



Región de Murcia
Consejería de Presidencia

Dirección General de Prevención de Violencia de Género,
Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores

Servicio de Planificación
y Programas de Juventud

SALIDA: 26271

FECHA: 1/3/2013

Ilmo. Sr. Director General de Presupuestos y
Fondos Europeos.
Avda. Teniente Flomesta s/n.
Palacio Regional
30071-Murcia

En relación a su escrito de 11 de enero de 2013 en el que nos solicita la actualización del sistema de gestión y procedimientos del Programa Operativo 2007-2013 del Fondo Social Europeo, le adjunto la siguiente documentación:

- Descripción del Sistema de Gestión y Control del Organismo Colaborador del PO del FSE 2007-2013.
- Selección y aprobación de operaciones del Programa Operativo FSE 2007-2013.
- Procedimiento por el se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013.
- Verificaciones a realizar en calidad de Organismo Colaborador.

Murcia, 1 de marzo de 2013.

LA DIRECTORA GENERAL DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO,
JUVENTUD, PROTECCIÓN JURÍDICA Y REFORMA DE MENORES.


Verónica López García.

REGISTRO COMUNICACIONES INTERIORES Consejería de Economía y Hacienda Dirección General de Presupuestos
04 MAR. 2013
RECIBIDO/VALIDADO

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 1 de 20

ÍNDICE

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

Fecha: Murcia, 28 de febrero de 2013

Elaborado por:

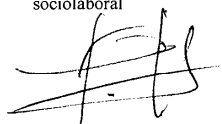
Revisado por:

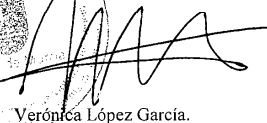
Aprobado por:

Técnico de Gestión de Inserción sociolaboral

La Jefa de Servicio de Planificación Y Programas.

La Directora General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.



Pedro Vivancos Oliver

Ana Albacete García.

Verónica López García.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 2 de 20

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 de ayuda a cofinanciar por el FSE, dentro del Programa Operativo de Murcia 2007-2013, gestionadas por la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.

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 fue aprobado hasta la finalización de la vigencia del mismo.

Será aplicable a las operaciones de ayudas gestionadas por la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento (CE) n° 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) n° 1260/1999.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) n° 1083/2006 (DOUE 01/09/2006).
 - o Reglamento (CE) n° 1989/2006 del Consejo de 21 de diciembre de 2006 que modifica el anexo III del Reglamento (CE) n° 1083/2006.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) n° 1989/2006 (DOUE 02/02/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) n° 1083/2006 (DOUE 07/06/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) n° 1083/2006 (DOUE 12/11/2008).
 - o Reglamento (CE) n° 1341/2008 del Consejo, de 18 de diciembre de 2008, por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 1083/2006, en lo que respecta a determinados proyectos generadores de ingresos.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 3 de 20

- Reglamento (CE) nº 85/2009 del Consejo, de 19 de enero de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
 - Reglamento (CE) nº 284/2009 del Consejo, de 7 de abril de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
 - Reglamento (CE) nº 539/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de junio de 2010, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, con respecto a la simplificación de determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1784/1999.
 - Reglamento (CE) nº 396/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 6 de mayo de 2009 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1081/2006 en lo que respecta al Fondo Social Europeo para ampliar los tipos de costes subvencionables por el FSE.
- Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 y el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
 - 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.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 4 de 20

- Acuerdo de 5 de mayo de 2011 y Addenda de 20 de febrero de 2012 por el que se encomiendan las funciones de selección y aprobación de operaciones a la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores como Organismo Colaborador del Organismo Intermedio.
- Bases reguladoras y órdenes de convocatoria de cada una de las ayudas.
- Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma número 12/2011, de 27 de junio, de reorganización de la Administración Regional.
- Decreto n.º 141/2011, de 8 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia.

4. DEFINICIONES

- Órganos Gestores:

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

- Organismo Intermedio:

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

- Organismos Colaboradores:

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

Para la selección y aprobación de operaciones de ayudas, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos ha designado Órgano colaborador a la Dirección General

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 5 de 20

de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.

- 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:

- Acciones directas: operaciones realizadas directamente por el órgano ejecutor
- Ayudas: subvenciones concedidas por los órganos gestores 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.

- Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON):

Aplicación informática de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, que contiene 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.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 6 de 20

5 DESCRIPCION

5.1. PASOS PREVIOS AL ALTA DE OPERACIONES

Con carácter previo a la carga de datos de las Operaciones en la Plataforma (PLAFON), desde la DG de Presupuestos y Fondos Europeos se introducirá en la misma la programación financiera, a nivel de tema prioritario, de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.. 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.

5.2 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 de Presupuestos y Fondos Europeos, ha encomendado la tarea de selección y aprobación de operaciones, consistentes en ayudas, a la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.

5.2.1 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

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 7 de 20

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 período 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.

5.2.2 BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIAS

Las ayudas y subvenciones se otorgarán con carácter general bajos 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 reguladas 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:

- 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.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 8 de 20

- 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.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 9 de 20

- 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.

- 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 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.

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.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 10 de 20

- 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 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.

5.2.3 ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN

Las personas responsables en la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., 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,

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 11 de 20

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).

5.2.4 ALTA DE CONVOCATORIAS EN PLAFON

Como paso previo al alta de operaciones de ayuda, el responsable de dar de alta las Convocatorias en PLAFON dentro del Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores, deberá incluir en la Plataforma la información requerida para cada uno de los posibles regímenes de ayuda, Convocatorias o Convenios, a desarrollar en el Tema Prioritario de que se trate.

Se darán de alta tantos regímenes de ayuda, Convocatorias o Convenios, como los que se vayan a desarrollar por parte de Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores. 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 1**.

El Técnico de Gestión de Inserción Sociolaboral de Jóvenes cumplimentará la "Lista de verificación de convocatoria" que aparece como **Anexo 2** incluyendo en PLAFON como Anexo (en formato pdf) la correspondiente Convocatoria.

La "Lista de verificación de convocatoria" se conservará en el expediente administrativo de dicha Convocatoria.

5.2.5 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 a la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., 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 "Crecemos con Europa".

FONDO: FSE	PFSE-01
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	REV.:1 Hoja 12 de 20

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 (cada órgano deberá detallarlas).

B. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

Una vez recibida por la Unidad o persona responsable de la instrucción del expediente la solicitud de ayuda y la documentación correspondiente, será dicha Unidad o persona la encargada, 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 la Unidad o persona responsable correspondiente, se procederá a su registro y asignación de número de expediente, a cuyo efecto cada departamento deberá utilizar un sistema normalizado de codificación de expedientes para identificar correctamente los expedientes gestionados.

B.2 Examen de la documentación

La persona responsable correspondiente procederá a revisar la documentación presentada, al objeto de 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 la persona responsable que corresponda, 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

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 13 de 20

desistida la solicitud de ayuda, previa Resolución expresa de el/la Director/a del órgano gestor, 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.

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 de el/la Director/a 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 de la persona responsable de la instrucción, que deberán quedar debidamente documentadas, se dejará constancia, además, en el expediente, mediante la cumplimentación y firma de la "Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda" (**Anexo 3** que se anexará en el propio expediente).

FONDO: FSE	PFSE-01
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	REV.:1 Hoja 14 de 20

C VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

C.1 Informe de la Unidad o persona responsable de la valoración

Una vez realizadas las verificaciones señaladas en el apartado anterior, sólo si el expediente reúne los requisitos exigidos por la normativa aplicable, la persona responsable de la valoración procederá 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 debe ser determinada, de manera expresa, por cada uno de los órganos gestores de ayudas. En todo caso, el régimen jurídico de la Comisión de Evaluación se ajustará a las normas establecidas en el Capítulo II 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 la Unidad o la persona responsable 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.2.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 15 de 20

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 a la Unidad o persona responsable que corresponda para la comprobación de errores o erratas materiales que hubieran podido producirse.

Una vez revisada, corregidos los errores materiales (si los hubiera) y conforme el Acta por los miembros de la Comisión, se procederá a su firma y traslado al órgano concedente, para la Resolución pertinente.

Si para la valoración por parte de la Comisión no se realizaran informes previos por parte de la Unidad o persona responsable correspondiente, los informes deberán ser realizados de manera individualizada por la propia Comisión.

D. RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de la convocatoria de Ayudas de que se trate, resolverá de acuerdo con el Acta remitida por la Comisión de evaluación hasta el límite de las dotaciones presupuestarias destinadas a financiar la convocatoria o programas de ayudas correspondiente.

Previo a la propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a quienes hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.

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

- El beneficiario y la actividad/es o proyecto objeto de la ayuda.

FONDO: FSE	PFSE-01
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	REV.:1 Hoja 16 de 20

- 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.

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.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 17 de 20

El órgano concedente dará traslado de la resolución adoptada a la Unidad o a la persona responsable correspondiente al objeto de que continúe con la tramitación del expediente.

E. NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

La resolución deberá ser 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 se 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 recogerse, en todo caso, los mismos extremos que se han establecido para las bases reguladoras y convocatorias en el punto 5.2.2.

El circuito de gestión y tramitación de ayudas es el que aparece como ANEXO 4

5.2.6 ALTA DE OPERACIONES (CONCESIONES DE AYUDAS)

Para cargar operaciones de ayudas y una vez que la información prevista en el apartado 5.2.4 (Convocatorias) haya sido cargada en PLAFON, el Administrativo procederá a dar de alta las concesiones de ayudas aprobadas, 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 5**.

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”.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 18 de 20

5.2.7 LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)

El Técnico de Gestión de inserción Sociolaboral de Jóvenes examinará cada una de las operaciones dadas de alta en PLAFON con objeto de asegurarse de que:

- 1.- Las operaciones 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 “Lista de verificación de operaciones” que se incluye como **Anexo 6**, para lo cual solicitará al departamento que gestiona estas ayudas la información y documentación adicional que resulte pertinente.

La información y documentación necesarias para llevar a cabo la “Lista de verificación de operaciones” (Lista de operaciones de ayuda), en función del tipo de operación de que se trate, podrá referirse a los siguientes documentos:

- *Expediente administrativo.
- *Capacidad financiera para abordar el proyecto (existencia de crédito).
- *Plan Financiero de la operación.
- *Objetivos que se pretende conseguir (indicadores).
- *Determinación del Tema Prioritario al que se quiere imputar.
- *Medidas de información utilizadas.

En el caso de que la “Lista de verificación de operaciones” no contenga respuestas erróneas, el Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes procederá a firmar la Lista.

En el caso de que 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.

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.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 19 de 20

5.2.8 APROBACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)

La Directora General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores, a efectos de formalizar en PLAFON la aprobación de operaciones, 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 (pago de concesiones de ayuda).

El Circuito de Selección y Aprobación de operaciones de ayudas es el que aparece como **Anexo 7**

6. RESPONSABILIDADES

La Directora General de Prevención de la Violencia de Género, Protección Jurídica y Reforma de Menores.

- Selecciona y aprueba las operaciones consistentes en ayudas para su financiación, y las suscribirá, mediante firma electrónica en PLAFON.
- Concede las Ayudas.

El Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes.

- Incluye en PLAFON la información requerida para cada uno de los posibles regímenes de ayuda, Convocatorias o Convenios a desarrollar en el Tema Prioritario correspondiente.
- Cumplimenta la "Lista de Operaciones de ayudas".

El Administrativo

- Incluye en PLAFON los datos generales de las operaciones de Concesión de ayudas
- Cumplimenta la Lista de Convocatoria y la Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda.

FONDO: FSE	PFSE-01 REV.:1
PROCEDIMIENTO: Selección y aprobación de operaciones de ayudas de la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a cofinanciar en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013	Hoja 20 de 20

7. ANEXOS

- Anexo 1: Campos a rellenar para Convocatorias.
- Anexo 2: Lista de verificación de Convocatoria
- Anexo 3: Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayudas
- Anexo 4: Circuito de gestión y tramitación de ayudas
- Anexo 5: Campos a rellenar en el alta de operaciones de ayudas
- Anexo 6: Lista de operaciones de ayudas
- Anexo 7: Circuito de selección y aprobación de operaciones de ayudas

ANEXO 1

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

Economía y Hacienda Plataformas de Fondos Europeos

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

FONDOS EUROPEOS

- Programación
 - Actuaciones
 - Convocatorias
 - Concesiones de Ayuda
 - Ayudas Directas
 - Ayudas Indirectas
- Seguimiento
 - Control
 - Gastos de Personal
 - Extracciones y Compra de Trazas
 - Facturas
 - Gastos Mancomunados
 - Pago de Concesiones de Ayudas
 - Caracterización del gasto
- Gestión y Control
 - Reporte de realizaciones
 - CONDICIONES
- Mantenimiento
 - Programas Operativos
 - Ejes
 - Temas Prioritarios
 - Organismos Intermedios
 - Organismos Gestores
 - Destinatarios Únicos
 - Otros Organismos Autorizados
 - Unidades de Seguimiento
 - Indicadores de Seguimiento

Crear Convocatorias

Programa Operativo: [Buscar] [Limpiar]

Eje: [Buscar] [Limpiar]

Tema prioritario: [Buscar] [Limpiar]

Actuación: [Buscar] [Limpiar]

Órgano Gestor:

Nombre:

Descripción:

Importe Total: Importe Elegible:

Importe mínimo operación: Importe máximo operación:

Fecha Inicio convocatoria: Fecha final elegibilidad:

Fecha Inicio elegibilidad:

Ubicación Documentación:

Normativa Base Reguladora:

Normativa reguladora Conv.:

Inicio

Band... MACD... REVIS... 6 Proc... https://... 100% 10:53

<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...](#)

Condiciones

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.15: Seleccionar
 Fecha Resolución:

Plan de financiación

Importe total elegible

Año	Cantidad Total	Cantidad Fondo	Cantidad A. N.	Cantidad Otras	Cantidad Privada	Total Préstamos Comunitarios
No se han definido planes de financiación.						

Sitios de confianza 100%

Inicio Bande... MACD... REVIS... Proc... IRps... 10:53

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...

Fecha in: https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/convocatoriaPlafon.do?reqCode=alta fin prevista:

Actividad Económica:

Tipo Financiación:

Cumplimiento Art.16:

Fecha Resolución:

Plan de financiación

Importe total elegible:

Año	Cantidad Total	Cantidad Fondo	Cantidad A. N.	Cantidad Otras	Cantidad Privada	Total Préstamos Comunitarios
No existen planes de financiación						

Criterios de Selección

Nombre Criterio	ponderación máxima
No existen Criterios de selección	

Registro Documentos

Tipo Documento	Documento
No existen Documentos	

Tipo Documento:

Documento:

Lista Sitios de confianza 100%

Inicio Bande... MAPC... REVIS... 6 Proc... https://... 10:54

ANEXO 2

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONVOCATORIA

	S/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 el tipo de actuación en las que la ayuda se encuadra.....	<input type="text"/>
3 Criterios de admisibilidad de los proyectos y actuaciones.....	<input type="text"/>
4 Gastos elegibles y período 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 Régimen 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"/>

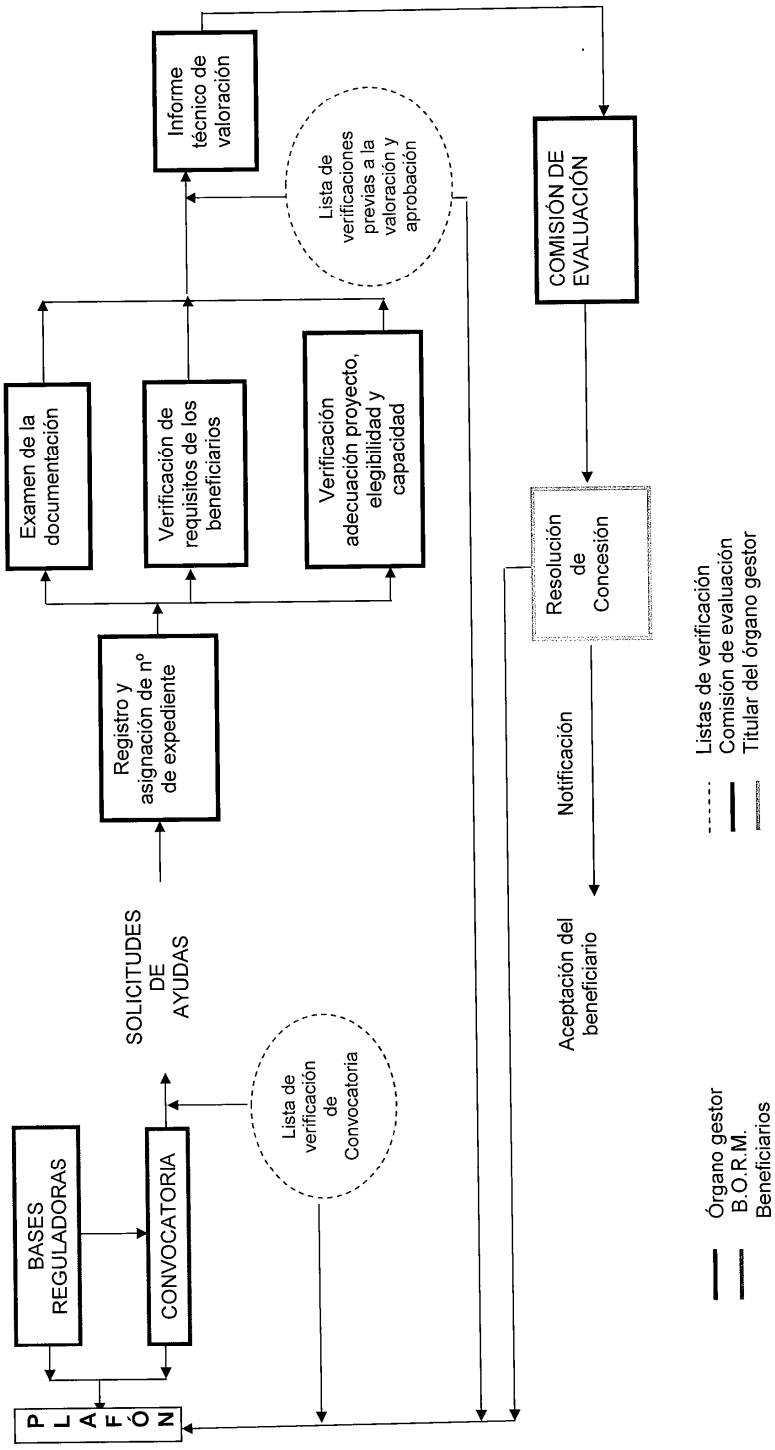
ANEXO 3
LISTA DE VERIFICACIONES PREVIAS A LA VALORACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDAS

ENTIDAD :
 EXPEDIENTE:
 ORDEN DE BASES
 Convocatoria

Documento/Requisito	Presentado	Subsanado	Fecha (solo en caso de subsanación)
VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN			
Instancia			
CIF/DNI			
Acreditación de Representación del firmante de la solicitud.			
Certificado de Titularidad Bancaria			
Inscripción en registro de.. .(el que corresponda, si se exige)			
Doc. Xxx			
Doc. Xxx			
VERIFICACIÓN REQUISITOS BENEFICIARIO			
Aportación de cofinanciación			
Está al corriente de obligaciones tributarias (C.A.)			
Está al corriente de obligaciones tributarias (AET)			
Está al corriente de obligaciones S.S.			
No inicio de actuaciones (si es requisito)			
Inversión previa realizada (si es condición)			
Documentación que acredite que cumple con los requisitos establecidos en los reglamentos que regulan las Ayudas de Estado (Exención, Minimis, Régimen aprobados por la Comisión)			
.../....			
VERIFICACIÓN ADECUACIÓN PROYECTO, ELEGIBILIDAD Y CAPACIDAD DEL BENEFICIARIO			
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			

ANEXO 4

CIRCUITO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE AYUDAS



————— Órgano gestor
 ————— B.O.R.M.
 - - - - - Beneficiarios
 - - - - - Listas de verificación
 - - - - - Comisión de evaluación
 - - - - - Titular del órgano gestor

ANEXO 5

CAMPOS A RELLENAR EN EL ALTA DE OPERACIONES DE AYUDAS

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

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concesioAjudas.do?reqCode=createConcesioAjudas

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

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

Región de Murcia

Economía y Hacienda Plataforma de Fondos Europeos

Nombre usuario: Nª VICTORIA LORENZO IBÁÑEZ Cerrar sesión
Perfil: Administrador

FONDOS EUROPEOS

- Programación
 - Actuaciones
 - Convocatorias
 - Concesiones de Ayuda
 - Acciones Directas
 - Acciones Indirectas
- Seguimiento
 - Contratos
 - Gastos de Personal
 - Expropiaciones y Compra de Terrenos
 - Facturas
 - Gastos Manos
 - Pago de Concesiones de Ayudas
 - Certificación del gasto
- Gestión y Control
 - Registro de notificaciones
 - Controles
- Mantenimiento
 - Programas Operativos
 - Ejes
 - Temas Prioritarios
 - Avanzamiento Intermedios

Crear Concesión Ayuda

Programa Operativo:

Eje:

Tema prioritario:

Actuación:

Convocatoria:

Órgano Gestor:

Nombre Ayuda:

Descripción Ayuda:

Fecha inicio:

Fecha finalización:

Fecha finalización prevista:

Inicio

Barde... MAPS... REVIS... 6 Proc... https://... 10:57

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

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concesioAjuda.do?reqCode=createConcesioAjuda

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

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

- Inicio
- Temas Prioritarios
- Organismos Intermedios
- Organismos Gestores
- Destinatarios Últimos
- Otros Organismos Autorizados
- Unidades de Seguimiento
- Indicadores de Seguimiento
- Tipo de notificaciones
- Criterios de Adjudicación
- Usuarios
- Validación de Contratos
- Artículos de Controles
- Organismos de Control
- Tipo de Control
- Interfaz SIGEPAL
- Traspaso FSE 07

Fecha finalización: Fecha finalización prevista:

Importe elegible operación:

NIF Perceptor Ayuda: Datos SIGEPAL:

Importe total operación:

Nombre Perceptor Ayuda:

Expediente Administrativo:

Actividad económica:

PEP Partida Presupuestaria:

Tipo de financiación:

Tipo de territorio:

Código territorio:

Cumplimiento artículo 16:

La documentación se encuentra en las instalaciones del órgano Gestor:

Ubicación de la Documentación:

Sujeto a normativa de Control Integrado de Contaminación:

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"/>	<input type="text"/>				

No existen planes de financiación

Añadir

Libro Inicio Barule... MAES... REVIS... 6 Proc... https://... 100% 10:58

Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concesioAjud... - Windows Internet Explorer

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concesioAjud...do?reqCode=createConcesioAjud... Live Search

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://plafon.carm.es/plafon/AppJava/concesioAju... Página Herramientas

No existen planes de financiación

Medioambiente

Fecha introducción	Zona 'Red Natura 2000'	Fecha informe impacto ambiental	Declaración impacto ambiental	Certificación ejecución 'Red Natura 2000'
No existe información Medioambiental				
Zona 'Red Natura 2000'	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha informe impacto ambiental	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Declaración impacto ambiental	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Certificación ejecución 'Red Natura 2000'	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Añadir"/>				

Indicadores de Seguimiento

Tipo de Indicador	Nombre indicador	Descrip. Tipo Unidad de Medida	Valor esperado	Valor esperado Hombres	Valor esperado Mujeres	Valor Total Desagregado
No existen Indicadores de Operación						
Tipo de indicador	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre indicador	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descrip. Tipo Unidad de Medida	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor esperado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor esperado hombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor esperado Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Añadir"/>						

Lista Sitios de confianza 100%

Inicio Bande... MAES... REVIS... 6 Proc... https:// 10:58

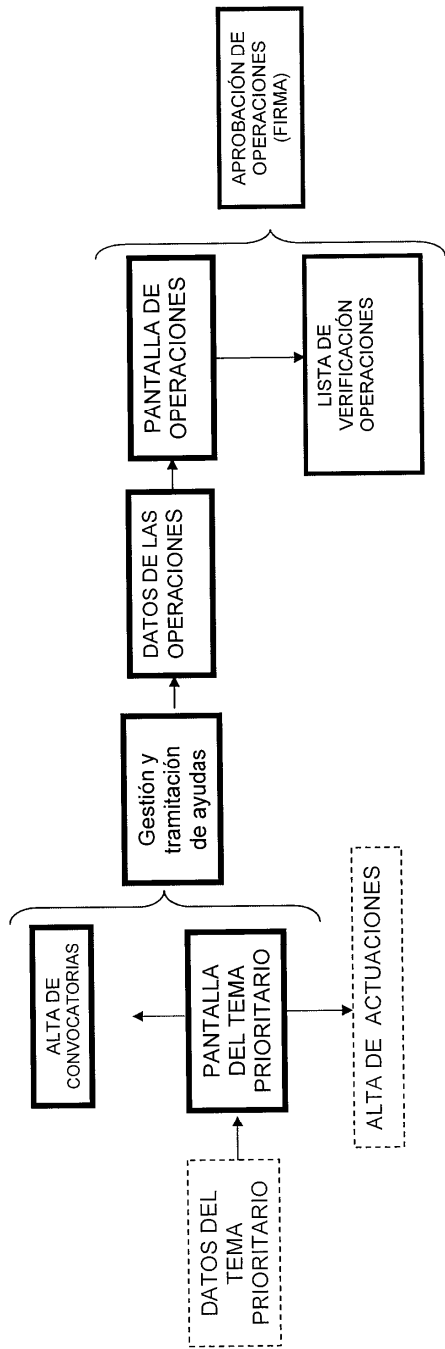
ANEXO 6

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
CIRCUITO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)



— Organismo Colaborador

- - - - - Asesor FSE.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 1 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

ÍNDICE

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

Fecha: Murcia, 28 de febrero de 2013

Elaborado por:

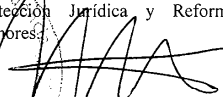
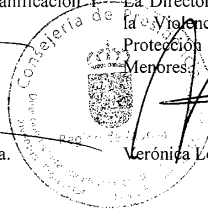
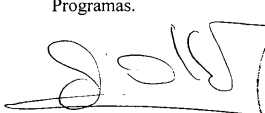
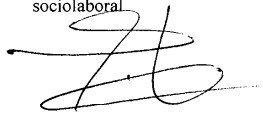
Revisado por: Fecha:

Aprobado por:

Técnico de Gestión de Inserción sociolaboral

La Jefa de Servicio de Planificación Y Programas.

La Directora General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.



Pedro Vivancos Oliver

Ana Isabel Albacete García.

Verónica López García.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 2 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir el sistema de control implantado en La Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores como órgano colaborador del Organismo Intermedio de la Comunidad Autónoma, en virtud del Acuerdo suscrito con la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, de fecha 5 de mayo de 2011 y Addenda de 20 de febrero de 2012 para llevar a cabo las verificaciones administrativas de las operaciones de "Ayudas" realizadas por este Organismo Colaborador.

Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo y financiero, de las operaciones, según corresponda.

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

2. ALCANCE

En este procedimiento se detallan las tareas a realizar por la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores. para llevar a cabo

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

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

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 3 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por
Dirección General de Prevención de la Violencia de
Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de
Menores., en calidad de Organismo Colaborador del
Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del
Reglamento (CE) nº 1828/2006).

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 01/09/2006).
 - o Reglamento (CE) nº 1989/2006 del Consejo de 21 de diciembre de 2006 que modifica el anexo III del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1989/2006 (DOUE 02/02/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 07/06/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1083/2006 (DOUE 12/11/2008).
 - o Reglamento (CE) nº 1341/2008 del Consejo, de 18 de diciembre de 2008, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, en lo que respecta a determinados proyectos generadores de ingresos.
 - o Reglamento (CE) nº 85/2009 del Consejo, de 19 de enero de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
 - o Reglamento (CE) nº 284/2009 del Consejo, de 7 de abril de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
 - o Reglamento (CE) nº 539/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de junio de 2010, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006, con respecto a la simplificación de determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1784/1999.
 - o Reglamento (CE) nº 396/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 6 de mayo de 2009 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1081/2006 en lo que respecta al Fondo Social Europeo para ampliar los tipos de costes subvencionables por el FSE.
- Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 y el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) nº 1828/2006 (DOUE 15/02/2007).

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 4 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) n° 1828/2006).

- Reglamento (CE) n° 846/2009 de la Comisión, de 1 de septiembre de 2009, que modifica el Reglamento (CE) n° 1828/2006.
- Reglamento (UE) n° 832/2010 de la Comisión, de 17 de septiembre de 2010, que modifica el Reglamento (CE) n° 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 se encomiendan las funciones de selección y aprobación de operaciones a La Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.
- Bases reguladoras y órdenes de convocatoria de cada una de las ayudas.
- Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma número 12/2011, de 27 de junio, de reorganización de la Administración Regional.
- Decreto n.º 141/2011, de 8 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia.

4. DEFINICIONES

** Organismo Intermedio:*

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

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 5 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

**Organismos Colaboradores:*

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

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

Formularios que debe cumplimentar la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores en los que se recojan las verificaciones administrativas y financieras exhaustivas realizadas sobre la elegibilidad de los gastos declarados y el cumplimiento de la normativa comunitaria en materia de contratación, régimen de ayudas, medio ambiente, información y publicidad e igualdad de oportunidades, así como de la existencia de una pista de auditoria adecuada, conforme a lo previsto en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

** Expediente de Verificación Administrativa:*

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

**Certificado y declaración de gastos del órgano gestor*

Declaración que realiza la Directora de Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores 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 periodo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo por parte de la Comisión.

FONDO: FSE

PFSE-02
REV.:1
Hoja 6 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por
Dirección General de Prevención de la Violencia de-
Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de
Menores., en calidad de **Organismo Colaborador del**
Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del
Reglamento (CE) nº 1828/2006).

5. DESCRIPCIÓN

5.1 VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

5.1.1 Ámbito administrativo

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

A) Elegibilidad de los gastos

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

B) Contratación pública

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

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 7 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

C) Regímenes de ayuda

C.1) A Empresas:

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

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

C.2) A no empresas:

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

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

D) Información y publicidad

Se verificará que el Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores y los beneficiarios de las ayudas han cumplido las responsabilidades que les asigna el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, en materia de información y publicidad, desarrolladas en el Manual Práctico sobre Información y Publicidad de las actividades de los Fondos Estructurales 2007-2013, editado por el Organismo Intermedio.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 8 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) n° 1828/2006).

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 correspondientes a operaciones de Ayudas son correctas.

A tal fin:

- Solicitará una serie de documentación: facturas, componentes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes u otros documentos con valor contable probatorio equivalente, que soportan los gastos a certificar.
 - Comprobará si se utiliza el sellado de facturas originales u otro sistema empleado para evitar la duplicidad del pago.
 - Se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original, de los documentos conservados en soportes de datos aceptados.
2. Se comprobará la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y otros períodos de programación. Para ello la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores:
 - 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.

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 9 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

- Para las operaciones que suponen gastos directos, PLAFON no admitirá que una misma factura pueda estar duplicada en el sistema, salvo que por la naturaleza del gasto quede debidamente justificado.

5.1.3 Realización de las verificaciones administrativas

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

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

Dichas listas de control son las siguientes:

- Lista de contratación (ANEXO 1).
- Listas de verificaciones administrativas (ANEXO 2).

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

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

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

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

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 10 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por
Dirección General de Prevención de la Violencia de
Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de
Menores., en calidad de **Organismo Colaborador del**
Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del
Reglamento (CE) nº 1828/2006).

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

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

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

- **Listas de verificaciones administrativas:** Serán cumplimentadas por el Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes 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 Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes y una vez realizada la simulación de certificación de Órgano. Gestor.

5.2 INFORME SOBRE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS

El Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes analizará el resultado de las verificaciones administrativas en cada certificación, con la finalidad de:

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

Dicho análisis se plasmará en un Informe que incluirá:

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

El circuito de verificaciones administrativas es el que aparece como Anexo 3

FONDO: FSE

PFSE-02

REV.:1

Hoja 11 de 11

PROCEDIMIENTO: Verificaciones a realizar por Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores., en calidad de Organismo Colaborador del Programa Operativo FSE, de Murcia, 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

6. RESPONSABILIDADES

El/la Administrativo:

- Introduce en PLAFON los datos sobre las transacciones

El Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes:

- Cumplimenta las listas de Contratación y las listas de verificaciones administrativas.
- Confeccionará un "expediente de verificación administrativa" por cada una de las operaciones.
- Analiza el resultado de las verificaciones administrativas realizadas plasmando dicho análisis en un informe que incluirá las medidas ya adoptadas y a adoptar.

7. ANEXOS

- ANEXO 1: Lista de contratación
- ANEXO 2: Lista de verificaciones administrativas (ayudas)
- ANEXO 3 Circuito de verificaciones del artículo 13 (ayudas)

ANEXO 1

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

S/NO/NP

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

LISTA DE CONTRATOS TEXTO REFUNDIDO 2/2000

SI/NO/NP

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

ANEXO 2

LISTA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS (AYUDAS) FSE 2007-2013

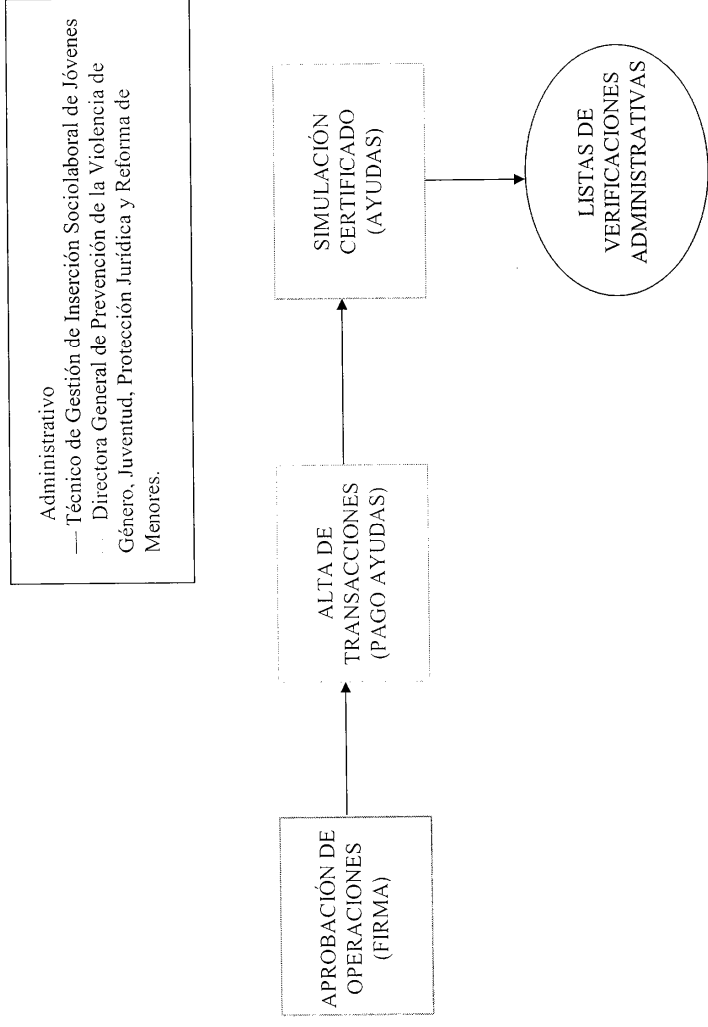
	SI/NO/NP
1 Gasto efectuado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento?	
2 ¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 56 del Reglamento 1083/2006, en la correspondiente Decisión que aprueba 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 4de 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 periodo 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?	

ANEXO 2

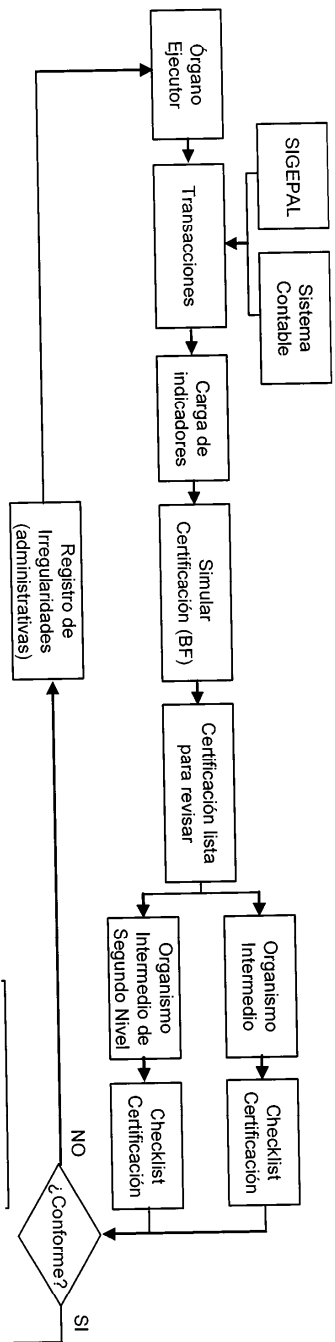
LISTA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS (AYUDAS) FSE 2007-2013

	SI/NO/NP
24 ¿Se ha comprobado la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y otros períodos de programación?	
25 ¿Se ha presentado una memoria técnica de ejecución con indicadores de realización?	
26 Los gestores ¿Han realizado visitas a los beneficiarios de las ayudas para verificar la realidad de las actuaciones o se han comprobado estas por otros métodos?	
27 ¿Se han cumplido las reglas de certificación de la conformidad con el documento original, de los documentos conservados en soportes de datos aceptados?	
28 ¿Cumple con los principios comunitarios en materia medioambiental?	

ANEXO 3
CIRCUITO DE VERIFICACIONES
“AYUDAS”



ANEXO 3
CIRCUITO CERTIFICACIÓN



FONDO: FSE

PFSE-03

REV.:0

Hoja 1 de 9

PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte de Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores al Organismo Intermedio.

ÍNDICE

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

Fecha: Murcia, 28 de febrero de 2013

Elaborado por:

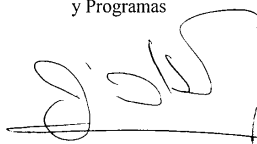
Técnico de Gestión de Inserción sociolaboral



Pedro Vivancos Oliver

Revisado por::

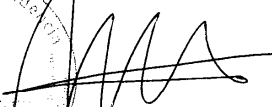
La Jefa de Servicio de Planificación y Programas



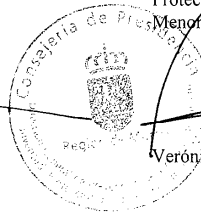
Ana Albacete García

Aprobado por:

La Directora General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.



Verónica López García.



FONDO: FSE

PFSE-03

REV.:0

Hoja 2 de 9

PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte de Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores al Organismo Intermedio.

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 la Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.

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 de la Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores es finalizada y remitida al citado Organismo Intermedio.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento (CE) n° 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) n° 1260/1999.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) n° 1083/2006 (DOUE 01/09/2006).
 - o Reglamento (CE) n° 1989/2006 del Consejo de 21 de diciembre de 2006 que modifica el anexo III del Reglamento (CE) n° 1083/2006.
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) n° 1989/2006 (DOUE 02/02/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) n° 1083/2006 (DOUE 07/06/2007).
 - o Corrección de errores del Reglamento (CE) n° 1083/2006 (DOUE 12/11/2008).
 - o Reglamento (CE) n° 1341/2008 del Consejo, de 18 de diciembre de 2008, por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 1083/2006, en lo que respecta a determinados proyectos generadores de ingresos.
 - o Reglamento (CE) n° 85/2009 del Consejo, de 19 de enero de 2009, por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 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 de Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores al Organismo Intermedio.

Hoja 4 de 9

- Decreto n.º 141/2011, de 8 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia.

4 DEFINICIONES

* Órganos ejecutores:

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

* Órganos gestores:

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

* Organismo Intermedio:

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

* Organismos Colaboradores:

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

Para la realización de verificaciones previas a la aprobación de operaciones de **ayudas** y verificaciones administrativas de operaciones de **ayudas**, ha designado organismo colaborador a la Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores

*Certificado y declaración de gastos de Órganos ejecutores/gestores:

Declaración que realiza la Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores 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) n.º 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

FONDO: FSE

PFSE-03

REV.:0

Hoja 6 de 9

PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte de Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores al Organismo Intermedio.

- 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 Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes llevará a cabo en PLAFON la simulación de la certificación del período.

En ese momento la certificación de la Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores pasará de “En estado de edición” a “En proceso de ejecución de controles”.

4º) El Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes , 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.

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 Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes 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 la Directora General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores 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 de la Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores, que aparece como **Anexo 1**.

El circuito de certificación se incluye como **Anexo 2**.

FONDO: FSE

PFSE-03

REV.:0

Hoja 8 de 9

PROCEDIMIENTO: Por el que se certifican y declaran gastos de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013, por parte de Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores al Organismo Intermedio.

PLAFON recogerá, en el correspondiente Registro, el resultado de todas las verificaciones y controles realizados sobre cada operación por parte de la Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores 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 la Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores tendrá en consideración serán los originales, fotocopias compulsadas, informes y actas, listas de control (en PLAFON).

6. RESPONSABILIDADESEl/La Directora General de Presupuestos y Fondos Europeos:

- Comunica periódicamente a la Directora General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores, la realización de un Certificación de gastos del periodo correspondiente.

La Directora General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores

- Acepta la certificación de Órgano gestor del periodo.

La Asesora del FSE

- Remite, mediante correo electrónico, copia de la comunicación enviada por el/la Director/a General al técnico de contacto de la Dirección General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores
- Da de alta en PLAFON el periodo de certificación y la fecha tope en que la información debe estar preparada.

El Técnico de Gestión e Inserción Sociolaboral de Jóvenes

- 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.
- Cumplimenta la Lista de verificaciones administrativas de las operaciones de ayuda.
- Corrige las irregularidades detectadas en la Certificación, como consecuencia de la realización de las verificaciones administrativas.

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.

Murcia 28 de febrero de 2013

La Directora General de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores

Verónica López García

**ANEXO 2
CIRCUITO DE CERTIFICACIÓN**

