

Descripción del Sistema de Gestión y Control del Organismo Intermedio

1. IDENTIFICACIÓN

Programa Operativo		
Título	P.O. DE MURCIA, 2007-2013 (2007.ES.161.PO.001)	
Eje(s) en los que interviene el OI	1, 2, 3, 4, 6 y 7	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER <input checked="" type="checkbox"/>	Fondo de Cohesión- FEDER <input type="checkbox"/>

Organismo Intermedio			
Denominación	Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos		
Naturaleza jurídica	Comunidad Autónoma		
Dirección postal	Avda. Teniente Flomesta, s/n 30071 MURCIA		
Dirección de correo electrónico corporativo	Andres.carrillo4.carm.es		
Teléfono	968 362613	Fax	968 362617

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	M ^a Victoria Lorenzo Ibáñez		
Cargo	Jefe de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos		
Dirección postal	Avda. Teniente Flomesta, s/n 30071 MURCIA		
Dirección de correo electrónico	<u>Mvictoria.lorenzo@carm.es</u>		
Teléfono	968 366521	Fax	968 362617

2. FUNCIONES PRINCIPALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO

Dado que en los Programas Operativos regionales de FEDER se ha optado por aceptar como suficientes las especificaciones contenidas en el Programa aprobado, la forma de atribución de las funciones al Organismo Intermedio se produce mediante la Decisión de aprobación del PO correspondiente. Ello significa que se va a prescindir de suscribir un acuerdo específico entre la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio.

2.1 Descripción de las funciones y tareas asignadas al OI

2.1.1 Selección y puesta en marcha de las operaciones:

- ◆ Seleccionará y aprobará las operaciones para su financiación, asegurándose de que se cumplen los criterios aplicables al Programa Operativo FEDER, aprobados por el Comité de Seguimiento (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, en adelante, Jefe de Servicio).
- ◆ A efectos de la selección y aprobación de operaciones, se asegurará de que los Órganos ejecutores/gestores estén informados de los puntos siguientes, como mínimo (Jefe/a de Servicio):
 - a) Las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados en el marco de la operación;
 - b) Las condiciones de financiación de la operación (plan de financiación);
 - c) El plazo límite de ejecución y de justificación de la ayuda, en su caso;
 - d) La normativa a aplicar;
 - e) La información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido.
 - f) Su inclusión en la lista de beneficiarios que han recibido ayudas cofinanciadas por el FEDER (que será publicada debidamente), junto con el importe de las ayudas públicas recibidas;
 - g) Sus obligaciones en materia de información y publicidad.

Asimismo, antes de tomar la decisión aprobatoria, se asegurará de que el Órgano ejecutor/gestor tiene capacidad para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad.

- ◆ Proporcionará a los Órganos ejecutores/gestores, y a los Organismos Colaboradores, las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control que sean necesarios para el buen uso de los Fondos. (Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, en adelante Director/a General)
- ◆ Transmitirá a los Órganos ejecutores/gestores, y a los Organismos Colaboradores, cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión en la medida en que les afecten, adaptando en su caso dichas instrucciones a las características de dichos Órganos. (Director/a General)

Para el caso de operaciones de ayuda, la selección y aprobación de las operaciones ha sido encomendada, mediante el correspondiente Acuerdo, a los siguientes Organismos Colaboradores:

- D.G. de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones.
- D.G. de Industria, Energía y Minas.

Para la selección y puesta en marcha de las citadas operaciones, estos Organismos Colaboradores realizarán, respecto de sus Beneficiarios, las mismas actuaciones que las señaladas más arriba para el Organismo Intermedio, siguiendo las indicaciones de éste para garantizar una homogeneidad en el procedimiento.

El Organismo Intermedio realizará verificaciones por muestreo sobre la selección y puesta en marcha de las operaciones encomendadas a los Organismos Colaboradores, con el fin de garantizar la homogeneidad en la ejecución de esta tarea entre los departamentos implicados y que éstas se realizan adecuadamente, conforme a los Procedimientos aprobados por el Organismo Intermedio (Control de Calidad). ([Grupo de control](#))

2.1.2 Cumplimiento de la normativa de aplicación:

- ◆ Durante el período de ejecución del Programa Operativo, garantizará que las operaciones objeto de cofinanciación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables. ([Director/a General](#))

2.1.3 Verificación de las operaciones:

- ◆ Llevará a cabo las verificaciones sobre las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión, al objeto de comprobar que: ([Grupo de control y/o empresa contratada al efecto y/u Organismo Colaborador](#))
 - Se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación de conformidad con la decisión aprobatoria;
 - Se ha efectuado realmente el gasto declarado por los Órganos ejecutores/gestores en relación con las operaciones objeto de cofinanciación;
 - El gasto declarado por los Órganos ejecutores/gestores en relación a dichas operaciones cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia y en especial las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente y contratación pública, en su caso;
 - Los certificados de gastos de los Órganos ejecutores/gestores son correctas;
 - No se da el caso de la doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.
- ◆ Se asegurará de que dichas verificaciones incluyan los procedimientos siguientes: ([Grupo de Control](#))
 - a) Verificaciones administrativas de todos los certificados de gastos de los Órganos ejecutores/gestores, mediante las cuales el Organismo Intermedio garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado por los Órganos ejecutores/gestores, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las

condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que sean de aplicación a esta última.

b) Verificaciones sobre el terreno (*in situ*) de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas.

- ◆ Cuando las verificaciones (administrativas e “in situ”) sean contratadas a empresa externa, se encargará de dar las instrucciones previas, revisar la planificación del trabajo a desarrollar y llevar el seguimiento del trabajo realizado por ésta, llevando a cabo un Control de Calidad de los trabajos realizados por la empresa contratada. (Grupo de Control)
- ◆ Se asegurará de que, antes de certificar ningún gasto ante la Autoridad de Gestión, se han realizado las verificaciones administrativas citadas en el punto anterior y se ha llevado a cabo un conjunto representativo de visitas a los Órganos ejecutores/gestores y a sus operaciones. Por tanto, asumirá el riesgo de las irregularidades que se puedan detectar, solventándolas directamente con los Órganos ejecutores/gestores. (Director/a General)
- ◆ Cuando las verificaciones sobre el terreno de unas operaciones concretas se realicen por muestreo, conservará registros donde se describa y se justifique el método de muestreo utilizado. Dicha información quedará plasmada en un documento. Asimismo, el Organismo Intermedio revisará el método de muestreo cada año. (Grupo de Control)
- ◆ Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, deberá indicar si éstas son sistémicas, indicando en tal caso, el tratamiento otorgado a las mismas. (Grupo de Control)
- ◆ Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, procederá a la deducción de los importes encontrados irregulares, de la certificación analizada, una vez sean identificados y cuantificados. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)
- ◆ El Organismo Intermedio conservará registros de todas las verificaciones realizadas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad. (Grupo de Control)
- ◆ El Organismo Intermedio velará por el cumplimiento del principio de separación de funciones entre los órganos o unidades encargados de las tareas de gestión de las actuaciones y los que se ocupen de la verificación y validación de los gastos derivados de estas actuaciones. En aquellas operaciones en las que el Organismo Intermedio ejerza como Órgano ejecutor del Programa Operativo, se garantizará una adecuada separación de funciones entre las tareas de ejecución en las que actúe y los trabajos de verificación de los gastos realizados (Director/a General)

Para el caso de convocatorias de ayudas o ayudas a operaciones ejecutadas por otras Entidades Públicas, las verificaciones administrativas han sido encomendadas, mediante la firma del correspondiente Acuerdo, a los siguientes Organismos Colaboradores:

- D.G. de Industria, Energía y Minas (ayudas).
- D.G. de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones (ayudas y operaciones ejecutadas por la Fundación INTEGRA).
- D.G. de Universidades y Política Científica (operaciones ejecutadas por la Universidad de Murcia y por la Universidad Politécnica de Cartagena).

Para la realización de las verificaciones administrativas de las operaciones, estos Organismos Colaboradores llevarán a cabo, respecto de sus Beneficiarios, las mismas actuaciones que las señaladas más arriba para el Organismo Intermedio, siguiendo las indicaciones de éste para garantizar una homogeneidad en el procedimiento.

Además de las verificaciones administrativas, según el procedimiento que les indique el Organismo Intermedio, los Organismos Colaboradores, están obligados a llevar a cabo inspecciones físicas del 100% de las operaciones de ayuda cofinanciadas, en el caso de que estas inspecciones resulten pertinentes por la naturaleza de la operación, dejando constancia de las mismas a través de la correspondiente acta firmada por el técnico que realice la inspección o documento equivalente. En el caso de las ayudas a operaciones ejecutadas por otras Entidades Públicas, estas inspecciones se podrán realizar sobre una muestra. Estas inspecciones físicas llevadas a cabo por los Organismos Colaboradores son independientes de las verificaciones in situ del artículo 13.2.b) del Reglamento (CE) nº 1828/2006, que serán realizadas por el Organismo Intermedio.

El Organismo Intermedio realizará un seguimiento del desempeño de las tareas, acompañado de verificaciones por muestreo sobre la realización de las tareas de verificación administrativa encomendadas a los Organismos Colaboradores, con el fin de garantizar la homogeneidad en la ejecución de esta tarea entre los distintos departamentos implicados y que éstas se realizan adecuadamente conforme a los Procedimientos aprobados por el Organismo Intermedio (Control de Calidad). ([Grupo de control](#))

2.1.4 Sistema informático de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (Organismo Intermedio) a efectos del Programa Operativo:

- ◆ Dispondrá de un aplicación informática: Plataforma de Gestión de Fondos Europeos del Organismo Intermedio (en adelante PLAFON) que permita el registro y almacenamiento de los datos relacionados con cada una de las operaciones, transacciones, indicadores, certificaciones y controles que ejecute en el ámbito de su competencia, distribuidos por eje y tema prioritario dentro del Programa Operativo FEDER, garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada.

Dicha Plataforma facilitará la transmisión de la información, de forma segura, al sistema Fondos 2007, al objeto de garantizar que este último recoge los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.

Los registros contables y los datos sobre operaciones y transacciones realizadas deben incluir la información establecida en el Anexo III del Reglamento (CE) 1828/2006.

Las Autoridades de Gestión, Certificación y Auditoría así como los organismos de control distintos de la Autoridad de Auditoría, podrán tener acceso a PLAFON.

2.1.5 Suministro de información al sistema informático FONDOS 2007:

- ◆ La Subdirección General de Administración del FEDER, del Ministerio de Economía y Hacienda, procederá a autorizar como usuario del sistema informático FONDOS 2007 a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, como Organismo Intermedio del PO, para permitirle el suministro telemático de datos.
- ◆ El Organismo Intermedio suministrará al sistema Fondos 2007 los datos necesarios para la elaboración de los informes anuales y del informe final, la información referente al seguimiento de la ejecución física y financiera de las operaciones (incluidos los indicadores) y los datos requeridos para la presentación de certificaciones de gastos y solicitudes de reembolso.

Asimismo registrará en Fondos 2007 cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)

- ◆ Suscribirá, mediante firma electrónica en la aplicación Fondos 2007, la aprobación de operaciones (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos), las solicitudes de reembolso (Director/a General), los informes de verificaciones del artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 (Director/a General) y, en general, cuanta documentación le sea requerida por la Autoridad de Gestión, conforme al procedimiento establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

2.1.6 Sistema de contabilidad separada:

- ◆ El Organismo Intermedio se asegurará de que los Órganos ejecutores/gestores y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones, mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, al menos, cuentan con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.

Asimismo, el propio Organismo Intermedio contará con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)

2.1.7 Contribución a la evaluación del Programa Operativo:

- ◆ El Organismo Intermedio realizará las evaluaciones vinculadas al seguimiento del Programa Operativo FEDER de Murcia en el ámbito de su competencia y facilitará a la Autoridad de Gestión la información necesaria para que se puedan llevar a cabo el resto de las evaluaciones pertinentes, en conformidad con los artículos 47, 48 y 49 del Reglamento (CE) 1083/2006. A tales efectos prestará su colaboración y participará en cuantos comités o grupos técnicos de evaluación nacionales o comunitarios se le requiera. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)

- ◆ El Organismo Intermedio designará un representante que forme parte del Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y Evaluación. (Director/a General)

2.1.8 Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría:

- ◆ El Organismo Intermedio garantizará que se dispone de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada. En este sentido, tendrá en cuenta las instrucciones emitidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios en el documento “Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER y el Fondo de Cohesión en España” (en el apartado dedicado a la disponibilidad de la documentación para una pista de auditoría adecuada). (Grupo de control)

Dicha documentación puede encontrarse directamente en poder del Organismo Intermedio o puede establecerse su custodia por los Órganos ejecutores/gestores.

2.1.9 Disponibilidad de los documentos tras el cierre del Programa:

- ◆ El Organismo Intermedio establecerá procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos, las verificaciones y las auditorías correspondientes al Programa Operativo, se mantienen a disposición de las autoridades del Programa, de la Comisión y del Tribunal de Cuentas, durante un período de tres años a partir del cierre del PO, o bien durante un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial del Programa. Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente motivada, de la Comisión. (Grupo de control)
- ◆ El Organismo Intermedio pondrá en conocimiento de la Autoridad de Gestión las operaciones ya ejecutadas que puedan ser objeto de un cierre parcial en virtud del artículo 88 del Reglamento (CE) 1083/2006, con el fin de permitir que dicha Autoridad disponga de la necesaria información para poner en marcha el procedimiento e informar del mismo a la Comisión cuando ésta se lo solicite. (Director/a General)

Los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales, se conservarán sobre soportes de datos generalmente aceptados, según las especificaciones del artículo 19.4 del Reglamento 1828/2006. (Grupo de Control)

2.1.10 Información relativa al gasto a certificar:

- ◆ El Organismo Intermedio suministrará a la Subdirección General de Administración del FEDER, toda la información y documentación que ésta estime necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto objeto de certificación. Por su parte, la citada Subdirección pondrá dicha documentación a disposición de la Autoridad de Certificación, a satisfacción de esta. (Director/a General)

2.1.11 Participación en el Comité de Seguimiento:

- ◆ La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (Organismo Intermedio) ostentará la copresidencia del Comité de Seguimiento del PO y designará a un representante de la citada Dirección General como miembro permanente del citado Comité. (Director/a General)
- ◆ El representante de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos participará en los trabajos del Comité de Seguimiento del PO. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)
- ◆ El Organismo Intermedio suministrará al Comité de Seguimiento, en el ámbito de su competencia, toda la información que permita al Comité cumplir con sus funciones. Asimismo, informará al Comité de cualquier hecho o circunstancia que sea relevante para el buen desarrollo del Programa. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)

2.1.12 Contribución a los informes anual y final y a otros informes:

- ◆ El Organismo Intermedio contribuirá a la elaboración de los Informes Anuales de Ejecución y del Informe Final por parte de la Autoridad de Gestión. En este sentido, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos tendrá en cuenta las instrucciones emitidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios en el documento “Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER y el Fondo de Cohesión en España” (en el apartado dedicado a los citados informes). (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)
- ◆ El Organismo Intermedio aportará a la Autoridad de Gestión la información solicitada mediante el sistema informático FONDOS 2007 en los plazos que esta autoridad establezca en relación a su contribución a los informes anuales y al informe final de ejecución del Programa Operativo. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)
- ◆ A lo largo de todo el proceso de la elaboración de los citados informes, la Autoridad de Gestión podrá establecer contactos informales con la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos con el fin de aclarar dudas o ampliar la información recibida. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)
- ◆ A más tardar el 30 de marzo de cada año, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos remitirá a la Autoridad de Certificación una previsión provisional de sus probables solicitudes de pagos en relación con el ejercicio presupuestario en curso y con el ejercicio siguiente. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)

2.1.13 Información y publicidad:

- ◆ El Organismo Intermedio elaborará y ejecutará el Plan de Comunicación del Programa Operativo. (Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión)

- ◆ El Organismo Intermedio colaborará con la Autoridad de Gestión en toda la estrategia de comunicación diseñada para cumplir con las exigencias reglamentarias en materia de información y publicidad. A tal efecto, designa a una persona para participar en el Grupo de Trabajo de Responsables de Información y Publicidad, constituido al efecto (GERIP). [\(Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión\)](#)

- ◆ El Organismo Intermedio velará por el cumplimiento, en el ámbito de sus competencias, de todo lo reflejado en el Plan de Comunicación del PO y de lo establecido en el Reglamento (CE) 1828/2006, en particular:
 - Atenderá los requerimientos de la Autoridad de Gestión en lo relativo a la información a presentar en los Comités de Seguimiento y en los informes anuales y final de ejecución del PO, así como de aquellos medios utilizados para llevar a la práctica sus medidas de información y publicidad.
 - Velará por el cumplimiento de las exigencias que le sean aplicables en materia de comunicación.
 - Se asegurará que las medidas de información y publicidad se apliquen de conformidad con las exigencias reglamentarias y lo recogido en el Plan de Comunicación del PO.
 - Garantizará el cumplimiento de todas las exigencias de comunicación al público en general.
 - Garantizará la publicación electrónica de la lista de beneficiarios, nombres de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignada a las operaciones, en colaboración con la autoridad de gestión.
 - Garantizará el cumplimiento de las obligaciones y características técnicas de las medidas de información y publicidad de las operaciones.

[\(Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión\)](#)

- ◆ El Organismo Intermedio garantizará que todos los Órganos ejecutores/gestores del PO, dependientes de la Comunidad Autónoma de Murcia, cumplen con los artículos 8 y 9 del Reglamento 1828/2006, que definen las responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad destinadas al público. [\(Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión\)](#)

Todo ello, conforme a lo establecido en el Plan de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER y del FSE, 2007-2013 de la Región de Murcia, aprobado por la Comisión.

2.1.14 Coordinación de las visitas de control:

- ◆ El Organismo Intermedio coordinará y atenderá las visitas de control que los órganos nacionales y/o comunitarios, con competencia en esa materia, realicen al mismo o a los Órganos ejecutores/gestores dependientes dentro de su esquema organizativo. [\(Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos\)](#)

2.1.15 Corrección de las irregularidades detectadas:

- ◆ La Dirección General de **Presupuestos y Fondos Europeos** se hará responsable de la inmediata corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control emitidos por órganos nacionales y/o comunitarios competentes en la materia, e informará a la Autoridad de Gestión de los resultados de dicha corrección, indicando las medidas adoptadas en el caso de que los errores observados sean de naturaleza sistémica. La corrección se reflejará de forma inmediata en Fondos 2007. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)

2.1.16 Organización interna:

- ◆ La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos elaborará un Manual de Procedimientos o documento equivalente, en el que se describan y documenten, adecuadamente, los procesos y procedimientos dispuestos para la gestión y el control del Programa Operativo que le permitan cumplir con todas sus obligaciones, siguiendo las indicaciones contenidas en el documento “Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER y el Fondo de Cohesión de España”. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)

2.1.17 Comunicación de los incumplimientos predecibles:

- ◆ La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos comunicará a la Subdirección General de Administración del FEDER (del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas), tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones, como Organismo Intermedio, contempladas en las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo. (Director/a General)

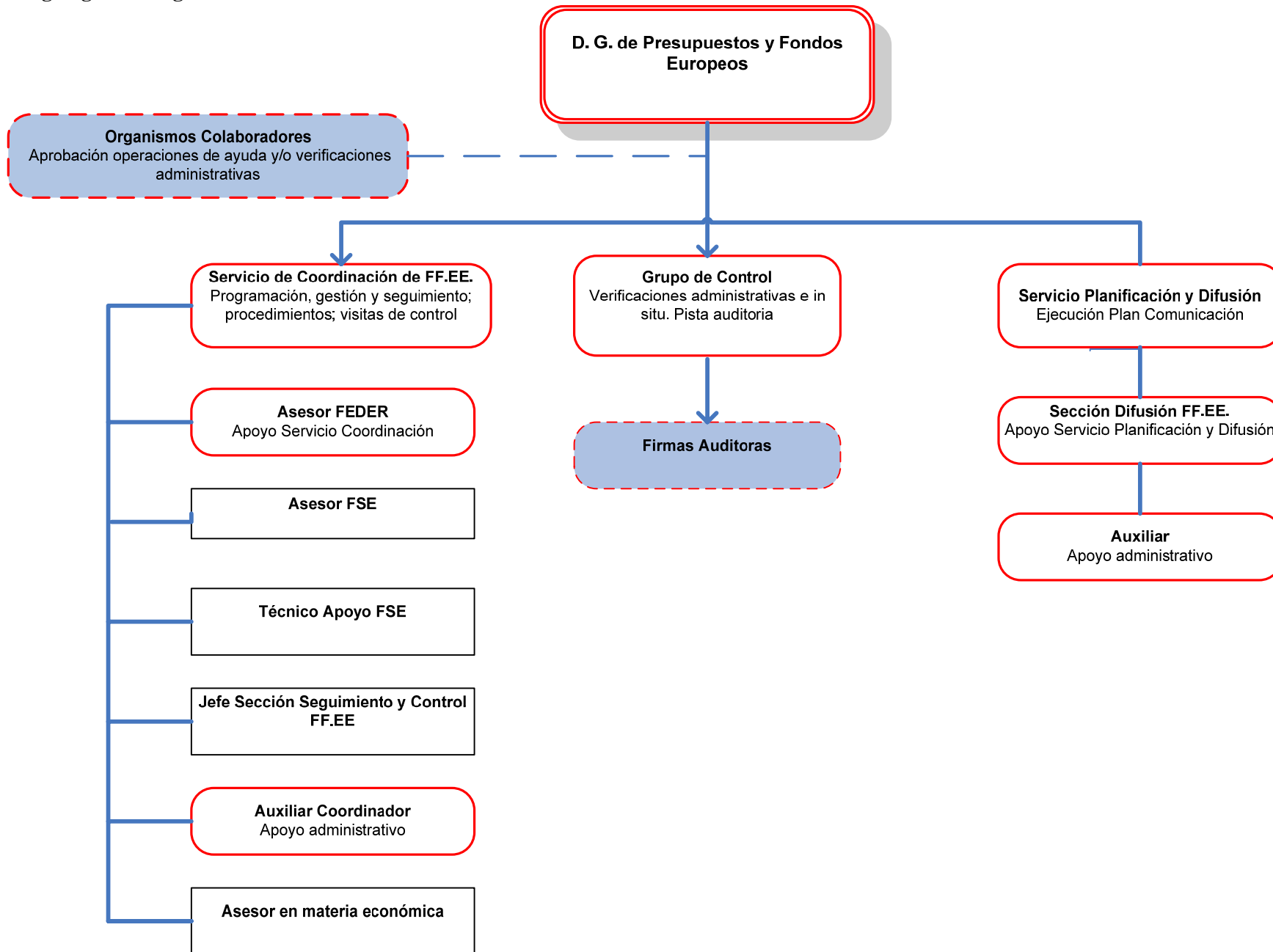
2.1.18 Competencias de los Órganos ejecutores/gestores:

- ◆ La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos se asegurará de que los Órganos ejecutores/gestores del programa incluidos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Murcia, estén dispuestos y capacitados para cumplir con las obligaciones que les corresponden por participar en la ejecución del Programa Operativo. (Director/a General)

2.1.19 Respeto de las directrices emitidas por la DG de Fondos Comunitarios:

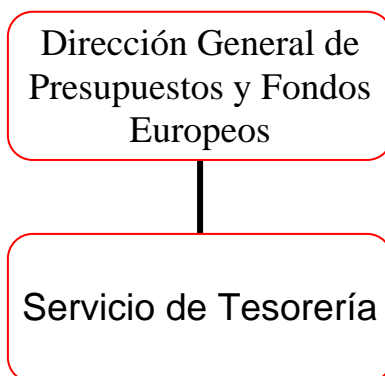
- ◆ Con objeto de garantizar el buen uso de los fondos, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos tendrá en cuenta, en todo momento, las instrucciones emitidas por las autoridades del PO, a lo largo del proceso de ejecución del PO. (Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)

3.1 Organigrama Órgano Intermedio.

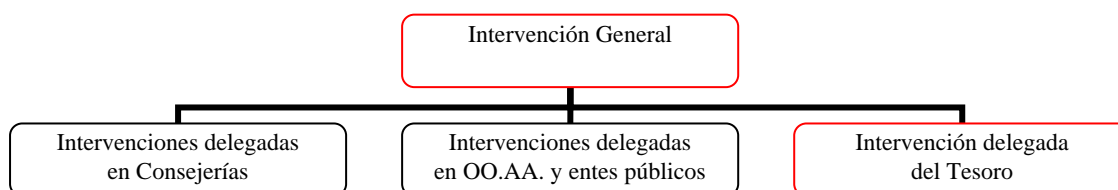


3.2 Otros organismos intervinientes en la gestión del Programa Operativo

3.2.1 Tesorería Regional. Organigrama



3.2.2 Intervención General. Organigrama



3.2.3 Tesorería de los Organismos Autónomos y Empresas Públicas

3.2.4 Departamentos de Contabilidad de los Organismos Autónomos y Empresas Públicas

3.3 Unidades del Organismo Intermedio afectadas por la gestión del programa operativo

3.3.1 Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos

Funciones en la gestión del PO:

- Proporcionará a los Órganos ejecutores/gestores y a los Organismos Colaboradores las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control necesarios para el buen uso de los fondos.
- Transmitirá a los Órganos ejecutores/gestores y a los Organismos Colaboradores cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión, en la medida en que les afecten.

- Garantizará, durante el período de ejecución del PO, que las operaciones objeto de financiación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables.
- Se asegurará de que, antes de certificar ningún gasto ante la Autoridad de Gestión, se han realizado las verificaciones administrativas exhaustivas y se ha llevado a cabo un conjunto representativo de visitas a los Órganos ejecutores/gestores y sus operaciones. Por tanto, asumirá el riesgo de las irregularidades que se puedan detectar, solventándolas directamente con los mismos.
- Velará por el cumplimiento del principio de separación de funciones entre los órganos o unidades encargados de las tareas de gestión de las actuaciones y los que se ocupen de la verificación y validación de los gastos, en aquellas operaciones en las que el organismo intermedio ejerza como Órgano ejecutor, se garantizará una adecuada separación de funciones.
- Suscribirá, mediante firma electrónica en la aplicación Fondos 2007, las solicitudes de reembolso y el certificado de verificaciones del Artículo 13.
- Designará un representante que forme parte del Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y Evaluación.
- Pondrá en conocimiento de la Autoridad de Gestión, las operaciones ya ejecutadas que puedan ser objeto de un cierre parcial en virtud del artículo 88 del Reglamento 1082/2006.
- Suministrará a la Subdirección General de Administración del FEDER, toda la información y documentación que ésta estime necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto objeto de certificación.
- Ostentará la copresidencia del Comité de Seguimiento del Programa Operativo y designará a un representante como miembro permanente del citado Comité.
- Comunicará a la Subdirección General de Administración del FEDER, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar, de manera adecuada, todas o algunas de las obligaciones como Organismo Intermedio.
- Se asegurará de que los Órganos ejecutores/gestores del PO, incluidos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma, estén dispuestos y capacitados para el adecuado cumplimiento de las obligaciones que les correspondan por participar en la ejecución del Programa.
- Suscribirá, con los Organismos Colaboradores, un Acuerdo por el que se encomienda a estos organismos determinadas tareas responsabilidad del Organismo Intermedio.

Personas asignadas:

Número: 1

% de Dedicación¹: 10%

3.3.2 Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos

Funciones en la gestión del PO:

- Seleccionará y aprobará las operaciones para su financiación, y las suscribirá, mediante firma electrónica, en la aplicación Fondos 2007.
- A efectos de la selección y aprobación de las operaciones, se asegurará de que los Órganos ejecutores/gestores estén informados, como mínimo de: las condiciones específicas relativas a los bienes o servicios en el marco de la operación; las condiciones de financiación de la operación; el plazo límite de ejecución; la normativa a aplicar; la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar; su inclusión en la lista de beneficiarios y sus obligaciones en materia de información y publicidad.
- Cuando se detecten irregularidades derivadas de las verificaciones, procederá a la deducción de los importes irregulares, una vez identificados y cuantificados.
- Se asegurará de que se dispone de una aplicación informática, o al menos de un soporte electrónico que permita el registro y almacenamiento de los datos relacionados con cada una de las operaciones, transacciones, indicadores, certificaciones y controles, que ejecute en el ámbito de su competencia, dentro del PO, garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada. Dicho instrumento (PLAFON) facilitará la transmisión de la información, de forma segura, al sistema Fondos 2007.
- Suministrará al sistema Fondos 2007 los datos necesarios para la elaboración de los informes anuales y del informe final, la información referente al seguimiento de la ejecución física y financiera de las operaciones (incluidos los indicadores) y los datos requeridos para la presentación de certificaciones de gastos y solicitudes de reembolso. Asimismo registrará en Fondos 2007 cuanta información le sea solicitada por el sistema.
- Se asegurará de que los Órganos ejecutores/gestores y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones, mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, al menos, cuentan con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones. El propio Organismo Intermedio contará con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada.

¹ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

- Realizará las evaluaciones vinculadas al seguimiento del Programa Operativo FEDER de Murcia en el ámbito de su competencia y facilitará a la Autoridad de Gestión la información necesaria para que se puedan llevar a cabo el resto de las evaluaciones pertinentes, en conformidad con los artículos 47, 48 y 49 del Reglamento (CE) 1083/2006. A tales efectos prestará su colaboración y participará en cuantos comités o grupos técnicos de evaluación nacionales o comunitarios se le requiera.
- Participará en el Comité de Seguimiento del PO como miembro permanente designado por el Director General de Presupuestos y Fondos Europeos, y participará en los trabajos del Comité.
- Suministrará al Comité de Seguimiento, en el ámbito de su competencia, toda la información que permita a éste cumplir con sus funciones, e informará al Comité de Seguimiento de cualquier hecho o circunstancia que sea relevante para el buen desarrollo del Programa.
- Contribuirá a la elaboración de los Informes Anuales de Ejecución y del Informe Final por parte de la Autoridad de Gestión. En este sentido, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos tendrá en cuenta las instrucciones emitidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.
- A lo largo de todo el proceso de elaboración de los citados Informes, la Autoridad de Gestión podrá establecer contactos informales con el fin de aclarar dudas o ampliar la información recibida.
- A más tardar el 30 de marzo de cada año, elaborará una previsión provisional de las probables solicitudes de pagos en relación con el ejercicio presupuestario en curso y con el ejercicio siguiente, que será remitida a la Autoridad de Certificación.
- Coordinará y atenderá las visitas de control que los órganos nacionales y/o comunitarios, con competencia en la materia, realicen al Organismo Intermedio o a los Órganos ejecutores/gestores dependientes dentro de su esquema organizativo.
- Será responsable de la inmediata corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control emitidos por órganos nacionales y/o comunitarios competentes en la materia, e informará a la Autoridad de Gestión de los resultados de dicha corrección, indicando las medidas adoptadas en el caso de que los errores observados sean de naturaleza sistémica. La corrección se reflejará de forma inmediata en Fondos 2007.
- Elaborará un Manual de Procedimientos o documento equivalente, en el que se describan y documenten, adecuadamente, los procesos y procedimientos dispuestos para la gestión y el control del Programa Operativo que le permitan cumplir con todas sus obligaciones.
- Con objeto de garantizar el buen uso de los fondos, tendrá en cuenta, en todo momento, las instrucciones emitidas por las autoridades del PO a lo largo del proceso de ejecución del mismo.

Personas asignadas:

Número: 1

% de Dedicación¹: 70 %

3.3.3. Asesor/a del FEDER.**Funciones en la gestión del PO:**

- Ayudará al/a la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos en todas las tareas que éste tiene encomendadas.

Personas asignadas:

Número: 1

% de Dedicación²: 100 %

3.3.4 Grupo de Control**Funciones en la gestión del PO:**

- Realizará verificaciones por muestreo sobre la selección y puesta en marcha de las operaciones encomendadas a los Organismos Colaboradores.
- Llevará a cabo las verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los órganos ejecutores/gestores, en relación con las operaciones correspondientes al ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma, mediante las cuales el Organismo Intermedio garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado.
- Realizará verificaciones por muestreo sobre las verificaciones administrativas encomendadas a los Organismos Colaboradores.
- Realizará verificaciones “in situ” de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas.
- Cuando las verificaciones (administrativas e “in situ”) sean contratadas a empresa externa, se encargará de llevar el seguimiento del trabajo realizado por la empresa auditora (Control de Calidad).
- Cuando las verificaciones sobre el terreno de unas operaciones concretas se realicen por muestreo, conservará registros donde se describa y se justifique el método de

¹ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

²

muestreo utilizado. Dicha información quedará plasmada en un documento. Asimismo, el organismo intermedio revisará el método de muestreo cada año.

- Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, deberá indicar si éstas son sistémicas, indicando, en tal caso, el tratamiento otorgado a las mismas.
- Procederá asimismo a comunicar al/a la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos la necesidad de proceder a la deducción de los importes encontrados irregulares, de la certificación analizada, una vez sean identificados y cuantificados.
- Conservará registros de todas las verificaciones realizadas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.
- Garantizará que se dispone de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada. En este sentido, tendrá en cuenta las instrucciones emitidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.
- Establecerá procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos, las verificaciones y las auditorías correspondientes al Programa Operativo, se mantienen a disposición de las autoridades del Programa, de la Comisión y del Tribunal de Cuentas, durante un período de 3 años a partir del cierre del PO.
- Cuando se proceda al cierre total o parcial del Programa Operativo, se asegurará de que los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales, se conservarán sobre soportes de datos generalmente aceptados, según las especificaciones del artículo 19.4 del Reglamento 1828/2006.

Personas asignadas:

Número: 3

% de Dedicación¹: 40 %

3.35 Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión

Funciones en la gestión del PO:

- Elaborará y ejecutará el Plan de Comunicación del Programa Operativo.
- Participará en el Grupo de Trabajo de Responsables de Información y Publicidad (GERIP), colaborando con la Autoridad de Gestión y el resto de organismos intermedios, en toda la estrategia de comunicación diseñada para cumplir con las exigencias reglamentarias en materia de información y publicidad.

¹ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

- Velará por el cumplimiento, en el ámbito de sus competencias, de todo lo reflejado en el Plan de Comunicación del Programa Operativo.
- Garantizará que todos los órganos ejecutores/gestores del PO, dependientes de la Comunidad Autónoma, cumplen con los artículos 8 y 9 del Reglamento 1828/2006, que definen las responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad destinadas al público.

Personas asignadas:

Número: 1

% de Dedicación¹: 10 %

3.3.8 Jefe/a de Sección de Difusión de Fondos Europeos

Funciones en la gestión del PO:

- Colaborará con el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión en las tareas en materia de información y publicidad como organismo intermedio del PO.

Personas asignadas:

Número: 1

% de Dedicación: 30 %

3.3.9 Auxiliar (Servicio Planificación y Difusión)

Funciones en la gestión del PO:

- Realizará todas las tareas administrativas que le encargue el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión en las tareas en materia de información y publicidad como organismo intermedio del PO

Personas asignadas:

Número: 1

% de Dedicación: 10 %

3.3.10 Auxiliar (Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)

Funciones en la gestión del PO:

¹ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

- Realizará todas las tareas administrativas que le sean encomendadas por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, en el marco de sus funciones dentro del sistema de gestión y control del PO.

Personas asignadas:

Número: 1

% de Dedicación¹: 75 %

3.4 Asignación de funciones y responsabilidades

Los medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa, es el nombramiento.

- Al describir las funciones y tareas asignadas al Organismo Intermedio se ha ido detallando a que puesto corresponde cada una de aquéllas.
- El documento en el que queda constancia de la asignación de funciones y responsabilidades a cada persona, en función del puesto que ocupa, es el Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio del FEDER 2007-2013.
- El/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos remitirá, mediante oficio, a cada una de las personas del departamento vinculadas con la gestión del PO, los Sistemas de Gestión y Control y el Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio, con el fin de garantizar que todos los intervinientes conocen las funciones y tareas que se le han asignado.
- Asimismo, se enviará a los Órganos ejecutores/gestores del FEDER, con objeto de que procedan a la elaboración de sus propios Manuales de Procedimiento y para garantizar una homogeneidad en los mismos.
- En el supuesto de que se produzcan modificaciones en el Manual de Procedimientos, El/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, dará traslado del nuevo Manual tanto al personal del propio Organismo Intermedio como a los Órganos ejecutores/gestores.

3.5 Separación de funciones

El Organismo Intermedio ejerce como beneficiario de determinadas actuaciones en el marco del PO FEDER de Murcia 2007-2013.

- Las Unidades del Organismo Intermedio que gestionan actuaciones cofinanciadas en el marco del Eje 7 (Asistencia Técnica), son el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos y el Servicio de Planificación y Difusión.

¹ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

- Con el fin de garantizar la separación de funciones entre la gestión de las actuaciones en las que ejerce como órgano ejecutor y los trabajos de verificación de los gastos realizados en estas actuaciones, es el Grupo de Control quien realiza las verificaciones y la validación de los gastos, y este puesto es independiente, funcionalmente, de las Unidades anteriores, dependiendo directamente de la Dirección General.
- Además, las verificaciones y controles son realizados, en su práctica totalidad, por empresas auditoras externas.

4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

4.1 Manual de procedimientos

Como se ha indicado con anterioridad, el Organismo Intermedio dispone de un Manual de Procedimientos del FEDER 2007-2013, en el que queda constancia de la asignación de sus funciones y responsabilidades a cada persona del citado organismo, en función del puesto que ocupa.

4.1.1 Actualización

En el caso de que se produzcan modificaciones en:

- Las funciones asignadas al Organismo Intermedio del tramo regional del PO FEDER.
- La aparición de nuevas tareas asignadas al Organismo Intermedio que requieran la elaboración de un nuevo procedimiento.
- La supresión de tareas asignadas al Organismo Intermedio que supongan la no aplicación de uno o varios procedimientos.
- La normativa aplicable al FEDER.
- La estructura organizativa de la Comunidad Autónoma, que afecten a la denominación del Organismo Intermedio, de los Órganos Ejecutores/Gestores, de los Organismos Colaboradores o a la denominación de los puestos de trabajo del personal al servicio de los mismos.
- Cualesquiera otras circunstancias que aconsejen la revisión, introducción o supresión de los procedimientos vigentes,

El/la Asesor/a del FEDER redactará un Informe en el que se hagan constar los motivos que aconsejan la realización de las modificaciones oportunas y procederá de la siguiente forma:

- 1) Modificación de procedimientos existentes:
Tomando como punto de partida la revisión cero (0), elaborará un nuevo procedimiento: revisión 1 y sucesivas, señalando adecuadamente las modificaciones introducidas. La nueva revisión será revisada por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos y aprobada por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos.
- 2) Introducción de nuevos procedimientos:
Elaborará el nuevo procedimiento, revisión 0, que será aprobado y revisado de la misma forma que en el apartado anterior.

3) Supresión de procedimientos existentes:

Elaborará una Resolución que deberá ser revisada por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos y aprobada por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, en la que se autorizará el abandono del procedimiento correspondiente.

En cualquier caso, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos garantizará el mantenimiento de la trazabilidad de dichos cambios durante toda la vida del Programa Operativo FEDER, conservando la información de los procedimientos que son modificados/sustituidos, con objeto de que sea posible reconstruir en el futuro los que eran aplicados en un momento determinado de la vida del Programa Operativo.

El Manual de Procedimientos llevará como referencia el mes de entrada en vigor y contendrá los distintos Procedimientos.

A fecha de hoy, el Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio del FEDER recoge los siguientes:

- PG-01/REV.: 0, Coordinación/supervisión de la presupuestación anual de proyectos cofinanciados por el FEDER, FSE y Fondo de Cohesión, 2007-2013.
- PFE-01/REV.: 4, Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar por el FEDER 2007-2013.
- PFE-01 bis/ REV.: 1, Revisión de Bases reguladoras y Órdenes de Convocatorias de ayudas. Órdenes de concesión directa y borradores de Convenios a financiar en el marco del P.O. FEDER.
- PFE-02/REV.: 3, Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FEDER 2007-2013 (art.13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).
- PFE-02 bis/REV.: 1, Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in situ que corresponden al OI del P.O. FEDER, realizadas por empresa externa.
- PFE-03/REV.: 3, Por el que se reciben, verifican y validan las declaraciones de gastos de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2007-2013 en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión.
- PG-02/REV.: 2, Tratamiento de irregularidades.
- PG-03/REV.: 0, Seguimiento y aplicación de ingresos de Fondos Europeos.
- PFE-04/REV.: 1, Seguimiento del Programa Operativo FEDER de Murcia, 2007-2013 por parte del Organismo Intermedio.

- PFE-05/REV.: 2, Elaboración, modificación, introducción y abandono de los procedimientos de gestión y control del FEDER 2007-2013.
- PFE-06/ REV.: 1, Acceso a la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos (PLAFON).
- PFE-07/ REV.: 1, Seguimiento de Indicadores.
- PFE-08/REV.: 1, Seguimiento de la invariabilidad de las operaciones.

En el Manual se incluyen diagramas de flujo que documentan los procedimientos.

En el caso de los Organismos Colaboradores a los que se ha encomendado alguna de las funciones del Organismo Intermedio, éste les ha facilitado su Sistema de Gestión y Control y sus propios Procedimientos, con el fin de que aquellos Organismos procedan a la adaptación a su propia estructura y al tipo de operaciones de que son responsables, con el fin de garantizar una homogeneidad en las descripciones de sistemas y procedimientos.

4.2 Selección y aprobación de operaciones

Con carácter previo a la carga de datos de las Operaciones en la Plataforma (PLAFON), el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos introducirá en la misma la programación financiera, a nivel de tema prioritario, de cada uno de los Órganos ejecutores y de los gestores de ayudas que intervienen en el Programa Operativo FEDER. 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.

4.2.1 Acciones directas/indirectas

Para la primera carga de Operaciones, y una vez que la información previa fue cargada en la Plataforma de Fondos Europeos (PLAFON) del Organismo Intermedio, el/la Director/a General de Economía y Planificación solicitó por escrito a los Órganos ejecutores de la Comunidad Autónoma que procedieran a introducir la información necesaria para cada una de las operaciones a cofinanciar por el FEDER.

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

El/la Asesor/a del FEDER, examinará cada una de las operaciones dadas de alta por los Órganos ejecutores con objeto de asegurarse de que:

- 1.- Las operaciones cargadas por estos organismos cumplen con los criterios 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 cumplimentará, para cada una de las operaciones cargadas en la Plataforma, la citada “Lista de verificación de operaciones”, para lo cual, solicitará al Órgano ejecutor correspondiente, la información y documentación adicional que resulte pertinente.

La información y documentación necesarias para llevar a cabo la “Lista de verificación de operaciones” podrá ser examinada in situ (en las dependencias del Órgano ejecutor), debiendo examinarse, en función del tipo de operación de que se trate, 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.

De la visita realizada, se confeccionará el Acta correspondiente, identificando la persona que ha realizado la visita, así como la fecha de la misma.

En el caso de que la “Lista de verificación de operaciones” no contenga respuestas erróneas, el/la Asesor/a del FEDER 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.

Una vez firmada la “Lista de verificación de operaciones”, el/la Asesor/a del FEDER, procederá a cumplimentar la “Lista de verificación de Medio Ambiente”.

En el caso de que la “Lista de verificación de Medio Ambiente” no contenga respuestas erróneas, el/la Asesor/a del FEDER procederá a firmar la Lista.

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

Corresponde al/a la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos la aprobación en PLAFON de la totalidad de operaciones (consistentes en Acciones directas) realizadas por los Organismos ejecutores.

El/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos accederá periódicamente al menú de “Acciones Directas” 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” y la “Lista de Medio Ambiente. Se marcará aquella que se desee aprobar en ese acto y pulsará el botón “firmar”, con lo que la operación pasará a estar en estado de “Activa”.

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

En el caso de ayudas concedidas a las Entidades Públicas: Universidad de Murcia, Universidad Politécnica de Cartagena y Fundación INTEGRÁ, la competencia para seleccionar y aprobar las operaciones (Acciones Indirectas) que se ejecuten con cargo a éstas, corresponde al/a la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, siguiéndose el procedimiento descrito en este apartado.

4.2.2 Ayudas

Como paso previo al alta de operaciones de ayuda, los Órganos gestores que las concedan deberán incluir en PLAFON 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.

La persona responsable que corresponda deberá cumplimentar la “Lista de verificación de convocatoria” incluyendo en PLAFON como Anexo la correspondiente Convocatoria o Convenio. La “Lista de verificación de Convocatoria” se conservará en el expediente administrativo de dicha Convocatoria.

En la instrucción de los expedientes de solicitud de ayudas, la persona responsable de la misma dejará constancia en el expediente de las comprobaciones realizadas, mediante la cumplimentación de la “Lista de verificaciones previas a la valoración y aprobación de solicitudes de ayuda”, que se anexará en el propio expediente.

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos ha encomendado la tarea de selección y aprobación de operaciones de **ayudas** a los siguientes Organismos Colaboradores:

- * D.G. de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones
- * D.G. de Industria, Energía y Minas

Estos Organismos llevarán a cabo las tareas de selección y aprobación de operaciones encomendadas conforme a los procedimientos aprobados por el Organismo Intermedio (véase apartado 4.1), debiendo asignar las tareas asumidas a puestos concretos de su organización (organigrama y funciones asignadas). Deberán documentar las comprobaciones pormenorizadas de aquellos apartados de las listas de control pertinentes, según las peculiaridades de las ayudas, conforme a las orientaciones facilitadas por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos. Con dicha información, la entidad que asume las tareas deberá documentar el procedimiento de selección y aprobación de operaciones, remitiéndolo a la DG de Presupuestos y Fondos Europeos para su supervisión, formando parte del procedimiento de gestión de la parte del Programa Operativo responsabilidad de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos como Organismo Intermedio.

Para cargar operaciones de ayudas y una vez que la información relativa a las Convocatorias haya sido cargada en PLAFON, los órganos gestores procederán a dar de alta las concesiones de ayudas aprobadas, aceptadas por el beneficiario de las mismas.

Las personas responsables de cumplimentar la Lista de verificación de operaciones (ayudas) y la Lista de Medio Ambiente en cada uno de los Organismos Colaboradores, seguirán idéntico procedimiento que el descrito para el/la Asesor/a del FEDER en el apartado 4.2.1.

La persona responsable de cada uno de los Organismos Colaboradores, 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)" y la "Lista de Medio ambiente". 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 seguimiento de la realización de estas tareas encomendadas a los Organismos Colaboradores lo llevará a cabo el Grupo de Control de la D.G. de Presupuestos y Fondos Europeos, con el fin de garantizar que éstas se realizan adecuadamente:

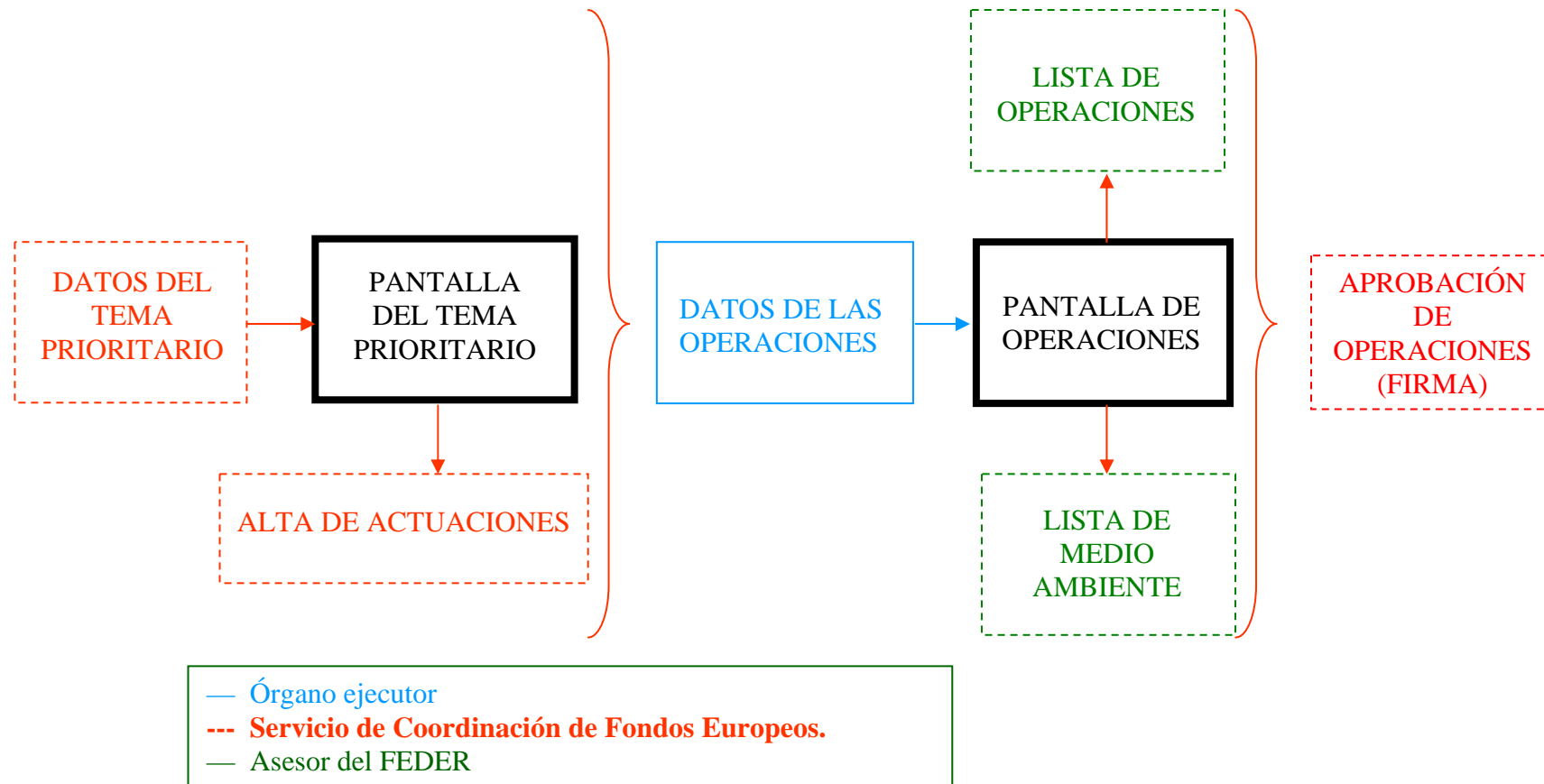
- A través de PLAFON, que exige que, antes de poder certificar algún gasto de una operación, las listas de verificación deben estar previamente cumplimentadas, teniendo así constancia de que la tarea ha sido realizada.
- Realizando un seguimiento del desempeño de las tareas, acompañado de verificaciones por muestreo sobre la aprobación de las operaciones consistentes en Ayudas gestionadas por estos organismos, con el fin de garantizar que estas tareas se realizan adecuadamente conforme a los Procedimientos aprobados por el Organismo Intermedio (Control de Calidad).

El método de muestreo será determinado por el Grupo de Control y aprobado por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

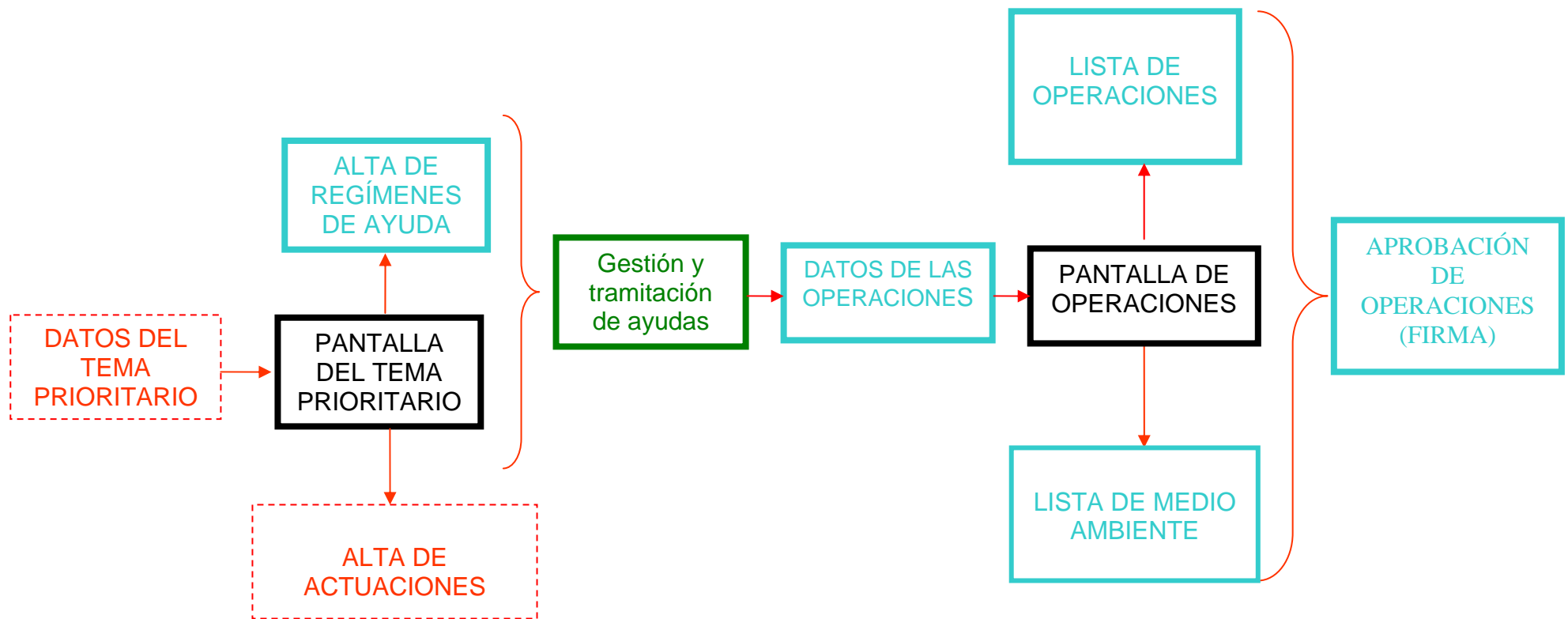
El proceso formal de aprobación de todas las operaciones, mediante firma electrónica en la aplicación informática de la Dirección General de Fondos Comunitarios: Fondos 2007, corresponde en exclusiva a/a la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

El Procedimiento de selección y aprobación de operaciones está incluido en el Manual de Procedimientos del FEDER 2007-2013 (PFE-01/REV.4).

CIRCUITO SELECCIÓN Y APROBACIÓN OPERACIONES (ACCIONES DIRECTAS/INDIRECTAS)

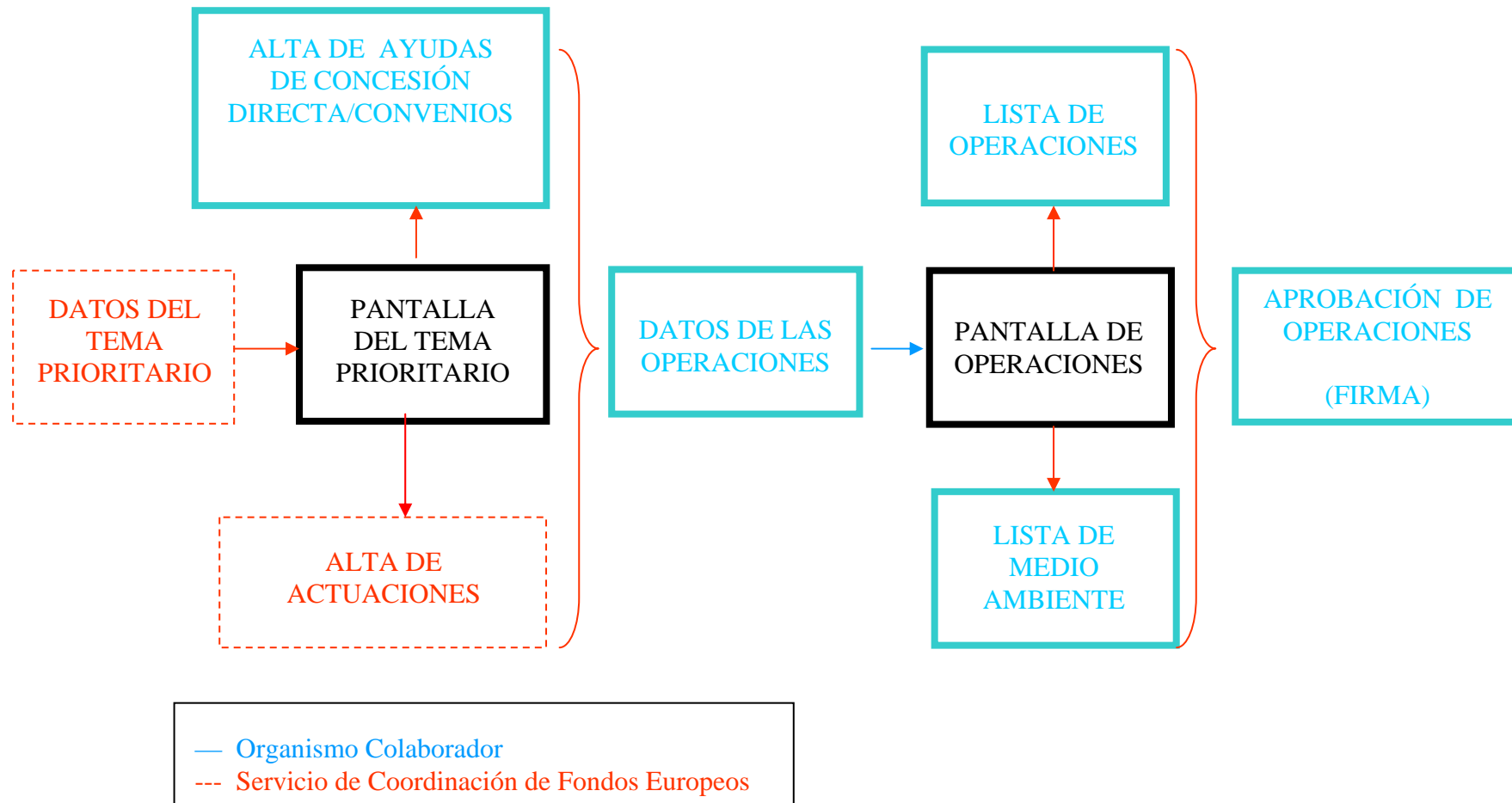


CIRCUITO SELECCIÓN Y APROBACIÓN OPERACIONES (AYUDAS)



----- Organismo Colaborador
----- Servicio de Coordinación de Fondos Europeos

CIRCUITO SELECCIÓN Y APROBACIÓN OPERACIONES (AYUDAS DE CONCESIÓN DIRECTA/CONVENIOS)



4.3 Cumplimiento de la normativa de aplicación

El Organismo Intermedio garantiza el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria:

1. Realizando verificaciones administrativas exhaustivas ex ante de las operaciones cofinanciadas (ámbitos administrativo y financiero) sobre el cumplimiento de la normativa en materia de:

- Elegibilidad de los gastos
- Contratación pública
- Regímenes de ayuda
- Información y publicidad
- Medio ambiente
- Igualdad de oportunidades.

2. Realizando verificaciones sobre el terreno por muestreo de las operaciones cofinanciadas (ámbitos técnico y físico).

4.4 Verificación de operaciones

El Organismo Intermedio dispone de procedimientos escritos específicos para la realización de las verificaciones de las operaciones que tiene delegadas por la Autoridad de Gestión.

Estas verificaciones son realizadas por el Grupo de Control o a través de la contratación de empresas especializadas.

4.4.1 Verificaciones Administrativas

El Organismo Intermedio llevará a cabo verificaciones administrativas del 100% del gasto declarado por los Órganos gestores/ejecutores con sus propios medios, incluido, en caso necesario, la asistencia de empresa externa. En el caso de ayudas a las Entidades Públicas: Universidad de Murcia, Universidad Politécnica de Cartagena y Fundación INTEGRAL y de regímenes de ayuda, el Organismo Intermedio contará con Organismos Colaboradores, gestores de las citadas ayudas, en las condiciones fijadas en el correspondiente Acuerdo por escrito.

Mediante las verificaciones administrativas, el Organismo Intermedio **garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado por los Órganos ejecutores/gestores** comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que le sean de aplicación. A tal efecto el Organismo Intermedio:

- Se asegurará de que el Órgano ejecutor/gestor vela por el cumplimiento de los objetivos iniciales de los proyectos/operaciones de los que es responsable, basándose en los indicadores correspondientes (controla la ejecución de los proyectos/operaciones de los que es responsable).
- Una vez recibidas las declaraciones de gastos:

- Solicitará al Órgano ejecutor/gestor una serie de documentación (facturas, componentes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes u otros documentos con valor contable probatorio equivalente) que soportan las declaraciones de gastos presentadas.
 - 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.
- Para verificar que no existe doble financiación, el Organismo Intermedio utilizará los siguientes instrumentos:
- o Comprobará, en el seno del Comité Regional de Coordinación de Fondos, la no duplicidad de financiación de las operaciones mediante el intercambio periódico de información sobre operaciones y transacciones en el marco del PO FSE de Murcia, 2007-2013, el PDR (FEADER) y el Programa Operativo del FEP. El Comité de Coordinación de Fondos está compuesto por los Organismos Intermedios de los Programas Operativos FEDER, FSE, Fondo de Cohesión, y FEP, la Autoridad de Gestión del PDR (FEADER) y el Instituto de Fomento y el Servicio de Empleo y Formación, por ser organismos cuyas operaciones podrían solaparse con las financiadas con otros Fondos, y la Intervención General de la Comunidad Autónoma como autoridad de certificación del FEADER y autoridad colaboradora de la autoridad de control de los Programas Operativos.
 - o 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.
 - o 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.
 - o 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.

Todas estas verificaciones administrativas se llevarán a cabo mediante la cumplimentación de las Listas de control recogidas en PLAFON:

- Lista de contratación (una por cada contrato),
- Listas de verificaciones administrativas (una por cada operación en la que se certifiquen gastos del período),
- Lista de certificación (una por cada certificación, pero que deberán cumplir cada una de las operaciones que se certifiquen).

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

A efectos de las verificaciones administrativas, en caso de que se cuente con apoyo de empresas externas, se respetarán en todo momento las directrices emitidas al respecto por la Autoridad de Gestión.

Para el caso de los regímenes de ayudas o ayudas a operaciones ejecutadas por las Entidades Públicas: Universidad de Murcia, Universidad Politécnica de Cartagena y Fundación INTEGRA, para la realización de las verificaciones administrativas el Organismo Intermedio contará con la colaboración de distintos departamentos de la CARM, independientes de los beneficiarios de dichas ayudas: los Organismos Colaboradores, a los que, a tal efecto, se les ha encomendado por escrito la realización de las citadas verificaciones administrativas. Estos Organismos Colaboradores son los siguientes:

- D.G. Industria, Energía y Minas (ayudas).
- D.G. de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones (ayudas y operaciones de la Fundación INTEGRA).
- D.G. de Universidades y Política Científica (operaciones de la Universidad de Murcia y de la Universidad Politécnica de Cartagena).

En el Acuerdo de encomienda de tareas, firmado con cada uno de ellos, se detallan cómo han de llevarse a cabo dichas verificaciones.

Estos Organismos, deberán definir en su Sistema de Gestión y control el procedimiento de verificaciones administrativas a realizar (organigrama y funciones asumidas), conforme a las orientaciones facilitadas y comunicarlo a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos. Así mismo, elaborarán un Procedimiento de verificaciones administrativas adaptando a sus funciones y organización el correspondiente Procedimiento de Verificaciones de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos, del que formarán parte como anexo.

Al igual que para el resto de operaciones, estas verificaciones de operaciones consistentes en ayudas se realizarán a través de la Plataforma de Gestión de Fondos del Organismo Intermedio (PLAFON), a la que tendrán acceso todos los Organismos Colaboradores, cumplimentando la lista de verificaciones para cada una de las operaciones que quedará registrada en la Plataforma.

El seguimiento de la realización de estas tareas encomendadas a los Organismos Colaboradores, lo llevará a cabo el Organismo Intermedio:

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

correspondiente. El sistema para llevar a cabo estas verificaciones aparece detallado en el Procedimiento de Verificaciones del Organismo Intermedio.

El método de muestreo de Control de Calidad será determinado por el Grupo de Control y aprobado por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

4.4.2 Verificaciones sobre el terreno (in situ)

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

A) Verificaciones in situ del Organismo Intermedio

Con objeto de realizar las tareas derivadas de la delegación de funciones realizada por la Autoridad de Gestión en lo que se refiere a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, el Grupo de Control de la D.G. de Presupuestos y Fondos Europeos, realizará verificaciones sobre el terreno por muestreo, en los siguientes ámbitos:

Ámbito Técnico

Las verificaciones irán dirigidas a comprobar que los bienes han sido entregados y/o los servicios han sido realizados, y que son conformes con la decisión aprobatoria de las operaciones.

Ámbito Físico

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

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

- Verificar la ejecución física y la entrega de bienes y servicios.
- Verificar si el Órgano ejecutor/gestor dispone de un sistema de transferencia de información sobre el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso.
- Verificar si el Órgano ejecutor/gestor realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia documental de este control.
- Verificar que los Órganos ejecutores/gestores participantes en la ejecución de las operaciones cofinanciadas mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado.
- Verificar que los Órganos ejecutores/gestores hacen visitas para comprobar el estado de ejecución de las operaciones y garantizar la realidad de la prestación de bienes y servicios y si se dispone de personal especializado a tal efecto.
- Verificar si el Órgano ejecutor/gestor ha sido auditado externamente y las irregularidades detectadas y recomendaciones que conllevó en ese caso.

- Verificar las medidas correctoras que ha tomado el Órgano ejecutor/gestor a partir de los controles externos e internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones.
- Verificar si existen procedimientos escritos para actuar ante irregularidades y fraudes.
- En caso de que se hayan producido incidencias, solicitará al Órgano ejecutor/gestor que las fundamente.

Las verificaciones in situ se llevarán a cabo utilizando la “Lista de verificaciones in situ”.

A continuación se describe, brevemente, la metodología a utilizar para determinar las operaciones a visitar y los aspectos a verificar:

El Grupo de Control determinará el método de muestreo para seleccionar las operaciones que serán verificadas in situ en sus aspectos técnicos y físicos.

El citado método de muestreo para la realización de las verificaciones in situ será aprobado por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

Actualmente se dispone de un Plan de muestreo que tiene en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Se incluyen operaciones de distinta naturaleza (Ayudas, servicios, actuaciones directas), sin limitarse exclusivamente a las operaciones de mayor volumen de gasto.
- Se incluyen distintos tipos de órganos ejecutores/gestores (Direcciones Generales, Consejerías, Entes Públicos, Ayuntamientos, etc.).
- Se aplican factores de riesgo, basados en resultados de anteriores controles, incidencias en la gestión, peso relativo de la participación del órgano ejecutor/gestor en el Programa Operativo, ausencia de controles precedentes, etc.

El tamaño de la muestra será aquel que ofrezca garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que haya identificado para el tipo de órganos ejecutores/gestores y operaciones en cuestión.

El citado método de muestreo para la realización de las verificaciones in situ será revisado, anualmente.

El Organismo Intermedio conservará registros donde se describa y se justifique el método de muestreo utilizado (en su caso) y se identifiquen y justifiquen las operaciones seleccionadas para ser verificadas, garantizando la representatividad de las mismas.

Asimismo, el Organismo Intermedio (Grupo de Control) conservará registros de las verificaciones administrativas e in situ realizadas y elaborará un “Informe de verificación”, indicando:

- El trabajo realizado.

- La fecha.
- Los resultados de la verificación.
- Las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.

La Lista de Control de Verificaciones in situ y el registro de sus resultados, estarán en PLAFON.

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

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

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

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

El Procedimiento para llevar a cabo las verificaciones administrativas e in situ, está incluido en el Manual de Procedimientos del FEDER (PFE-02/REV.3).

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

B) Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in situ, realizadas por empresa externa

Dada la limitación de medios personales existentes en el Organismo Intermedio, se podrá recurrir a la contratación mediante empresa externa de la realización de:

- las verificaciones administrativas y/o in situ que corresponde efectuar al Organismo Intermedio, y/o
- los Controles de Calidad de las verificaciones realizadas por los Organismos Colaboradores.

El Organismo Intermedio facilitará a la empresa adjudicataria información previa y exhaustiva de las tareas a realizar (reuniones de información al personal de la empresa) y llevará a cabo un adecuado seguimiento y evaluación de los trabajos realizados (acompañamiento durante las visitas y control de calidad ex post de una muestra de verificaciones).

El Procedimiento para llevar a cabo la contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in situ realizadas por empresa externa, está incluido en el Manual de Procedimientos del FEDER (PFE-02 bis/REV.1).

4.4.3 Disponibilidad de información sobre verificaciones y tratamiento de las irregularidades detectadas

Para cada una de las verificaciones realizadas sobre una operación, la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos (PLAFON), conservará la Lista de verificación correspondiente, las respuestas incluidas en la misma, las posibles observaciones, la fecha en que se ha llevado a cabo la citada verificación y el nombre de la persona que la ha realizado

El OI dispone de las correspondientes Listas de verificación, como se ha señalado en apartados anteriores, así como de informes estandarizados para los trabajos de verificación.

En el caso de que al realizar las verificaciones se detecte alguna irregularidad, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, en su calidad de Organismo Intermedio, realiza las siguientes actuaciones:

1 Actuaciones del Organismo Intermedio en el caso de irregularidades detectadas como consecuencia de las verificaciones administrativas e in situ realizadas por el mismo o por empresa contratada al efecto.

Realizadas las verificaciones administrativas e in situ, con carácter previo a una certificación de gastos, se procederá por parte del Grupo de Control a efectuar un análisis del resultado de las mismas plasmando dicho análisis en un “Informe de verificación” (uno por cada Órgano gestor/ejecutor).

Dicho Informe incluirá la determinación de las posibles irregularidades detectadas, distinguiendo entre irregularidades puntuales (afectan a una o varias operaciones de forma aislada sin que exista riesgo de que las mismas se hayan producido en todas las operaciones similares) e irregularidades sistémicas (afectan a la práctica totalidad de las operaciones similares, por lo que requieren la revisión y modificación de los sistemas establecidos), cuyo tratamiento será el siguiente:

a) Irregularidades puntuales:

Se procederá a eliminar de la certificación las irregularidades detectadas.

b) Irregularidades sistémicas:

Se adoptarán por parte del Organismo Intermedio las medidas necesarias, tanto para corregir en la certificación de que se trate las irregularidades detectadas, como para corregir dichas irregularidades en certificaciones anteriores (descertificaciones de gastos).

En cualquier caso se adoptarán las medidas necesarias para que dichas irregularidades no se vuelvan a producir. Para ello, se identificarán las causas de las mismas, las posibles repercusiones en el sistema de gestión y control existente y las modificaciones a realizar en el mismo.

El “Informe de verificación” incluirá las medidas ya adoptadas en la certificación de que se trate, así como las nuevas medidas a adoptar, las cuales serán objeto de seguimiento posterior. El Informe será enviado por el/la Director/a General de

Presupuestos y Fondos Europeos a la persona titular del Órgano gestor/ejecutor correspondiente, con objeto de que se adopten las medidas oportunas.

En el caso de que se detectasen deficiencias o riesgos no previstos de carácter horizontal (que afecten a la totalidad o una parte significativa del Sistema de gestión y control del Programa Operativo) se elevará informe específico a la persona responsable del Organismo Intermedio sobre estas circunstancias, junto a la propuesta de medidas que se considere deben adoptarse.

2 Actuaciones del Organismo Intermedio en el caso de irregularidades detectadas como consecuencia de controles realizados por Órganos Nacionales o Comunitarios.

El Grupo de Control, ante cualquier Informe definitivo de control realizado por Órganos nacionales o comunitarios recibido por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos:

1º Comprobará, bien telefónicamente, bien mediante correo electrónico, que los citados Informes han sido recibidos por los Órganos gestores/ejecutores controlados y que, en su caso, han iniciado las actuaciones conducentes a cumplir con las recomendaciones formuladas en los mismos.

2º Analizará los citados Informes definitivos de control, con objeto de determinar la existencia de irregularidades, la tipología de las mismas (puntuales o sistémicas) y las posibles medidas a adoptar (correcciones directas, verificaciones adicionales, modificaciones en el sistema de gestión y control, etc.).

3º Llevará a cabo un adecuado seguimiento de las actuaciones realizadas por los Órganos gestores/ejecutores controlados, en relación a los resultados y conclusiones de los Informes definitivos de control.

4º Confeccionará el escrito de comunicación al Órgano de control emisor del Informe, de las medidas adoptadas para corregir las posibles irregularidades detectadas, tanto por el Organismo Intermedio, como por los Órganos gestores/ejecutores, que será firmado por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos.

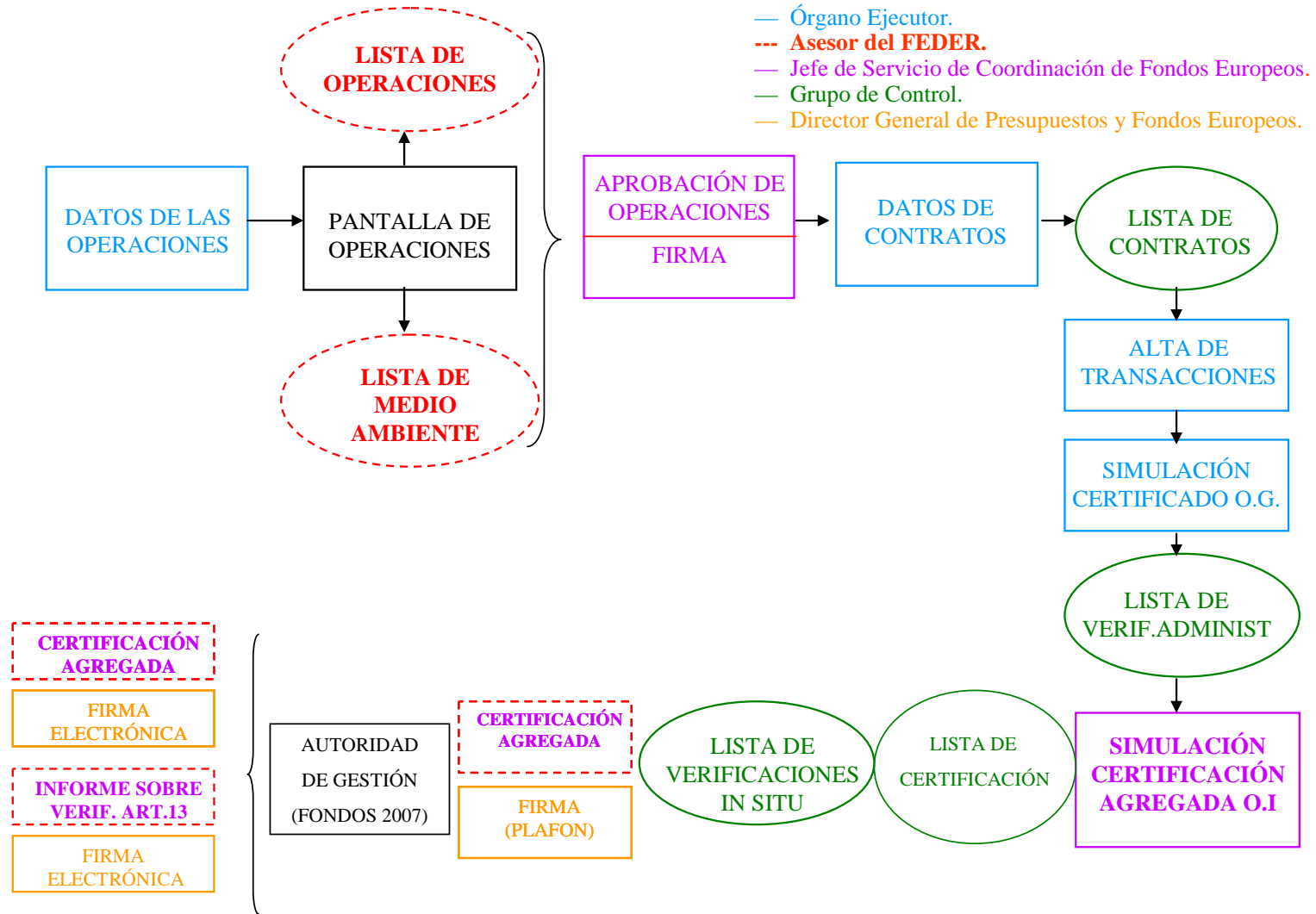
3. Comunicación del Organismo Intermedio a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Murcia.

De acuerdo con el artículo 27 y siguientes del Reglamento (CE) nº 1828/2006, es necesario comunicar a la Comisión una serie de información sobre las irregularidades que superen los 10.000 € con cargo al presupuesto general de las Comunidades Europeas.

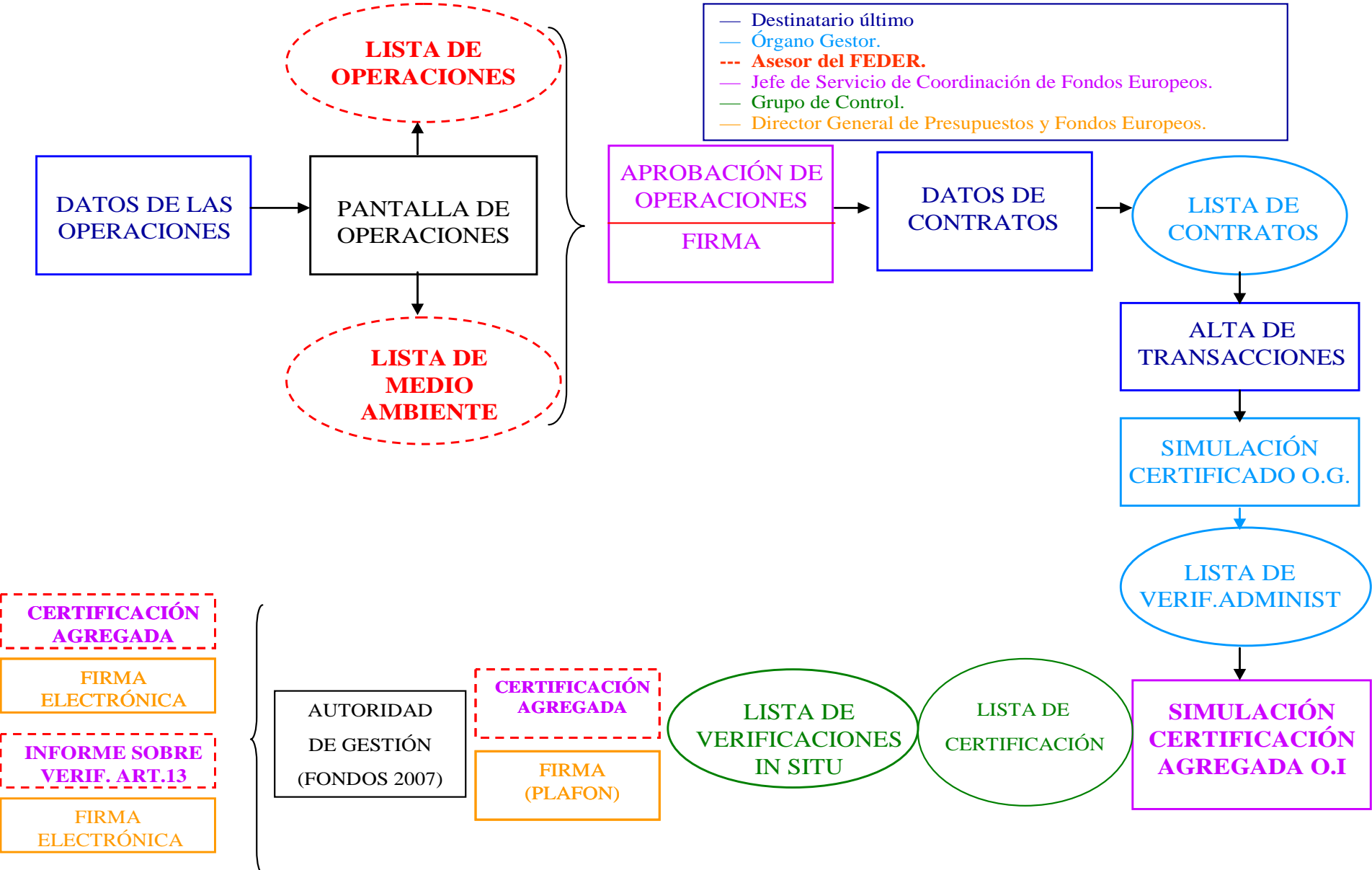
A tal fin, una vez realizada la correspondiente descertificación de gastos, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, a través del/de la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, procederá a cumplimentar el “Modelo de comunicación a la Intervención General de descertificaciones de gastos”, que debidamente firmado por la persona responsable del Organismo Intermedio será remitido a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, a efectos de su justificación en el marco de la comunicación de irregularidades a la Comisión.

El Procedimiento para el tratamiento de irregularidades, está incluido en el Manual de Procedimientos del FEDER (PG-02 /REV.2).

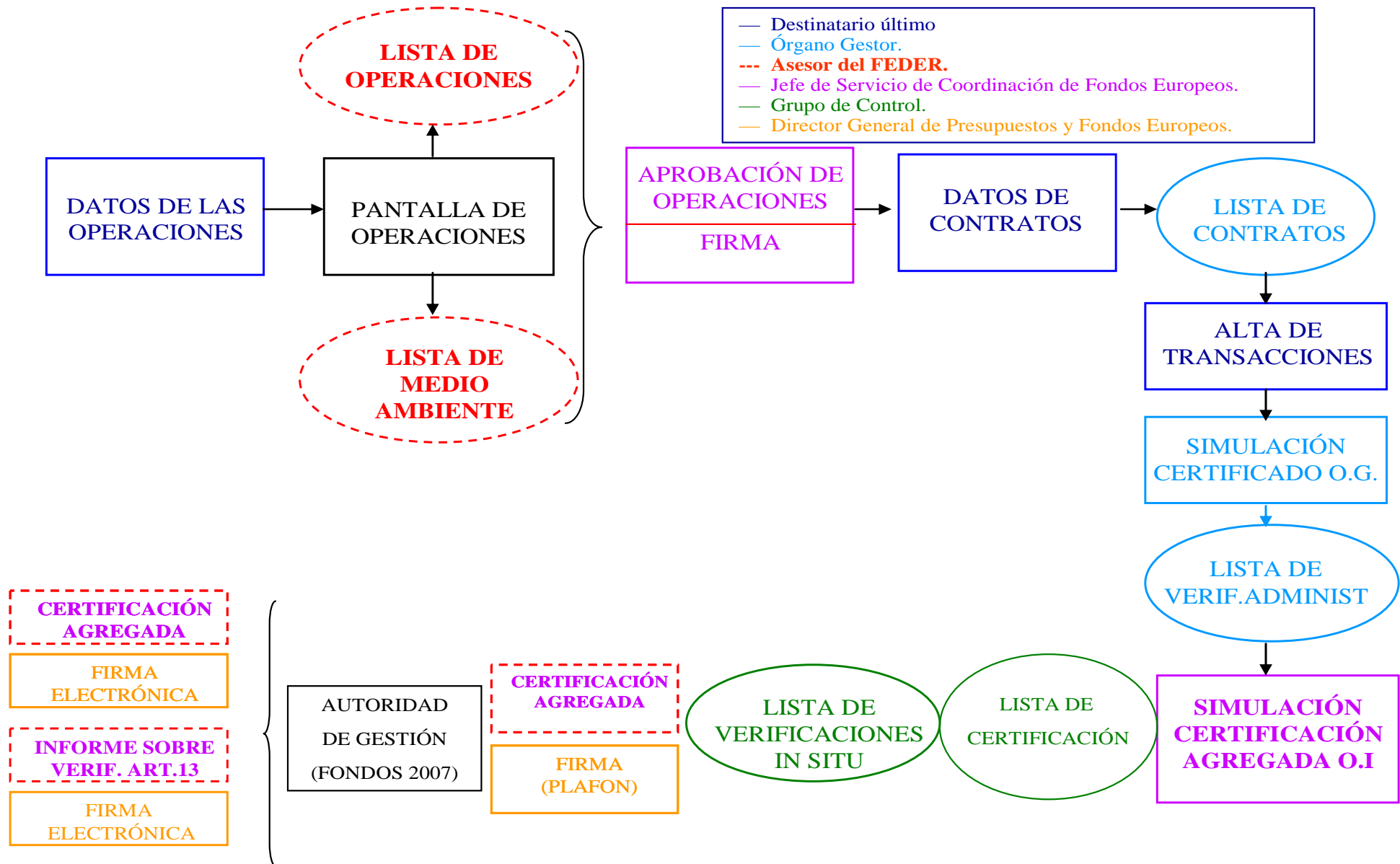
CIRCUITO DE VERIFICACIONES ART. 13 (ACCIONES DIRECTAS)



CIRCUITO DE VERIFICACIONES ART. 13 (ACCIONES INDIRECTAS)



CIRCUITO DE VERIFICACIONES ART. 13 (ACCIONES INDIRECTAS)



4.5 Sistema Informático del Organismo Intermedio a efectos del Programa Operativo (PLAFON)

El Sistema Informático diseñado por el Organismo Intermedio para la gestión del Programa Operativo FEDER, garantiza el registro y almacenamiento de los datos contables y de gestión, seguimiento y control del Programa.

El objetivo fundamental de PLAFON es el de dotar al Organismo Intermedio del PO FEDER de una herramienta informática que permita el registro y almacenamiento de los datos relacionados con cada una de las operaciones, gastos, indicadores y otros elementos requeridos por la D.G. de Fondos Comunitarios, garantizando una adecuada pista de auditoría e interoperatividad entre las aplicaciones Fondos 2007 y PLAFON de forma segura.

Para garantizar eso se precisa de una plataforma de gestión con las siguientes características:

1. Un sistema de información homogéneo que permita compartir la información de forma rápida, segura y eficaz entre el Organismo Intermedio y los distintos agentes con los que se relaciona en la gestión del PO FEDER.
2. Que sea interoperable con otros sistemas de información que participen en la gestión integral del FEDER que se relacionen con ella.
3. Que preste servicios de calidad a los citados agentes por medios electrónicos.

Dicho sistema de información, PLAFON, incorpora tanto los módulos accesibles a los agentes intervinientes a través de la Intranet de la Comunidad Autónoma, como aquellos módulos que permitan la gestión informatizada por parte del Organismo Intermedio, del ciclo de vida del Programa Operativo.

El enfoque de PLAFON es el siguiente:

Tiene como objetivo general la centralización de información y documentos clave asociados a los procesos de aprobación de operaciones, convocatorias, requisitos medioambientales (en su caso), transacciones, verificaciones administrativas e in situ de las operaciones, certificaciones de gastos, entre otros elementos, y su explotación en los procesos de programación, seguimiento, gestión, control y evaluación del Programa Operativo.

La solución propuesta se articula en tres módulos sobre los que recae la lógica de negocio de la plataforma: Módulo de programación, Módulo de seguimiento, y Módulo de gestión y control.

Por otro lado, la Plataforma cuenta con cuatro módulos de carácter horizontal que inciden en la lógica de negocio definida en los tres módulos anteriores: Módulo de análisis de la información, Módulo de almacenamiento digital, Módulo de seguridad y certificación, y Módulo de mantenimiento.

El **Módulo de Programación** permite la parametrización de los distintos ejes, temas prioritarios y actuaciones del Programa Operativo, permitiendo obtener una visión sobre las dotaciones financieras y planes financieros anuales. Del mismo modo, permite las reprogramaciones y modificaciones.

En este módulo se definen los organismos con financiación reconocida para el Programa Operativo, así como las convocatorias y líneas de ayuda asociadas, que posteriormente permitirán la aprobación de operaciones, cuyos datos serán transformados al fichero de

intercambio definido por la D.G. de Fondos Comunitarios para el intercambio de información con Fondos 2007.

Mediante listados predefinidos o parametrizables por el usuario, se permite el control y seguimiento del avance del conjunto del Programa, alcance de objetivos y alertas ante evidencia de incumplimiento.

El **Módulo de Seguimiento** es el que permite llevar a cabo un seguimiento permanente sobre el modo en que se materializan las operaciones asociadas al PO FEDER registrado en el módulo de Programación.

El módulo comprende: El registro del detalle de gastos y pagos asociados a operaciones mediante carga manual de las mismas o la extracción de información de ejecución económica de la aplicación económico-financiera de la Comunidad Autónoma (SIGEPAL). La certificación de gastos, que se asocia al registro de detalle de gastos y pagos de cada una de las operaciones, lo que permite obtener un detalle exacto del volumen y tipología de gastos asociados a cada operación, así como la existencia de gastos no elegibles. El proceso de certificación de gasto consiste en varios procesos de certificación anidados que van desde el realizado por los Organismos Ejecutores/Gestores y Colaboradores y la realización de las verificaciones administrativas e in situ sobre los mismos, hasta el Certificado único final que el Organismo Intermedio trasladará a la Autoridad de Gestión a través de la aplicación Fondos 2007; El módulo de seguimiento de cobros, que permite identificar los retornos obtenidos asociando los derechos de cobro derivado de las certificaciones emitidas, con las transferencias del Tesoro Público; La aplicación de distintas reglas de validación vinculadas a los datos registrados en el módulo de programación, así como a criterios predefinidos por el Organismo Intermedio y actualizables por el mismo.

El **Módulo de gestión y control** es el que permite llevar a cabo un seguimiento permanente sobre las verificaciones y controles previos y ex post llevados a cabo sobre el Programa Operativo, permitiendo registrar las irregularidades derivadas de los mismos. Adicionalmente, este módulo comprende la generación de informes de evaluación que permitan identificar el grado de ejecución del PO.

Concretamente, el módulo de gestión y control comprende: Las verificaciones efectuadas por el Organismo Intermedio previas a la certificación de gastos. Plasma de forma efectiva las verificaciones realizadas (checklists e informes de control) asociadas a cada fase del ciclo de vida de las operaciones; El seguimiento de los controles de otras autoridades de control, identificando los controles efectuados, la tipología, conclusiones y recomendaciones y su seguimiento; El registro de las irregularidades detectadas en las verificaciones previas y en los controles ex post, así como su asociación al módulo de cobros, en el caso de que se deba eliminar algún derecho de cobro o proceder a la descertificación de algún importe cobrado indebidamente; Los indicadores de evaluación que deban capturarse del módulo de programación (incluidos los indicadores de alerta que desencadenarán la valoración de realizar una Evaluación Operativa).

Por último, los **Módulos Horizontales**:

El Módulo de Análisis de la Información, permite la explotación de los datos incorporados a los tres módulos verticales, con el fin de identificar el estado de una operación o un organismo de ejecución en términos del grado de ejecución de las operaciones, las posibles

irregularidades asociadas, los derechos de cobro existentes, así como los retornos obtenidos, el grado de ejecución financiera por ejes y temas prioritarios, entre otros aspectos.

El Módulo de almacenamiento digital permite el almacenamiento digital de aquellos documentos clave vinculados a las órdenes de concesión de ayuda, a los contratos, documentos que requieran ser enviados en formato papel, etc.

El Módulo de Seguridad y certificación permite el establecimiento y mantenimiento de los niveles de seguridad de la aplicación, así como los niveles y privilegios de acceso que tendrán los usuarios de la misma.

El Módulo de Mantenimiento permite el mantenimiento general de la aplicación, especialmente de reglas de validación que puedan variar durante el período de programación.

Actualmente PLAFON se encuentra operativo y será utilizado para llevar a cabo las próximas certificaciones de gastos.

No obstante, para las certificaciones de gastos a realizar en 2012, se ha comunicado a la Autoridad de Gestión el procedimiento que va a utilizarse para llevar a cabo las mismas, dado que por problemas técnicos, no ha podido descargarse en PLAFON la información de las primeras certificaciones de gastos realizadas mediante los denominados “Maestros”.

4.6 Suministro de información al sistema informático Fondos 2007

El suministro de toda la información requerida por Fondos 2007 será realizado desde PLAFON.

Este proceso de sincronización permite la generación de los ficheros de volcado masivo de operaciones, transacciones, y controles para la aplicación Fondos 2007, para informar sobre los datos generales de operaciones, transacciones e indicadores y controles y verificaciones, que permitan la realización de las certificaciones de gastos correspondientes.

4.7 Contribución a la Evaluación del Programa Operativo

El sistema para la realización de las Evaluaciones de los POs de los Fondos Estructurales (tanto Operativas como Estratégicas) se ha determinado, para todos los Programas Operativos de España del período 2007-2013, de una forma única propuesta y aprobada por el Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y Evaluación, 2007-2013.

El citado Comité está formado por responsables de evaluación de la Comisión Europea, las Autoridades de Gestión de los Programas Operativos FSE y FEDER de España y por los responsables de evaluación de los Organismos Intermedios de las Comunidades Autónomas de los Programas Operativos FEDER y FSE.

El Reglamento (CE) 1083/2006 establece, en sus artículos 47 y 48, las disposiciones generales y las responsabilidades de los Estados miembros en relación a las Evaluaciones que hay que realizar en el período 2007-2013.

El Organismo Intermedio del PO FEDER de Murcia tiene la responsabilidad de realizar las Evaluaciones Operativas del Programa Operativo, en el tramo de su competencia, cuando se cumplan las condiciones que establece el Reglamento (CE) 1083/2006 en el artículo 48.3.

De igual modo, según se ha acordado en el Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y Evaluación, 2007-2013, los Organismos Intermedios de las Comunidades Autónomas tenemos que colaborar con las Autoridades de Gestión de los POs FEDER y FSE en la realización de los Informes de seguimiento estratégico del Marco Estratégico Nacional de Referencia (artículo 29 del Reglamento 1083/2006) y en la realización de las Evaluaciones Estratégicas Temáticas que se han acordado, igualmente, en el seno del Comité Consultivo.

Esta colaboración consistirá en el suministro de la información necesaria solicitada por las autoridades responsables de la elaboración de los Informes Estratégicos y las Evaluaciones Estratégicas, según la solicitud cursada, en su momento, por estas Autoridades.

En cuanto a las Evaluaciones Operativas del PO FEDER de Murcia, responsabilidad del Organismo Intermedio, se realizarán conforme se ha acordado en el Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y Evaluación, para lo que se ha elaborado una Guía Metodológica única para todos los Programas Operativos del FEDER (Guía Metodológica de las Evaluaciones Operativas de los Programas Operativos FEDER y Fondo de Cohesión, 2007-2013).

Para la determinación de la necesidad de realizar las Evaluaciones Operativas, según lo establecido por el Reglamento 1083/2006 (“Durante el período de programación, los Estados miembros llevarán a cabo evaluaciones vinculadas con el seguimiento de los programas operativos, en especial cuando dicho seguimiento revele una desviación significativa frente a los objetivos fijados en un principio, o cuando se presenten propuestas para la revisión de dichos programas ...”).

En la Guía Metodológica se establece el procedimiento de evaluación operativa, que se dividirá en tres fases:

Fase I: Análisis de los Indicadores de Alerta (del Programa Operativo)

Fase II: Evaluación por desviación.

Fase III: Evaluación de reprogramación.

Las fases II y III sólo se llevarán a cabo en el caso de que el resultado de la fase anterior lo recomiende.

Excepto en el caso de las evaluaciones de reprogramación del Programa Operativo, para el que la realización de la evaluación es absolutamente necesaria, para las Evaluaciones por Desviación el elemento clave son los Indicadores de Alerta.

Estos Indicadores se han definido para cada Programa Operativo y se han establecido unos umbrales anuales para los mismos con el fin de que, en el momento de que alguno de estos umbrales se sobrepase, se inicie el procedimiento. Este procedimiento consistirá, primero, en analizar si esa desviación es o no justificable y pone en peligro o no los objetivos del Programa. En el caso en que no se justifique la desviación y que ésta pueda poner en peligro el cumplimiento de los objetivos del Programa, se elaborará la Evaluación Operativa, siguiendo la metodología de la Guía (en cuanto a contenido y método de elaboración). La

decisión de elaborar o no una evaluación operativa responde, no obstante, al Comité de Seguimiento del Programa.

Para el PO FEDER de Murcia se han determinado los Indicadores de Alerta y se han establecido los umbrales para cada uno de ellos. Los Indicadores de Alerta se extraen de los indicadores operativos del PO, eligiendo los que, en principio, mejor pueden informar sobre el estado de ejecución del Programa y sobre el cumplimiento de los objetivos previstos. También forman parte de los Indicadores de Alerta los indicadores financieros de ejecución, estableciéndose igualmente para ellos unos umbrales anuales (basados en el cumplimiento de la Regla N+2, pero con unos umbrales más restrictivos de modo que se tenga una “alerta” antes de llegar al incumplimiento de esa Regla.

El seguimiento de los Indicadores de Alerta lo va a llevar la D.G. de Fondos Comunitarios que, cuando observe una desviación significativa en alguno de ellos, se pondrá en contacto con el Organismo Intermedio para analizar, previamente, si esa desviación tiene justificación o si sería preciso proponer al Comité de Seguimiento (aunque sea por procedimiento escrito, con el fin de evitar alargar los plazos) la realización de una Evaluación Operativa.

No obstante, el Organismo Intermedio tiene incorporados en PLAFON los Indicadores de Alerta del Programa y sus umbrales, y tiene establecido un sistema de “alerta”, mediante notificación, en el caso de que se observe en alguno de ellos una desviación sobre los umbrales, con el fin de tener información “adelantada” sobre la que, siguiendo la Metodología común aprobada, nos debe suministrar la D.G. de Fondos Comunitarios.

Las Evaluaciones Operativas del PO FEDER de Murcia serán realizadas por evaluadores externos.

4.8 Disponibilidad de la documentación de cara a la Pista de Auditoría

El Organismo Intermedio garantizará que, en todo momento, se dispone de toda la documentación necesaria para una pista de auditoría adecuada.

A tal efecto, el Organismo Intermedio:

- Registrará y almacenará toda la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones, auditorías y evaluación de las operaciones ejecutadas. Este registro se realiza a través de PLAFON, que dispone de diferentes Módulos que contienen la citada información, entre los que se encuentran: Módulo de Seguimiento, que contiene toda la información relativa a: requisitos ambientales, contratación, Certificación, Seguimiento de Cobros; Módulo de Gestión y Control, que registra toda la información y documentación relacionada con: verificaciones previas del Organismo Intermedio (y de otros Organismos a los que se les ha encomendado las verificaciones administrativas), controles ex post de otros organismos, registro de irregularidades, evaluación; Módulo de almacenamiento, que garantiza el registro de toda la documentación básica ligada a la ejecución de las operaciones; el Módulo de Seguridad y Certificación, que garantiza la seguridad del sistema así como de la transferencia de información a la aplicación Fondos 2007.
- La información registrada en PLAFON permite verificar el pago de la contribución pública por parte de los Órganos ejecutores/gestores, mediante la extracción de datos

de la Contabilidad de la Comunidad Autónoma y sus Organismos dado que, entre la información que se recoge, está la referente al pago a los beneficiarios de ayudas y a los contratistas.

- La información registrada en PLAFON permite, mediante la cumplimentación, para cada operación de la Lista de Operaciones, verificar que éstas cumplen todos los requisitos establecidos en la intervención, entre los que se encuentra el cumplimiento de los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento. De esta verificación queda constancia documental.
Asimismo, mediante la cumplimentación de la Lista de Medio Ambiente, se verificará el cumplimiento de los requisitos medioambientales.
- En PLAFON se registra y almacena, para cada tipo de operación, documentos que contienen información que se considera básica: para operaciones que lleven aparejado contrato: los Pliegos de Prescripciones que rigen la licitación, el informe de la Mesa de Contratación donde se recoge la justificación de la oferta más ventajosa para la que se propone la contratación, y el contrato firmado con la empresa adjudicataria. Para el caso de las Ayudas: La Orden de Bases, la Orden de Convocatoria específica (el régimen de ayuda) y la resolución de concesión. Además, PLAFON prevé campos para detallar la ubicación exacta de toda la documentación relacionada con la operación que es preciso conservar, así como la identidad de los organismos que la custodian.
- Se ha elaborado un Documento en el que se recogen las obligaciones de los Órganos ejecutores/gestores respecto a la documentación a conservar de cara a garantizar una pista de auditoría suficiente, así como sobre el período de tiempo que se debe conservar esa documentación. Las citadas instrucciones recuerdan a los organismos competentes la obligación de poner dicha documentación a disposición de todas las autoridades con competencias en materia de control sobre el Programa Operativo.
- PLAFON recogerá en el correspondiente Registro, el resultado de todas las verificaciones y controles realizados sobre cada operación por parte del Organismo Intermedio y de cualquier otro organismo con competencias en la materia. Mediante unos perfiles determinados de acceso a PLAFON, está previsto que todos los organismos citados anteriormente puedan tener acceso a la Plataforma con el fin de conocer la información relativa a estas verificaciones y controles.
- Los soportes para la conservación de la documentación necesaria para una pista de auditoría suficiente que el Organismo Intermedio considerará serán los originales, fotocopias compulsadas, informes y actas, listas de control (en PLAFON). En cualquier caso, el Organismo Intermedio tendrá en cuenta las directrices que, en su caso, establezca la Autoridad de Gestión en relación a lo establecido en el artículo 19 del Reglamento (CE) 1828/2006.

4.9 Certificación de Gastos a la Autoridad de Gestión

Periódicamente, el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos comunica a los titulares de los órganos ejecutores/gestores de la Comunidad Autónoma, que va a realizarse un Certificado de gastos del período que corresponda, con objeto de que preparen su declaración de gastos, comunicando la fecha tope en que la información debe estar disponible en PLAFON.

Con la finalidad de facilitar la preparación de la declaración de gastos y garantizar su coherencia con el sistema contable, las personas responsables de los citados Organismos, al

acceder a PLAFON, obtendrán la información sobre las transacciones de las operaciones cofinanciadas que la Plataforma capturarán de la aplicación contable de la Comunidad Autónoma (SIGEPAL).

En el caso de los Destinatarios Últimos (Fundación INTEGRAL, Universidad de Murcia y Universidad Politécnica de Cartagena), que no están incluidos en SIGEPAL, la información de sus transacciones la obtendrán de sus propios sistemas contables y la cargarán manualmente en PLAFON.

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, las personas responsables en los Órganos ejecutores/gestores (no Colaboradores) y en los Organismos Colaboradores de la Comunidad Autónoma, llevarán a cabo la “Declaración de gastos elegibles” o el “Borrador de certificación”, respectivamente (en adelante, certificación).

El Grupo de Control, al acceder a la Plataforma, examinará las certificaciones en estado de “En proceso de revisión” y procederá a cumplimentar las Listas de verificaciones administrativas.

En el supuesto de que la Lista de verificaciones administrativas detecte la existencia de irregularidades, las mismas quedarán incluidas en el Registro de irregularidades (administrativas) de la Plataforma, mediante la creación de las notificaciones y apuntes de corrección, en su caso, correspondientes, que darán lugar a una nueva simulación de certificación.

Los Organismos Colaboradores a los que se ha encomendado la realización de verificaciones administrativas seguirán, por analogía y dependiendo de la asignación de funciones definidas en sus correspondientes sistemas de gestión y control, el mismo procedimiento que el seguido por el Grupo de Control para el caso de las operaciones que han de ser verificadas por el Organismo Intermedio, utilizando al efecto las Listas de verificaciones administrativas correspondientes.

Una vez superadas las verificaciones administrativas de todas las certificaciones las mismas pasarán al estado de “Pendiente de aceptación”, debiendo ser aceptadas por la persona titular del Órgano ejecutor/gestor, ya sea Colaborador o no.

Una vez que todas las certificaciones hayan sido aceptadas, el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos procederá a simular la certificación agregada del OI sobre la cual, el Grupo de Control, procederá a cumplimentar la Lista de Certificación.

Teniendo en cuenta el método de muestreo vigente para la determinación de las operaciones que serán objeto de las verificaciones in situ, el Grupo de Control seleccionará las operaciones y elaborará el Plan de trabajo de verificaciones sobre el terreno a realizar y procederá a cumplimentar la Lista de Verificaciones in situ de las operaciones seleccionadas, en PLAFON.

En el supuesto de que se identifiquen irregularidades, las mismas quedarán incluidas en el Registro de irregularidades (in situ) de la Plataforma.

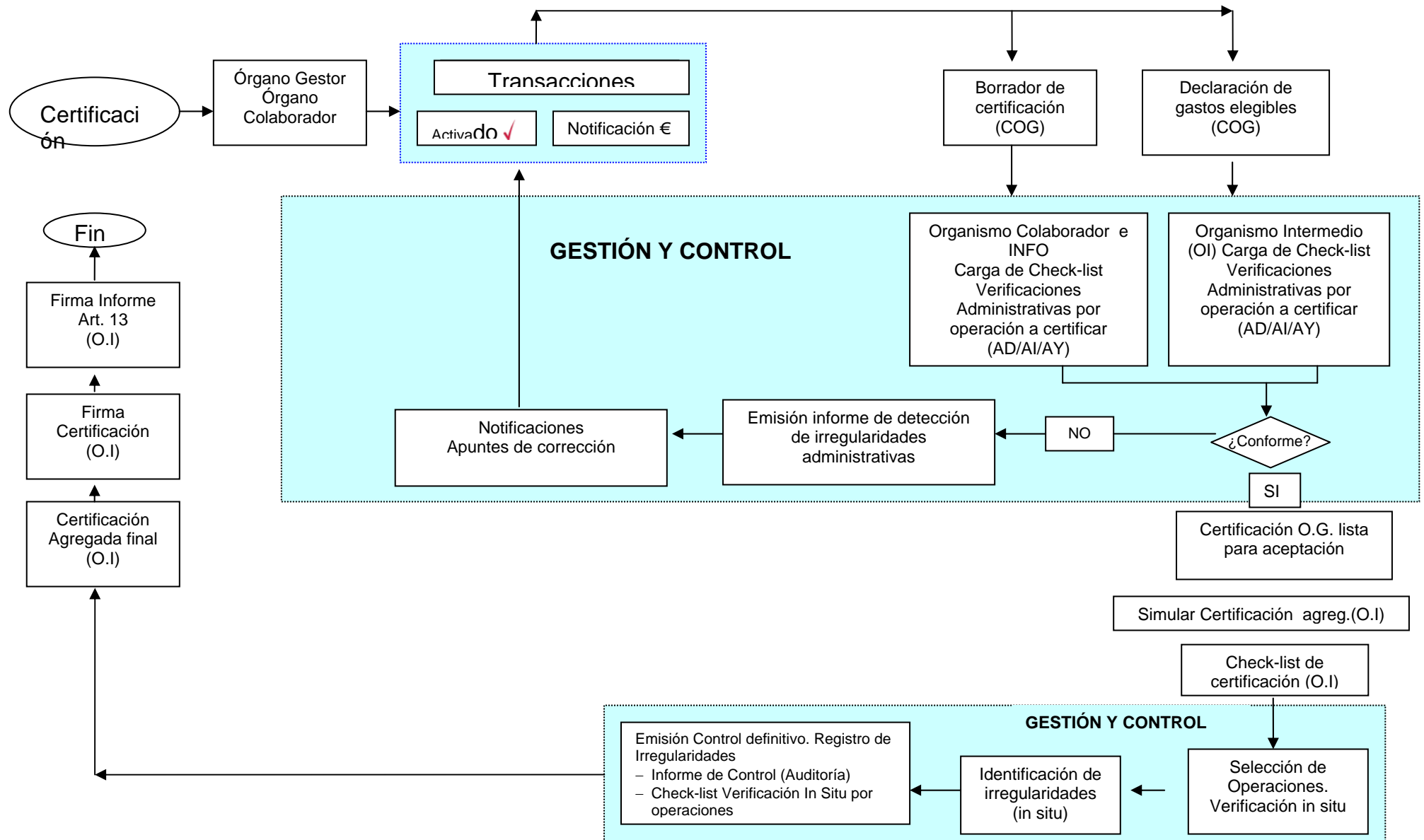
El/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos procederá a “eliminar”, de las correspondientes certificaciones, las transacciones en que se hayan detectado irregularidades al efectuar las verificaciones in situ, y procederá a obtener la certificación agregada final del Organismo Intermedio para el período.

Dicha certificación estará disponible en la Plataforma para que sea firmada por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, en su calidad de responsable del Organismo Intermedio, para su posterior remisión a la Autoridad de Gestión del Programa Operativo.

La Plataforma descargará en la aplicación de la Dirección General de Fondos Comunitarios, Fondos 2007, la información del período relativa al PO (excepto la Subvención Global) (operaciones, transacciones, contenido de las listas de control, etc.). El/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos obtendrá de Fondos 2007 la certificación del período que será firmada por el/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos (firma electrónica) junto con el Informe sobre verificaciones del artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, pasando a estar a disposición de la Autoridad de Gestión.

El Procedimiento por el que se reciben, verifican y validan las declaraciones de gastos de los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2007-2013 en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión, está incluido en el Manual del Procedimientos del FEDER (PFE-03/REV.:3).

CIRCUITO DE CERTIFICACIÓN



4.10 Contribución a los Informes Anual y Final

Teniendo en cuenta lo establecido en los Reglamentos Comunitarios vigentes en el período 2007-2013, así como en las orientaciones de la Autoridad de Gestión y de los Servicios de la Comisión Europea en lo relativo a los Informes Anuales de Ejecución, el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos y el/la Asesor/a del FEDER, acuerdan el contenido que ha de tener el Informe Anual de Ejecución del Programa Operativo correspondiente, en el ejercicio inmediato anterior, que habrá de remitirse a la Autoridad de Gestión del Programa, así como la información que será preciso recabar de los diferentes Órganos ejecutores/gestores de la Comunidad Autónoma.

El/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos realiza una distribución de tareas para la preparación del Informe anual entre los/las técnicos del Servicio.

El/la Asesor/a del FEDER prepara el escrito de solicitud de información a cada uno de los Departamentos ejecutores/gestores de actuaciones competencia de la Comunidad Autónoma incluidas en el Programa Operativo FEDER, que permita la elaboración del Informe Anual de Ejecución.

Los/las técnicos encargados/as de la elaboración del Informe Anual proceden a la elaboración de los diferentes apartados generales del Informe Anual de Ejecución, para los que no se requiere de la información procedente de los Órganos ejecutores/gestores.

Cuando se dispone de la información que remiten los Órganos ejecutores/gestores de la Comunidad Autónoma, los/las técnicos encargados/as de la elaboración del Informe Anual proceden a la revisión de contenidos, para comprobar si se ajustan a la información que les fue solicitada y son coherentes con los datos financieros suministrados, y a la redacción de los diferentes apartados del Informe Anual de Ejecución.

Si se precisa alguna información complementaria o aclaratoria a la remitida por los Órganos ejecutores/gestores, los/las técnicos encargados/as de la elaboración del Informe Anual proceden a recabarla de los/las técnicos de los Órganos ejecutores/gestores.

El/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos revisa los apartados del informe que han sido redactados por los/las técnicos, ordena y completa, en su caso, el contenido de los mismos y los envía a la Autoridad de Gestión, con el fin de que ésta redacte el Informe Anual del Programa Operativo y lo remita a los miembros del Comité de Seguimiento del Programa Operativo para su estudio y aprobación, previos a su remisión a la Comisión Europea antes del día 30 de junio de cada año.

En el caso de que los miembros del Comité de Seguimiento o los Servicios de la Comisión Europea planteen alguna observación al contenido del Informe, en la parte correspondiente a la Comunidad Autónoma, la Autoridad de Gestión del Programa solicita aclaración o información adicional a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

El/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, o el/la técnico en quien delegue, responden a las observaciones planteadas para lo que, si se considera preciso, se solicita información adicional a los Órganos ejecutores/gestores de la Comunidad Autónoma.

La respuesta a las observaciones planteadas es revisada por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos antes de ser remitida a la Autoridad de Gestión del Programa Operativo.

El Procedimiento de Seguimiento del P.O. FEDER 2007-2013 por parte del Organismo Intermedio, está incluido en el Manual de Procedimientos del FEDER (PFE-04/REV.1).

4.11 Información y Publicidad

El Organismo Intermedio ha elaborado y ejecuta el Plan de Comunicación del Programa Operativo: el “Plan de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER y del FSE, 2007-2013 de la Región de Murcia”, que ha sido aprobado por los Servicios de la Comisión.

El Plan de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER y del FSE, 2007-2013 de la Región de Murcia, que tiene un enfoque estratégico, pretende responder a las siguientes cuestiones:

- La necesidad de mejora de la calidad y claridad de los contenidos, adecuando las acciones de comunicación a sus destinatarios, tanto en su orientación como en el tipo de acciones y soportes a utilizar. De esta manera, las acciones ganan en calidad, eficacia y eficiencia, al estar adaptadas a los intereses y demandas de información de las personas que las reciben.
- Propiciar y potenciar el trabajo en red y la cooperación entre todos los agentes implicados en la gestión de los Programas Operativos de los Fondos Estructurales en la Región de Murcia, en materia de información y comunicación de las actividades enmarcadas en los citados Programas.
- Mantener y desarrollar las actuaciones de información y publicidad desarrolladas en el periodo anterior, que se han mostrado como más eficaces y adecuadas.
- Reforzar la formación e información de los profesionales de los medios de comunicación, en relación con los fondos europeos, y de los gestores y beneficiarios de los fondos en lo relacionado con la gestión y la comunicación.

De acuerdo con este enfoque estratégico, los Objetivos Generales o Estratégicos del Plan de Comunicación son los siguientes:

Objetivo 1. Proporcionar Información continua, clara y accesible sobre las oportunidades financieras y de participación que ofrecen los Programas Operativos del FEDER y del FSE en la Región de Murcia, y garantizar la máxima transparencia en la gestión de los Fondos Estructurales, dando a conocer los sistemas y procedimientos de gestión y los requisitos y procedimientos de acceso de los mismos.

Objetivo 2. Hacer visibles las intervenciones contempladas dentro de los Programas Operativos FEDER y FSE, reflejo de la contribución de la Unión Europea, así como su papel en el crecimiento económico y la cohesión social de la región.

Objetivo 3. Mejorar los sistemas y métodos de gestión de los Programas Operativos y hacerlos más transparentes, con el fin de garantizar la correcta utilización de los fondos estructurales y el cumplimiento de la normativa comunitaria que les es de aplicación.

Objetivo 4. Mejorar la formación de los profesionales de la comunicación, en asuntos relacionados con la política comunitaria de cohesión, para conseguir la mayor eficacia en las acciones de comunicación que se desarrollen.

Los grupos destinatarios de las medidas del Plan de Comunicación son los beneficiarios potenciales, los Órganos ejecutores/gestores de la Comunidad Autónoma y sus organismos dependientes; beneficiarios últimos de las ayudas concedidas en el marco del PO; público en general.

El Plan incorpora determinadas medidas, tanto de información como de publicidad, en diferentes formatos y contenidos en función de los destinatarios de las actuaciones de comunicación.

El Plan ha de ser objeto de un seguimiento y de una evaluación, para lo que se definen los correspondientes indicadores de seguimiento de las actuaciones propuestas.

4.12 Gestión de pagos

La Tesorería General de la Comunidad Autónoma, y la Tesorería de los Organismos Autónomos y Empresas u Organismos Públicos que participen en la ejecución/gestión del PO, son los departamentos responsables de llevar a cabo la gestión de los pagos realizados de operaciones cofinanciadas en el marco del PO.

Antes de declarar ningún gasto a la Comisión Europea (certificación), se realizará la verificación administrativa del 100% de los mismos, así como la verificación in situ de una muestra de operaciones declaradas por los Órganos ejecutores/gestores.

Por otra parte, en el caso de que, en las declaraciones de gastos de los Órganos ejecutores/gestores se produjese algún error, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- 1) En caso de existencia de errores en las declaraciones de gastos, estos gastos no se certificarán hasta que no se hayan realizado las correcciones oportunas.
- 2) Cuando se identifiquen errores sobre gastos ya certificados, se procederá a la descertificación de los mismos y a la ejecución de un análisis completo para detectar el alcance del error detectado, procediendo a realizar las correcciones correspondientes.

La persona responsable de firmar la certificación de gastos, es diferente de la responsable de realizar las verificaciones previas.

4.12.1 Gestión y documentación de los pagos a los beneficiarios

La Comunidad Autónoma de Murcia, como beneficiaria del FEDER, mantiene un sistema de contabilidad que permite tener plenamente identificadas todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación, tanto por la parte del Presupuesto de Ingresos (recepción de los fondos comunitarios) como por la parte del Presupuesto de Gastos (presupuestación y pago a las empresas adjudicatarias de los contratos para la realización de las operaciones y a los beneficiarios de ayudas cofinanciadas).

1.- Seguimiento y aplicación de ingresos

1º) El/la Director/a General de Presupuestos y Fondos Europeos, como responsable del Organismo Intermedio del FEDER en la Comunidad Autónoma de Murcia, recibe los oficios enviados por la Autoridad de Certificación, en que comunican que han remitido a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la información necesaria para que transfiera los citados fondos a la Comunidad Autónoma de Murcia. Se da traslado de estos oficios al/a la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

2º) El Servicio de Tesorería de la Comunidad Autónoma, entre cuyas funciones se encuentra la gestión de cuentas bancarias, comunica mediante parte diario a la Intervención Delegada de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, la totalidad de los ingresos recibidos en las cuentas operativas que la Tesorería Regional mantiene abiertas en las distintas entidades bancarias.

Periódicamente, dicho Servicio efectúa la carga de los extractos bancarios, que produce en el sistema informático SIGEPAL un asiento contable, situando los ingresos recibidos en la cuenta extrapresupuestaria 55402170: Ingresos pendientes de aplicación.

3º) El/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos periódicamente consulta, a través del sistema informático de contabilidad, la información relativa a operaciones extrapresupuestarias y obtiene el listado de existencia de ingresos, en el que constan los siguientes datos:

- Ejercicio.
- Número de documento.
- Fecha Contab.
- Importe.
- Referencia.
- Asig.(K).
- Texto.

Una vez identificados los registros contables que recogen los ingresos procedentes del FEDER, el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos determina la aplicación presupuestaria (subconcepto del Presupuesto de Ingresos) del ingreso correspondiente.

El/la Asesor/a en Materia Económica del Servicio de Coordinación de Fondos Europeos confecciona un oficio en el que se comunica a la Subdirección General de Análisis y

Gestión Presupuestaria (Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos) la existencia de un ingreso cuya imputación o aplicación presupuestaria aparece detallada, con objeto de que se proceda a su contabilización.

Dicho oficio, acompañado de los documentos justificativos correspondientes, es firmado por el/la Asesor/a en Materia Económica y conformado por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

4º) El/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos introduce en la aplicación de la Autoridad de Gestión: Fondos 2007 la fecha de recepción del ingreso en la Tesorería Regional.

5º) El/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos realiza un seguimiento continuo de los ingresos recibidos y de los pendientes de recibir (en función de los Certificados de gastos pagados remitidos a la Autoridad de Gestión).

Mediante registros auxiliares (hojas de cálculo) se conoce en cualquier momento los ingresos recibidos correspondientes a cada Fondo, así como su fecha de recepción y su aplicación presupuestaria.

En la Comunidad Autónoma de Murcia, la totalidad de retornos del FEDER se aplican al Presupuesto de Ingresos de la Comunidad Autónoma.

2.- Presupuestación anual de proyectos cofinanciados

En función de los cuadros financieros vigentes y, en su caso, de la ejecución alcanzada en cada una de las actuaciones cofinanciadas, el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos confecciona un Escenario Presupuestario en el que se determina el Gasto Elegible asignado a cada uno de los Órganos gestores/ejecutores en la anualidad de que se trate.

Los Órganos gestores/ejecutores introducen en el módulo informático de elaboración de Presupuestos, los datos relativos a los proyectos de gastos (operaciones) que ya hayan sido seleccionados y aprobados por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos o cuya solicitud de aprobación haya sido cursada a través de PLAFON. Los proyectos cofinanciados requieren la introducción de la “Fuente de Financiación”, que identifica plenamente el Fondo Comunitario financiador, así como el Eje y Tema Prioritario del Programa Operativo correspondiente.

Ello permite el control de los proyectos cofinanciados y garantiza que un proyecto no pueda ser cofinanciado por dos Fondos distintos o por dos Programas Operativos distintos.

El Servicio de Coordinación de Fondos Europeos recibe a través de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos la información introducida y revisa:

- a) Que los proyectos ya aprobados figuran en el borrador de Presupuestos.
- b) Que los proyectos cuya solicitud de aprobación ha sido recibida son susceptibles de ser aprobados.

c) Que el importe total de los proyectos coincide con el asignado en el Escenario Presupuestario.

En caso de que el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos detecte discrepancias, bien en los proyectos, bien en las dotaciones financieras, contacta con los Órganos gestores/ejecutores para averiguar el motivo de las mismas.

Los resultados de la supervisión realizada son comunicados por el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos al Servicio de Análisis y Planificación Presupuestaria de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, resultados que pueden consistir en:

- Validar los datos financieros introducidos al coincidir con el Escenario presupuestario y resultar los proyectos elegibles.
- Necesidad de modificar los datos financieros introducidos para que se ajusten al Escenario y/o modificar los proyectos para que resulten elegibles, en su caso.
- Aceptar los datos financieros introducidos, aunque se desvíen del Escenario Presupuestario facilitado, una vez justificadas debidamente las diferencias por los órganos gestores/ejecutores.

De esta forma, el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos se cerciora de la veracidad de los datos relativos a los proyectos de gasto que figurarán en los Anexos de:

- Inversiones reales
- Transferencias corrientes y de capital (dirigidas, entre otros, a los Organismos Autónomos y otros entes (INFO, Universidades, Fundación INTEGRA) que ejecutan actuaciones cofinanciadas por el FEDER).
- Partidas cofinanciadas.

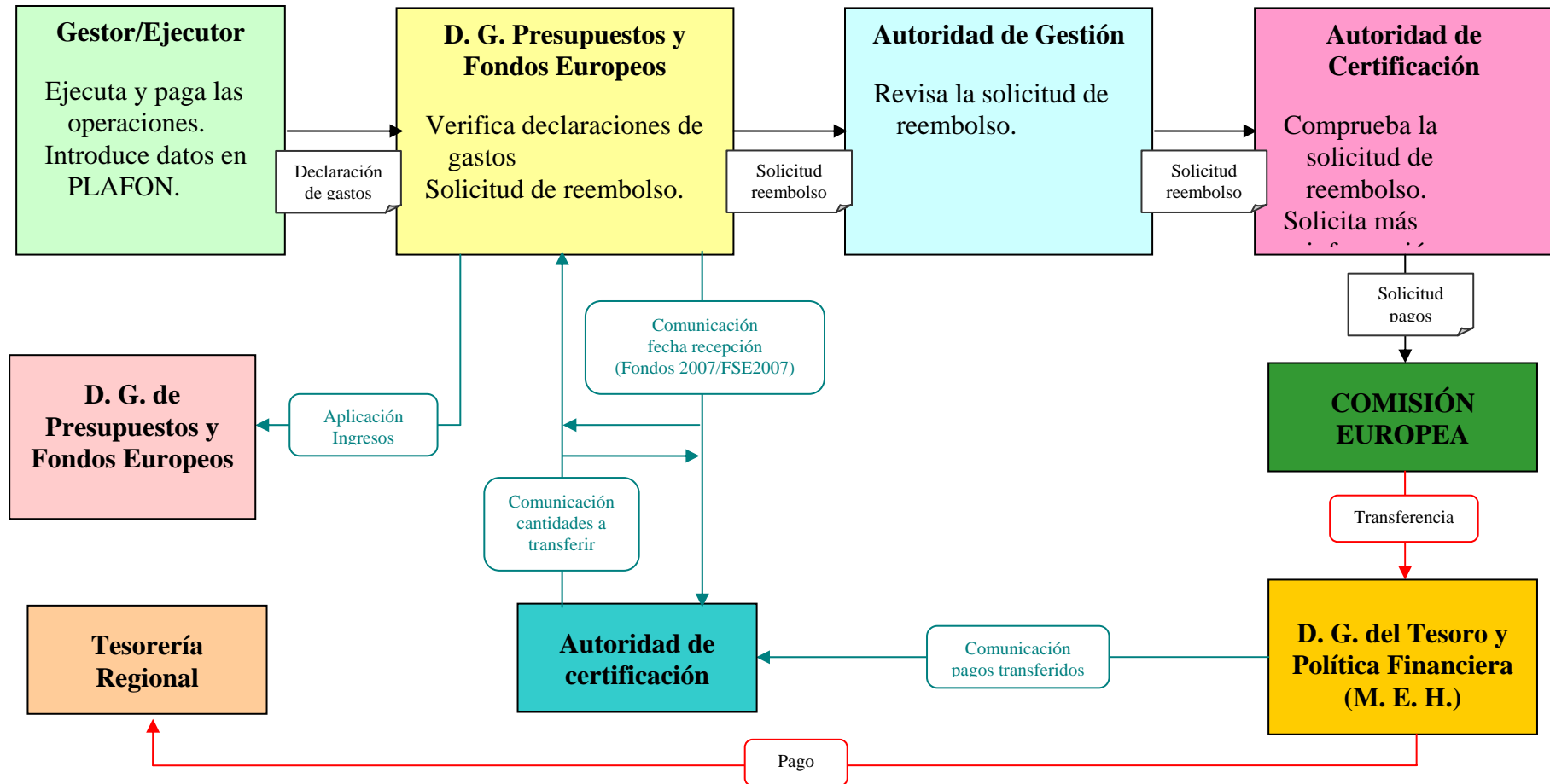
3.- Pagos a empresas adjudicatarias y a beneficiarios de ayudas

La Tesorería Regional y las Tesorerías de los Organismos Autónomos y los departamentos de Tesorería de otros entes, realizan el pago a empresas adjudicatarias y a beneficiarios de ayudas, de conformidad con sus propios procedimientos internos de pago.

Los pagos realizados por las Tesorerías, quedan reflejados en la Plataforma (PLAFON), indicando:

- su perceptor
- la fecha del pago
- el número de documento contable.

CIRCUITO FINANCIERO



5 DELEGACIÓN DE TAREAS

El Organismo Intermedio ha encomendado algunas de las funciones que le han sido delegadas por la Autoridad de Gestión en los denominados Organismos Colaboradores, con los que se ha firmado el correspondiente Acuerdo.

A Continuación se relacionan estos Organismos Colaboradores así como los Ejes en los que participan y las tareas que se han encomendado a los mismos:

✓D.G. de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones:

Eje 1

*Selección y aprobación de operaciones consistentes en ayudas.

*Verificaciones administrativas de operaciones de ayuda (regímenes de ayudas) y ayudas a la Fundación INTEGRA).

✓D.G. de Industria, Energía y Minas:

Eje 4

*Selección y aprobación de operaciones consistentes en ayudas (regímenes de ayudas).

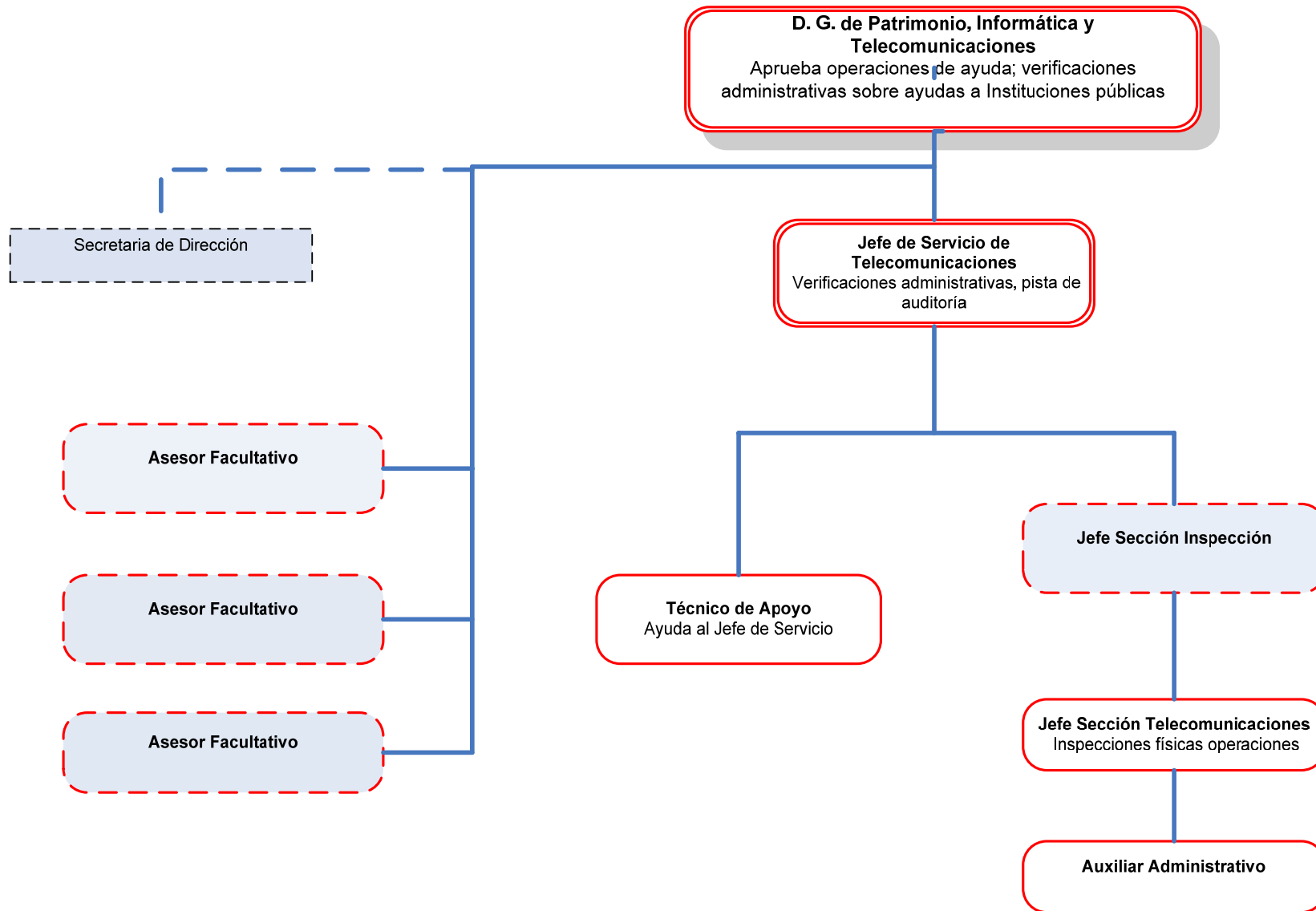
*Verificaciones administrativas de operaciones de ayuda (regímenes de ayudas).

✓D.G. Universidades y Política Científica:

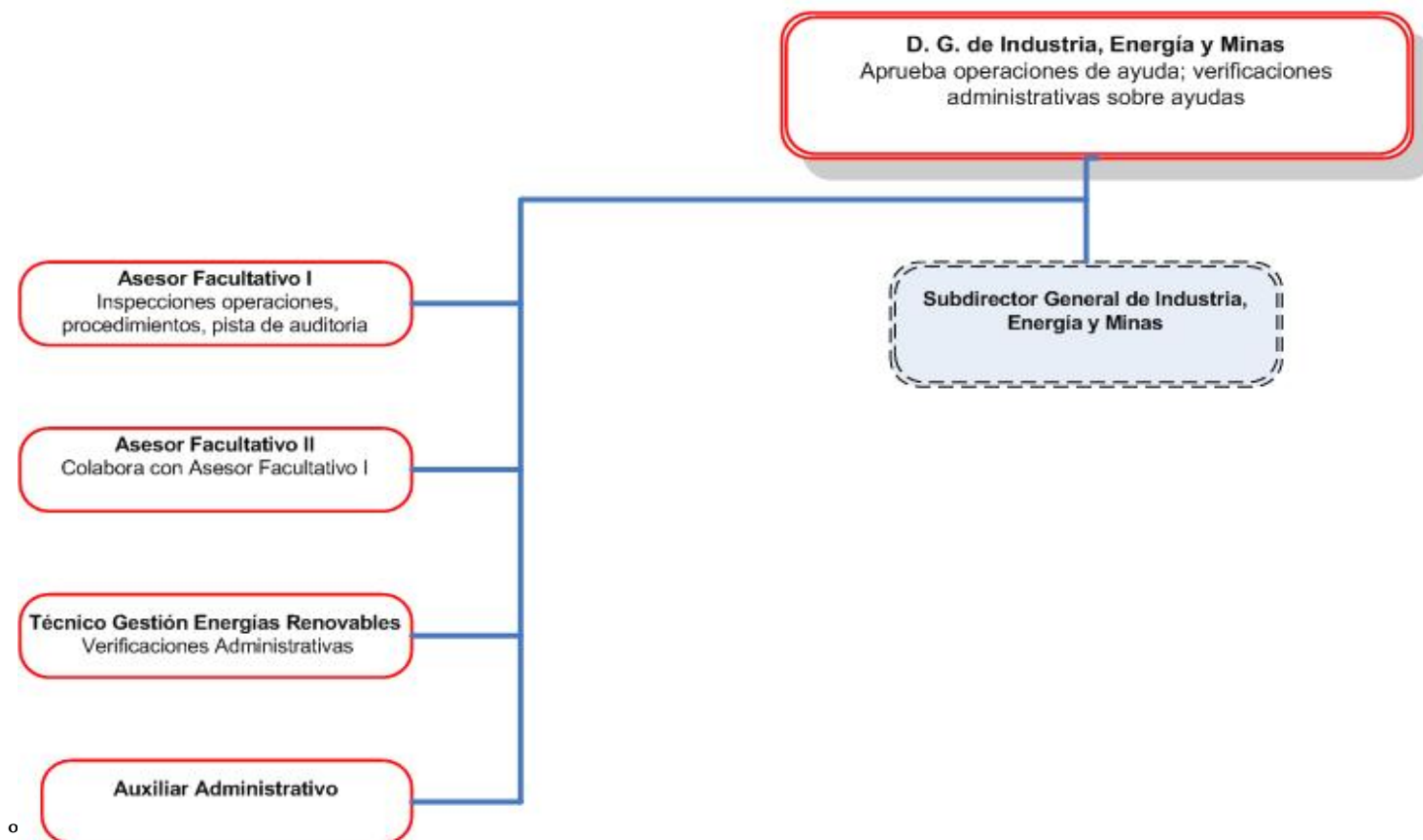
Eje 6

*Verificaciones administrativas de operaciones ejecutadas por la Universidad de Murcia y por la Universidad Politécnica de Cartagena.

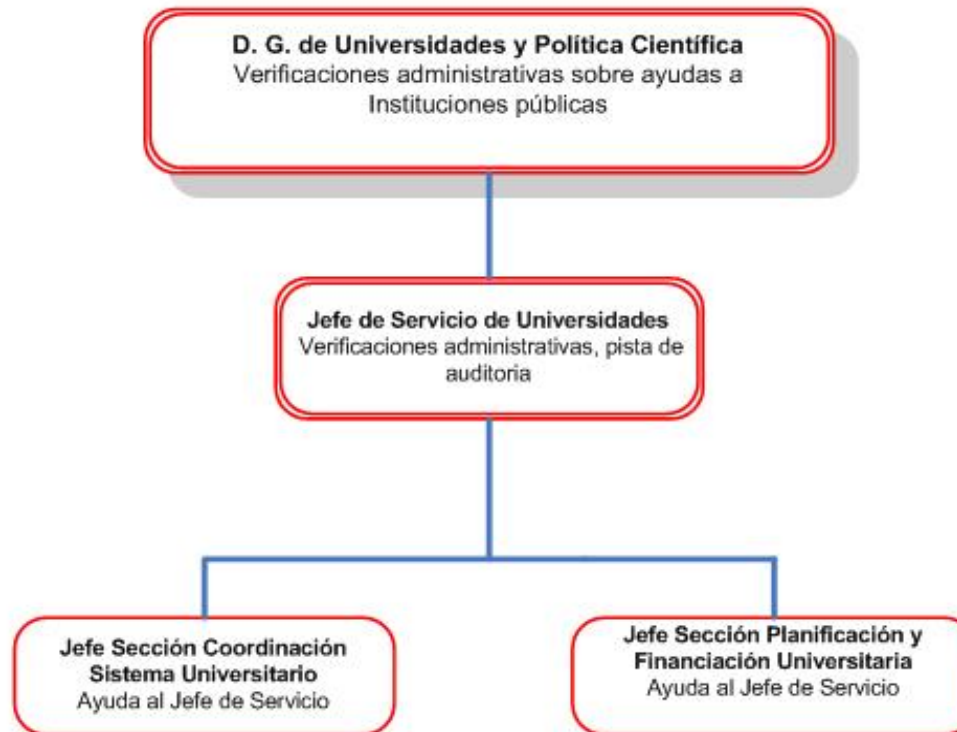
**ORGANIGRAMA DE LA D.G. DE PATRIMONIO, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
A EFECTOS DE SUS FUNCIONES COMO ORGANISMO COLABORADOR DEL O.I. DEL PO FEDER DE MURCIA, 2007-2013**



ORGANIGRAMA DE LA DG DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS
A EFECTOS DE SUS FUNCIONES COMO ORGANISMO COLABORADOR DEL O.I. DEL PO FEDER DE MURCIA, 2007-2013



**ORGANIGRAMA DE LA DG DE UNIVERSIDADES Y POLÍTICA CIENTÍFICA
A EFECTOS DE SUS FUNCIONES COMO ORGANISMO COLABORADOR DEL O.I. DEL PO FEDER DE MURCIA, 2007-2013**



6. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

Dentro de la Comunidad Autónoma de Murcia, actúan como Órganos ejecutores de las operaciones y/o como Órganos gestores de ayudas cofinanciadas por el P.O. FEDER las siguientes unidades:

- Instituto Murciano de Investigación y Desarrollo Agrario (Consejería de Agricultura y Agua).
- Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones (Consejería de Economía y Hacienda).
- Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.
- D.G. de Política Social (Consejería de Sanidad y Política Social).
- Dirección General de Medio Ambiente (Consejería de Presidencia).
- Secretaría General de la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio.
- Dirección General de Industria, Energía y Minas (Consejería de Universidades, Empresa e Investigación).
- Dirección General de Universidades y Política Científica (Consejería de Universidades, Empresa e Investigación).
- Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (Consejería de Economía, y Hacienda).
- Instituto de Fomento de la Región de Murcia (SUBVENCIÓN GLOBAL)

Murcia, 14 de mayo de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE
PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS



Andrés Carrillo González