleccionar]
 - Período de referencia:
 - Año Base:
 - Tasa descuento estimada:
 - Coste Total inversión descontada:
 - Valor Residual descontado:
 - Ingresos descontados:

Documentación en Instalación Órgano: [Seleccionar]
 Ubicación Documentación:

Genera Gastos Generales: [Seleccionar]
 Importe máximo Gastos Generales:
 Compra terrenos: [Seleccionar]
 Importe máximo terrenos:
 Fecha solicitud compra terrenos: [v] [m] [a]

Listo

Sitios de confianza 100%

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/accion.do?reqCode=all&accion=directa - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/accion.do?reqCode=all&accion=directa

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/accion.do?re...

Gastos Funcionamiento descontados: Fecha acep. de auto. compra terrenos:
 Importe Total operación: Importe Elegible total operación:
 Actividad económica: Seleccionar
 Nombre Territorio: Seleccionar
 Tipo Territorio: Seleccionar
 Tipo financiación: Seleccionar
 ¿Existe DIA?: Seleccionar
 Sujeto Control Integrado Contaminación: Seleccionar
 Cumplimiento art. 15: Seleccionar
 Fecha autoriz. ambiental integrada:

Plan financiación

Importe Total Elegible:

Año	Cantidad Total	Cantidad Fondo	Cantidad A. N.	Cantidad Obras	Cantidad Privada	Total Puestos/Plas Comunitarias
<input type="text"/>	<input type="text"/>					

Indicadores de Seguimiento

Todo de usuarios	Valores hombres	Valores mujeres	Valores hombres	Valores mujeres	Valores hombres	Valores mujeres	Valores hombres	Valores mujeres	Valores hombres	Valores mujeres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Medioambiente

Lista

Sitios de confianza 100%

Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/accion.do?reqCode=altaBaccion-directa

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/accion.do?re...

Tipo de indicador: Seleccionar

Nombre indicador: Seleccionar

Descrip. Tipo Unidad de Medida:

Valor esperado

Valor esperado Hombres:

Valor esperado Mujeres:

Añadir

Medioambiente

Fecha introducción	Zona 'Red Natura 2000'	Fecha de DIA	Declaración impacto ambiental	Certificación afección 'Red Natura 2000'
No existe información Medicambiental				
Zona 'Red Natura 2000'	Seleccionar			
Fecha de DIA		<input type="text"/>		<input type="button" value="Adjuntar"/>
Declaración impacto ambiental		<input type="text"/>		<input type="button" value="Adjuntar"/>
Certificación afección 'Red Natura 2000'		<input type="text"/>		<input type="button" value="Adjuntar"/>

Añadir

Lista Sitios de confianza 100%

Inicio

ANEXO 2
CAMPOS A RELLENAR PARA CONVOCATORIAS

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoria...

Región de Murcia

Nombre usuario: M^a VICTORIA LORENZO IBÁÑEZ Cerrar sesión
 Rol: Administrador

FONDOS EUROPEOS

Crear Convocatorias

- Programación
 - Subprogramas
 - Convocatorias
 - Convocatorias de ajuste
 - Acciones de ayudas
 - Acciones de ayudas
- Seguimiento
 - Controles
 - Gestión de fondos
 - Documentación - Contorno de Terceros
 - Facturas
 - Gastos Manutención
 - Regio de Contorno áreas de ayudas
 - Capitulación de gastos
- Gestión y Control
 - Registro de modificaciones
 - Contorno de
- Mantenimiento
 - Programas Operativos
 - Ofis
 - Temas Prioritarios
 - Organismos Colaboradores
 - Organismos Gestores
 - Destinatarios Límites
 - Ofis Organismos Colaboradores
 - Unidades de Seguimiento
 - Indicadores de Seguimiento
 - Plan de Actuación

Programa Destino:

Id:

Tema anterior:

Relación:

Órgano Gestor:

Nombre:

Descripción:

Importe Total: Importe Elegible:

Importe mínimo operación: Importe máximo operación:

Fecha Inicio convocatoria: Fecha Inicio elegibilidad:

Fecha final elegibilidad:

Ubicación Documentación:

Normativa Base Reguladora:

Normativa reguladora Conv:

Listo 100%

Inicio

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoria...

Importe Total: Importe Elegible:
 Importe mínimo operación: Importe máximo operación:
 Fecha Inicio convocatoria:
 Fecha Inicio elegibilidad: Fecha final elegibilidad:
 Ubicación Documentación:
 Normativa Base Reguladora:
 Normativa reguladora Conv.:
 Fecha límite Rég. Ayudas:
 Tipo Ayuda: Seleccionar
 Convenio o convocatoria no destinada a empresas:
 Referencia régimen minimis:

Valores por defecto para las Concesiones de Ayuda

Nombre:
 Descripción:
 Fecha inicio: Fecha fin prevista:
 Actividad Económica: Seleccionar
 Tipo Financiación: Seleccionar
 Cumplimiento Art.16: Seleccionar
 Fecha Resolución:

Plan de financiación

Importe total elegible

Año	Cantidad Total	Cantidad Fondo	Cantidad A. N.	Cantidad Otras	Cantidad Privada	Total Prestaciones Comunitarias

100%

Inicio

https://plafon.carm.es/plafon/App.Java/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/App.Java/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/App.Java/convocatoria...

Fecha inicio: fin prevista:

Actividad Económica: Seleccionar

Tipo Financiación: Seleccionar

Cumplimiento Art.16: Seleccionar

Fecha Resolución:

Plan de financiación

Importe total elegible:

Año	Cantidad Total	Cantidad Fondo	Cantidad A. N.	Cantidad Otros	Cantidad Privada	Total Prestamos Comunitarios
<input type="text"/>	<input type="text"/>					

Criterios de Selección

Nombre Criterio	Puntuación máxima
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Registro Documentos

Tipo Documento	Documento
TODOS DOCUMENTOS	<input type="text"/>

Listo Sitios de confianza 100%

Inicio [Taskbar icons]

ANEXO 3
LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONVOCATORIA

LISTA DE VERIFICACION DE CONVOCATORIA

SI/NO/NP

La Convocatoria incluye:	
1 Un plazo de presentación de solicitudes suficiente	<input type="text"/>
2 Definición del objeto de la ayuda o subvención. Los mismos deben ser coherentes con los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del PO FSE 2007-2013 y con el tipo de actuación en las que la ayuda se encuadra.....	<input type="text"/>
3 Criterios de admisión de los proyectos y actuaciones.....	<input type="text"/>
4 Gastos elegibles y periodo de elegibilidad de las actuaciones o proyectos subvencionados.....	<input type="text"/>
5 Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos y, en su caso, período durante el que deben mantenerse las condiciones de la resolución.....	<input type="text"/>
6 Prioridades, criterios objetivos y ponderación de los mismos para la adjudicación de la ayuda o subvención y en general aquellos parámetros que han de regir en la concesión de la subvención.....	<input type="text"/>
7 Composición, en su caso, del órgano colegiado que ha de realizar la evaluación de las solicitudes y la propuesta de concesión al órgano competente para la resolución de concesión.....	<input type="text"/>
8 En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que habrán de aportar los beneficiarios, en el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida.....	<input type="text"/>
9 Incompatibilidad, con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos de la propia Administración, de otras Administraciones Públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales.....	<input type="text"/>
10 Obligación del beneficiario de someterse al control del órgano que convoca la ayuda, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, del Tribunal de Cuentas y demás órganos fiscalizadores que por la naturaleza y origen de los fondos, tienen competencia en la materia; así como de facilitar cuanta información le sea requerida por los mismos.....	<input type="text"/>
11 Fondo que financia la ayuda y porcentaje de cofinanciación.....	<input type="text"/>
12 Regimen de Ayudas o Reglamento de Exención al que están sometidas las ayudas convocadas.....	<input type="text"/>
13 Información de que la aceptación de la ayuda concedida con cargo a la convocatoria implicará, automáticamente, la aceptación de la aparición del beneficiario en la lista pública prevista en el artículo 7, apartado 2, letra d del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión.....	<input type="text"/>
14 Obligaciones del beneficiario en materia de información y publicidad, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el Manual Práctico de Información y Publicidad de actividades de los Fondos Estructurales 2007-2013.....	<input type="text"/>
15 Obligaciones del beneficiario en relación con la conservación y custodia de la documentación técnica y económica justificativa de la actividad subvencionada.....	<input type="text"/>
16 Obligaciones del beneficiario de la ayuda de mantener una codificación contable adecuada, que permita identificar el cobro de la ayuda, así como las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de financiación.....	<input type="text"/>
17 Criterios de valoración de la capacidad técnica y financiera del beneficiario, cuando la naturaleza de los proyectos o actividades financiadas así lo requieran.....	<input type="text"/>
18 Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos que financiaron la actividad subvencionada, tanto en lo referido al gasto realizado como al pago del mismo.....	<input type="text"/>
19 En el caso de ayudas dirigidas a entes sometidos a la Ley de Contratos del Sector Público, obligación de presentar documentación sobre la contratación, con objeto de verificar que la misma ha cumplido la normativa comunitaria en la materia.....	<input type="text"/>
Las normas de justificación incluyen:	
20 Una memoria justificativa de la realización del proyecto o actividad subvencionada y el cumplimiento de los objetivos de los mismos, cuando la naturaleza de la actividad subvencionada lo requiera.....	<input type="text"/>
21 Una memoria económica, donde se refleje de manera resumida y por conceptos de gasto, los gastos realizados en la ejecución del proyecto subvencionado.....	<input type="text"/>
22 Una relación de los documentos justificativos del gasto (facturas o documentos equivalentes), en la que deberán recogerse al menos los siguientes datos con respecto a cada uno de ellos: tipo de documento (factura, nómina, etc.) fecha y número del mismo, proveedor (o trabajador en caso de nómina), NIF/CIF del mismo, concepto de gasto (luz, agua, alquiler, etc.) importe, importe imputado al proyecto, forma de pago, fecha de pago, asiento contable.....	<input type="text"/>
23 Los documentos justificativos del gasto (debidamente estampillados) y del pago.....	<input type="text"/>
24 Resumen de actuaciones de información y publicidad y acreditación documental de los soportes utilizados.....	<input type="text"/>

ANEXO 4
LISTADO DE VERIFICACIONES PREVIAS A LA VALORACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDAS

Expte. Regional	
-----------------	--

Entidad	
Orden de Bases	
Convocatoria	

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD/COMPROBACIONES PREVIAS				
DOCUMENTO/REQUISITO	SI	NO	SUBSANADO	OBSERVACIONES
Solicitud presentada dentro de plazo/instancia				
CIF entidad				
Acreditación de representación del firmante de la solicitud				
Certificado de titularidad bancaria				
Acuerdo del órgano competente de la entidad autorizando la solicitud de subvención				
Disponer de sede en la Región de Murcia				
Memoria del Programa				
Presupuesto de costes para mantenimiento y actividades (Anexo IV)				
Costes de la contratación en empresas, en su caso (Anexo IV bis)				
Relación de costes de personal (Anexo V)				
Relación de dietas (Anexo VI)				
Relación de colaboraciones técnicas (Anexo VII)				
Relación de becas de asistencia y transporte (Anexo VII-bis).				
Fotocopia compulsada del NIF del representante de la Entidad				
Inscripción en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Región de Murcia y autorizadas sus actividades con el colectivo beneficiario del programa				
Certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones fiscales				
Certificado de la Hacienda Regional acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones fiscales				
Documento acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social				
Compromiso de colaboración con las Corporaciones Locales correspondientes (Anexo III)				

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD/COMPROBACIONES PREVIAS				
DOCUMENTO/REQUISITO	SI	NO	SUBSANADO	OBSERVACIONES
Informe técnico del Centro de Servicios Sociales correspondiente al municipio/los a los que pertenezcan los participantes del proyecto.				
Compromiso de colaboración con otras entidades, si procede				
Declaración responsable de no estar incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario (Anexo II).				
El colectivo objeto del programa se corresponde con el establecido en la Resolución de convocatoria, según art.º 5.				
Entre los objetivos y fines de la entidad está la integración social y laboral de las personas en situación o riesgo de exclusión				
Declaración del representante legal de la entidad solicitante de haber obtenido, o no, de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad o actividad ANEXO III (bis)				
En caso de haberlas obtenido se presentan las correspondientes notificaciones de concesión.				
No inicio de actuaciones (si es requisito)				
Inversión previa realizada (si es condición)				

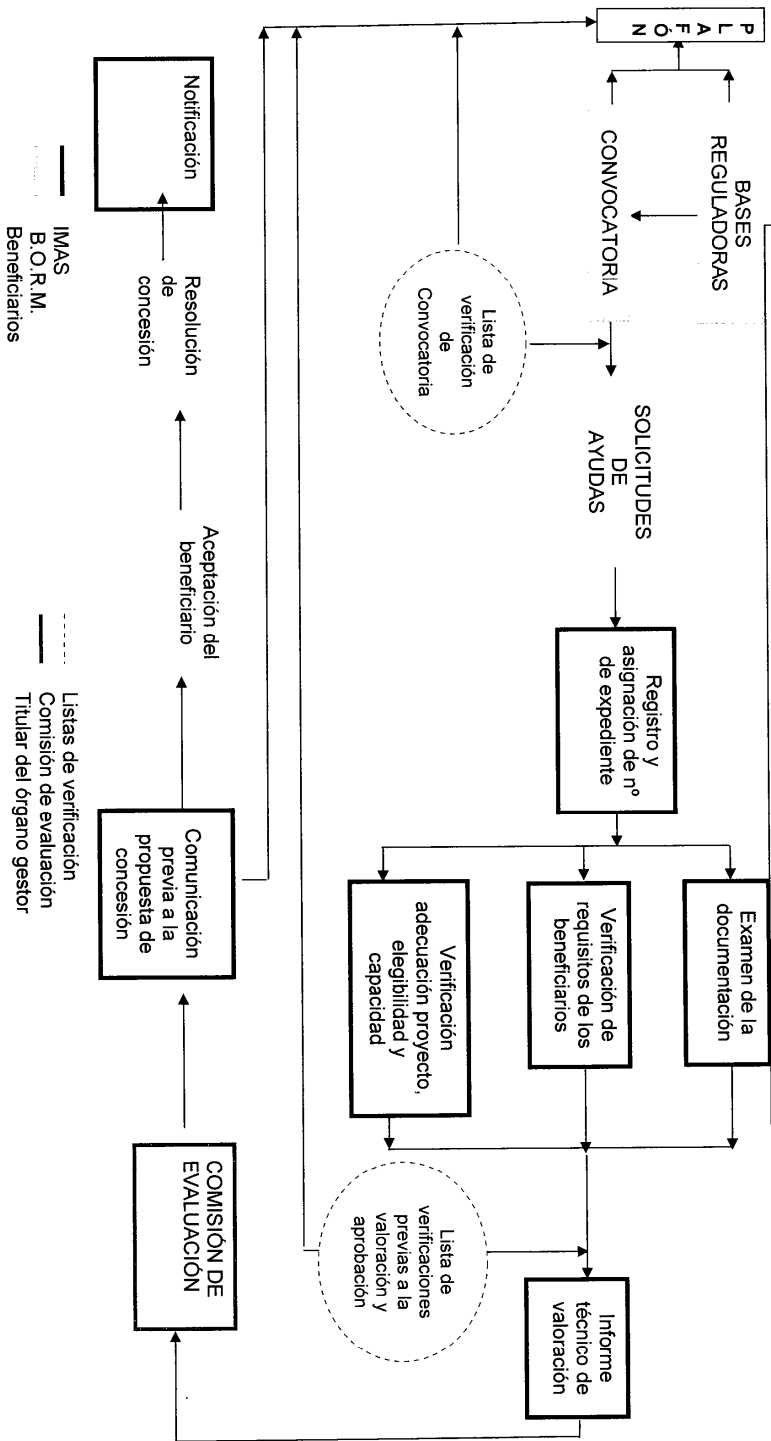
VERIFICACIÓN ADECUACIÓN PROYECTO, ELEGIBILIDAD Y CAPACIDAD DEL BENEFICIARIO				
	SI	NO	SUBSANADO	OBSERVACIONES
El proyecto se adecua a la convocatoria				
Los gastos del proyectos son elegibles				
El importe de la ayuda solicitada es admisible.				
Requisitos capacidad financiera				
Requisitos capacidad técnica				

DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIOS A LA CONCESIÓN DEFINITIVA				
	SI	NO	SUBSANADO	OBSERVACIONES
Acceptación de la subvención por el importe propuesto				
Proyecto adaptado				
Presupuesto adaptado (Anexo IV)				
Listado adaptado de personal técnico, auxiliar y colaborador según Anexos V, VI, VII Y VII bis(si procede)				
Fotocopias NIF de personal contratado				
Curriculum profesional y documentación acreditativa de la titulación				
Fotocopias de los contratos, especificándose que están				

DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIOS A LA CONCESIÓN DEFINITIVA				
	SI	NO	SUBSANADO	OBSERVACIONES
subvencionados por el Fondo Social Europeo.				
Datos de los participantes (Anexo XI)				
Declaración jurada de haber solicitado/obtenido otras subvenciones				

ANEXO 5

CIRCUITO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS



ANEXO 6
CAMPOS A RELLENAR EN EL ALTA DE OPERACIONES DE AYUDAS

Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/App.Java/concesioAjud...do?reqCode=createConcesioAjud...do?reqCode=createConcesioAjud...

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/App.Java/concesioAju...

Región de Murcia

Nombre usuario: M^a VICTORIA LORENZO IBÁÑEZ Cerrar sesión
Perfil: Administrador

FONDOS EUROPEOS

Crear Concesión Ayuda

- Programación
 - Actuaciones
 - Convocatorias
 - Concesiones de Ayuda
 - Acciones Directas
 - Acciones Indirectas
- Seguimiento
 - Contratos
 - Gastos de Personal
 - Empresariales y Compra de terrenos
 - Facturas
 - Gastos Menores
 - Pago de Concesiones de Ayudas
 - Certificación del gasto
- Gestión y Control
 - Registro de notificaciones
 - Controles
- Mantenimiento
 - Programas Operativos
 - Ejes
 - Temas Prioritarios
 - Organismos Intermedarios

Programa Operativo:

Eje:

Tema prioritario:

Actuación:

Convocatoria:

Organo Gestor:

Nombre Ayuda:

Descripción Ayuda:

Fecha inicio:

Fecha finalización: Fecha finalización prevista:

Inicio

Sitios de confianza 100%

10:57

Windows Internet Explorer
 https://plafon.carm.es/plafon/App.Java/concessioAjuda.do?reqCode=createConcessioAjuda

Arquivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/App.Java/concessioAju...

Fecha finalización Fecha finalización prevista

Importe elegible operación

Organismo SIGEPAL

Importe total operación
 Nombre Perceptor Ayuda
 Expediente Administrativo

Actividades económica: Sección*
 PEP Partida Presupuestaria
 Tipo de financiación: Sección*
 Tipo de territorio: Sección*
 Código territorio: Sección*
 Cumplimiento artículo 16: Sección*
 La documentación se encuentra en las instalaciones del órgano Gestor: Sección*
 Ubicación de la Documentación
 Sujeto a normativa de Control Integrado de Contaminación: Sección*
 Fecha de resolución Concesión Ayudas

Plan de Financiación

Año	Importe Total	Importe Fondo	Importe A. N.	Importe Otras	Importe Privada	Total Préstamos Comunitarios
<input type="text"/>	<input type="text"/>					

No existen datos de financiación

Sitios de confianza 100%

Listo

Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/App.Java/concesioAjudada.do?reqCode=createConcesioAjudada

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/App.Java/concesioAju...

Existen 2 paises de "Medioambiente"

Medioambiente

Fecha introducción	Zona "Red Natura 2000"	Fecha informe impacto ambiental	Declaración impacto ambiental	Certificación afectación "Red Natura 2000"
No existe información Medioambiente				
Zona Red Natura 2000		Fecha informe		
Fecha informe impacto ambiental				
Declaración impacto ambiental			Adjuntar	
Certificación Afectación Red Natura 2000			Adjuntar	
Añadir				

Indicadores de Seguimiento

Tipo de indicador	Nombre indicador	Descripción	Tipo Unidad de Medida	Valor esperado	Valor esperado Hombres	Valor esperado Mujeres	Valor Total Destrojado
No existe información de Indicadores de Seguimiento							
Tipo de indicador		Descripción					
Nombre indicador		Descripción					
Descripción							
Valor esperado							
Valor esperado Hombres							
Valor esperado Mujeres							
Añadir							

Guardar Volver

100%

Inicio

ANEXO 7

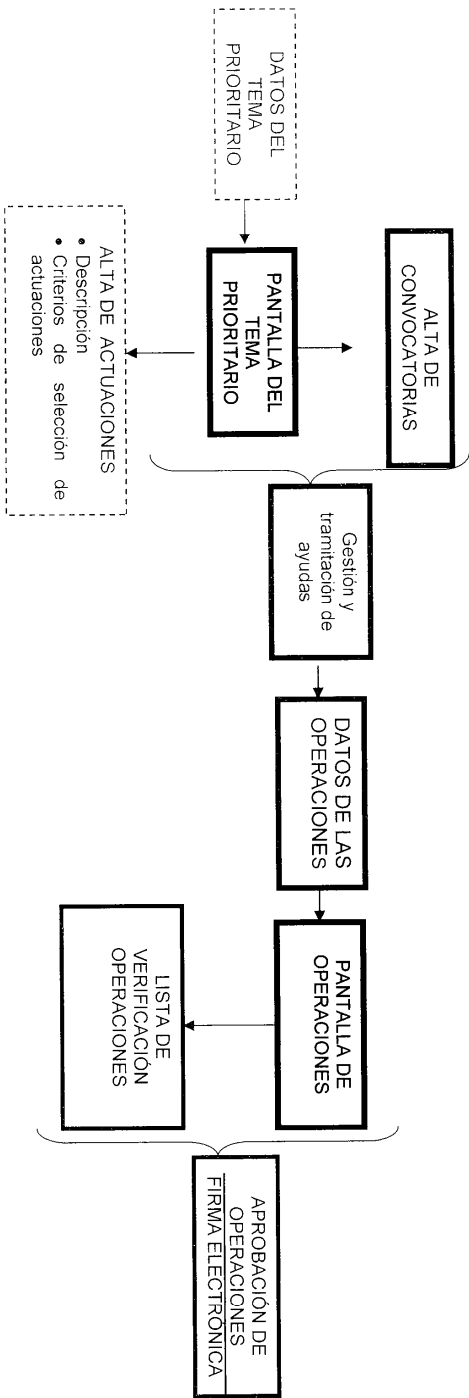
LISTA DE OPERACIONES (AYUDAS) FSE 2007-2013	
	SI/NO/NP
1 ¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?	
2 ¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?	
3 ¿Se ha informado a los beneficiarios de las ayudas que la aceptación de las mismas implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?	
4 ¿El proyecto ha sido incluido en el POI 2000-2006?	
5 ¿El proyecto está cofinanciado por otros Fondos Comunitarios distintos del FSE en 2007-2013?	
6 ¿El proyecto está cofinanciado por el FSE con cargo a otro Programa Operativo en 2007-2013?	
7 ¿El proyecto contribuye al logro de los objetivos del tema prioritario al que se quiere imputar?	
8 ¿La selección del proyecto se ha realizado teniendo en cuenta los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del PO 2007-20013	
9 ¿La ayuda se concede en el marco de una Convocatoria que reúne todos los requisitos pertinentes acreditados mediante la "Lista de verificación de Convocatoria"?	
10 ¿La Resolución de concesión de la ayuda indica la financiación por el FSE?	
11 ¿La Resolución de concesión de la ayuda indica el porcentaje de la financiación por el FSE?	
12 ¿La ayuda está sujeta a un régimen de ayudas de estado?	
13 Si la ayuda no es de minimis ni esta incluida en cualquier otro régimen exento ¿se ha solicitado y obtenido la aprobación del régimen de ayuda?	
14 ¿Se ha comunicado al beneficiario sus obligaciones en cuanto al cumplimiento de la normativa europea que regula dichas ayudas (mínimis, otras exentas, régimen aprobado)?	
15 Los datos del beneficiario y el importe de la ayuda se importan del sistema contable (SIGEPAL u otro sistema contable público) con el fin de asegurar la correspondencia con los datos contables.	
16 ¿Se han verificado todos los requisitos y condiciones establecidos en la Convocatoria, en relación con la persona beneficiaria y el proyecto a financiar mediante la "Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda"?	
17 La operación ¿cumple con los requisitos medioambientales?	
18 La operación ¿Cumple con los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y no discriminación?	

ANEXO 7

LISTA DE OPERACIONES (AYUDAS) FSE 2007-2013

	SI/NO/NP
1 ¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?.....	
2 ¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?.....	
3 ¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?.....	
4 En el caso de Sistemas de Ayudas ¿se han respetado los límites máximos regionales de las ayudas previstos en la normativa comunitaria?.....	
5 ¿El proyecto ha sido incluido en el P.O.I. 2000-2006?	
6 ¿El proyecto está cofinanciado por otros Fondos Comunitarios distintos del FSE en 2007-2013?.....	
7 ¿El proyecto está cofinanciado por el FSE con cargo a otro Programa Operativo, 2007-2013?	
8 ¿El proyecto contribuye al logro de los objetivos del tema prioritario al que se quiere imputar?	
9 ¿La selección del proyecto se ha realizado teniendo en cuenta los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del P.O. FSE 2007-2013?.....	
10 La ayuda se concede en el marco de una Convocatoria que reúne todos los requisitos pertinentes acreditados mediante la Lista de verificación de convocatoria.....	
11 La Resolución de concesión de la ayuda indica la financiación por el FSE.....	
12 La Resolución de concesión de la ayuda indica el porcentaje de cofinanciación por el FSE	
13 Se ha comunicado al beneficiario sus obligaciones en cuanto al cumplimiento de la normativa europea que regula las ayudas correspondientes (mínimis, otras exentas, régimen aprobado).....	
14 Los datos del beneficiario y el importe de la ayuda se importan del sistema contable (SIGEPAL u otro) con el fin de asegurar la correspondencia con los datos contables.....	
15 Se han verificado todos los requisitos y condiciones establecidos en la Convocatoria en relación con el beneficiario y el proyecto a financiar mediante la Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda.....	
16 La operación ¿cumple con los requisitos medioambientales?	
17 La operación, ¿cumple con los Principios de Igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación?	

ANEXO 8
CIRCUITO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)



— Órgano gestor: Instituto Murciano de Acción Social

----- Asesor FSE.

FONDO: FSE	PFSE-02 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Instituto Murciano de Acción Social, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) n° 1828/2006).	Hoja 1 de 9

ÍNDICE

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

Elaborado por: Jefe de Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad
Fecha: 12 de marzo de 2013

Firma: M^a Carmen Rico Sanchiz

Revisado por: Director General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión
Fecha: 12 de marzo de 2013

Firma: Miguel-Angel Miralles Gonzalez-Conde

Aprobado por: Director-Gerente del IMAS

Fecha: 12 de marzo de 2013

Firma: Fernando Mateo Asensio

FONDO: FSE	PFSE-02 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Instituto Murciano de Acción Social, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).	Hoja 2 de 9

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir el sistema de control implantado en el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) (como órgano facultado a nivel de Organismo Colaborador 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, así como garantizar la adecuada utilización de los citados fondos.

Las verificaciones que el IMAS llevará a cabo, 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 IMAS para llevar a cabo las verificaciones administrativas de todas las declaraciones de gastos de los beneficiarios de las ayudas (ámbitos administrativo, financiero).

Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas serán realizadas, en todos los casos, por la Dirección General 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 Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999.
 1. Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 01/09/2006).
 2. Reglamento (CE) nº 1989/2006 del Consejo de 21 de diciembre de 2006 que modifica el anexo III del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

FONDO: FSE	PFSE-02 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Instituto Murciano de Acción Social, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).	Hoja 3 de 9

3. Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1989/2006 (DOUE 02/02/2007).
 4. Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 07/06/2007).
 5. Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 12/11/2008).
 6. 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.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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.
 1. 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.
 1. Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1828/2006 (DOUE 15/02/2007).
 2. Reglamento (CE) nº 846/2009 de la Comisión, de 1 de septiembre de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1828/2006.
 3. 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.

FONDO: FSE	PFSE-02 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Instituto Murciano de Acción Social, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).	Hoja 4 de 9

- 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 la DG de Economía y Planificación encomienda al IMAS las funciones de selección y aprobación de operaciones de ayuda y las verificaciones administrativas de las mismas de 28/05/2009.
- 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.

4. DEFINICIONES

- **Organismo Colaborador:**

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos ha designado como Organismo colaborador al Instituto Murciano de Acción Social para que desempeñe, bajo su responsabilidad, parte de sus competencias respecto de las operaciones que ejecuten siguiendo sus indicaciones.

- **Listas de verificaciones administrativas:**

Formularios que debe cumplimentar el IMAS 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 auditoría adecuada, conforme a lo previsto en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

- **Expediente de Verificación Administrativa:**

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

FONDO: FSE	PFSE-02 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Instituto Murciano de Acción Social, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).	Hoja 5 de 9

- **Certificado y declaración de gastos del IMAS:**

Declaración que realiza el Director Gerente del IMAS 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 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.

FONDO: FSE	PFSE-02 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Instituto Murciano de Acción Social, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).	Hoja 6 de 9

- 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.

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 el IMAS 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

FONDO: FSE	PFSE-02 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Instituto Murciano de Acción Social, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).	Hoja 7 de 9

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 beneficiarios de las ayudas son correctas.

A tal fin:

- Solicitará al beneficiario de la ayuda 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 periodos de programación. Para ello:
 - 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.

FONDO: FSE	PFSE-02 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Instituto Murciano de Acción Social, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) n° 1828/2006).	Hoja 8 de 9

5.1.3 Realización de las verificaciones administrativas

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.

Las listas de control a cumplimentar por el IMAS son las Listas de verificaciones administrativas (**ANEXO 1**), que serán cumplimentadas por el Técnico de gestión del área de justificación económica del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social 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.

6. RESPONSABILIDADES

El IMAS, es el encargado de realizar las verificaciones administrativas, de acuerdo con el Acuerdo suscrito con la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, y con este Procedimiento:

- **Técnico de Gestión del área de justificación económica.**

- Cumplimenta la lista de control de verificaciones administrativas existente en la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON).

- Conservará a través de PLAFON registros de todas las verificaciones realizadas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.

- Coordina las actuaciones administrativas derivadas de la justificación económica de las operaciones de ayuda ejecutadas.

- Se encarga de dar las instrucciones previas, revisar la planificación del trabajo a desarrollar y llevar el seguimiento del trabajo realizado por la empresa auditora contratada para realizar las verificaciones administrativas de las ayudas.

- Colabora con el /la jefe de Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social en las tareas relacionadas con su área de trabajo que esta tiene encomendadas.

FONDO: FSE	PFSE-02 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por el Instituto Murciano de Acción Social, en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).	Hoja 9 de 9

- **Técnico del cuerpo de gestión administrativa del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social.**

-Colabora con el/la Jefe de Servicio y con el Técnico de Gestión responsable del área de justificación económica en las actuaciones derivadas de la justificación económica de las operaciones de ayuda ejecutadas.

- **Jefe de Sección de Gestión de Subvenciones/Técnicos de Gestión.**

- Verifica que los beneficiarios de las ayudas han cumplido las responsabilidades en materia de información y publicidad.
- Verifica si en la ejecución de la operación se ha tenido en cuenta la perspectiva de género.
- Verifica que los proyectos cofinanciados deben ser coherentes con los principios y objetivos de desarrollo sostenible y de protección y mejora del medio ambiente.

7. ANEXOS

- ANEXO 1: Lista de verificaciones administrativas (ayudas).
- ANEXO 2: Circuito de verificaciones administrativas (ayudas).

ANEXO 1

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?

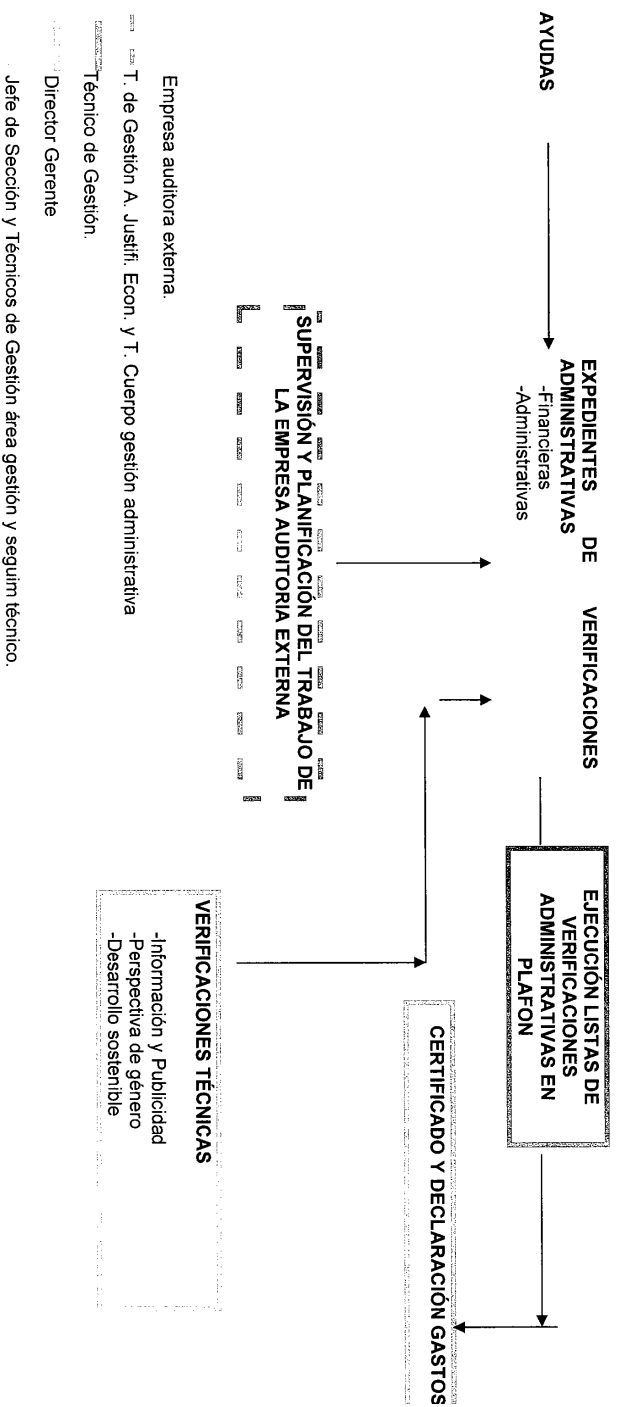
ANEXO 1

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 2 CIRCUITO DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS AYUDAS



FONDO: FSE	PFSE-03 REV.:0
PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte del IMAS al Organismo Intermedio.	Hoja 1 de 8

ÍNDICE

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

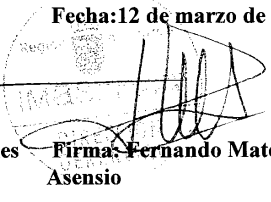
Elaborado por: Jefe de Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad
Fecha: 12 de marzo de 2013

Revisado por: Director General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión
Fecha: 12 de marzo de 2013

Aprobado por: Director-Gerente del IMAS
Fecha: 12 de marzo de 2013

Firma:  M^a Carmen Rico Sanchíz

Firma:  Miguel-Angel Miralles Gonzalez-Conde

Firma:  Fernando Mateo Asensio

FONDO: FSE	PFSE-03 REV.:0
PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte del IMAS al Organismo Intermedio.	Hoja 2 de 8

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento consiste en definir el Sistema y los niveles de responsabilidad para la certificación de los gastos cofinanciados por el FSE en el marco del Programa Operativo de Murcia, 2007-2013, realizados por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).

2. ALCANCE

En este procedimiento se definen las actividades realizadas desde el momento en que el Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE decide realizar una Certificación de Gastos a una fecha determinada, hasta que la certificación del IMAS es finalizada y remitida al citado Organismo Intermedio.

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.

FONDO: FSE	PFSE-03 REV.:0
PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte del IMAS al Organismo Intermedio.	Hoja 3 de 8

- 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.
 - 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.
- Acuerdo por el que la DG de Economía y Planificación encomienda al IMAS las funciones de selección y aprobación de operaciones de ayuda y las verificaciones administrativas de las mismas de 28/05/2009.
- 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.

FONDO: FSE	PFSE-03 REV.:0
PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte del IMAS al Organismo Intermedio.	Hoja 4 de 8

4 DEFINICIONES

**Organismos Colaboradores:*

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos ha designado al Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) como Organismo Colaborador para que desempeñe, respecto de las operaciones que ejecuten/gestionen, parte de las tareas responsabilidad del Organismo Intermedio, siguiendo sus indicaciones.

Para la realización de verificaciones previas a la aprobación de operaciones de **ayudas** y verificaciones administrativas de operaciones de **ayudas**, ha designado organismo colaborador al IMAS.

**Certificado y declaración de gastos del IMAS:*

Declaración que realiza el Director Gerente del IMAS de que todos los gastos incluidos en la citada declaración son subvencionables; que las operaciones se desarrollan de acuerdo con los objetivos establecidos en la Decisión de aprobación del P.O. y con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006; que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia; que la declaración de los gastos es exacta y procede de sistemas de contabilidad fiables y se basa en documentos acreditativos verificables; que el desglose de las operaciones conexas se ha almacenado en soporte informático y está 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.

**Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON):*

Aplicación informática de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, que contendrá la información relativa al Programa Operativo FSE en los módulos de:

- Programación
- Seguimiento
- Gestión y Control.
- Mantenimiento

que permiten su gestión informatizada y la interoperatividad con la aplicación informática de la UAFSE:FSE2007.

**SIGEPAL*

Sistema contable de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos.

FONDO: FSE	PFSE-03 REV.:0
PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte del IMAS al Organismo Intermedio.	Hoja 5 de 8

5. DESCRIPCIÓN

5.1 CERTIFICACIONES DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL.

1º) El/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos en su calidad de responsable del Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE en la Comunidad Autónoma de Murcia, comunica periódicamente al Director Gerente del IMAS que va a realizarse un Certificado de gastos del período que corresponda, comunicando la fecha tope en que la información debe estar disponible en la Plataforma.

2º) El/la Asesor/a FSE emite por correo electrónico a la Jefe de Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social copia de la citada comunicación, con objeto de que la información requerida esté disponible en la fecha tope estipulada. Ambos extremos: período de certificación y fecha tope, serán dados de alta por el/la citado/a Asesor/a FSE.

3º) El/la Jefe de Sección de Gestión de subvenciones/Técnicos de Gestión del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social al acceder a la Plataforma, obtendrá la información sobre transacciones de las operaciones cofinanciadas (elemento PEP, subproyectos, expedientes, etc.).

La Plataforma permitirá:

- Activar las transacciones para su inclusión en la certificación del período.
- Desactivar temporalmente las transacciones por tratarse de anticipos pendientes de justificación, que volverán a aparecer en el siguiente período de certificación.
- Eliminar aquéllas transacciones que por cualquier motivo no sean elegibles.

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

Una vez determinado el gasto elegible del período, el/la Jefe de Sección de Gestión de subvenciones/Técnicos de Gestión del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social llevará a cabo en PLAFON la simulación de la certificación del período.

En ese momento la certificación del IMAS pasará de "En estado de edición" a "En proceso de ejecución de controles".

4º) El Técnico de Gestión del Área de justificación económica del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social, al acceder a la Plataforma, examinará la certificación en estado de "En proceso de ejecución de controles" y procederá a cumplimentar las Listas de verificaciones administrativas de Ayudas.

FONDO: FSE	PFSE-03 REV.:0
PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte del IMAS al Organismo Intermedio.	Hoja 6 de 8

En el supuesto de que las Listas de verificaciones administrativas detecten la existencia de irregularidades, las mismas quedarán incluidas en el Registro de irregularidades (administrativas) de la Plataforma, y la certificación tendrá que ser corregida (eliminación y/o modificación de las transacciones), debiendo el/la Jefe de Sección de Gestión de Subvenciones/Técnicos de Gestión del Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social proceder a realizar una nueva simulación de certificación.

5º) Una vez que la certificación haya "pasado" las Listas de verificaciones administrativas, la misma pasará al estado de "Pendiente de aceptación", debiendo ser aceptada por el Director Gerente del IMAS tras lo cual, la certificación aparecerá en estado de "finalizada".

La citada aceptación, conlleva la creación de un documento "pdf" de certificación y declaración de gastos del IMAS, que aparece como ANEXO 1.

El circuito de certificación se incluye como ANEXO 2.

5.2 DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DE CARA A LA PISTA DE AUDITORÍA

El Director Gerente del IMAS garantizará que, en todo momento, se dispone de toda la documentación necesaria para una pista de auditoría adecuada

A tal efecto,

- Registrará y almacenará toda la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones, auditorías y evaluación de las operaciones ejecutadas. Este registro se realiza a través de PLAFON, que contiene diferentes Módulos que contienen la citada información, entre los que se encuentran: Módulo de Seguimiento, que contiene toda la información relativa a: contratación, Certificación, Seguimiento de Cobros; Módulo de Gestión y Control, que registra toda la información y documentación relacionada con: verificaciones previas del Organismo Intermedio, controles ex post de otros organismos, registro de irregularidades, evaluación; Módulo de almacenamiento, que garantiza el registro de toda la documentación básica ligada a la ejecución de las operaciones; el Módulo de Seguridad y Certificación, que garantiza la seguridad del sistema así como de la transferencia de información a la aplicación FSE 2007.
- La información registrada en PLAFON permite verificar el pago de la contribución pública al beneficiario, mediante la extracción de datos de la Contabilidad de la Comunidad Autónoma y sus Organismos dado que, entre la información que se recoge, está la referente al pago a los beneficiarios y a los contratistas.

FONDO: FSE	PFSE-03 REV.:0
PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte del IMAS al Organismo Intermedio.	Hoja 7 de 8

- La información registrada en PLAFON permite, mediante la cumplimentación para cada operación de la Lista de Operaciones, verificar que éstas cumplen todos los requisitos establecidos en la intervención, entre los que se encuentra el cumplimiento de los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento. De esta verificación queda constancia documental.
- En PLAFON se registran y almacenan, para cada tipo de operación, documentos que contienen información que se considera básica (para operaciones que lleven aparejado contrato: los Pliegos de Prescripciones que rigen la licitación, el informe de la Mesa de Contratación donde se recoge la justificación de la oferta más ventajosa para la que se propone la contratación, y el contrato firmado con la empresa adjudicataria. Para el caso de las Ayudas: La Orden de Bases, la Orden de Convocatoria específica (el régimen de ayuda) y la resolución de concesión). Además, PLAFON prevé campos para detallar la ubicación exacta de toda la documentación relacionada con la operación que es preciso conservar, así como la identidad de los organismos que la custodian.

PLAFON recogerá, en el correspondiente Registro, el resultado de todas las verificaciones y controles realizados sobre cada operación por parte del IMAS, del Organismo Intermedio y de cualquier otro organismo con competencias en la materia. Mediante unos perfiles determinados de acceso a PLAFON, está previsto que todos los organismos citados anteriormente puedan tener acceso a la Plataforma con el fin de conocer la información relativa a estas verificaciones y controles.

Los soportes para la conservación de la documentación necesaria para una pista de auditoría suficiente que el IMAS tendrá en consideración serán los originales, fotocopias compulsadas, informes y actas, listas de control (en PLAFON).

6. RESPONSABILIDADES

El/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos:

- Comunica periódicamente al Director Gerente del IMAS la realización de un Certificación de gastos del periodo correspondiente.

El Director Gerente del IMAS

- Acepta la certificación de Órgano gestor del período.

FONDO: FSE	PFSE-03 REV.:0
PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte del IMAS al Organismo Intermedio.	Hoja 8 de 8

La Asesora del FSE

- Remite, mediante correo electrónico, copia de la comunicación enviada por el/la Director/a Gerente del IMAS a la Jefe de Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social.
- Da de alta en PLAFON el período de certificación y la fecha tope en que la información debe estar preparada.

El/la Jefe de Sección de Gestión de subvenciones/Técnicos de Gestión.

- Captura de SIGEPAL la información sobre transacciones de las operaciones cofinanciadas y la depura.
- Determinado el gasto elegible hace una simulación de la certificación del periodo.
- Corrige las irregularidades detectadas en la Certificación, como consecuencia de la realización de las verificaciones administrativas.

Técnico de Gestión del área de justificación económica.

- Cumplimenta la Lista de verificaciones administrativas de las operaciones de ayuda.

7. ANEXOS

ANEXO 1: Modelo de Certificado y Declaración de Gastos de Órganos gestores/ejecutores, expedido por la Plataforma.

ANEXO 2: Circuito de certificación.

ANEXO 1
Certificado y Declaración de Gastos de Órganos Gestores/Ejecutores del FSE

CERTIFICACIÓN Nº: :.....
 Programa Operativo: PO FSE MURCIA

Decisión de la Comisión ..C(2007) 6725. de 18 de Diciembre de 2007
 CCI 2007ES051PO009.

Organismo que certifica:

Fecha de inicio del periodo elegible 01/01/2007

Importe acumulado a (fecha final del periodo parcial que se certifica) euros (importe exacto con dos decimales)

El abajo firmante, representante del Organismo

1.- CERTIFICA: Que todos los gastos incluidos en la declaración adjunta cumplen los requisitos de subvencionalidad del gasto y han sido abonados al ejecutar las operaciones seleccionadas en el marco del programa operativo y ascienden a:

Fecha de última certificación de gasto realizada	Programa Operativo	Eje	Tema Prioritario	Gasto anterior certificado (A)	Gasto elegible desde la última certificación (B)	Gasto elegible total importe acumulado (C=A+B)

IMPORTE TOTAL CERTIFICADO

La declaración de dichos gastos, se basa en cuentas cerradas de manera provisional en(fecha final periodo parcial que se certifica).

Asimismo, certifica que:

- 1) El gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y ha servido para financiar operaciones seleccionadas a tal fin, de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo.
- 2) La declaración de estos gastos es exacta y procede de sistemas de contabilidad basados en documentos acreditativos verificables.
- 3) Las transacciones conexas son lícitas y se atienen a las normas y que se han seguido los procedimientos de manera satisfactoria.
- 4) La declaración de gastos tiene en cuenta los importes recuperados y los ingresos acumulados procedentes de operaciones financiadas en el marco del programa operativo.
- 5) Los documentos acreditativos están y seguirán estando disponibles durante al menos un periodo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo por la Comisión.
- 6) El desglose de las operaciones conexas se ha almacenado en soporte informático y está a disposición de los servicios competentes, previa solicitud.
- 7) Ninguno de los gastos certificados ha sido suspendido en aplicación de lo dispuesto en el artículo 92.2 del Reglamento (CE) 1083/2006.
- 8) Ninguno de los gastos certificados forma parte de un tema prioritario que incluya ayudas estatales que no se hayan aprobado aún.

Fecha

Nombre y cargo
 Firma

ANEXO 2 CIRCUITO DE CERTIFICACIÓN

