

**DESCRIPCION DEL
SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL
DEL ORGANISMO INTERMEDIO
DEL PO FSE DE MURCIA, 2007-2103**

V5 24 Julio 2012

Descripción del Sistema de Gestión y Control del Organismo Intermedio

1. IDENTIFICACIÓN

Programa Operativo		
Título	P.O. DE MURCIA, 2007-2013 (2007.ES.051.PO.009)	
Eje(s) en los que interviene el OI	1, 2, 3 y 5	
Fondo(s) gestionados por el OI	FSE <input checked="" 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 ; mariay.guerra@carm.es		
Teléfono	968 36 26 12/13	Fax	968 36 26 17

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	Salvadora Franco Candel		
Cargo	Jefa de Servicio de Planificación y Difusión		
Dirección postal	Avda. Teniente Flomesta, s/n 30071 MURCIA		
Dirección de correo electrónico	Salvadora.franco@carm.es		
Teléfono	968 36 20 69	Fax	968 36 26 17

2. FUNCIONES PRINCIPALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO

Acuerdo formal entre la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio en el que se establecen las funciones de este último de fecha 2 de Diciembre de 2008.

2.1 Descripción de las funciones y tareas asignadas al Organismo Intermedio:

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 FSE, aprobados por el Comité de Seguimiento (Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión, en adelante, Jefe/a 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 FSE (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 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 Beneficiarios. (Director/a General)

La selección y puesta en marcha de las operaciones ha sido encomendada, para las operaciones de Ayudas, mediante el correspondiente Acuerdo de encomienda de funciones, a los siguientes Órganos Colaboradores:

- Dirección General de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración.
- Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.
- Servicio Regional de Empleo y Formación.
- Instituto Murciano de Acción Social.

Para la selección y puesta en marcha de las operaciones de ayuda, 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 incluirán 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 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 sistemáticas, 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. (Asesor/a FSE)
- ◆ 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 gestión en las que actúe y los trabajos de verificación de los gastos realizados. (Director/a General)

Las verificaciones administrativas de las operaciones de Ayudas han sido encomendadas, mediante la firma del correspondiente Acuerdo, a los siguientes Organismos Colaboradores:

- Dirección General de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración.
- Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.
- Servicio Regional de Empleo y Formación.
- Instituto Murciano de Acción Social.

Para la realización de las verificaciones administrativas de las operaciones de ayuda, 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 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. 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 una 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, certificaciones y controles que ejecute en el ámbito de su competencia, distribuidos por eje y tema prioritario dentro del Programa Operativo FSE, garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada.

Dicha Plataforma facilitará la transmisión de la información, de forma segura, al sistema FSE 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 FSE2007:

- ◆ La Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) procederá a autorizar como usuario del sistema FSE2007 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 FSE2007 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 FSE2007 cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso. ([Asesor/a FSE](#)).

- ◆ Suscribirá, mediante firma electrónica en la aplicación FSE2007, las solicitudes de reembolso ([Director/a General](#)), los informes de verificaciones ([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 para las operaciones en las que actúa como Beneficiario. (El/la Jefe/a de Servicio)

2.1.7 Contribución a la evaluación del Programa Operativo:

- ◆ El Organismo Intermedio realizará las evaluaciones vinculadas al seguimiento del Programa Operativo FSE de Murcia 2007-2013 en el ámbito de su competencia y facilitará a la Unidad de Gestión de la UAFSE 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. (El/la Jefe/a de Servicio)
- ◆ 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 UAFSE en el documento “Instrucciones para la descripción de los Sistemas de Gestión”.

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

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. (El Grupo de Control)

2.1.10 Información relativa al gasto a certificar:

- ◆ El Organismo Intermedio suministrará a la Unidad de Gestión de la UAFSE la información y documentación que ésta estime necesarios sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto objeto de certificación. Por su parte, la citada Unidad 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/a representante de la citada Dirección General como miembro permanente del citado Comité. (Director/a General)
- ◆ El/la representante de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos participará en los trabajos del Comité de Seguimiento del PO. (El/la Jefe/a de Servicio)
- ◆ 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. (El/la Jefe/a de Servicio)

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

- ◆ El Organismo Intermedio elaborará los informes de ejecución anual y final del P.O. FSE de Murcia 2007-2013, teniendo en cuenta las instrucciones emitidas por la Unidad de Gestión de la UAFSE. (Asesor/a FSE).
- ◆ El Organismo Intermedio remitirá el Informe Anual a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE antes del día 15 de Abril del año siguiente al que corresponda y el Informe Final, a más tardar el 31 de Diciembre de 2016. Así mismo, introducirá la información pertinente a este respecto en el sistema FSE2007. (Asesor/a FSE).
- ◆ La Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE, una vez revisados los informes remitidos, y con el acuerdo de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, los presentará al Comité de Seguimiento del Programa para su estudio y aprobación. Una vez incorporadas las observaciones que, en su caso, se propongan por el Comité, la Autoridad de Gestión procederá a realizar su envío a la Comisión en los plazos establecidos en el artículo 67 del Reglamento (CE) 1083/2006.

2.1.13 Información y publicidad:

- ◆ El Organismo Intermedio elaborará y ejecutará el Plan de Comunicación del PO. (Jefe/a de Servicio)
- ◆ 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, designará a una persona para participar en el Grupo de Trabajo de Responsables de Información y Publicidad, constituido al efecto.(GERIP). (Jefe/a de Servicio)
- ◆ El Organismo Intermedio velará por el cumplimiento de todo lo reflejado en el Plan de Comunicación del PO y de lo establecido en el Reglamento (CE) 1828/2006, en particular: (Jefe/a de Servicio)
 - Atenderá a 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 de 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.
- ◆ El Organismo Intermedio se asegurará de que todos los Órganos ejecutores/gestores del PO, dependientes de la Comunidad Autónoma de Murcia, cumplen con los artículo 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)

Todo ello, conforme a lo establecido en el Plan de Comunicación de los Programass 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. (El/la Jefe/a de Servicio)

2.1.15 Corrección de las irregularidades detectadas:

- ◆ La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, como Organismo Intermedio del Programa Operativo, 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 FSE2007. (Asesor/a FSE)

2.1.16 Organización interna:

- ◆ La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, como Organismo Intermedio del Programa Operativo, 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 instrucciones del “Documento de Instrucciones y orientaciones a los Organismos intermedios para la elaboración de la descripción de los Sistemas de Gestión y Control” elaborado por la UAFSE. (El/la Jefe/a de Servicio)

2.1.17 Comunicación de los incumplimientos predecibles:

- ◆ La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, comunicará a la Unidad de Gestión de la UAFSE, 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 y en el Acuerdo de 2 de diciembre de 2008. (Director/a General)

2.1.18 Competencias de los Órganos ejecutores/gestores:

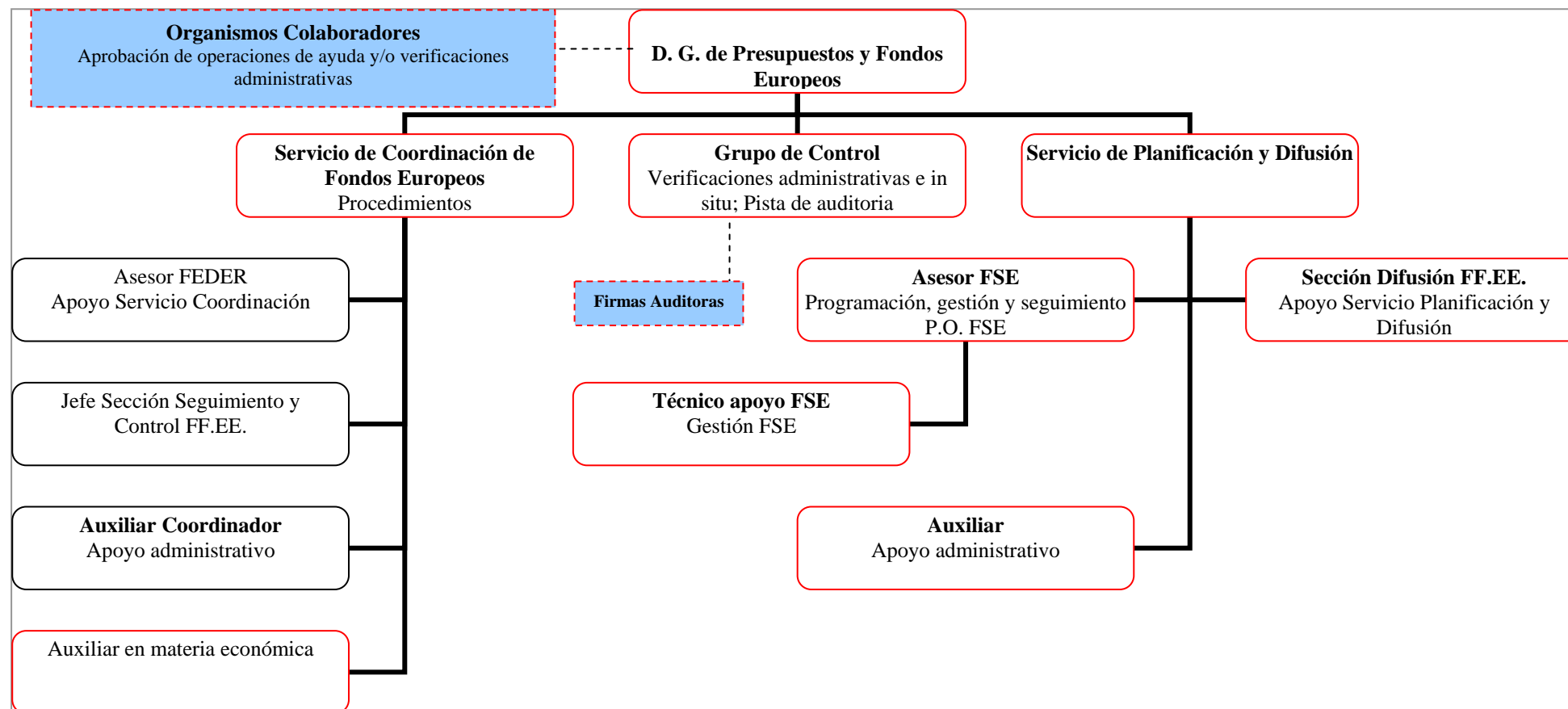
- ◆ La Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, se asegurará de que los Órganos gestores/ejecutores del Programa incluidos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Murcia, estén dispuestos y capacitados para llevar a cabo las tareas que les sean asignadas para el adecuado cumplimiento de 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 UAFSE:

- ◆ 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 mismo. (El/la Jefe/a de Servicio)

3. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ORGANISMO INTERMEDIO

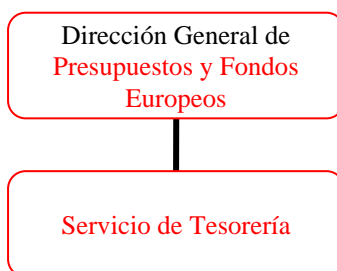
3.1 Órgano Intermedio. Organigrama



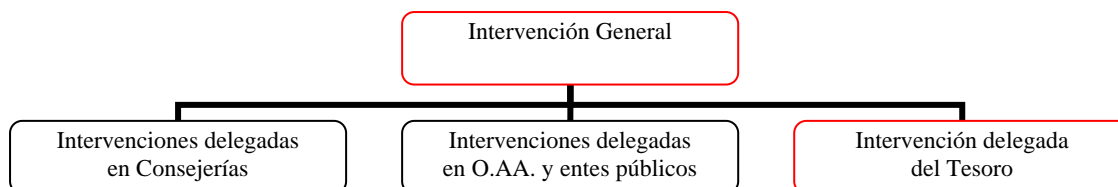
Nota: Los puestos de trabajo marcados en rojo son los que realizan tareas del Organismo Intermedio del P.O. FSE de Murcia, 2007-2013.

3.2 Otros organismos intervinientes en la gestión del Programa Operativo.

3.2.1 Tesorería Regional



3.2.2 Intervención General. Organigrama



3.2.3 Tesorería del Servicio Murciano de Salud, del IMAS y del SEF

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 Programa

- 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 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 aquéllas operaciones en las que el Organismo Intermedio ejerza como Órgano ejecutor/gestor, se garantizará una adecuada separación de funciones.
- Suscribirá, mediante firma electrónica en la aplicación FSE2007, las solicitudes de reembolso y el certificado de verificaciones del art. 13.
- Designará un/a 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 Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, 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/a representante como miembro permanente del citado Comité.
- Comunicará a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, 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

Numero: 1

% de dedicación: 10%

3.3.2 Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión

Funciones en la gestión del Programa

- Seleccionara y aprobara las operaciones para su financiación asegurándose de que se cumplen los criterios aplicables al P.O. FSE, aprobado por el Comité de Seguimiento.
- 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 y de justificación, en su caso; 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.

- 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 FSE 2007.
- 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.
- Contribuirá a la evaluación del PO para permitir a la Autoridad de Gestión cumplir con las exigencias del artículo 60 e) del Reglamento 1083/2006.
- 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.
- 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.
- Revisará 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.
- Elaborará y ejecutará el Plan de Comunicación del PO.
- 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.
- Velará por el cumplimiento, en el ámbito de sus competencias, de todo lo reflejado en el Plan de Comunicación del Programa Operativo.
- Garantizará de 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.
- 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

Personas asignadas

- Numero: 1

% de dedicación: 75%

3.3.3 Asesor/a FSE

Funciones en la gestión del Programa

- 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.
- Suministrará al sistema FSE2007 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, con el detalle y la periodicidad requeridos por la UAFSE.
- Asimismo registrará en FSE 2007 cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso.
- Contribuirá a la elaboración de los informes de ejecución anual y final del P.O. FSE de Murcia 2007-2013 remitiendo a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE el informe anual antes del día 15 de Abril del año siguiente al que corresponda y el final, a mas tardar el 31 de Diciembre de 2016.
- Se responsabilizará 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 reflejara de forma inmediata en FSE2007.
- 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.
- Realizará las verificaciones previas a la aprobación de operaciones, cumplimentando en PLAFON la correspondiente lista.

Personas asignadas

Numero: 1

% de dedicación: 100%

3.3.4 Técnico/a de apoyo FSE

Funciones en la gestión del Programa

- Ayudará al/a la Asesor/a FSE en todas las tareas que éste/a tiene encomendadas.

Personas asignadas

Numero: 1

% de dedicación: 100%

3.3.5 Jefe/a de Sección de Difusión de Fondos Europeos

Funciones en la gestión del Programa

- 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

Numero: 1

% de dedicación: 70 %

3.3.6 Auxiliar (Servicio Planificación y Difusión)

Funciones en la gestión del Programa

- Realizará todas las tareas administrativas que le encargue el/la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión y/o la Asesora FSE, en relación con las funciones de las mismas, como organismo intermedio del PO.

Personas asignadas

Numero: 1

% de dedicación: 100%

3.3.7 Grupo de Control

Funciones en la gestión del Programa

- Realizará verificaciones por muestreo sobre la selección y puesta en marcha de 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 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.
- Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, deberá indicar si éstas son sistemáticas, indicando, en tal caso, el tratamiento otorgado a las mismas.
- Procederá asimismo a comunicar al/a la Asesor/a FSE 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 Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.
- 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, del Tribunal de Cuentas, durante un periodo 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

Numero: 3
% de dedicación: 30%

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 qué 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 FSE 2007-2013.

El Director 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.

Así mismo se enviará a los órganos ejecutores/gestores del FSE, con objeto de que procedan a la elaboración de sus propios manuales de procedimiento y para garantizar una homogeneidad en los mismos.

3.5 Separación de funciones

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

Las Unidades del Organismo Intermedio que gestionan actuaciones cofinanciadas en el marco del Eje 5 (Asistencia Técnica), son el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos y el Servicio de Planificación y Difusión.

Con el fin de garantizar la separación de funciones entre la gestión de las actuaciones en las que ejerce como órgano executor 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, unidad funcionalmente independiente de las unidades encargadas de la gestión de las operaciones, 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 FSE 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 PO FSE.
- 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 FSE.
- Cualesquiera otras circunstancias que aconsejen la revisión, introducción o supresión de los procedimientos vigentes,

Cuando se produzcan cambios que solo afecten a 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, tan solo

se actualizará el Anexo del Procedimiento PFSE-05/REV.: 2 “Procedimiento de elaboración, modificación, introducción y abandono de los procedimientos de gestión y control del FSE 2007-2013”, en el que se recoge la estructura y denominación vigente en cada momento.

El/la Asesor/a FSE 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 Planificación y Difusión y aprobada por el/la directora/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 Planificación y Difusión y aprobada por el/la directora/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 FSE, 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 P.O.

Los Manuales de Procedimientos llevarán como referencia el mes de entrada en vigor y contendrán los distintos Procedimientos.

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

1. PG-01/REV.: 1 Procedimiento de Coordinación/supervisión de la presupuestación anual de los proyectos cofinanciados por FEDER, FSE y Fondo de Cohesión, 2007-2013.
2. PFSE-01/REV.:4. Procedimiento de Selección y aprobación de operaciones a cofinanciar por el FSE 2007-2013.
3. 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. FSEER.
4. PFSE-02/REV.: 4. Procedimiento de Verificaciones a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE 2007-2013 (art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006).

5. PFE-02 bis/REV.:2, Contratación, seguimiento y evaluación de las verificaciones administrativas e in situ que corresponden al OI del P.O. FSE, realizadas por empresa externa.
6. PFSE-03/REV.:3. Procedimiento por el que se reciben, verifican y validan las declaraciones de gastos de los beneficiarios de actuaciones cofinanciadas por el FSE 2007-2013 en la Comunidad Autónoma de Murcia y se certifican gastos a la Autoridad de Gestión.
7. PG-02/REV.:2. Procedimiento de Tratamiento de irregularidades.
8. PG-03/REV.:1. Procedimiento de Seguimiento y aplicación de ingresos de Fondos Europeos.
9. PFSE-04/REV.:2. Procedimiento de Seguimiento del Programa Operativo FSE de Murcia, 2007-2013 por parte del Organismo Intermedio.
10. PFSE-05/REV.:2. Procedimiento de Elaboración, modificación, introducción y abandono de los procedimientos de gestión y control del FSE 2007-2013.
11. PFSE-06/ REV.:1, Acceso a la Plataforma de Gestión de Fondos Europeos de la DG de Presupuestos y Fondos Europeos (PLAFON).
12. PFSE-07/REV.:1, Seguimiento de la invariabilidad de las operaciones.
13. PFE-08/ REV.:1, Seguimiento de Indicadores.

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 (concretamente la selección y puesta en marcha de las operaciones de ayuda y las verificaciones administrativas de las operaciones de ayuda), el Organismo Intermedio 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 de operaciones

Con carácter previo a la carga de datos de las Operaciones en la Plataforma (PLAFON), el/la Asesor/a FSE 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 FSE. 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

Para la primera carga de Operaciones, y una vez que la información previa haya sido cargada en la Plataforma de Fondos Europeos (PLAFON) la Directora/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 FSE.

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

El/la Asesor/a FSE, 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 operaciones gestionadas por el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, con cargo a la Asistencia Técnica del P.O., la cumplimentación de la Lista de Operaciones será realizada por el Grupo de control.

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

Corresponde a el/la Jefe/a de Servicio la aprobación en PLAFON de la totalidad de operaciones consistentes en Acciones directas realizadas por los Organismos ejecutores.

El/la Jefe/a de Servicio 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”. Se marcará aquélla 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.

El procedimiento anterior está incluido en el Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio del FSE 2007-2013 (PFSE-01/REV.: 4).

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 Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración.
- Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.
- Servicio Regional de Empleo y Formación.
- Instituto Murciano de Acción Social.

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 “verificaciones de operaciones de ayudas” en cada uno de los organismos colaboradores seguirán idéntico procedimiento que el descrito para el Asesor/a del FSE descrito 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)”. 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).

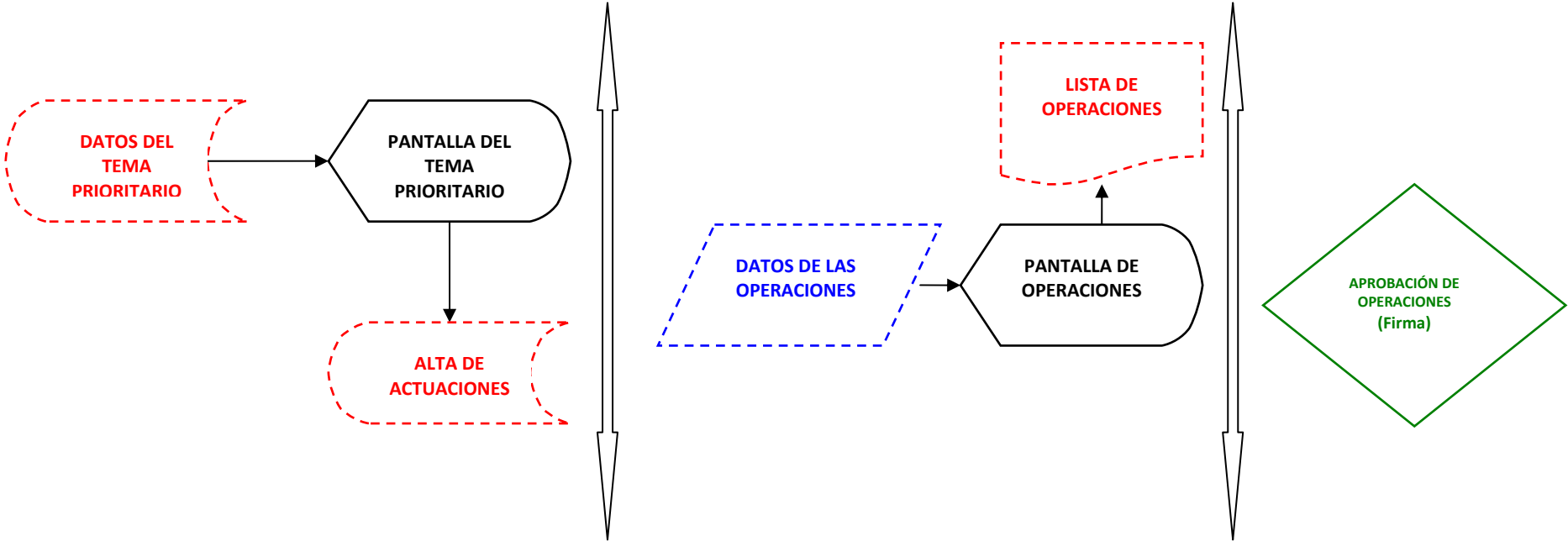
El seguimiento de la realización de estas tareas encomendadas a los Organismos Colaboradores lo llevará a cabo el Grupo de Control de la D.G. de Presupuestos y Fondos Europeos, con el fin de garantizar que éstas se realizan adecuadamente:

- 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.

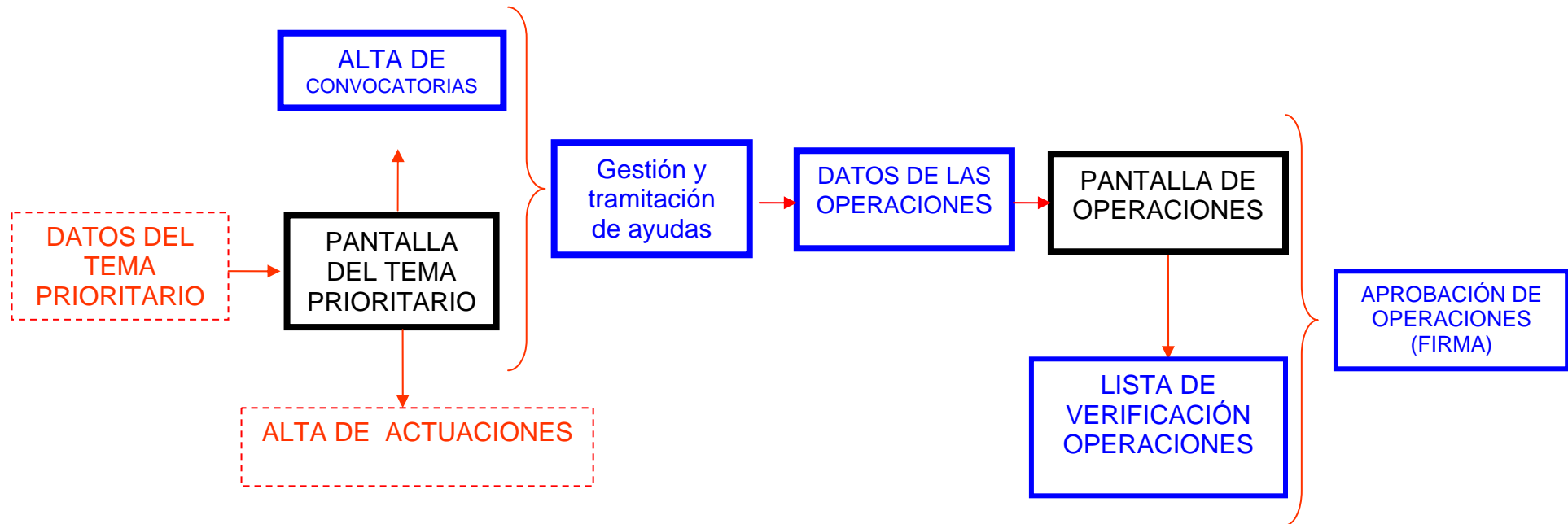
El Procedimiento de selección y aprobación de operaciones está incluido en el Manual de Procedimientos del FSE 2007-2013 (PFSE-01/REV.4).

**CIRCUITO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES
(ACCIONES DIRECTAS)**



— Organo ejecutor
— Asesor/a FSE
— Jefe/a de Servicio

CIRCUITO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES (AYUDAS)



— Organismo Colaborador/Ejecutor
- - - Asesor/ FSE

4.3 Cumplimiento de la normativa de aplicación

El Organismo Intermedio garantiza al 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 y/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 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:
 - o 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:
 - Comprobará, en el seno del Comité Regional de Coordinación de Fondos, la no duplicidad de financiación de las operaciones mediante el intercambio periódico de información sobre operaciones y transacciones en el marco del PO FEDER de Murcia, 2007-2013, el PDR (FEADER) y el Programa Operativo del FEP. El Comité de Coordinación de Fondos está compuesto por los Organismos Intermedios de los Programas Operativos FEDER, FSE, Fondo de Cohesión, y FEP, la Autoridad de Gestión del PDR (FEADER) y el Instituto de Fomento y el Servicio de Empleo y Formación, por ser organismos cuyas operaciones podrían solaparse con las financiadas con otros Fondos, y la Intervención General de la Comunidad Autónoma como autoridad de certificación del FEADER y autoridad colaboradora de la Autoridad de Control de los Programas Operativos.
 - Comprobará, a la hora de revisar la información contenida en el módulo de elaboración de Presupuestos, que los proyectos cofinanciados llevan la “Fuente de Financiación” adecuada (que identifica plenamente el Fondo Comunitario financiador, el Eje y Tema Prioritario), garantizándose de esta forma que un proyecto no puede ser cofinanciado por dos Fondos distintos.
 - Comprobará que una operación no haya sido justificada en el período 2000-2006, para lo cual se dispondrá de la relación de operaciones certificadas en dicho período.
 - Para las operaciones que suponen gastos directos, PLAFON no admitirá que una misma factura pueda estar duplicada en el sistema, salvo que por la naturaleza del gasto quede debidamente justificado.

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.

La realización de las verificaciones administrativas, para las operaciones de ayuda, se han encomendado a los siguientes Organismos Colaboradores:

- D.G de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración.
- Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores
- Servicio Regional de Empleo y Formación.
- Instituto Murciano de Acción Social.

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, las realizará 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.

4.4.2 Verificaciones sobre el terreno (in situ)

Todos los Órganos ejecutores/gestores, 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.

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, 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, por el/la Asesor/a FSE y aprobado por el/la Jefe/a de Servicio.

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.

Así mismo, 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 FSE (PFSE-02/REV.2).

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 FSE (PFSE-02 bis/REV.2).

4.4.3 Disponibilidad de información sobre verificaciones y tratamiento de las irregularidades

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.

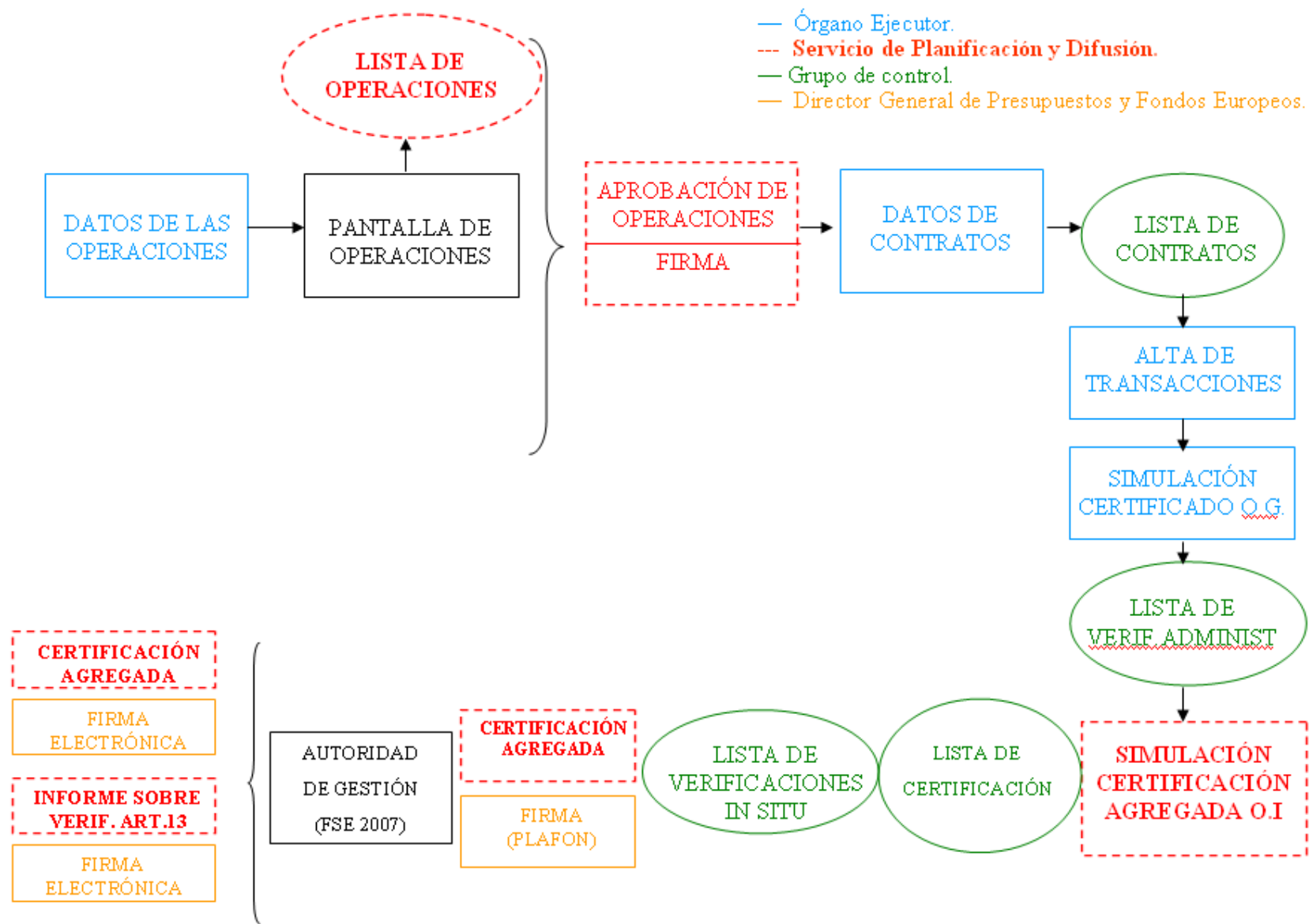
3. Comunicación del Organismo Intermedio a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Murcia.

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.

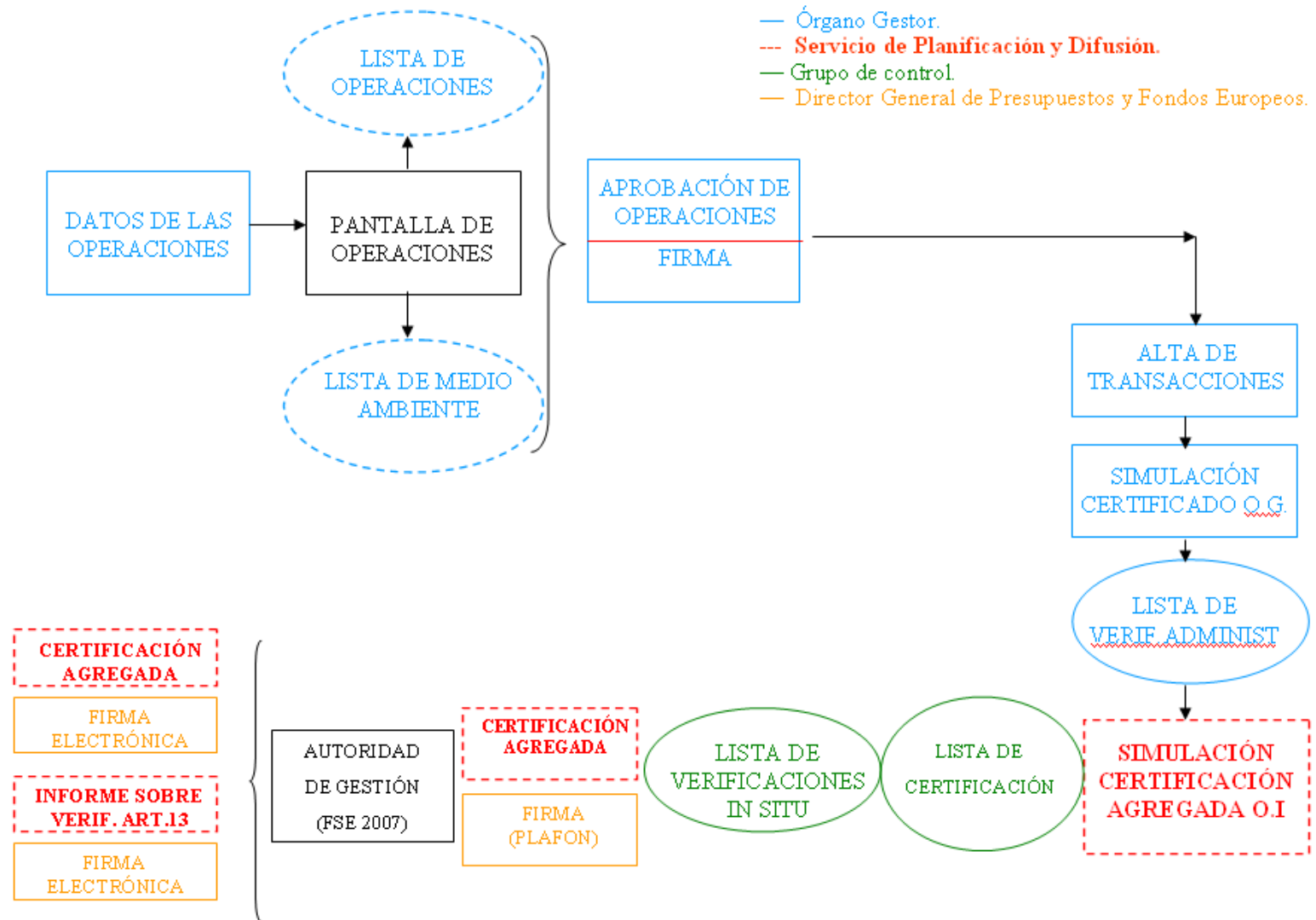
A tal fin, una vez realizada la correspondiente descertificación de gastos, la Dirección General de Presupuestos y Fondo Europeos a través del/de la Jefe/a de Servicio de Planificación y Difusión, procederá a cumplimentar el “Modelo de comunicación a la Intervención General de descertificaciones de gastos”, 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 FSE (PG-02 /REV.2).

**CIRCUITO DE VERIFICACIONES ART. 13
ACCIONES DIRECTAS**



CIRCUITO DE VERIFICACIONES ART. 13 (AYUDAS)



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 FSE, garantiza el registro y almacenamiento de los datos contables y de gestión del Programa.

El objetivo fundamental de PLAFON es el de dotar al Organismo Intermedio del PO FSE de una herramienta informática que permita el registro y almacenamiento de los datos relacionados con cada una de las operaciones, gastos y otros elementos requeridos por la UAFSE, garantizando una adecuada pista de auditoría e interoperatividad entre las aplicaciones FSE2007 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 FSE.
2. Que sea interoperable con otros sistemas de información que participen en la gestión integral del FSE o 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 UAFSE para el intercambio de información con FSE2007.

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 FSE 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), así como aquellos datos derivados de las operaciones y gastos generados en los sistemas informáticos del Servicio de Empleo y Formación; 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 va desde el realizado por los Organismos Ejecutores/Gestores y Colaboradores y la realización de las verificaciones administrativas e in situ sobre las mismas, hasta el Certificado único final que el Organismo Intermedio trasladará a la Autoridad de Gestión a través de la aplicación FSE2007; 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 previas 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.

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.

4.6 Suministro de información al sistema informático FSE2007

El suministro de toda la información requerida por FSE2007 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 FSE2007, para informar sobre los datos generales de operaciones, gastos e indicadores y controles y verificaciones, que permitan la realización de las certificaciones de gastos correspondientes. Así mismo, admitirá procesos de carga de datos en los sistemas del Servicio de Empleo y Formación, relativos a datos de operaciones de ayuda.

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 FSE de Murcia tiene la responsabilidad de realizar las Evaluaciones Operativas del Programa Operativo 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 FSE 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 FSE (Guía General de Evaluación continua de los PO FSE, 2007-2013).

Para la determinación de la necesidad de realizar las Evaluaciones Operativas, se atenderá a 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 del Sistema de Indicadores de Alerta (del Programa Operativo)
- Fase II: Evaluación por desviación significativa
- Fase III: Evaluación por revisión.

Excepto en el caso de las evaluaciones por revisión del Programa Operativo, para el que la realización de la evaluación es absolutamente necesaria, para las Evaluaciones por Desviación Significativa 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 FSE 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 Unidad de Evaluación de la UAFSE 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 UAFSE.

Las Evaluaciones Operativas del PO FSE 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 contiene 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 FSE2007.
- 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 se ayuda 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.
- 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 capturaré de la aplicación contable de la Comunidad Autónoma (SIGEPAL) ¹.

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 de 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 de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos 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.

Cuando todas las certificaciones hayan sido aceptadas, el/la Jefe/a de Servicio procederá a simular la certificación agregada del OI sobre la cual, el/la Asesor/a en materia 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 verificaciones sobre el terreno (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.

6. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

Dentro de la Comunidad Autónoma de Murcia, actúan como beneficiarios de las operaciones del P.O. FSE las siguientes unidades:

- Instituto Murciano de Acción Social.
- Dirección General de Prevención de la Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores
- D.G de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración
- Servicio de Empleo y Formación.
- Servicio Murciano de Salud.
- Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas (Consejería de Educación Formación y Empleo).
- Dirección General de Ordenación Académica (Consejería de Educación Formación y Empleo).
- Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (Consejería de Economía y Hacienda).

Murcia, 24 de julio de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE
PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS



Andrés Carrillo González