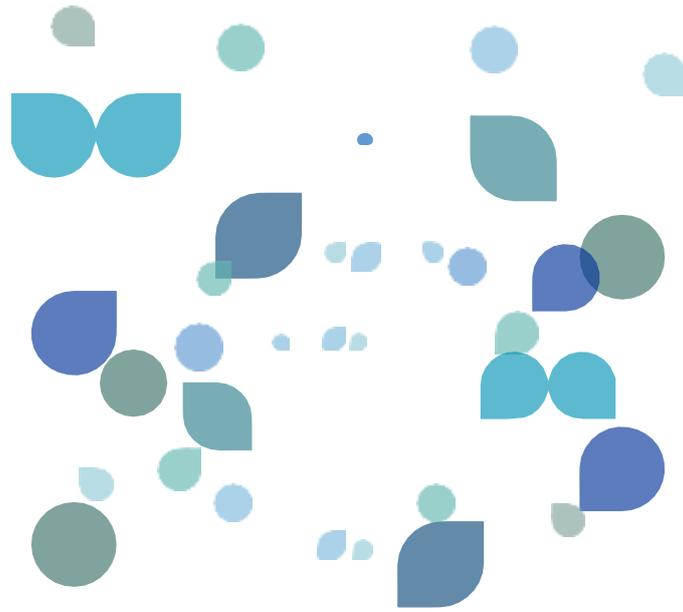




MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FSE+ EN ASTURIAS EN EL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027 EN LOS PROGRAMAS FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE ASISTENCIA MATERIAL BASICA (BASICO).



Versión 2

19 de diciembre de 2024

Manual de Procesos y Procedimientos aprobado por D^a Raquel García González

Directora General de Asuntos Europeos

TABLA DE ACTUALIZACIÓN

Versión Manual	Fecha Modificación	Modelo	Causas Modificación	Aspectos Modificados
V.1	Versión inicial diciembre 2023			
V 2	19/12/2024		Modificación de la estructura orgánica	Se adapta al nuevo Organismo Intermedio (que pasa del SEPEPA a la Dirección General de Asuntos Europeos)
V.2	19/12/2024	INFOSELEC	Introducción de mejoras por el Organismo Intermedio	Se añade el código y el importe al final del documento.
V.2	19/12/2024	INFOVST	Introducción de mejoras por el Organismo Intermedio	Se añade la portada
V.2	19/12/2024	INFOGEST	Introducción de mejoras por el Organismo Intermedio	Se añade código faltante. Se detallan los destinatarios.
V.2	19/12/2024	Apartado 3.2	Introducción de mejoras por el Organismo Intermedio	Se cambia la orientación del signo de comparación.
V.2	19/12/2024	LC Y VERVAD	Introducción de mejoras por el Organismo Intermedio	Actualización de los modelos a la normativa vigente
V.2	19/12/2024	Apartado 3.2	Introducción de mejoras por el Organismo Intermedio	Se añade la posibilidad de no aplicar criterio.
V.2	19/12/2024	MUESTRAVAD	Nueva valoración del riesgo por la Autoridad de Gestión	Se cambian las puntuaciones de riesgo de acuerdo con las instrucciones de la UAFSE.

V.2	19/12/2024	LC, VERVAD, VERVST, HRVAD Y HRVST	Adaptación al modelo de la UAFSE	Se cambia el modelo para adecuarse a las instrucciones de la UAFSE.
V 2	19/12/2024	MUESTRAVST	Cambio estético	Se reemplaza la imagen de una fórmula por la fórmula.
V 2	19/12/2024	MATRIZ EX ANTE, MATRIX EX POST	Añadido	Se añaden ambas matrices de riesgo al manual.

PRESENTACIÓN

El presente documento, pretende recoger los modelos documentales que han de usar los partícipes en la gestión de las actuaciones cofinanciadas por el FSE+ en el Principado de Asturias en los Programas FSE+ Principado de Asturias 2021-2027 y de Asistencia Material básicas (BASICO) en el periodo de programación 2021-2027. Es de obligada utilización por lo tanto, no sólo para este OI, sino también para los organismos gestores y beneficiarios de los programas.

El objetivo es en definitiva, la normalización de los procedimientos con el objetivo último de facilitar los controles y la supervisión, garantizando el correcto cumplimiento de todas las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión publicados en virtud de Resolución de 26 de julio de 2023, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se acuerda dar publicidad a la designación del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias como Organismo Intermedio del Programa FSE + del Principado de Asturias 2021-2027 y del Programa FSE + de Asistencia Material Básica 2021-2027 (BOPA NÚM. 151 DE 7-VIII-2023) desarrolladas en el documento de DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PARA LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FSE+ EN ASTURIAS EN EL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027 EN LOS PROGRAMAS FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE ASISTENCIA MATERIAL BASICA (BASICO) aprobado por la Autoridad de gestión en noviembre de 2023, y que tras la modificación de la estructura orgánica operada por los Decretos 49/2024, de 21 de junio, de tercera modificación del Decreto 39/2009, de 3 de junio, de estructura de orgánica básica del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (BOPA de 3 de julio), y el Decreto 48/2024 de 21 de junio de primera modificación del Decreto 74/2023 de 18 de agosto por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos [...] se residencia en la Dirección General de Asuntos Europeos, validado por la Autoridad de Gestión en virtud del acuerdo suscrito en fecha 25 de julio de 2024 publicado en el BOPA 19 septiembre 2024.

La finalidad de este Manual es, por tanto, contribuir a diseñar y validar una herramienta de trabajo que incluya todos los procedimientos vinculados de manera específica a las intervenciones de los FSE+, así como a las tareas de gestión y control propias de los Programas y que además pueda ser utilizada con un grado de sencillez por todos los posibles usuarios.

La normativa reguladora del FSE+ es relativamente continuista respecto a la reguladora del FSE en el periodo 2014-2020. Por ello este manual parte del Manual aprobado para el periodo 2014-202, en su última versión, que incluye las mejoras introducidas en el mismo tanto a instancias del OI derivadas de necesidades detectadas en la gestión y control de los fondos, como a instancias de la Autoridad de Auditoría.

Como novedad para este periodo de programación, se incorpora en todos los documentos del Manual que impliquen cualquier tipo de decisión en relación a las actuaciones cofinanciadas, una declaración de ausencia de conflicto de interés de los empleados

públicos concernidos, al amparo del apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

El alcance del conflicto de interés se define en el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) que establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

Se atribuye a la Dirección de este Organismo la facultad de modificar este Manual cuando, a consecuencia de cambios normativos, o requerimientos técnicos u organizativos, ello sea preciso.

ÍNDICE

PRESENTACION	1
ÍNDICE	3
1 ADSCRIPCION DE PERSONAL A LAS FUNCIONES DELEGADAS Y GARANTIA DE LA SEPARACION DE FUNCIONES	4
2 GESTIÓN DEL PROGRAMA Y SELECCIÓN DE OPERACIONES.....	5
2.1 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN POR EL POTENCIAL BENEFICIARIO.....	5
2.2 SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO.....	6
2.3 SUMINISTRO DE INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES A LOS BENEFICIARIOS	7
2.4 OTRAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN.	7
2.5 MODELOS CORRESPONDIENTES A GESTIÓN DEL PROGRAMA Y SELECCIÓN DE OPERACIONES.....	8
3 GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO	47
3.1 PLANIFICACIÓN DE LAS VERIFICACIONES IN SITU	48
3.2 SELECCIÓN DE LA MUESTRA DE VERIFICACIÓN IN SITU.....	48
3.3 REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES IN SITU.....	51
3.4 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO POR EL BENEFICIARIO.....	52
3.5 VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.....	52
3.6 SELECCIÓN DE LA MUESTRA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.	52
3.7 REALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS	54
3.8 MODELOS CORRESPONDIENTES A GESTIÓN DEL PROGRAMA Y SELECCIÓN DE OPERACIONES.....	55
4 MARCO NORMATIVO REGULATORIO Y OTROS DOCUMENTOS DE INTERES.....	201

ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL A LAS FUNCIONES DELEGADAS Y GARANTÍA DE LA SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Se ordena la adscripción de todo el personal del Servicio del Fondo Social Europeo Plus al desarrollo de las tareas encomendadas a la Dirección General de Asuntos Europeos en virtud de los acuerdos de atribución de funciones suscritos con la Subdirección general de la Unidad Administradora del FSE con ocasión del nombramiento de aquella como Organismo Intermedio de los Programas FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE ASISTENCIA MATERIAL BASICA (BASICO) en el periodo de programación 2021-2027.

Esta adscripción conlleva que los gastos salariales y sociales del citado personal forman parte de la Asistencia Técnica del Programa y por lo tanto se benefician del apoyo del FSE+ en un 60%.

La asignación de dicho personal a los específicos cometidos que implica la gestión y control de las actuaciones cofinanciadas, se realizará por el jefe de Servicio del Fondo Social Europeo Plus que distribuirá las tareas en atención a los principios de eficacia y operatividad.

En esta distribución de tareas se tendrá en cuenta que el artículo 74.3 RDC establece la exigencia de separación de funciones en relación con la realización de las verificaciones de gestión, garantizando que las personas que participan en la selección de las operaciones no participan en la verificación de las mismas. De esta forma, la cumplimentación de cualquier documento de selección de una operación excluye la posibilidad de participación en la tarea de verificación de dicha operación de la persona que lo hubiera cumplimentado. Dicha limitación no será aplicable a las tareas de mera supervisión que se atribuyen a la jefatura del Servicio.

GESTIÓN DEL PROGRAMA Y SELECCIÓN DE OPERACIONES

El OI ha configurado un procedimiento para la selección y aprobación de operaciones que se articulan en las siguientes fases:

2.1 Presentación de la Solicitud de financiación por el potencial beneficiario.

Esta Solicitud se ajustará al [modelo SOLFIN](#) y será cargada en la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/27, de forma que quede constancia de la fecha de emisión y recepción del OI y la firma del responsable del beneficiario. Excepcionalmente, y en tanto no esté operativa dicha aplicación, se presentarán las solicitudes de financiación a través del libro interno de comunicaciones del registro del principado de Asturias, dejando constancia fidedigna del momento de su presentación a través del correspondiente sellado de tiempo.

Esta Solicitud vendrá acompañada de una serie de documentos:

- Documento en que se detalla la propuesta de operación, depende del método de gestión (subvenciones: propuesta de bases y convocatoria; contratación: propuesta de pliegos de contratación, medios propios, determinación de la normativa reguladora del servicio público financiado y su forma de instrumentación...)

El OI podrá recabar adicionalmente cualquier documentación donde se recojan aspectos no contemplados en el documento anterior que sean necesarios para la aplicación, por parte del OI, de los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento.

- Modelo de listado de comprobación por proyecto que el beneficiario deberá cumplimentar posteriormente de cada uno de los proyectos que integran la operación. Previo acuerdo del OI, la presentación de este modelo puede demorarse a un momento posterior al de la solicitud de financiación.

El OI podrá introducir precisiones o comprobaciones adicionales a las previstas por el potencial beneficiarios para asegurar la completa y correcta implementación de la medida.

- Previsión de la cifra del indicador aprobado para la determinación de la meta, así como sucinta descripción de la metodología de recogida de datos.

El OI pone a disposición de los potenciales beneficiarios una ficha modelo de recogida de datos que permite confeccionar los indicadores establecidos ([modelo FICHAIND](#)).

- En el caso de que la operación se haya iniciado con anterioridad a la presentación de la solicitud de financiación acreditación del cumplimiento de las obligaciones de información y comunicación y visibilidad.

Si de la documentación presentada no consta el correcto cumplimiento de estas obligaciones, el OI advertirá en el DECA de las consecuencias de la no subsanación.

2.2 Selección de la operación por el Organismo Intermedio.

Recibida la solicitud se realizará el análisis de la misma por parte del OI para lo cual se utilizará una Lista de Adecuación a los criterios de selección de operaciones ([modelo LACSO](#)), que consta a su vez de los siguientes apartados:

- Listado de adecuación a los criterios de selección de operaciones.¹ Análisis de la adecuación a los criterios de selección e operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento.
- Listado de verificación previa 1. Análisis de la adecuación a las normas de política de competencia si procede.
- Listado de verificación previa 2a. En el caso de subvenciones, análisis de la normativa reguladora de las ayudas.
- Listado de verificación previa 2b. En el caso de contratos, análisis de la propuesta de contratación.²
- Listado de verificación previa 3. Análisis de las opciones de costes simplificados si aplica.

El OI podrá requerir información adicional necesaria si considera que la obrante con la Solicitud es insuficiente para la aplicación de los criterios que permiten seleccionar la Operación.

El OI comprobará que la operación para la que se solicita financiación no se ha completado físicamente o ejecutado íntegramente con anterioridad a que el beneficiario presente la solicitud de financiación.

Sobre la base de esta propuesta el OI traslada al beneficiario, los siguientes documentos:

- Informe de adecuación de la propuesta de operación a los criterios de selección de operaciones ([modelo INFOSELEC](#)): El informe recogerá sucintamente la verificación de los criterios de selección de operaciones, debiendo en todo caso hacer referencia a las obligaciones de (i) información, comunicación y visibilidad, (ii) recogida de indicadores (iii) opciones de costes simplificados (iv) medidas antifraude que sean de aplicación.

- Documento que establece las condiciones de la ayuda ([modelo DECA](#)). Se cargará en la aplicación para operaciones seleccionadas una vez que ésta esté operativa, registrándose en el sistema las emitidas con anterioridad a la puesta en marcha de la aplicación. Será firmado por las dos partes: responsable del Organismo Intermedio y del beneficiario, al menos a nivel de Jefatura de Servicio.

Así mismo, podrá incluirse la revisión por el OI del modelo de listado de comprobación por proyecto propuesto por el beneficiario. El OI puede entregar este documento al beneficiario junto al DECA o demorar su entrega a un momento posterior.

¹ El documento de criterios de selección de operaciones aprobado por el Comité de Seguimiento incluyen unos criterios de valoración, a través de los cuales se evalúa la idoneidad y calidad de la operación, a efectos de priorizar las solicitudes en procedimientos de concurrencia competitiva. El programa no prevé este tipo de operaciones, pues todos los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas son beneficiarios públicos. Por eso este manual no incluye un listado de comprobación específica de estos criterios de valoración, al no ser, de acuerdo con el programa vigente, aplicables.

² Si bien no se considera necesario en este momento del procedimiento, el OI podrá adaptar otros listados de verificación administrativa de otras formas de gestión y aplicarlos en el momento de la selección en la parte que procediera, si así lo estima pertinente.

2.3 Suministro de información e instrucciones a los beneficiarios

El OI, debe transmitir a los beneficiarios, la información y las instrucciones que se consideren oportunas y que sean de su incumbencia en cualquier momento y a lo largo de todo el procedimiento de gestión y ejecución de las operaciones, siguiendo para ello el **modelo INFOGEST**

Se consideran “instrucciones” aquellas indicaciones que afectan a la gestión por parte de los beneficiarios. En ningún caso se trata de comunicaciones diarias de trabajo. Estas instrucciones quedarán codificadas, confeccionándose un listado de las mismas, y serán comunicadas mediante correo electrónico.

Además podrían organizarse sesiones de formación así como convocarse reuniones presenciales, cuando se produzcan cambios normativos (nuevas directrices, orientaciones...) que impliquen una alteración significativa en los procedimientos de gestión implantados. El formato podrían ser sesiones formativas o jornadas de trabajo, en función de la repercusión en la gestión que suponga dicho cambio.

2.4 Otras acciones de comunicación.

Se aprueban las plantillas para la elaboración de informes distintos a los específicamente consignados en este Manual (**modelo INFOGRAL**) y de comunicación ordinaria con beneficiarios y autoridades del programa (**modelo NOTAINT**)



2.5 Modelos correspondientes a Gestión del Programa y Selección de Operaciones

2.5.1 Modelo SOLFIN

2.5.2 Modelo FICHAIND

2.5.3 Modelo LACSO

2.5.4 Modelo INFOSELEC

2.5.5 Modelo (D.E.C.A)

2.5.6 Modelo INFOGEST

2.5.7 Modelo INFOGRAL

2.5.8 Modelo NOTAINT



SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

PRESENTADA AL ORGANISMO INTERMEDIO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (PERÍODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027)

De conformidad con los el artículo 63.6 del Reglamento (UE) N° 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, y con el fin de obtener financiación del Fondo Social Europeo, en el marco del *Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027*, el SERVICIO:

DE LA CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO:

presenta al Organismo Intermedio, a través de su Servicio del Fondo Social Europeo Plus en calidad de Organismo Intermedio, SOLICITUD DE FINANCIACIÓN conforme al Programa de referencia para las siguientes operaciones:

Nombre: -----

Descripción: -----

Calendario previsto de ejecución: -----

Plan financiero con referencia en su caso al coste simplificado: -----

Fecha estimada de la solicitud de reembolso: -----

Previsión de indicadores: -----

Metodología de recogida de datos: -----

Documentación que se adjunta (describir): _ (p.e. propuesta de convocatoria, pliegos, etc.)

Modelo de listado de comprobación por proyecto: -----

A estos efectos, y en cumplimiento de los previsto en la normativa comunitaria, el SERVICIO _____ DE LA CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO _____

confirma que ninguna de las operaciones referidas anteriormente se encuentra actualmente finalizada ni cuenta con otra financiación (*si no es así, explicar*) y que manifiesta conocer que la financiación de las mismas queda a expensas de su selección, en el marco de los criterios de selección de las operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa por una autoridad designada.

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

En el caso de subvención y contratación:

Asimismo se compromete a recabar de todos los empleados públicos que participen de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados en los procedimientos de adjudicación de contratos o concesión de subvenciones (táchese lo que no proceda) idéntica declaración, previa consulta, si procede, de las herramientas informáticas habilitadas al efecto en relación con los datos de titularidad real de las personas jurídicas

.....(*Puesto/cargo = Jefatura de Servicio de.....*).....

Indicar (marcar con una “X”) los documentos que se acompañan a la presente solicitud de financiación:

- Documento en que se detalla la **propuesta de operación**, depende del método de gestión (subvenciones: propuesta de bases y convocatoria; contratación: propuesta de pliegos de contratación...)
- Documentación adicional** donde se recojan aspectos no contemplados en el documento anterior que sean necesarios para la aplicación, por parte del OI, de los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento (número de participantes previstos, descripción del método de costes simplificados a utilizar en su caso,...).
- Modelo de listado de comprobación por proyecto** que el beneficiario deberá cumplimentar posteriormente de cada uno de los proyectos que integran la operación. La presentación de este modelo puede demorarse a un momento posterior al de la solicitud de financiación, previo acuerdo del OI.

CUESTIONARIO PARA ELABORAR LOS INDICADORES FSE+ DE REALIZACIÓN Y RESULTADOS RECOGIDOS EN EL ANEXO I DEL REGLAMENTO (UE) n° 2021/1057

Denominación medida	ENTIDAD BENEFICIARIA
NÚMERO DE EXPEDIENTE	
Fecha de inicio de la medida:	Fecha de entrada de la persona participante en la medida:

Esta convocatoria es susceptible de ser cofinanciada en un **60%** por el **Fondo Social Europeo Plus (FSE+)** a través del *Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027* y con la finalidad de recabar la información sobre los indicadores de realización y de resultados exigidos en el Anexo I del Reglamento (UE) n° 2021/1057 de 24 de junio, es necesario recabar una serie de datos. Dichos datos son de obligado cumplimiento.

Todos los datos solicitados deben referirse a la situación de la persona participante a la **fecha de entrada** en la medida

A. DATOS DE LA PERSONA PARTICIPANTE

Apellidos		Nombre	
NIF			
Fecha de nacimiento	de		Género Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> No Binario* <input type="checkbox"/>
Dirección			
C.P.		Localidad	Concejo
Teléfono:		Correo Electrónico:	

***Según el Derecho nacional**

B. NIVEL DE ESTUDIOS DE LA PERSONA PARTICIPANTE: *(Marcar la casilla del nivel educativo más alto que posea al inicio de la medida)*

CINE 0	<input type="checkbox"/> Sin Titulación
CINE 1	<input type="checkbox"/> Estudios Primarios <input type="checkbox"/> Graduado Escolar
CINE 2	<input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> Certificado de Profesionalidad. Nivel 1
CINE 3	<input type="checkbox"/> FP BÁSICA (1º y 2º) <input type="checkbox"/> FP GRADO MEDIO <input type="checkbox"/> BACHILLERATO <input type="checkbox"/> Certificado de Profesionalidad. Nivel 2
CINE 4	<input type="checkbox"/> Certificado de Profesionalidad. Nivel 3
CINE 5 a 8	<input type="checkbox"/> UNIVERSIDAD <input type="checkbox"/> FP GRADO SUPERIOR

C. SITUACIÓN LABORAL: (Marcar la casilla que proceda en cada caso, teniendo en cuenta la situación de la persona participante al inicio de la medida)

Persona desempleada	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Persona desempleada de larga duración (1)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

(1) Con 25 o más años que lleven un año en situación de desempleo y menores de 25 años que lleven en esa situación seis meses o más

Persona con empleo, incluida la que trabaja por cuenta propia	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Persona inactiva (2)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

(2) Mayor de 16 años ni ocupada ni desempleada**D. OTROS INDICADORES** (marcar la casilla que proceda en cada caso, teniendo en cuenta la situación de la persona interesada al inicio de la medida).

Persona con discapacidad	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No contesta <input type="checkbox"/>
--------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Nacional de terceros países (3)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

(3) Persona no ciudadana de un país de la Unión Europea

Participante de origen extranjero (4)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

(4) Persona cuyos progenitores nacieron fuera de España

Participante perteneciente a minorías (incluidas las comunidades marginadas como la población romaní)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No contesta <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Sin hogar o afectada por la exclusión en materia de vivienda (5)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No contesta <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

(5) Sin techo, viviendo en residencias de acogida, albergues...alojamientos inseguros (riesgo de desalojo, amenaza de violencia), vivienda inadecuada (caravana, viviendas sin acceso a servicios públicos como agua, gas, electricidad, saneamiento, situación de hacinamiento extremo)

Con la presentación de este documento y de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar documentos al procedimiento, se autoriza la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En este sentido, el Principado de Asturias le informa que consultará, a través de la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en particular, la Tesorería General de la Seguridad Social, Bases de Datos de demandantes de empleo, o autoridad educativa competente, a fin de recabar información sobre los indicadores de resultados exigidos en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 2021/1057 una vez finalizada la actuación subvencionada, con la exclusiva finalidad de comunicar los datos a la Comisión Europea, así como para proceder a la evaluación de la política pública en que consiste la actuación subvencionada.

Puede ejercer su derecho de oposición a través de la sede electrónica del Principado de Asturias accediendo a www.asturias.es/oposicionconsulta y siguiendo las instrucciones marcadas en la ficha del procedimiento, en todo caso, si ejerce el derecho de oposición deberá aportar todos los datos y documentos requeridos en el procedimiento.

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Actividad de tratamiento	Elaboración de los indicadores exigidos en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057 relativo al Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y elaboración de evaluaciones de las políticas públicas en las que participan las personas concernidas
Responsable	Consejería de/ Organismo INDICAR EL QUE PROCEDA
Finalidad	Los datos recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa serán tratados para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057. Los datos personales serán asimismo incorporados a la Base Corporativa de Terceros, cuya finalidad es la gestión de los datos personales de todas las personas que mantengan o han mantenido contacto con la administración pública del Principado de Asturias para garantizar su fiabilidad.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos según dispone el artículo 6.1ºe) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Cumplimiento de una obligación legal, según dispone el artículo 6.1c) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
Destinatarios	Los datos serán comunicados, sólo de forma <u>agregada</u> , a los siguientes organismos y autoridades: -Servicio del Fondo Social Europeo Plus; -UAFSE Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (Autoridad de Gestión y Autoridad de Certificación); -Comisión Europea. -Autoridad de Auditoría del FSE,-Tribunal de Cuentas Europeo y podrán ser objeto de verificación, auditoría, revisión y en su caso, evaluación directamente por personal del Organismo Intermedio o por terceros mediante el correspondiente contrato. En este último caso se identificarán los contratistas dentro de información adicional en la sede electrónica.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) de la Administración del Principado de Asturias, presentando el formulario normalizado disponible en https://sede.asturias.es
Información adicional	Puede consultar la información adicional en la sede electrónica del Principado de Asturias accediendo a INSERTAR ENLACE A LA DIRECCIÓN WEB EN LA QUE SE ALOJE LA INFORMACIÓN ADICIONAL

La persona abajo firmante, DECLARA responsablemente que todos los datos consignados en el presente cuestionario son ciertos.

Ena.....de.....de.....

Firmado(Firma de la persona participante)



LISTA DE ADECUACIÓN A LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Programa	NOMBRE DEL PROGRAMA
CCI PROGRAMA	
Beneficiario	
Fecha de solicitud de financiación	XXX
Prioridad	
Objetivo político	
Objetivo específico	
Código de operación	EL CÓDIGO
Nombre de la operación	XXX
Descripción de la operación	XXX
Importe solicitado	0
Método de gestión	
Tipología de la operación	
Operación estratégica	
Finalidad de la operación	
Logros previstos o reales	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	
Campo de intervención	
Forma de la ayuda	
Aplicación territorial	
Actividad Económica	
Tema Secundario	
Igualdad de género	
Versión de Criterios de Selección que aplica	
Fecha de realización de la comprobación	XX/XX/XXXX
Técnico/a que realiza la comprobación	
VºBº Superior:	

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LACSO 1	¿Se informa en la solicitud de financiación de la información básica requerida?				
LACSO 1.1	Calendario previsto de ejecución.				
LACSO 1.2	Plan financiero con referencias en su caso al coste simplificado.				
LACSO 1.3	Fecha estimada de la solicitud de reembolso.				
LACSO 1.4	Previsión de indicadores.				
LACSO 1.5	Metodología de recogida de datos.				
LACSO 2	¿La solicitud de financiación se acompaña o se le requiere documentación adicional?				
LACSO 2.1	¿Se acompaña del Documento en que se detalla la propuesta de Operación? Dependiendo del método de gestión (subvenciones: propuesta de bases y convocatoria; contratación: propuesta de pliegos de contratación...)				
LACSO 2.2	¿Se acompaña de modelo de listado de comprobación de proyecto?				
LACSO 2.3	¿La presentación de este modelo se ha demorado a un momento posterior al de la solicitud de financiación, previo acuerdo del CRT?				
LACSO 3	En caso de que ya se hubieran seleccionado con anterioridad operaciones previas de la misma actuación, existe respecto a las mismas algún cambio en los parámetros determinantes de los CSO que exija la aplicación de un nuevo CSO?				
LACSO 4	¿Está asociada la operación a un indicador de resultados? ¿Se prevé cómo obtenerlos?				



REQUISITOS BÁSICOS

LACSO.5	¿Se ha constatado que la operación no ha concluido materialmente ni se ha ejecutado íntegramente con anterioridad a la solicitud de financiación? (art. 63.6 RDC)				
LACSO.6	¿El gasto subvencionable ha sido ejecutado y pagado entre el 1/1/21 y 31/12/29, o si lo es en virtud de una modificación del programa, entre la fecha de presentación de la correspondiente solicitud y el 31 diciembre 2029?				
LACSO.7	Si la ejecución ha comenzado en el momento de presentarse la solicitud de financiación, ¿se ha cumplido la legislación nacional y de la Unión aplicable a dicha operación?				
LACSO.8	Cuando la solicitud de financiación es posterior al inicio de la operación, ¿se han tenido adecuadamente en cuenta la normativa en materia de información y comunicación?: (Están reflejados los logos y emblemas de la Unión Europea en la documentación, publicidad, etc.).				
LACSO.9	¿Los beneficiarios tienen la capacidad suficiente antes de que se tome la decisión de aprobación? (capacidad financiera, personal dedicado al proyecto, experiencia, estructura organizativa...)				
LACSO.10	¿Cumple la operación con el programa y contribuye de forma eficaz a la consecución de los objetivos específicos?				
LACSO.11	Si la operación entra en el ámbito de una condición favorecedora ¿es coherente con las estrategias y documentos de planificación establecidos para su cumplimiento?				
LACSO.12	Presenta la operación una relación adecuada en cuanto al importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos?				
LACSO.13	¿Se ha comprobado que no se produce doble financiación de acuerdo con las normas de solapamiento de los períodos de programación FSE (14-20) y FSE+(21-27) ni con el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia?				
LACSO.14	¿ Se encuentra ubicada la operación en la zona del programa según lo dispuesto?				
LACSO.15	¿Se trata de una Ayuda de Estado o Mínimis?				
LACSO.15.1	En el caso de Ayudas de Estado o Mínimis, ¿Se cumple con el régimen aplicable? Se comprobará en base al LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 1. POLÍTICA COMPETENCIA FSE 1420, Si se está comprobando la operación.				
LACSO.16	¿La operación se va a gestionar mediante una convocatoria?				
LACSO.16.1	En el caso de que el método de gestión de la operación sea una convocatoria, ¿Se cumple con el régimen aplicable? Se comprobará en base al LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 2a. CONVOCATORIA (BASES REGULADORAS y ORDEN DE CONVOCATORIA), en los apartados que sean aplicables al momento en el que se está comprobando la operación.				



LACSO.17	¿La operación se va a gestionar mediante un contrato?				
LACSO.17.1	En caso de que el método de gestión sea un contrato, ¿Se cumple con el régimen aplicable? Se comprobará en base al LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 2b (CONTRATO), en los apartados que sean aplicables al momento en el que se está comprobando la operación.				
LACSO.18	¿La operación incluye OCS? (De acuerdo con el artículo 53 RDC es obligatoria para todos los proyectos de menos de 200.000 €)				
LACSO.18.1	En caso de que la operación incluya OCS, se comprobará en base al LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 3 (COSTES SIMPLIFICADOS) en los apartados que sean aplicables al momento en que se realiza la comprobación.				
CRITERIOS OBLIGATORIOS					
LACSO.19	¿La operación responde a los criterios de selección obligatorios del Documento de Selección de Operaciones?				
LACSO.19.1	Criterio 1. La propuesta de operación cumple con lo previsto en el programa, es coherente con las estrategias pertinentes en las que se basa el mismo y contribuye eficazmente a la consecución del objetivo específico de la prioridad en que se encuadra, mediante un diagnóstico de necesidades, posible impacto socioeconómico, transferencia a otras áreas o territorios, etc.				
LACSO.19.2	Criterio 2. La propuesta de operación se circunscribe al ámbito de actuación del FSE+, se atribuye al tipo de intervención que corresponda y a uno o varios de los tipos de acciones afines descritos en el objetivo específico de la prioridad en que se encuadra.				
LACSO.19.3	Criterio 3. La propuesta de operación se ajusta al perfil de entidades para ejecutar la operación cuando así se haya previsto en el objetivo específico de la prioridad en que se encuadra.				
LACSO.19.4	Criterio 4. La propuesta de operación se ajusta al perfil de participantes y los principales grupos destinatarios definidos para el objetivo específico de la prioridad en que se encuadre.				
LACSO.19.5	Criterio 5. La propuesta de operación se define para territorios específicos, acciones interregionales, transfronterizas y transnacionales, si el programa lo ha previsto para el objetivo específico de la prioridad en que se encuadre.				
LACSO.19.6	Criterio 6. La propuesta de operación incluye valores objetivos de los indicadores de realización y de resultado más relevantes (al menos uno) previstos para el objetivo específico de la prioridad en que se encuadre y dichos valores guardan una relación proporcional con el método de definición de valores objetivo. Los valores previstos tienen que estar desagregados por sexo siempre que se trate de personas físicas...				



LACSO.19.7	Criterio 7. La propuesta de operación es coherente con las estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir la condición favorecedora temática aplicable al objetivo específico de la prioridad en que se encuadre.				
LACSO.19.8	Criterio 8. La propuesta de operación es coherente con la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, en particular los referidos al Derecho a la tutela judicial efectiva y a un juez imparcial, protección de datos de carácter personal, derechos del niño, integración de personas con discapacidad, protección del medioambiente, diversidad lingüística, seguridad en el trabajo, libertad de expresión e información, libertad de reunión y de asociación, derecho a la educación, libertad de empresa, derecho a la propiedad, protección en caso de devolución, expulsión y extradición y respeto a la vida privada y familiar; la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD) de conformidad con la Decisión 2010/48/CE del Consejo; la normativa sobre contratación pública y sobre ayudas de estado.				
LACSO.19.9	Criterio 9. La propuesta de operación presenta la mejor relación entre el importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos.				
LACSO.19.10	Criterio 10. El beneficiario de la operación dispone de la experiencia, aptitud y capacidad necesarias para llevar a cabo con éxito la operación; de procedimientos y sistemas de gestión suficientes para atender los requerimientos del FSE+ y de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes del funcionamiento y mantenimiento de las operaciones para garantizar su sostenibilidad financiera.				
LACSO.19.11	Criterio 11. Si la propuesta de operación ha comenzado antes de la presentación de una solicitud de financiación a la AG/OI, se cumple el Derecho aplicable.				
LACSO.19.12	Criterio 12. La propuesta de operación corresponde a una operación que no ha concluido materialmente ni se ha ejecutado íntegramente antes de que se presente la solicitud de financiación conforme al programa, con independencia de que se hayan efectuado todos los pagos relacionados.				
LACSO.19.13	Criterio 13. La propuesta de operación no incluye actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación de conformidad con el artículo 66 del RDC o que constituyan una transferencia de una actividad productiva de conformidad con el artículo 65, apartado 1, letra a) del RDC.				
LACSO.19.14	Criterio 14. La propuesta de operación no se ve directamente afectada por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o su ejecución.				



LACSO.19. 15	Criterio 15. La propuesta de operación presenta un plan financiero. Para operaciones de cuantía inferior a 200.000€, deberá describirse el método de simplificación a utilizar, a tenor de lo dispuesto en el artículo 53.2 del RDC. Quedan excluidas de esta obligación las operaciones en las que la ayuda constituya una ayuda estatal y aquellas operaciones acordadas por la Autoridad de Gestión en el ámbito de la investigación y la innovación, siempre que el Comité de Seguimiento haya dado previamente su autorización a tal exención.				
LACSO.19. 16	Criterio 16. La propuesta de operación respeta el principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo establecido en el artículo 9.2 del RDC y los artículos 3 y 6 del RFSE+.				
LACSO.19. 17	Criterio 17. La propuesta de operación respeta los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, conforme a lo establecido en el artículo 9.3 del RDC y los artículos 6 y 28 del RFSE+.				
LACSO.19. 18	Criterio 18. La propuesta de operación respeta el principio de accesibilidad, conforme a lo establecido en el artículo 9 del RDC y el artículo 6 del RFSE+.				
LACSO.19. 19	Criterio 19. La propuesta de operación respeta principio de desarrollo sostenible, conforme a lo establecido en el artículo 9 y 73 del RDC y en el artículo 6 del RFSE+.				
LACSO.19. 20	Criterio 20. La propuesta de operación corresponde al período de elegibilidad, esto es, del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2029 o en caso de operaciones incluidas tras una modificación del programa, incluye gasto elegible tras la presentación de dicha modificación.				
LACSO.19. 21	Criterio 21. Para operaciones enmarcadas en la Prioridad 6: La propuesta de operación presenta algún elemento que fomente la innovación social, conforme a lo descrito en el artículo 14 del RFSE+.				
LACSO.19. 22	Criterio 22. La propuesta de operación incluye descripción de las actuaciones previstas en el marco de la operación y un procedimiento claro para la selección de proyectos, actuaciones, la distribución de fondos de gestión directa, etc., al igual que garantiza un seguimiento adecuado de la implementación.				
LACSO.19. 23	Criterio 23. La propuesta de operación tiene medidas o acciones de información y comunicación vinculadas a la operación misma según las exigencias reglamentarias.				
LACSO.19. 24	Criterio 24. La propuesta de operación se alinea y complementa con otros fondos europeos y otras políticas.				



LACSO.19. 25	Criterio 25. La propuesta de operación prevé un impacto sobre las personas/entidades participantes y su entorno.				
-----------------	---	--	--	--	--

¿La operación es de conformidad?	SI	NO	N/A	Comentarios y elementos de mejora
----------------------------------	----	----	-----	-----------------------------------

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Vº Bº SUPERIOR Técnico/a que realiza la comprobación



LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 1. POLÍTICA COMPETENCIA

Código de operación	EL CÓDIGO
Fecha de realización de la comprobación	XX/XX/XXXX
Responsable de la verificación	
VºBº Superior:	

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LVP 1	Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior según el artículo 107.3 del TFUE				(Si aplica, indicar el supuesto)
LVP 2	En caso de tratarse de una ayuda <i>de minimis</i> :				
LVP 2.1	¿Se ha comprobado que la empresa no está incluido en ninguno de los sectores excluidos conforme el artículo 1 del Reglamento 1407/2013 (sectores de la pesca y la acuicultura, producción primaria de productos agrícolas, ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, etc.)?				
LVP 2.2	Se ha comprobado que el importe total de las ayudas de minimis concedidas a una "única empresa" (conforme a la definición de única empresa incluida en el art 2 del Reglamento 1407/2013) no excede de 200.000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el art. 2 del Reglamento 1407/2013.				
LVP 2.3	Se ha verificado que se cumple con los requisitos de acumulación de ayudas incluidos en el art. 4 del Reglamento 1407/2013?				
LVP 2.4	¿La propuesta de concesión a una empresa informa del importe previsto de la ayuda, su carácter de mínimis y hace referencia al Reglamento aplicable citando su título y referencia de su publicación en el DOUE (art. 6 Reglamento 1407/2013)?				
LVP 2.5	¿Se establece un procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo establecido en el Reglamento de Mínimis?				
LVP 2.6	Procedimiento: (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas BDNS)				
LVP 3	En caso de que el programa de ayudas (individual o planes) requiera notificación a la Comisión:				
LVP 3.1	Indicar fecha de Notificación a la CE.				
LVP 3.2	Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.				
LVP 3.3	Si el programa de ayuda está cubierto por Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE, identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.				
LVP 3.4	Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).				
LVP 3.5	Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).				
LVP 3.6	Si se trata de Servicios de Interés Económico General (SIEG), se ha verificado que son compatibles (i.e. que las mismas se han concedido para garantizar la prestación de SIEG de acuerdo con lo establecido en el art. 106.2 del TFUE).				
LVP 3.7	¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?				



LVP 3.8	¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?				
LVP 3.9	¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?				
LVP 3.10	Si se trata de un instrumento financiero gestionado por la Autoridad de Gestión, o bajo su responsabilidad [artículo 38, apartado 1, letra b), del RDC], en relación con la normativa de competencia de la Unión Europea.				
LVP 3.11	Directrices sobre ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo 2014/C19/04 en relación con la Financiación de riesgo.				
LVP 3.12	La Comunicación de la Comisión 2008/C14/02 relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización.				
LVP 3.13	Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 155 de 20.6.2008, p. 10, en su versión modificada por la Corrección de errores de la Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 244 de 25.9.2008				

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 2a. CONVOCATORIA

Código de operación	EL CÓDIGO
Fecha de realización de la comprobación	XX/XX/XXXX
Responsable de la verificación	
VºBº Superior:	

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1. BASES REGULADORAS y ORDEN DE CONVOCATORIA					
LVP2a 1	Indique Título de las Bases Reguladoras (o norma sectorial que las incluya)				
LVP2a 2	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LVP2a 3	Indique Título de las convocatorias				
LVP2a 4	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LVP2a 5	Fecha de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las BBRR y la Convocatoria. (obligatorio convocatorias a partir 1/01/2016).				
LVP2a 6	Información sobre la Cofinanciación Comunitaria.				
Procedimiento de concesión					
LVP2a 7	¿La subvención es de Concurrencia Competitiva?				
LVP2a 8	¿La subvención es de Concesión Directa y se encuentra debidamente justificada? Indicar supuesto y justificación.				INDICAR SUPUESTO Y JUSTIFICACIÓN
Requisitos mínimos BBRR y Orden de convocatoria					
LVP2a 9	¿Recogen las bases reguladoras los requisitos mínimos indicados por el artículo 17.3 de la LGS?				
LVP2a 10	¿Recoge la convocatoria el contenido mínimo del artículo 23.2 de la LGS?				
Criterios de Valoración de las Solicitudes					
LVP2a 11	¿Los criterios de valoración de solicitudes son objetivos y están ponderados en BBRR y Convocatoria?				
LVP2a 12	Si no estuvieran ponderados ¿consta justificación?				
LVP2a 13	¿Está garantizada la concurrencia (plazos de presentación de solicitudes razonables respecto a proyectos a presentar, criterios de participación no excluyentes).				
Método para determinar los costes de la subvención					
LVP2a 14	Justificación a coste real.				
LVP2a 15	Justificación mediante sistemas de simplicación.				
2. INICIACIÓN/INSTRUCCIÓN					
LVP2a 16	¿Se han detectado incidencias en el procedimiento atención de solicitudes: se registran, atienden y se clasifican?				
LVP2a 17	¿Se han detectado incidencias en las solicitudes? (solicitudes que no utilizan el impreso normalizado, no firmadas, fuera de plazo....)				
LVP2a 18	En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la ayuda? (art.24.4 LGS)				



LVP2a 19	En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe declaración responsable del solicitante sobre otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o interno				
LVP2a 20	¿Existe Informe de evaluación previa emitido por órgano colegiado? (Art. 24.4 Ley General de Subvenciones)				
LVP2a 20.1	El órgano colegiado para el estudio de las solicitudes está integrado por los miembros previstos en la convocatoria en el caso de que ésta lo contemple?				
LVP2a 20.2	¿Figuran las actas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado?				
LVP2a 21	Consta propuesta de resolución provisional y comunicación al beneficiario?				
LVP2a 22	Reformulación de solicitudes:				
LVP2a 23	¿Está prevista en las BBRR?				
LVP2a 24	¿Ha habido y, en su caso, cumplen con las condiciones del art. 27 de la LGS.?				
LVP2a 25	¿La propuesta de resolución definitiva contiene: solicitantes y cuantía para los que se propone, evaluación de los mismos y criterios seguidos para efectuarla.?				
3 CONCESIÓN					
LVP2a 26	La resolución contiene información art. 25 LGS				
LVP2a 27	Relación de solicitantes a los que se concede y a los que se desestima.)				
LVP2a 28	¿Está motivada? (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
LVP2a 29	¿La convocatoria se ha resuelto y notificado en plazo?				
LVP2a 30	¿La Resolución de concesión definitiva ha sido publicada y contiene la información reglamentariamente establecida? Indicar Fecha/Medio: (A partir del 1/01/2016, Indicar Fecha envío Base de Datos Nacional de Subvenciones).				
LVP2a 31	¿La resolución y su publicación informa de la cofinanciación FSE?				
LVP2a 32	En caso de beneficiarios FSE, la resolución incluye las condiciones de la ayuda, método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución? (Indicar lo que proceda: si consta en la Resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al Beneficiario. En su caso, indicar documento y fecha.)				

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 2b. CONTRATO

Código de operación	EL CÓDIGO
Fecha de realización de la comprobación	XX/XX/XXXX
Responsable de la verificación	
VºBº Superior:	

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
CONTRATO MENOR					
LVP2b 2.1	¿Se cumplen los requisitos para ser un contrato menor? (Obras: importe inferior a 40.000€ (IVA excluido); Suministros o servicios: importe inferior a 15.000€ (IVA excluido)) (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.2	¿Se ha justificado que no existe alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra indicada en el verificando anterior? (Art 118.3 LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.3	¿Consta en el expediente la siguiente documentación: informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)? (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.4	¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado? (Art 63.4 LCSP 9/2017)				

Contrato de importe igual o superior a 15.000€ en Suministros o servicios y 40.000€ en Obras

CONTRATOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO TENGAN EL CARÁCTER DE PODERES ADJUDICADORES. (ART. 321 y 322 de la LCSP 9/2017)

LVP2b 2.5	Se ha comprobado la existencia de unas instrucciones, aprobadas por el órgano competente de la entidad, que regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 9/2017 LCSP. (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LVP2b 2.6	¿Las instrucciones se encuentran disposición de los licitadores? ¿Se han publicado en el perfil del contratante estas Instrucciones? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LVP2b 2.7	En el caso de una entidad perteneciente al ámbito del sector público estatal, ¿la aprobación de las instrucciones se realiza una vez recibido el informe previo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico de la entidad? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				



LVP2b 2.8	En el caso de que el órgano competente de la entidad haya adjudicado el contrato sin aplicar las instrucciones aprobadas, comprobar que se cumplen las siguientes premisas:				
LVP2b 2.8.1	a) Es un contrato de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, adjudicado directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación que, en su caso, sea necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.				
LVP2b 2.8.2	b) Es un contrato o acuerdo de valor estimado igual o superior a los indicados en el punto anterior que cumple las siguientes reglas como mínimo, respetándose en todo caso los principios de igualdad, no discriminación, transparencia, publicidad y libre concurrencia:				
LVP2b 2.8.2.1	1.º El anuncio de licitación se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios adicionales de publicidad. Toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas deberá estar disponible por medios electrónicos desde la publicación del anuncio de licitación.				
LVP2b 2.8.2.2	2.º El plazo de presentación de ofertas se fijó por la entidad contratante teniendo en cuenta el tiempo razonablemente necesario para la preparación de aquellas, sin que en ningún caso dicho plazo pueda ser inferior a diez días a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.				
LVP2b 2.8.2.3	3.º La adjudicación del contrato ha recaído en la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145. Excepcionalmente la adjudicación podrá efectuarse atendiendo a otros criterios objetivos que deberán determinarse en la documentación contractual.				
LVP2b 2.8.2.4	4.º La selección del contratista, se encuentra motivada en todo caso, se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad.				



LVP2b 2.9	En el caso de contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, ¿ se ha comprobado que se han adjudicado a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación Profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato?				
LVP2b 2.10	En el caso de contratos de obras, concesiones de obras y concesiones de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros e inferior a 5.225.000 euros y los contratos de servicios y suministros de valor estimado superior a 15.000 euros e inferior a 209.000 euros, se ha comprobado que se ha sido adjudicado por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley, con Excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos previstos en el artículo 168? (la única diferencia con los contratos de administraciones públicas es relativo a la preparación de los Contratos de las Administraciones Pública)				En este caso, completar checklist desde FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN
CONTRATOS QUE CELEBRAN LAS AAPP y Entidades del S.P. Poder Adjudicador contratos SARA					
FASE PREVIA A LA LICITACIÓN					
LVP2b 2.11	¿Existe una memoria justificativa que argumente la necesidad del gasto, la idoneidad del objeto del contrato y su contenido, así como la insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios?				
LVP2b 2.12	¿El contrato está sujeto a regulación armonizada?				
LVP2b 2.13	Indicar el importe del Presupuesto de licitación/ Valor estimado del contrato				
LVP2b 2.14	¿Queda acreditado si el órgano de contratación tiene competencia para contratar?				(Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)
LVP2b 2.15	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?				
LVP2b 2.16	¿Se ha constatado que se cumple con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP 9/2017 en relación a la duración de los contratos?.				Indicar duración y si ha habido prórrogas
LVP2b 2.17	¿Se ha observado que las cláusulas del contrato sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
LVP2b 2.18	¿En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se contempla los criterios de valoración y su ponderación al objeto del contrato?. (Art. 122,142 y 145 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha de aprobación
LVP2b 2.19	¿Ha sido informado favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas por el Servicio Jurídico? (Art. 122.7 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha



LVP2b 2.20	¿El Pliego de Prescripciones Técnicas se ha aprobado y se ha establecido teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos? (Arts.123, 124 y 126 de la LCSP 9/2017).				Indicar fecha de aprobación
LVP2b 2.21	Consta certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.				Indicar
LVP2b 2.22	¿Se ha aprobado el expediente de contratación por parte del órgano de contratación? Art.117 de la LCSP 9/2017				Fecha
FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN					
LVP2b 2.23	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 138 de la LCSP 9/2017).				(Indicar el procedimiento de adjudicación)
LVP2b 2.24	En caso de procedimiento abierto:				
LVP2b 2.24.1	En caso de contrato sujeto a regulación armonizada, ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE? (Art. 135 de la LCSP 9/2017 , obras -Art. 13, suministro -Art. 16 y servicios Art. 17 de la LCSP 9/2017)				(Indicar número y fecha de boletín.)
LVP2b 2.24.2	¿Se ha publicado la licitación en el BOE o el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, etc.? (Art. 135 de la LCSP 9/2017) En caso afirmativo indicar número y fecha de boletín.				(Indicar número y fecha de boletín.)
LVP2b 2.24.3	¿Se ha publicado la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación?				
LVP2b 2.24.4	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿Se han cumplido los plazos de presentación de las proposiciones en base al procedimiento de adjudicación empleado?				(indicar plazo y fecha de la última de las ofertas)
LVP2b 2.24.5	¿Existe certificado del registro administrativo que acredite la presentación de las proposiciones?				(indicar fecha)
LVP2b 2.24.6	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
LVP2b 2.24.7	¿Se ha comprobado la existencia de la documentación acreditativa de la revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras?.				Indicar fecha del acta
LVP2b 2.24.8	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de documentación?				(indicar nº presentadas y nº de requerimientos)
LVP2b 2.24.9	¿La valoración de las ofertas atiende a criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				



LVP2b 2.24.10	¿Se han utilizado criterios económicos y cualitativos para elegir la oferta con mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.24.11	En caso de existir criterios cualitativos comprendidos dentro del <ciclo de la vida>, artículo 148 de la LCSP 9/2017, se ha dejado constancia documental de ello. (Art.145 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha de acta)
LVP2b 2.24.12	¿Existe documentación acreditativa que recoja todas las ofertas, la valoración de las mismas, los informes de valoración técnica correspondientes así como la propuesta de adjudicación?				(Indicar fecha de acta)
LVP2b 2.24.13	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o bajas temerarias, ¿se ha solicitado su justificación? (Art 149 de la LCSP 9/2017)				.(Indicar fechas de solicitud y justificación)
LVP2b 2.25	En caso de procedimiento restringido verificar:				
LVP2b 2.25.1	¿Se ha justificado en los pliegos los criterios objetivos de invitación? (Art. 162.1 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.25.2	¿Se ha fijado un número mínimo y máximo de empresas invitadas a participar? Verificar que el número mínimo no es inferior a 5. (Art. 162.2 de la LCSP 9/2017)				(Indicar nº mínimo y máximo)
LVP2b 2.25.3	¿El plazo señalado a las empresas invitadas para que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la ley?.				
LVP2b 2.26	En caso de procedimiento negociado verificar:				
LVP2b 2.26.1	En los casos preceptivos, ¿se ha publicado anuncio de licitación en el BOE y en el perfil del contratante en la forma prevista en el Art. 135 de la LCSP 9/2017?				
LVP2b 2.26.2	En el caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿se dan las condiciones establecidas en la LCSP 9/2017 para no publicarse la licitación?				
LVP2b 2.26.3	¿Se ha consultado al menos a 3 empresas, o, en caso contrario, se ha justificado las causas que lo han imposibilitado y se ha dejado constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de aceptación o rechazo de las mismas?				(Indicar: fecha de la invitación, nº de empresas invitadas y nº que ofertan)
LVP2b 2.27	En caso de procedimiento de diálogo competitivo verificar:				
LVP2b 2.27.1	¿Existe documento descriptivo a que se refiere el Art. 174.1 de la LCSP 9/2017 en el que se indican las necesidades y requisitos establecidos por el órgano de contratación?				
LVP2b 2.27.2	¿Se ha publicado anuncio de licitación?				(Fecha:)
LVP2b 2.27.3	¿Se ha invitado a participar en el diálogo al menos a 3 empresas?				



LVP2b 2.27.4	A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a la subasta electrónica comprobar que se ajusta a lo establecido en el Art. 143 de la LCSP 9/2017:				
LVP2b 2.27.5	¿Se ha indicado esta opción en el anuncio de licitación?				
LVP2b 2.27.6	¿El pliego contiene los elementos a cuyos valores se refiera la subasta electrónica, los límites de los valores que podrán presentarse, la forma en que se desarrollará, las condiciones de puja y el dispositivo electrónico utilizado y las modalidades y especificaciones técnicas de conexión?				
LVP2b 2.27.7	En caso de existir solicitudes de información por parte de los licitadores, ¿se han respondido con igualdad de trato a todos los licitadores y dentro de los plazos establecidos (dentro de los 6 días posteriores a la solicitud y al menos 12 días antes de que termine el plazo de recepción de ofertas)? Art. 138 de la LCSP 9/2017.				
TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE					
LVP2b 2.28	Tramitación de urgencia (Art. 119 de la LCSP 9/2017):				
LVP2b 2.28.1	¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
LVP2b 2.28.2	¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				
LVP2b 2.28.3	¿Se han despachado en 5 días por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa?				
LVP2b 2.28.4	¿Se han despachado en 10 días si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
LVP2b 2.28.5	¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 119.2 b) 2º párrafo de la LCSP 9/2017 en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				
LVP2b 2.28.6	¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no puede ser superior a un mes contados desde la formalización? (Artículo 119.2.c de la LCSP 9/2017)?				
LVP2b 2.29	Tramitación de emergencia (Art. 120 de la LCSP 9/2017):				
LVP2b 2.29.1	¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				



LVP2b 2.29.2	¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompaña de la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito?				(Fecha:)
LVP2b 2.29.3	¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones?				(Fecha:)
LVP2b 2.29.4	¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
LVP2b 2.30	En caso de utilizar acuerdos marco:				
LVP2b 2.30.1	¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.2	Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.3	¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.220 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.4	¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art. 221 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.5	En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación:				
LVP2b 2.30.6	¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.223 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.7	¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.224 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.8	Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.225 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.9	¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.226 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.31	En caso de contratación centralizada:				



LVP2b 2.31.1	¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado o de la correspondiente central de contratación? (Art.227 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.31.2	¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.229 de la LCSP 9/2017)				
FASE DE ADJUDICACIÓN					
LVP2b 2.32	¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
LVP2b 2.33	¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva? (Artículo 150 y 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha:)
LVP2b 2.34	¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento?				(Indicar fecha:)
LVP2b 2.35	¿Se ha dictado resolución de adjudicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha límite y de presentación:)
LVP2b 2.36	¿Se han respetado los plazos de adjudicación? (Art. 158 de la LCSP 9/2017)				



LVP2b 2.37	A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
LVP2b 2.38	B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
LVP2b 2.39	¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
LVP2b 2.40	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
LVP2b 2.41	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?				
LVP2b 2.42	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?				
LVP2b 2.43	¿Se han realizado las oportunas publicaciones de la adjudicación según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 , suministro -Art. 15 , servicios Art. 16, todos de la LCSP 9/2017). Indicar número y fecha de los boletines.				
LVP2b 2.44	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?				
LVP2b 2.45	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?				

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 3. COSTES SIMPLIFICADOS

Código de operación	EL CÓDIGO
Fecha de realización de la comprobación	XX/XX/XXXX
Responsable de la verificación	
VºBº Superior:	

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
COSTES JUSTIFICADOS MEDIANTE MÉTODO/.S SIMPLIFICADOS					
1. GENERAL					
LVP3 1	Indicar el sistema de coste simplificado empleado (art 53 RDC):				
LVP3 1.1	a) Coste unitario				
LVP3 1.2	b) Sumas a tanto alzado				
LVP3 1.3	c) Financiación a tipo fijo				
LVP3 1.4	d) Contribución de las autonomías				
LVP3 1.5	e) Financiación no vinculada a coste				
LVP3 2	¿Los importes a los que se refiere el apartado anterior, lotes a, b y c, se establecen bajo alguno de los métodos del artículo 53 RDC?				
LVP3 3	¿En el caso de importes de ayuda que no superen los 200.000 euros, se comprueba que se ha establecido un método de costes simplificados?				
LVP3 4	¿Se ha informado debidamente a los beneficiarios del método de coste simplificado a utilizar? (Ej.: Bases reguladoras, orden de convocatoria, etc.)				
2. CONTROL DEL MÉTODO DE CÁLCULO y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO					
LVP3 5	Baremos Estándar de Costes Unitarios				
LVP3 5.1	La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LVP3 5.2	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados?				
LVP3 6	Financiación a Tipo Fijo				
LVP3 6.1	La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LVP3 6.2	¿Se han definido clara e inequívocamente las categorías de costes en las que se basa el método establecido?				
LVP3 6.3	¿Se ha comprobado que no haya doble declaración de gastos?				



LVP3 7	Sumas a Tanto Alzado				
LVP3 7.1	¿La documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LVP3 7.2	¿Los costes subvencionables se determinan sobre la base de un importe preestablecido conforme a unos acuerdos predefinidos sobre unas actividades y productos?				
LVP3 7.3	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados en los acuerdos predefinidos?				
LVP3 8	Financiación no vinculada al coste				
LVP3 8.1	¿Se comprueba que este método está basado en lo establecido en el acto delegado adoptado de conformidad?				
LVP3 8.2	¿La documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
3. CERTIFICACIÓN DE CANTIDADES					
LVP3 9	Baremos Estándar de Costes Unitarios				
LVP3 9.1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
	Municipio, a xx de xxx de 20XX				
	Responsable de la verificación				

INFORME DE ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA DE OPERACIÓN A LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES DEL PROGRAMA FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS 2021 – 2027 (REF. N°/AÑO)

ORGANISMO QUE SELECCIONA LAS OPERACIONES

Consejería de/ Organismo INDICAR EL QUE PROCEDA

FONDO ESTRUCTURAL

FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+)

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA

Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027 (CCI: 2021ES05SFPR007)

Código de la operación:

Visto el Programa Operativo FSE+ Principado de Asturias 2021-2027 adoptado por Decisión de la Comisión Europea C(2022)9795 FINAL.

Vistos el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, y el Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.

Vista la solicitud de financiación de fecha __/__/_____ del potencial Beneficiario _____, relativa _____ a

_____ y analizada la adecuación de la operación presentada a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo, este Centro, en calidad de Organismo Intermedio y en base a las funciones que tiene atribuidas en el ámbito de la selección de operaciones en el marco del Programa Operativo FSE+ Principado de Asturias 2021-2027.

Este organismo:

RESUELVE

- Seleccionar:

- Seleccionar con las siguientes condiciones:

INFORME *(En el cuerpo del informe se hará referencia, como mínimo, a los siguientes aspectos: competencia información, comunicación y visibilidad; indicadores; OCS; custodia de la documentación y medidas antifraude)*

La operación que se indica a continuación:

Prioridad/ OE	Nombre operación	Código de la operación	Importe

de acuerdo con los datos introducidos/a introducir en la aplicación FSE 2021-2027.

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

DOCUMENTO EN EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (D.E.C.A)

BENEFICIARIO

Servicio / D.G.:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA

Programa FSE+ Principado de Asturias (CCI: 2021ES05SFPR007)
2021-2027

OPERACIÓN

Indicar denominación y código según aparece en INFOSELEC

1. Fecha de la propuesta de solicitud de financiación y de su aprobación:

El solicitante, Servicio/D.G. _____, ha presentado en fecha __/__/____ solicitud de financiación de la mencionada operación.

El Organismo Intermedio, ha seleccionado / seleccionado con condiciones esta operación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo Plus en el marco del Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027, de acuerdo con el Informe de adecuación de la propuesta de operación a los criterios de Selección de operaciones, de fecha __/__/____, con código _____.

2. Finalidad de la operación:

3. Logros previstos o reales:

4. Calendario de Ejecución:

Inicio de la operación:

Finalización de la operación:

5. Método de gestión:

Convocatoria, contratación, gestión directa...

6. **Plan de financiación y método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y condiciones de pago:**

7. **Normativa de aplicación:**

La citada operación se atenderá a las normas comunitarias y nacionales aplicables.

El beneficiario quedará obligado en especial a lo dispuesto en los siguientes Reglamentos europeos y en la norma de subvencionabilidad nacional de aplicación:

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.
- Orden TES/106/2024 de 8 de febrero por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el periodo de programación 2021-2027.

8. **Información en relación a las obligaciones que se asumen como beneficiario de una ayuda FSE+:**

Se considerarán obligaciones de los beneficiarios de las operaciones seleccionadas:

- Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad, únicamente cuando la Operación sea reembolsada sobre la base de los costes efectivamente incurridos.
- Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice el OI, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General del Principado de Asturias como Autoridad de Auditoría, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.
- Cumplir con los requisitos de visibilidad transparencia y comunicación establecidos en el artículo 50 RDC.
- Conservar los documentos originales, justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 82 del RDC.

1. Además, los beneficiarios deberán:

- Asegurarse de que los gastos declarados son conformes con las normas aplicables sobre ayudas de Estado.
- Asegurarse de que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales así como con otros períodos de programación del Fondo Social Europeo.
- Acreditar ante la Autoridad de Gestión y el OI la realización de la actividad o prestación del servicio y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del Proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de verificación tanto administrativa como sobre el terreno.
- Disponer de listados de comprobación que deberá cumplimentar para cada uno de los proyectos que integran la operación. Contendrá todas las comprobaciones que como mínimo deba efectuar de cada proyecto para garantizar la ejecución y buena gestión financiera conforme a las exigencias y requerimientos establecidos en la normativa reguladora de la operación que gestiona (bases, convocatoria, pliegos...etc.). Este listado debidamente cumplimentado, fechado y firmado deberá conservarse por el beneficiario junto con el resto de la documentación justificativa de cada uno de los proyectos que integran la operación, para ponerlo a disposición del OI en cualquier momento durante el proceso de verificación administrativa, y pudiendo ser requeridos por el OI junto con la solicitud de reembolso.
- Acreditar ante el OI la realización de visitas sobre el terreno a un conjunto representativo de actuaciones llevadas a cabo, si procede.
- Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que se establezcan por el Ministerio de Trabajo y Economía Social como responsable del FSE+ en España:
- Colaborar con OI en la elaboración de los informes de ejecución anual correspondientes.
- Garantizar que la disponibilidad de datos de cada uno de los destinatarios últimos de las actuaciones, de forma que el OI pueda realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de ejecución y resultados.
- Utilizar un sistema de registro y almacenamiento de datos donde se registre la información relativa a todas las actuaciones y cuando sea conveniente, a cada una de las personas participantes sobre las que se ha actuado, en colaboración con el Observatorio de las Ocupaciones y que los datos sobre indicadores se desglosen con arreglo a lo establecido en el documento de metodología de indicadores respetando en todo caso lo previsto en la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la Autoridad de Gestión, o en su caso, el OI, que correspondan en función de la Operación ejecutada..
- En su caso, obligaciones específicas:



El presente documento se entrega al beneficiario para informarle de las condiciones de la ayuda FSE+, en cumplimiento del artículo 73.3 2021/1060 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.

Otrosí digo que los abajo firmantes manifiestan que no se encuentran incursos en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

POR EL ORGANISMO INTERMEDIO	POR EL BENEFICIARIO

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS 2021 – 2027

N:

1. Organismo que emite el presente documento de informaciones y/o instrucciones:

- Dirección General de Asuntos Europeos
- Servicio gestor (especificar)

Firma

2. Organismo que ha emitido originalmente las informaciones y/o instrucciones recogidas en el presente documento:

2.1 Organismos Externos

- Autoridad de Gestión Comité de Seguimiento del PO
- Organismo que realiza la función de contabilidad Otro (especificar)
- Autoridad de Auditoría

2.2 Organismos Internos (Administración del Principado de Asturias)

- Dirección General de Asuntos Europeos
(especificar área o unidad)
- Servicio gestor/beneficiario (especificar)
- Otro (especificar)

3. Organismo al que van dirigidas estas informaciones y/o instrucciones::

- Servicio gestor/beneficiario(especificar)
- Servicio gestor/beneficiario(especificar)
- Servicio gestor/beneficiario(especificar)
- Servicio gestor/beneficiario(especificar)

4. Objeto de las informaciones y/o instrucciones:

4.1 Las informaciones y/o instrucciones contenidas en el presente documento:

- Modifican las directrices vigentes en el ámbito correspondiente
- Completan las directrices vigentes en el ámbito correspondiente
- Son nuevas
- Otros

4.2 Explicación sucinta del objeto de las informaciones y/o instrucciones:

4.3 Exposición de motivos:

4.4 Informaciones / Instrucciones:



5. Documentación anexa que se remite::

6. Confirmación de recepción:

En correos electrónicos el organismo emisor verificará de oficio la entrega.

INFORME GENERAL PROGRAMA FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS 2021 – 2027

1. NULLA TORTOR FELIS:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean egestas aliquam dolor. Mauris molestie pellentesque urna vel lobortis. Nulla tortor felis, finibus a urna eget, suscipit ultricies justo. Phasellus vehicula eu orci ut fermentum. Duis aliquet tristique quam id malesuada. Nullam ac diam massa. Phasellus mollis tempor rhoncus.

1.1. Curabitur at aliquam leo:

Ut eget fermentum nisi. Pellentesque volutpat sem ac ligula posuere, ac facilisis turpis aliquam. Etiam eu commodo mi. Aenean dapibus neque sed tincidunt egestas. Sed feugiat dictum lectus, eu suscipit diam vehicula id. Nullam et metus et dolor ullamcorper luctus dignissim vitae enim. Proin porta ut justo pulvinar finibus. Pellentesque non justo tortor. Nullam justo est, condimentum non convallis eget, semper quis ipsum.

1.1.1. Mauris molestie pelletesque:

Curabitur at aliquam leo	
Nunc sed nibh at enim lobortis tincidunt a in nulla.	Nunc sed nibh lobortis a in nulla.
Phasellus ullamcorper, sapien ut sodales tincidunt,	Phasellus ullamcorper, sodales tincidunt,
leo lectus aliquet nibh	leo aliquet nibh
in posuere augue leo id lacus.	in augue leo id lacus.
Pellentesque et dui gravida	et dui gravida
efficitur velit eget, viverra odio.	Nunc sed nibh lobortis a in nulla.
Nunc sed nibh at enim lobortis tincidunt a in nulla.	Phasellus ullamcorper, sodales tincidunt,

1.1.2. AENEAN EGESTAS ALIQUAM DOLOR.

Curabitur nisl ligula, tincidunt sit amet tellus non, semper gravida nunc. Duis eget diam erat. Proin luctus, augue tincidunt molestie egestas, nulla lectus placerat tortor, eu eleifend orci elit vestibulum elit. Suspendisse sit amet tempus lectus. Aliquam libero libero, placerat et eros et, sollicitudin lacinia felis.

- a. Nunc sed nibh at enim lobortis tincidunt a in nulla. Phasellus ullamcorper, sapien ut sodales tincidunt, leo lectus aliquet nibh, in posuere augue leo id lacus. Pellentesque



et dui grávida, efficitur velit eget, viverra odio. Nunc ultrices sollicitudin condimentum. Curabitur porta tempus faucibus.

1. Duis sed hendrerit odio , leo lectus aliquet nibh, in posuere augue leo id lacus. Pellentesque et dui grávida, efficitur velit eget, viverra odio. Nunc ultrices sollicitudin condimentum:
 - Rhoncus rhoncus pellentesque.



**NOMBRE DEL DESTINATARIO
SERVICIO, D.G., ORGANISMO, ETC.
CONSEJERÍA**

ASUNTO: Lorem ipsum dolor sit amet.

Su Ref°: XXXX

Cras sed sollicitudin orci, nec eleifend odio. Duis sed nulla eros. Nullam a metus tincidunt, laoreet ex in, euismod leo. Proin cursus pulvinar ligula, vel tempus urna pellentesque a. Nulla eget consequat enim.

Maecenas cursus aliquet venenatis

Phasellus semper at metus nec ullamcorper. Integer accumsan enim tincidunt, consequat mauris quis, convallis lorem. Suspendisse ac scelerisque nunc. Quisque vestibulum diam a dapibus egestas.

Oviedo, a xx de xxxx de 202x

LA DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS

Fdo Raquel García González

GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO

Durante todo el período de ejecución del Programa FSE +, el Organismo Intermedio garantizará que las operaciones objeto de cofinanciación respetan la normativa europea, nacional y regional (en su caso) aplicable, de acuerdo con la naturaleza de las operaciones ejecutadas.

El Organismo Intermedio deberá aplicar procedimientos de análisis del riesgo siguiendo las directrices que sobre la materia remita la Autoridad de Gestión. Asimismo, el Organismo Intermedio se asegurará de que el beneficiario, salvo en aquellos casos en que este lo sea de una ayuda de Estado, aplique ex post procedimientos de análisis del riesgo.

Asimismo, basándose en el análisis mencionado en el párrafo anterior, el Organismo Intermedio deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Estas medidas deberán quedar documentadas y recogidas en la aplicación informática de la UAFSE .

El Organismo Intermedio llevará a cabo las verificaciones de gestión sobre las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión al objeto de comprobar que:

- Se ha llevado a cabo la entrega de bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación;
- La declaración del gasto se ajusta a las modalidades de ayuda contempladas en el capítulo II del Título V del Reglamento (UE) 2021/1060.
- El gasto declarado en relación con dichas operaciones cumple con las normas europeas y nacionales aplicables en la materia y, en especial, las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente e igualdad de oportunidades y contratación pública, y cumple con el Programa FSE + así como con las condiciones para el apoyo de la operación;
- El gasto declarado ha sido efectivamente pagado;
- Las solicitudes de reembolso presentadas son correctas;
- No se produce doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales ni con otros períodos de programación.

Las verificaciones incluyan los siguientes procedimientos:

- Verificaciones administrativas de las solicitudes de reembolso de conformidad con la intensidad derivada de la aplicación del procedimiento definido por la Autoridad de Gestión para la evaluación del riesgo según el artículo 74.2 del Reglamento (UE) 2021/1060.
- Verificación sobre el terreno (“in situ”) de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas.

3.1 Planificación de las verificaciones in situ

Para cumplir con estas tareas, el Organismo Intermedio ha establecido un sistema de verificaciones que contempla los siguientes procedimientos.

Semestralmente se elaborará un plan de visitas (**modelo PLANVST**) que recogerá todas las operaciones para las que se ha solicitado financiación y que deben ser objeto de verificación in situ. El OI podrá incluir en esta planificación otras operaciones que, a pesar de no haberse recibido solicitud de financiación, tenga conocimiento según la programación de su ejecución a lo largo del semestre concernido.

3.2 Selección de la muestra de verificación in situ.

De acuerdo con las orientaciones para los Estados Miembros sobre verificaciones de la gestión (doc EGESIF_14-0012_02final)³:

Los gastos que se vayan a verificar de cada solicitud de reembolso se seleccionarán de una muestra de transacciones que se elegirán teniendo en cuenta los factores de riesgo (valor, tipo de beneficiario, experiencia), y se complementarán con una muestra aleatoria a fin de garantizar que todos los gastos tengan probabilidades de ser seleccionados. La AG debe establecer de forma anticipada la metodología de muestreo que se va a utilizar y se recomienda que se establezcan parámetros que permitan que los resultados de la muestra aleatoria verificada puedan utilizarse para hacer una proyección de los errores presentes en la población no verificada.

La intensidad, frecuencia y cobertura de las verificaciones sobre el terreno dependerá de la complejidad de la operación, de la cuantía de la ayuda pública, del nivel de riesgo identificado por las verificaciones de gestión y por las auditorías de la AA en relación con el sistema de gestión y control en su conjunto.

Para la determinación del tamaño de la muestra de verificaciones in situ se partirá del análisis de al menos 10% de los proyectos (u otro nivel de muestreo inferior de ser posible), siempre que supongan al menos el 10% del gasto declarado. Este porcentaje, que es mínimo, se incrementará en atención a otros factores de riesgo, entendiéndose como tales, al menos, la falta experiencia del beneficiario en relación a la gestión de ayudas cofinanciadas, la detección de incidencias sistémicas y finalmente los resultados de la matriz ex post.

³ Se trata de unas orientaciones dictadas en el marco del periodo de programación 2014-2020. A fecha actual no se dispone de orientaciones similares referidas al periodo 2021-2027, por lo que en tanto no se aprueben, se atienden a los criterios del periodo anterior. Teniendo en cuenta la tendencia continuista en la que se suceden ambos periodos la aplicación de estas orientaciones se considera razonable.

Porcentaje mínimo de verificación	10%
Incremento en el caso de que el beneficiario no haya declarado anteriormente o gestionado FSE con anterioridad ⁴	5%
Incremento en el caso de que se hayan detectado en el beneficiario incidencias sistémicas en verificaciones anteriores ⁵	5%
Incremento en el caso de que se hayan detectado en el beneficiario irregularidades con consecuencia económica en auditorías de operaciones de la misma actuación	5%
Incremento según resultado de matriz ex post muy alto	10%
Incremento según resultado de matriz ex post alto	5%
Incremento según resultado de matriz ex post medio	2%

Una vez fijado el tamaño de la muestra los proyectos a verificar se seleccionarán aplicando los siguientes criterios:

- Análisis cualitativo: todos aquellos proyectos ejecutados por beneficiarios⁶ en los que el OI aprecie por conocimiento, experiencia o cualquier otra circunstancia la concurrencia de un factor de riesgo.
- Análisis cuantitativo: todos aquellos proyectos de una determinada cuantía según el siguiente criterio

⁴ El Organismo Intermedio podrá decidir no aplicar este porcentaje en aquellos casos en que un beneficiario presente varias solicitudes de reembolso de una misma operación y una vez verificada la primera se compruebe que la metodología seguida por el beneficiario es consistente y se han implementado medidas suficientes para garantizar la regularidad del gasto.

⁵ Este punto debe entenderse referido no sólo a operaciones anteriores declaradas por el beneficiario sino también respecto de la misma operación sujeta a verificación administrativa en el caso de que verificaciones in situ previas hayan puesto de manifiesto deficiencias. Podrá no aplicarse en el caso de incidencias ajenas a las tareas de gestión del beneficiario (inelegibilidad sobrevenida de algún tipo de gastos). No aplicará en el caso de que en el curso de la verificación inmediatamente anterior se haya comprobado que el beneficiario ha implementado procedimientos de corrección de errores sistémicos detectados en verificaciones previas.

⁶ En este caso, beneficiario se refiere, al beneficiario de la LGS. En otros puntos de este documento, beneficiario debe ser entendido como beneficiario del FSE.

Condición: Si $Cv^2 > 20\% \Rightarrow$ Verificamos $X > \mu + \sigma^8$

- Selección aleatoria: Del resto de la población, se hará una selección de proyectos por un método aleatorio de forma que se garantice que todos los proyectos pueden ser seleccionados.

En aquellos casos en los que el proyecto pueda descomponerse en otros subproyectos⁹, la verificación del proyecto se realizará a través de una selección de los subproyectos que lo componen, de forma que se garantice que se verifica al menos el porcentaje de referencia en relación al número de subproyectos y al importe de gasto que representan. En estos casos la selección de los subproyectos se realizará de forma aleatoria, salvo que la cuantía de los subproyectos que forman el proyecto tengan un coeficiente de variación de Pearson superior al 20% en cuyo caso se analizarán todos los subproyectos que cumplan la condición establecida en el cuadro precedente, completándose la selección hasta alcanzar el porcentaje de referencia dentro de un proyecto de forma aleatoria, y en todo caso seleccionando al menos uno, de excederse el porcentaje de referencia, de forma que se garantice que todos los subproyectos tiene probabilidades de ser seleccionados.

Supuestos especiales:

El Programa incorpora operaciones ejecutadas con medios propios, que siguen una gestión única, y que se repiten de forma continuada todos los ejercicios del periodo de programación.

En estas operaciones, dada la unicidad de la gestión no existe un criterio de riesgo definido por el profesional que exija una verificación de determinados proyectos. Sin embargo no todos los proyectos tienen la misma envergadura y sí es posible que de acuerdo con el criterio de tamaño se produzca ejercicio tras ejercicio, una cuasi-identidad o al menos una muy cercana aproximación de los elementos incluidos en la muestra a verificar¹⁰.

Estas operaciones caracterizadas por una gestión única, exigen limitar la aplicación del criterio del tamaño, de forma que a lo largo del periodo de programación se garantice que las visitas in situ alcancen el mayor número posible de centros.

En consecuencia, en estos casos, en los que el tamaño no representa propiamente un factor de riesgo, y siempre y cuando no se detecten incidencias en verificaciones previas, en cada operación se podrán eliminar de la población que la constituye aquellos centros verificados en verificaciones de las operaciones correspondientes a los dos ejercicios inmediatamente anteriores. Sobre esta población minorada se seleccionarán las unidades/centros a verificar aplicando los criterios establecidos en este documento, sin perjuicio de que se garantice en todo caso que se alcanzan los porcentajes de cobertura establecidos sobre el montante total de la operación.

⁷ Coeficiente de variación de Pearson. Si bien la doctrina no es homogénea, se suele considerar que si $Cv < 20\%$ el promedio es representativo, o que los datos son homogéneos. Si el CV es mayor al 20%, el promedio no es representativo de los datos, o los mismos no son homogéneos

⁸ Asumiendo que nuestra población se distribuye de forma normal y que en consecuencia el 68,2% de los sucesos se encuentran dentro del intervalo $(\mu - \sigma, \mu + \sigma)$

⁹ Caso por ejemplo de los cursos de formación impartidos por un mismo beneficiario (en este caso con al alcance de la LGS), o por ejemplo, cada uno de los contratos de trabajo concertados por un Ayuntamiento en un Plan de Empleo Local, o proyectos desarrollados en el seno del programa ocupate.

¹⁰ Así por ejemplo, en el caso de los programas PMAR, la aplicación de método de tamaño lleva a que determinados IES de mayor tamaño se visiten todos los años.

No obstante, de la experiencia habida en el periodo de programación 2014-2020 se han detectado operaciones que presentan una singularidad en lo que se refiere a su la distribución económica de los proyectos, y es que en éstos no se sigue una distribución normal o continua sino que la distribución de los proyectos en función de su importe es por estratos. Tal ocurre por ejemplo en las operaciones PMAR/DIVER, en los que los centros tienen aprobadas, un aula PMAR/DIVER o dos aulas PMAR/DIVER (excepcionalmente 3). Nos encontramos en este caso con dos posibles cuantías para los proyectos. En estos casos, es posible que, por aplicar los criterios cuantitativos de selección de la muestra, proceda seleccionar todos los proyectos de 2 aulas con los que, normalmente se alcanzará el máximo de cobertura, y sólo uno de los proyectos de 1 aula que se elegirá por el criterio aleatorio, a fin de que todos los proyectos tengan posibilidad de ser seleccionados. En estos casos la aplicación de un criterio cuantitativo produce un sesgo en la selección de los proyectos. Para evitarlo, la muestra se seleccionará de la siguiente manera: para cada estrato se aplicará el % que corresponda de verificación in situ y los proyectos se seleccionarán de forma aleatoria.. La muestra total de la operación la conformarán los proyectos seleccionados para cada estrato

En el caso de que la naturaleza de la operación permita un control in situ a posteriori, la selección tendrá en cuenta los mismos criterios si bien se realizará sobre la base del importe declarado.

El resultado de las verificaciones in situ durante la ejecución de las operaciones también puede tomarse en consideración para la muestra de verificaciones administrativas. En todo caso debería tomarse en consideración si se ha solicitado la adopción de cabo acciones correctoras en caso de que se detecten problemas.

La selección de la muestra de verificación in situ se documentará en la herramienta prevista en el Manual ([modelo MUESTRAVST](#)).

3.3 Realización de las verificaciones in situ.

Con carácter previo a la realización de la verificación in situ, el OI podrá ponerse en contacto con el responsable de los proyectos seleccionados para la visita, con el doble objetivo de (i) obtener información previa para asegurar el buen fin de la visita o (ii) comunicar los ítems de verificación de forma que la verificación se realice de forma eficiente y eficaz. Este manual incorpora el modelo de notificación de visita ([modelo NOTIVST](#)).

Los resultados de la verificación se documentarán en el listado de verificación de cada proyecto verificado ([modelo VERVST](#)), y se elaborará un informe conjunto descriptivo de las verificaciones realizadas, conclusiones y recomendaciones, que será comunicado al beneficiario ([modelo INFOVST](#)), y, a la vista de las alegaciones que en caso presente, se elevará a definitivo. Podrá obviarse el trámite de audiencia en los casos en los que no se hubieran detectado incidencias en la verificación sobre el terreno.

Las verificaciones sobre el terreno podrán llevarse a cabo directamente con personal propio del Organismo Intermedio o bien mediante una asistencia técnica. Se dejará constancia de este extremo en el respectivo informe de verificación. En caso de que se utilice servicio externo el OI llevará a cabo un control de calidad de los trabajos de verificación realizados estableciéndose en el Manual una herramienta específica ([modelo LCC](#)).

El expediente de verificación sobre el terreno culminará con la elaboración de la hoja resumen ([modelo HRVST](#)) una vez presentada la solicitud de reembolso por el beneficiario.

3.4 Presentación de la solicitud de reembolso por el beneficiario.

Una vez concluida la operación y realizadas las pertinentes comprobaciones relativas a la ejecución material y financiera de la operación, el beneficiario presentará al Organismo Intermedio la Solicitud de Reembolso de la operación de que se trate, esto es, importe de los gastos en que ha incurrido en ejecución de la operación. Ésta será cargada en la Aplicación Informática del OI¹¹, fechada y firmada por el responsable del beneficiario, a nivel de Jefatura de Servicio o superior según el modelo establecido en este Manual ([modelo SR](#)) la cual vendrá acompañada de los listados de comprobación por operación que procedan según el método de gestión que aplica ([modelos LC](#)) y de las matrices de riesgo ex post por Operación según modelos AG.

3.5 Verificaciones administrativas

En este momento, el OI comienza con las verificaciones administrativas, las cuales tienen lugar principalmente en sus propias dependencias y en las del beneficiario aunque en ocasiones pueden implicar desplazamiento a las de los beneficiarios últimos para comprobar aspectos que no lo hayan podido ser en las instalaciones del beneficiario (si procede, contabilidad separada o identificación contable de las operaciones que se ejecuten en base a costes reales.....).

Tras las conclusiones de las verificaciones administrativas y de las de sobre el terreno, se determinará el importe final elegible de la Operación.

3.6 Selección de la muestra de verificaciones administrativas.

Tal y como se establece en el acuerdo de atribución de funciones, el OI realizará verificaciones administrativas de las solicitudes de reembolso de conformidad con la intensidad derivada de la aplicación del procedimiento definido por la Autoridad de Gestión para la evaluación del riesgo según el artículo 74.2 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Este procedimiento, descrito en el documento EVALUACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN (Versión 3.0) Junio de 2023 de la secretaría de estado de Empleo y Economía Social (UNIDAD ADMINISTRADORA DEL FONDO SOCIAL EUROPEO), se reproduce a su vez en el documento de funciones y procedimientos de este OI aprobado por la AG.

Sucintamente podemos señalar que la intensidad de las verificaciones vendrá determinada por el nivel de riesgo de gestión. A su vez el riesgo de gestión deriva de la ponderación de tres riesgos:

¹¹ A fecha de redacción de esta primera versión del Manual no se dispone de la aplicación informática no se ha facilitado por al UAFSE los ítems de carga. Tan pronto como se disponga, se comunicará a los beneficiarios el modelo de Excel de carga (Excel del gestor)

- LEGALIDAD Y REGULARIDAD

Este riesgo está vinculado al uso de los métodos de gestión que enmarcan una operación (convocatoria de ayudas o subvenciones, contratación o convenios, por ejemplo). La medición de este riesgo se basa en las métricas de la matriz ex ante.

- SISTEMAS

El riesgo sistémico del OI o de la AG se fija en la ficha “Categoría de riesgo anual” que consolida los resultados de: los controles de calidad y la supervisión de las funciones delegadas; las auditorías de operaciones y sistemas recogidos en los informes anuales de control; y, en su caso, las auditorías de otros órganos de control, como el Tribunal de Cuentas de la UE.

La categoría de partida para la determinación del riesgo sistémico será la vigente en el sistema de información FSE14-20, y será actualizada con carácter anual.

- ELEGIBILIDAD DEL GASTO

En este riesgo se pone en relación la elegibilidad del gasto con la tasa de error del OI - derivada de los controles realizados por la Autoridad de Auditoría antes de su corrección en las cuentas anuales. Este riesgo evidencia la práctica efectiva o no de las verificaciones administrativas antes de que el OI se autocorrija de cara a las cuentas anuales. El cálculo del valor de este riesgo se hace sobre el promedio de las tres últimas anualidades.

En el caso específico de este OI, la UAFSE ha comunicado que el nivel de riesgo de gestión es bajo, de acuerdo con la siguiente tabla:

RIESGOS	COEFICIENTE	NIVEL DE RIESGO	PUNTUACIÓN
LEGALIDAD Y REGULARIDAD		BAJO	10,9
SISTEMAS	2	MEDIO	22,1
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	0,35%	BAJO	11,2
	PUNTUACIÓN TOTAL	NIVEL DE RIESGO	INTENSIDAD
RIESGO DE GESTIÓN	44,2	BAJO	20%

Del nivel de riesgo bajo deriva que la intensidad de las verificaciones queda fijada en un 20%.

Para seleccionar la muestra se seguirán los mismos criterios que hemos descrito anteriormente para la selección de la muestra en el caso de las verificaciones in situ y se documentará en la herramienta prevista en el Manual ([modelo MUESTRAVAD](#)).

3.7 Realización y documentación de las verificaciones administrativas

Los resultados de la verificación se documentarán en el listado de verificación de cada proyecto verificado ([modelo VERVAD](#)), y se elaborará un informe conjunto descriptivo de las verificaciones realizadas, conclusiones y recomendaciones, que será comunicado al beneficiario ([modelo INFOVAD](#)), y, a la vista de las alegaciones que en caso presente, se elevará a definitivo. Podrá obviarse el trámite de audiencia en los casos en los que no se hubieran detectado incidencias en la verificación administrativa.

Las verificaciones administrativas podrán llevarse a cabo directamente con personal propio del Organismo Intermedio o bien mediante una asistencia técnica. Se dejará constancia de este extremo en el respectivo informe de verificación. En caso de que se utilice servicio externo el OI llevará a cabo un control de calidad de los trabajos de verificación realizados estableciéndose en el Manual una herramienta específica ([modelo LCC](#)).

El expediente de verificación sobre el terreno culminará con la elaboración de la hoja resumen ([modelo HRVAD](#))



3.8 Modelos correspondientes a Gestión del Programa y Selección de Operaciones

3.8.1 Modelo PLANVST

3.8.2 Modelo MUESTRAVST

3.8.3 Modelo NOTIVST

3.8.4 Modelo VERVST

3.8.5 Modelo INFOVST

3.8.6 Modelo LCC

3.8.7 Modelo HRVST

3.8.8 Modelo SR

3.8.9 Modelo LC

3.8.10 Modelo MUESTRAVAD

3.8.11 Modelo VERVAD

3.8.12 Modelo INFOVAD

3.8.13 Modelo HRVAD

3.8.14 Matriz de riesgo Ex Ante

3.8.15 Matriz de riesgo Ex Post



PLAN DE VISITAS IN SITU SEMESTRAL

Intervención:	Programa FSE+ Principado de Asturias 2021/2027
Organismo Intermedio:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS
Plan de verificación sobre el terreno:	Plan de visitas in situ semestral del Organismo Intermedio Proyectos activos entre 1 de enero de 2023 y 30 de junio de 2023
Fecha del plan:	26 de enero de 2023

ÍNDICE

1. DATOS GENERALES DEL PLAN DE VERIFICACIÓN

Este documento se elabora con el fin de dar cuenta de la planificación semestral de las visitas in situ y de la selección efectiva de las operaciones y proyectos para su verificación sobre el terreno. En concreto, el presente documento contiene la información señalada sobre el Plan de Verificación del *primer/segundo* semestre de 20xx.

1.1. SELECCIÓN DE LAS OPERACIONES A VERIFICAR SOBRE EL TERRENO.

El universo de operaciones sobre el que se seleccionará la muestra a verificar sobre el terreno, es que se recoge en la página siguiente.

Para la selección de la muestra se aplicará la metodología de selección vigente, expresada en el documento de SELECCIÓN DE MUESTRAS DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS E IN SITU elaborado por el Organismo Intermedio.

Las evidencias de la aplicación del método de cara la selección de muestras de proyectos a verificar en cada operación quedarán convenientemente documentadas en el Informe de Verificaciones sobre el terreno.

Nº Orden	Beneficiario/ente concedente de ayudas de estado	Código operación	Descripción de la operación	Importe total de la operación	Fecha prevista	Técnico responsable
1						

1.2. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES

Las visitas de verificación in situ serán realizadas a lo largo del *primer/segundo* semestre de xxxx.

En Oviedo, a xx de xxxxxxx de 20xx

Por el Organismo Intermedio

Jefa de Servicio del Fondo Social Europeo Plus



FASE 1. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

Factores de riesgo		In situ	Procedencia (SÍ/NO)
Criterio 1	Porcentaje mínimo de verificación	10%	
Criterio 2	Incremento en el caso de que el beneficiario no haya declarado anteriormente o gestionado FSE con anterioridad	5%	
Criterio 3	Incremento en el caso de que se hayan detectado en el beneficiario incidencias sistémicas en verificaciones anteriores	5%	
Criterio 4	Incremento en el caso de que se hayan detectado en el beneficiario irregularidades con consecuencia económica en auditorías de operaciones de la misma actuación	5%	
Criterio 5	Incremento según resultado de matriz ex post muy alto	10%	
Criterio 6	Incremento según resultado de matriz ex post alto	5%	
Criterio 7	Incremento según resultado de matriz ex post medio	2%	

PORCENTAJE DE TAMAÑO DE MUESTRAL

FASE 2. ANÁLISIS PREVIO DE LA POBLACIÓN EN FUNCIÓN A LOS FACTORES DE RIESGO

Análisis	
Análisis cualitativo	Todos aquellos proyectos ejecutados por beneficiarios en los que el OI aprecie por conocimiento, experiencia o cualquier otra circunstancia la concurrencia de un factor de riesgo.
Análisis cuantitativo	Todos aquellos proyectos de una determinada cuantía según el siguiente criterio. Condición: Si $Cv^1 > 20\% \Rightarrow$ \Rightarrow Verificamos $X > \mu + \sigma^2$

FASE 3. SELECCIÓN DE LA MUESTRA DEL RESTO DE LA POBLACIÓN

Metodología

Selección aleatoria

FASE 2.1 ANÁLISIS PREVIO DE LA POBLACIÓN EN FUNCIÓN A LOS FACTORES DE RIESGO. ANÁLISIS CUALITATIVO

Nº Orden	Beneficiario	Código operación	Descripción de la operación	Beneficiario / destinatario	Código proyecto	Importe proyecto	Selección	Comentarios
Total operación						0,00 €	0,00 €	

FASE 2.2 ANÁLISIS PREVIO DE LA POBLACIÓN EN FUNCIÓN A LOS FACTORES DE RIESGO. ANÁLISIS CUANTITATIVO

Nº Orden	Beneficiario	Código operación	Descripción de la operación	Beneficiario / destinatario	Código proyecto	Importe proyecto	Selección	Comentarios
Total operación						0,00 €	0,00 €	

FASE 3. SELECCIÓN DE LA MUESTRA DEL RESTO DE LA POBLACIÓN

Nº Orden	Beneficiario	Código operación	Descripción de la operación	Beneficiario / destinatario	Código proyecto	Importe proyecto	Selección	Comentarios
Total operación						0,00 €	0,00 €	

	Nº Aleatorio	Código proyecto	Descripción del proyecto	Importe proyecto
Fórmula móvil				
Total				0,00 €

	Nº Aleatorio	Código proyecto	Descripción del proyecto	Importe proyecto
Fórmula fija				
Total				0,00 €

SELECCIÓN FINAL

Nº Orden	Beneficiario	Código operación	Descripción de la operación	Beneficiario / destinatario	Código proyecto	Importe proyecto	Selección	Comentarios
Total operación						0,00 €	0,00 €	

Cobertura final (nº de proyectos)	
Cobertura final (gastos)	



Nombre del Beneficiario/destinatario

Interlocutor/destinatario

Dirección del Beneficiario/Destinatarario

Asunto: Notificación de visita de verificación sobre el terreno.

Estimada/o XXXXXXXXX.

Por la presente notificación se comunica XXXXXXXXX, beneficiaria de una ayuda otorgada porXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en el marco del Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para la realización del proyecto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ha sido seleccionada para la realización de una verificación sobre el terreno el próximo día XX de XX de XXXX a partir de las XX:XX en su sede.

La visita se enmarca dentro de las verificaciones previstas en el artículo 74.1 a) del Reglamento (UE) nº 2021/1060 que la Dirección General de Asuntos Europeos debe realizar en calidad de Organismo Intermedio del Programa arriba citado que establece la obligación de verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

Se ruega que faciliten a las sesiones de verificación la asistencia del personal responsable y técnico del proyecto, así como cuanta información y documentación pueda ser requerida por los responsables de la visita.

Para cualquier consulta, no duden en ponerse en contacto con nosotros.

Agradecemos su atención y colaboración de antemano

En XXXXXX, a X de XXXXXX de 20XX

FDO: XXXXXXXXXXXXXXX

XX

DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO

El objetivo de la visita consiste en obtener evidencias suficientes, pertinentes y válidas de la adecuación a los requerimientos de la normativa autonómica, nacional y comunitaria en la gestión y control de las ayudas europeas, verificando al efecto la correcta obtención, destino y disfrute de las mismas.

En concreto, esta visita de verificación “in situ” se basará en los siguientes aspectos:

1. Comprobar la realidad de la prestación de las actividades cofinanciadas.

La visita comenzará con una entrevista en profundidad con los responsables de la gestión del proyecto. En la entrevista estarán presentes el equipo de verificación del Organismo Intermedio y los responsables y técnicos que desde el beneficiario se estime oportuno.

Durante esta entrevista inicial, el equipo de verificación realizará todas las preguntas que considere oportunas para dar respuesta a los objetivos del trabajo, realizando las comprobaciones físicas oportunas.

En el transcurso de la verificación se visitará el lugar donde se están desarrollando las actividades proyectadas para evidenciar la prestación del servicio y las medidas de difusión efectivas. También se podrán realizar entrevistas a los participantes de las actividades.

2. Comprobación de las obligaciones en materia de información y comunicación.

Las responsabilidades de las entidades beneficiarias relativas a las medidas de información y comunicación dirigidas al público se encuentran recogidas en el artículo 50 del Reglamento (UE) 2021/1060, por el que se establecen disposiciones comunes a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar en toda la información o publicidad que efectúen de las actividades o servicios que realicen, que las mismas están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo+. Particularmente, durante la realización de la operación, el beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos:

- a) haciendo una descripción en su sitio web, en caso de que disponga de uno, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión.
- b) colocando, al menos un cartel con información sobre el proyecto, en el que se mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público, por ejemplo, la entrada de un edificio.
- c) Informando a las personas concernidas en la ejecución del proyecto del apoyo del FSE+.
- d) Proporcionando una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la operación destinados al público o a los participantes.



3. Comprobación de la existencia de una contabilidad separada o asignación de un código contable adecuado.

En el supuesto de que se tengan que reembolsar costes realmente incurridos, se comprobará que los beneficiarios mantienen registros contables independientes o usan códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación.

En otro caso se comprobará la custodia de la documentación acreditativa de que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario.



LISTADO DE VERIFICACIÓN VISITA IN SITU

Código de operación:	EL CÓDIGO
Código de proyecto(s):	XXX
Beneficiario FSE:	XXX
IMPORTE DE LA OPERACIÓN / PROYECTO:	0
IMPORTE VERIFICADO:	
IMPORTE RETIRADO:	
% RETIRADO SOBRE VERIFICADO:	
Fecha de realización de la comprobación:	
Lugar:	
Personas que participan en la visita:	
Responsable de la verificación:	
VºBº Superior:	

TIPO DE ERROR (Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 DE 3,12,18)	IMPORTE ERRORES	NATURALEZA DEL ERROR (aleatorio/sistémico/anómalo EGESIF 15-0002-02)
Proyectos inelegibles		
Objetivos de los proyectos no alcanzados		
Gastos no elegibles		
Pista de auditoría		
Contratación Pública		
Ayudas de Estado (política de competencia)		
Instrumentos Financieros		
Operaciones generadoras de ingresos		
Fiabilidad de los datos e indicadores		
Medidas de información y publicidad		
Desarrollo sostenible		
Costes simplificados		
Durabilidad de las operaciones		
Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.		
Igualdad de oportunidades y no discriminación		
Buena gestión financiera		
[Otros] (Especificar)		

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Comentarios
1. EVIDENCIA FÍSICA Y DOCUMENTAL DE LA OPERACIÓN / PROYECTO(S)					
LV_VIS.1	¿La visita tiene lugar durante el desarrollo de la actuación?				
LV_VIS.2	¿Se han recogido las firmas de los intervinientes en las actas de la verificación in situ?				
LV_VIS.3	Indicar el número de personas participantes en la operación a fecha de la visita				
LV_VIS.4	Indicar las personas responsables de prestar el servicio presentes (por ejemplo, profesores, tutores, orientadores, etc.) y su relación contractual con el beneficiario				
LV_VIS.5	Si la acción ha finalizado, el organismo responsable dispone de un plan de seguimiento interno y la operación/proyecto ha sido objeto de visita en su marco dejando constancia de ello en un informe?. Indicar fecha y responsable.				
LV_VIS.6	¿Se ha podido comprobar la existencia de medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciados, de conformidad con el art. 82 del RDC?				
LV_VIS.7	¿Hay instalaciones, equipos y demás recursos necesarios para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos como fotos, vídeos, manuales formativos, etc.?				



LV_VIS.8	¿Son conformes los medios, equipos, instalaciones empleados en relación con la documentación administrativa aportada?				
LV_VIS.9	¿El perfil de los participantes es el adecuado a la operación seleccionada?				
LV_VIS.10	¿Se ha comprobado el cumplimiento de las medidas indicadas en los artículos 46 a 50 del RDC, relativos a visibilidad, transparencia y comunicación, por parte de los beneficiarios/adjudicatarios y queda constancia física (informes/fotos) de este control?				
LV_VIS.11	¿Se ha comprobado físicamente que se ha respetado el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación?				
LV_VIS.12	¿Se ha podido comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la documentación contractual para garantizar que la accesibilidad se ha aplicado correctamente?				
LV_VIS.13	¿Se ha podido comprobar que los productos y servicios ofrecidos al público garantizaban la accesibilidad y permitían que las personas con discapacidad se beneficiaran del resultado del proyecto en igualdad de oportunidades con otras personas?				
LV_VIS.14	PROGRESO FINANCIERO DE LA OPERACIÓN:				
LV_VIS.14.1	¿La documentación probatoria presenta diferencias entre el gasto realmente ejecutado y el gasto certificado?				
LV_VIS.14.2	¿Se ha comprobado físicamente que existe un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado?				
LV_VIS.15	PROGRESO FÍSICO DE LA OPERACIÓN:				
LV_VIS.15.1	¿Se ha comprobado que la actuación cofinanciada es conforme con la operación aprobada?				
LV_VIS.15.2	¿Existe un sistema de información en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
LV_VIS.15.3	¿Se realiza un control sobre la ejecución mediante indicadores?				
LV_VIS.15.4	¿Se ha podido comprobar la corrección de los datos comunicados?				
LV_VIS.15.5	¿Se ha podido comprobar la correcta comprensión del indicador por parte del beneficiario y los valores comunicados?				
LV_VIS.15.6	¿En el caso de uso del reembolso a través del procedimiento del artículo 94, se comprueba que se cumplen las condiciones para el reembolso por la Comisión?				
LV_VIS.16	En caso de haberse establecido un Plan de Acción:				
LV_VIS.16.1	¿Se comprueba que se cumplen las condiciones establecidas para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría)				
LV_VIS.16.2	¿Se comprueba que se han conseguido los resultados establecidos para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría)				
LV_VIS.17	¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada?				Indicar el Departamento o Servicio que suscribe el documento, y la fecha.



LV_VIS.18	¿Se comprueba que el proyecto atiende a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 65 del RDC?				
LV_VIS.19	¿El OI incluye mención en sus listados de control al proceso de recogida de indicadores implantado por la entidad controlada o al sistema de información en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
LV_VIS.20	¿Se han podido comprobar procedimientos adoptados para evitar la doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
LV_VIS.21	Observaciones de interés detectadas durante la visita:				

Descripción de las deficiencias detectadas en la Visita

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



Herramienta de verificación INFOVST
PROGRAMA FSE+ 2021-2027
INFORME DE VERIFICACIÓN SOBRE EL
TERRENO

CÓDIGO OPERACIÓN
CÓDIGO VERIFICACIÓN





INFORME DE VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO

Intervención:	Programa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Organismo Intermedio:	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Plan de verificación sobre el terreno:	Plan de visitas in situ semestral de <i>(Indicar plan al que se refiere)</i>
Código de la verificación.	
Código de operación:	
Beneficiario:	
Importe aprobado:	
Importe verificado:	
Importe retirado por la verificación:	
Fecha del informe:	



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	72
2.	DATOS GENERALES DE LA VERIFICACIÓN	73
2.1.	IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO	73
2.2.	IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN	73
2.3.	IDENTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS	73
2.4.	DESCRIPCIÓN DE LAS VISITAS IN SITU	73
3.	RESULTADOS OBTENIDOS	74
3.1.	RESULTADOS POR ÁMBITO DE ANÁLISIS	74
3.2.	VALORACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	74
4.	RECOMENDACIONES Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO/CORRECTIVAS A CONSIDERAR	75
5.	ANEXO FOTOGRÁFICO	76

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de las funciones asignadas por el artículo 74.1 a) del Reglamento (UE) nº 2021/1060, se encuentra la necesidad de comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que este cumple las normas de la Unión Europea y nacionales aplicables en la materia.

De conformidad con el artículo 74.2 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 de la Comisión, las verificaciones que han de llevarse a cabo con arreglo al apartado anterior abordarán los aspectos **administrativo, financiero, técnico y físico** de las operaciones. A través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria y que las operaciones y gastos cumplen las normas de la Unión europea y nacionales.

Las verificaciones han de incluir:

- **Verificaciones sobre el terreno** de operaciones concretas, que se podrán realizar por **muestreo**.

Tal y como se desprende de las disposiciones de aplicación de Programa XXXXXXXXXX dentro de su ámbito de actuación en el mismo, el Organismo Intermedio debe llevar a cabo tales verificaciones, en tanto que han sido delegadas por la Autoridad de Gestión en Acuerdo de atribución de funciones publicado en BOPA nº 151 de 7 de agosto de 2023.

En este marco, ha asumido la obligación y competencia de diseñar e implementar los procedimientos que permitan llevar a cabo estas verificaciones. El alcance de las verificaciones, el detalle de los procedimientos, y la normativa aplicable se encuentra en el **Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio**.

De forma particular, el presente informe documenta resultados obtenidos fruto de la implementación del **procedimiento de verificación sobre el terreno sobre la operación XXXXXXXXXX**.



2. DATOS GENERALES DE LA VERIFICACIÓN

El presente informe contiene los resultados de la Verificación sobre el Terreno realizada sobre la operación XXXXX, ejecutado por Beneficiario, durante los días XXXXXXXX.

El trabajo de verificación desarrollado se enmarca dentro del Plan de Verificación xxxxxxxxxx .

2.1. Identificación del beneficiario

3.

3.1. Identificación de la operación

4.

4.1. Identificación de los proyectos seleccionados

5.

5.1. Descripción de las visitas in situ

6. RESULTADOS OBTENIDOS

6.1. Resultados por ámbito de análisis

6.1.1. Operación xxxxxxxxxxxxxxxx

a) Proyecto xxxxxx

<i>1. EVIDENCIA FÍSICA Y DOCUMENTAL DE LA OPERACIÓN / PROYECTO (S)</i>	
<i>2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</i>	
<i>3. PRINCIPIOS TRANSVERSALES</i>	
<i>4. PROGRESO FINANCIERO DE LA OPERACIÓN</i>	
<i>5. PROGRESO FÍSICO DE LA OPERACIÓN</i>	
<i>6. COSTES SIMPLIFICADOS</i>	
<i>7. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DERIVADAS DE CONTROLES ANTERIORES</i>	
<i>9. CONTABILIDAD SEPARADA Y DOBLE FINANCIACIÓN</i>	
<i>10. OTROS</i>	

Valoración general del proyecto



7. RECOMENDACIONES Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO/CORRECTIVAS A CONSIDERAR

8.

9.

10.

11.

En XXXXXX, a X de XXXXXX de 2016

Técnico/a de verificación
(Empresa/Entidad)

Responsable de verificación
(Empresa/Entidad)

D/Dª _____

D/Dª _____

Quedan reservados todos los derechos. No se permite la cesión, uso, reproducción total o parcial, tratamiento informático ni comunicación del contenido de este documento sin autorización expresa de xxxxxxxxxxxxxxxx.



12. ANEXO FOTOGRAFICO



LCC LISTADO DE CONTROL DE CALIDAD DEL O.I. SOBRE LAS CONTRATACIONES EXTERNAS DE LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN

COMPROBACIONES

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
Identificación del Listado/s al que se refiere el control de calidad					
LCC1	Denominación del listado de verificación				
LCC2	Codificación del listado/s de verificación				
LCC3	Incidencias en el nombre/codificación del listado/s				
Datos relativos al encabezado del Listado/s al que se refiere el control de calidad					
LCC4	¿Es correcta la codificación de la prioridad?				
LCC5	¿Es correcta la codificación del objetivo específico?				
LCC6	¿Es correcta la denominación del Beneficiario?				
LCC7	¿Es correcto el código de la operación?				
LCC8	¿Es correcta la descripción de la operación?				
LCC9	¿Coincide el importe del encabezado con el incluido en la solicitud de reembolso por el Beneficiario?				
LCC10	En el caso del listado de verificación de proyecto ¿Es correcto el código del proyecto/s verificado/s?				
LCC11	¿Figura la persona responsable de la verificación?				
LCC12	¿Figura la fecha de la verificación?				
LCC13	¿Figura la firma de la persona responsable de la verificación?				
Control relativo a la información contenida en el cuerpo del Listado/s de Verificación a los que se refiere el control de calidad					
LCC14	¿Se han recogido incidencias en los listados de verificación al que se refiere el Listado de Control de Calidad?				
LCC15	En caso afirmativo ¿Se han trasladado las incidencias detectadas al informe provisional?				
LCC16	¿Se han detectado incidencias por incompatibilidad entre respuestas?				
LCC17	¿Se han producido incumplimientos importantes no trasladados al Informe?				
LCC18	¿Qué correcciones son oportunas efectuar?				
LCC19	Describir otras observaciones				
Control relativo a la información contenida a la veracidad de los datos aportados.					
LCC20	¿Se han recogido incidencias en la comprobación de la veracidad de algún/os ítems del check list de proyecto (específico) en al menos un proyectos? Indicar el alcance de la comprobación).				

Descripción de las deficiencias detectadas en el control de calidad.

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable del control de calidad

HOJA RESUMEN EXPEDIENTE VERIFICACIÓN IN SITU REF:

ORGANISMO INTERMEDIO FSE+ :	
1. IMPORTE TOTAL DE LA POBLACIÓN:	0,00 €
2. IMPORTE TOTAL DE LA MUESTRA:	0,00 €
% VERIFICADO IN SITU:	0,00 €
3. IMPORTE TOTAL DE LOS ERRORES (TOTAL B3):	0,00 €
% RETIRADO SOBRE VERIFICADO (3/2):	0,00 €
METODOLOGÍA ADOPATADA Y DETALLE DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO EFECTUADA:	(Describir brevemente)
DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS QUE RECOGE LA METODOLOGÍA UTILIZADA:	(Versión y fecha)

TABLA A. OPERACIONES Y PROYECTOS VIS

CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S	Importe previsto	Importe verificado	Importe irregular	Importe aceptado
		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

TABLA B: DETALLE ERRORES VIS

Código Operación	Código Proyecto	Beneficiario	Importe previsto	Importe verificado	Importe de los errores	Tipo de error. (Cód.AFIS)	Tipo de error (Cód.Principal CE) (obligatorio)	NATURALEZA DEL ERROR	CONCLUSIONES EXTRAÍDAS	MEDIDA CORRECTORA ADOPTADA	MEDIDA CORRECTORA PREVISTA
			0,00 €	0,00 €	0,00 €						
			0,00 €	0,00 €	0,00 €						
			0,00 €	0,00 €	0,00 €						
TOTAL			0,00 €	0,00 €	0,00 €						

TABLA C. RESUMEN RESULTADOS EXPEDIENTE VERIFICACIÓN IN SITU REF:

IMPORTE ERROR	Tipo de error. (Cód.AFIS)	Tipo de error (Cód.Principal CE) (obligatorio)	NATURALEZA DEL ERROR	CONCLUSIONES EXTRAÍDAS	MEDIDA CORRECTORA ADOPTADA	MEDIDA CORRECTORA PREVISTA



SOLICITUD DE REEMBOLSO PRESENTADA AL ORGANISMO INTERMEDIO

(LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS)
PERÍODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020

SOLICITUD N°:

CÓDIGO DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO: *(Siglas Servicio Gestor/ N° de Solicitud)*

FECHA DE LA SOLICITUD: --/--/--

Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027, (CCI: 2021ES05SFPR007)

Organismo que declara:

Fecha de inicio del periodo elegible: 01/01/2021

GASTO DECLARADO (SOLICITUD N° X)	XXXXXXXXXXXXXXXXX €
----------------------------------	---------------------

La persona abajo firmante, representante del Organismo que ostenta la condición de Beneficiario,

DECLARA: Que todos los gastos incluidos en la presente Solicitud cuyos datos de ejecución y Listados de Comprobación administrativa se adjuntan, cumplen con los requisitos de subvencionabilidad del gasto, que se han cumplido las obligaciones establecidas en el DECA y que han sido abonados al ejecutar las operaciones seleccionadas en el marco del Programa, ascendiendo a XXXXXXXX euros.

El importe de la solicitud de reembolso, desglosada por Prioridad, objetivo específico es el que se recoge a continuación:

Prioridad/objetivo específico	Importe declarado
	€
	€
	€
TOTAL	€

Asimismo, declara que:

2. El gasto incluido en la presente Solicitud se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y ha servido para financiar operaciones seleccionadas a tal fin, de conformidad con los criterios aplicables al Programa.
3. No existe doble financiación con otros regímenes comunitarios o nacionales del gasto declarado, así como con otros períodos de programación del Fondo Social Europeo Plus de la operación. *(si recibiera otras ayudas especificar)*
4. Los gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso se encuentran dentro del periodo de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63 del Reglamento (UE) 2021/1060
5. Los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación y *(elegir una de las siguientes opciones)*
 - a) dado que los costes se reembolsan sobre la base de los efectivamente incurridos, éstos han sido abonados,
 - b) dado que los costes se reembolsan sobre una opción de costes simplificados, se han cumplido las condiciones para el reembolso del gasto
6. La declaración de estos gastos es exacta y procede de sistemas basados en documentos acreditativos verificables.
7. Las transacciones conexas son lícitas y se atienen a las normas y que se ha seguido los procedimientos de manera satisfactoria.
8. La solicitud de Reembolso tiene en cuenta los importes recuperados y los ingresos acumulados procedentes de operaciones financiadas en el marco del Programa.
9. Todos los documentos justificativos relacionados con los gastos están y seguirán estando disponibles, durante al menos un periodo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en el que la cantidad de gestión efectúa el último pago.
10. El desglose de las operaciones conexas se ha almacenado en soporte informático facilitado por el OI y está a disposición de los servicios competentes, previa solicitud.
11. Se acompaña matriz de riesgo ex post cumplimentada

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

En....., a... de..... de 20...

(Firma y sello)

Fdo.:(Nombre y apellidos).....(Puesto/cargo.....).....



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 1. POLÍTICA COMPETENCIA

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LC1_PC.1	Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior según el artículo 107.3 del TFUE				(Si aplica, indicar el supuesto)
LC1_PC.2	En caso de tratarse de una ayuda de minimis:				
LC1_PC.2.1	¿Se ha comprobado que la empresa no está incluido en ninguno de los sectores excluidos conforme el artículo 1 del Reglamento 2023/2831 (sectores de la pesca y la acuicultura, producción primaria de productos agrícolas, ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, etc.)?				
LC1_PC.2.2	Se ha comprobado que el importe total de las ayudas de minimis concedidas a una "única empresa" (conforme a la definición de única empresa incluida en el art 2 del Reglamento 2023/2831) no excede de 300.000 EUR durante cualquier período de tres años, conforme a lo establecido en el art. 3 del Reglamento 2023/2831.				
LC1_PC.2.3	Se ha verificado que se cumple con los requisitos de acumulación de ayudas incluidos en el art. 5 del Reglamento 2023/2831?				
LC1_PC.2.4	¿Se establece un procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo establecido en el Reglamento de Mínimis?				
LC1_PC.2.5	Procedimiento: (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas BDNS)				
LC1_PC.3	En caso de que el programa de ayudas (individual o planes) requiera notificación a la Comisión:				
LC1_PC.3.1	Indicar fecha de Notificación a la CE.				
LC1_PC.3.2	Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.				
LC1_PC.3.3	Si el programa de ayuda está cubierto por Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE, identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.				
LC1_PC.3.4	Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).				
LC1_PC.3.5	Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).				
LC1_PC.3.6	Si se trata de Servicios de Interés Económico General (SIEG), se ha verificado que son compatibles (i.e. que las mismas se han concedido para garantizar la prestación de SIEG de acuerdo con lo establecido en el art. 106.2 del TFUE).				
LC1_PC.3.6.1	¿Se ha verificado que el importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa que preste SIEG no excede 750.000 euros durante cualquier periodo de tres años ?				



LC1_PC.3.6.2	Si se trata de ayudas de minimis de un mismo SIEG ¿Se ha comprobado que no se acumulará con ninguna compensación, independientemente de si constituye ayuda estatal o no, tal y como se describe en el apartado 2, art.5 del Reglamento 2023/2832?			
LC1_PC.3.6.3	¿Se ha verificado que cumple con los requisitos de acumulación de ayudas descritos en los apartados 1 y 3 del art.5 del Reglamento 2023/2832?			
LC1_PC.3.6.4	Antes del 1 de enero de 2026, ¿el Estado miembro ha informado por escrito o por medios electrónicos a la empresa o empresas del importe de ayuda expresado en equivalente de subvención bruta y de su carácter de minimis según el apartado 4 del Reglamento 2023/2832?			
LC1_PC.3.6.5	A partir de 1 de enero de 2026, ¿están registradas las ayudas de minimis concedidas por SIEG en un registro central nacional o de la Unión?			
LC1_PC.3.6.6	¿Cumple el plazo de registro, esto es, 20 días hábiles desde la fecha de concesión de la ayuda?			
LC1_PC.3.6.7	En caso de registro nacional, ¿se ha presentado a la Comisión, a más tardar el 30 de junio de cada año, datos agregados sobre las ayudas de minimis concedidas durante el año anterior?			
LC1_PC.3.7	¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?			
LC1_PC.3.8	¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?			
LC1_PC.3.9	¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?			
LC1_PC.3.10	Si se trata de un Instrumento Financiero gestionado por la Autoridad de Gestión, o bajo su responsabilidad [art. 58, apartado 1, del RDC], en relación con la normativa de competencia se tienen en cuenta:			
LC1_PC.3.11	La Directrices sobre ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo 2014/C19/04 en relación con la Financiación de riesgo.			
LC1_PC.3.12	La Comunicación de la Comisión 2008/C14/02 relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización.			
LC1_PC.3.13	Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 155 de 20.6.2008, p. 10, en su versión modificada por la Corrección de errores de la Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 244 de 25.9.2008			

Descripción de las deficiencias detectadas en política de Competencia

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 2. EXPEDIENTE SUBVENCIÓN

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1. BASES REGULADORAS Y ORDEN DE CONVOCATORIA					
Publicidad					
LC2_SUBV.1	Indique Título de las Bases Reguladoras (o norma sectorial que las incluya)				
LC2_SUBV.2	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LC2_SUBV.3	Indique Título de la convocatoria				
LC2_SUBV.4	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LC2_SUBV.5	Fecha de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las BBRR y la Convocatoria. Artículo 18 LGS.				
LC2_SUBV.6	¿Se hace referencia a la Cofinanciación Comunitaria?				
Procedimiento de concesión					
LC2_SUBV.7	¿La subvención es en régimen de Concurrencia Competitiva? Art. 22 LGS.				
LC2_SUBV.8	¿La subvención es de Concesión Directa y se encuentra debidamente justificada? Art. 28 LGS.				Indicar supuesto y justificación.
Requisitos mínimos BBRR y Orden de convocatoria					
LC2_SUBV.9	¿Recogen las bases reguladoras los requisitos mínimos indicados por el artículo 17.3 de la LGS?				
LC2_SUBV.10	¿Recoge la convocatoria el contenido mínimo del artículo 23.2 de la LGS?				
Criterios de Valoración de las Solicitudes					
LC2_SUBV.11	¿Los criterios de valoración de solicitudes son objetivos y están ponderados en BBRR / Convocatoria?				
LC2_SUBV.12	Si no estuvieran ponderados ¿consta justificación?				
LC2_SUBV.13	¿Está garantizada la concurrencia (plazos de presentación de solicitudes razonables respecto a proyectos a presentar, criterios de participación no excluyentes)?				
Método para determinar los costes de la subvención					
LC2_SUBV.14	Justificación a coste real.				
LC2_SUBV.15	Justificación mediante sistemas de simplificación.				
2.INICIACIÓN/ INSTRUCCIÓN					
LC2_SUBV.16	¿Se han detectado incidencias en el procedimiento recepción de solicitudes: registro electrónico, documentación aportada, subsanación...?				



LC2_SUBV.17	En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la ayuda? (art.24.3 LGS)				
LC2_SUBV.18	¿Existe Informe de evaluación previa emitido por órgano colegiado? (Art. 24.4 Ley General de Subvenciones)				
LC2_SUBV.18 bis	¿Consta en el acta de la sesión de órgano colegiado para el estudio de las solicitudes declaración sobre eventuales conflictos de intereses?				
LC2_SUBV.19	¿El órgano colegiado para el estudio de las solicitudes está integrado por los miembros previstos en la convocatoria en el caso de que esta lo contemple?				Fecha de constitución
LC2_SUBV.20	¿Figuran las actas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado?				Fecha de actas
LC2_SUBV.21	¿En la selección de los proyectos subvencionables se han observado los criterios contemplados en las bases reguladoras?				
LC2_SUBV.22	¿Consta propuesta de resolución provisional y comunicación al beneficiario? Art. 24.4 LGS.				
LC2_SUBV.23	Reformulación de solicitudes:				
LC2_SUBV.23.1	¿Está prevista en las BBRR?				
LC2_SUBV.23.2	¿Ha habido y, en su caso, cumplen con las condiciones del art. 27 de la LGS?				
LC2_SUBV.24	¿La propuesta de resolución definitiva contiene: solicitantes y cuantía para los que se propone, evaluación de los mismos y criterios seguidos para efectuarla?				
LC2_SUBV.25	¿La resolución de concesión está motivada? (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
LC2_SUBV.29	¿La resolución y su publicación informa de la cofinanciación FSE+?				
LC2_SUBV.30	En caso de beneficiarios FSE, la resolución incluye las condiciones de la ayuda (DECA), método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad?				(Indicar lo que proceda: si consta en la Resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al Beneficiario. En su caso, indicar documento y fecha.)

3 CONCESIÓN

solicitud

LC2_SUBV.31	Ha habido incidencias en la solicitud (cumplimiento de todos los requisitos: presentación en impreso normalizado, firmadas, en plazo, documentación exigible, etc.)				
LC2_SUBV.32	¿Ha acreditado el solicitante la no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. Ej. Consta, si procede, declaración responsable)				
LC2_SUBV.33	En caso de ayudas régimen de mínimos: ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso para la misma finalidad, teniendo en cuenta las empresas vinculadas?				

resolución

LC2_SUBV.34	¿Consta notificación de la propuesta de resolución provisional y definitiva? Art. 24 LGS.				
LC2_SUBV.35	¿La propuesta de resolución definitiva indica la cuantía, evaluación obtenida y criterios seguidos para efectuarla?				
LC2_SUBV.36	¿Consta notificación de la Resolución de Concesión? Art. 26 LGS.				
LC2_SUBV.37	En caso de designación de entidades colaboradoras, indíquese . Art. 12 LGS.				
LC2_SUBV.38	Si se ha formalizado mediante Convenio, ¿consta informe del Servicio Jurídico?				Cumplimentar LC10-CONV-CONVENIO
LC2_SUBV.39	Si se ha formalizado mediante contrato ¿se ha comprobado el cumplimiento de condiciones establecidas por la ley 9/2017 LCSP?				Cumplimentar LC6-CONT-CONTRATOS



LC2_SUBV.40	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de operaciones que se hará pública en un sitio o portal único?				
LC2_SUBV.41	¿Ha habido solicitud de modificación de la resolución de concesión por el beneficiario? Art. 64 Reglamento de la LGS.				
LC2_SUBV.42	¿La modificación de la resolución está contemplada en las bases reguladoras y se ajusta a la normativa?				
LC2_SUBV.43	Si la modificación de la resolución de concesión ampliaba el plazo de justificación de la subvención:				
LC2_SUBV.43.1	¿Existe <u>solicitud</u> de prórroga, suficientemente valorada y motivada? Art. 70 del Reglamento de la LGS.				
LC2_SUBV.43.2	¿Existe <u>Resolución</u> motivada de prórroga del órgano concedente, en virtud de la normativa aplicable, donde conste la identificación del expediente y la fecha límite de justificación según el nuevo plazo otorgado?				
4. JUSTIFICACIÓN					
LC2_SUBV.44	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto esta completa y es conforme a lo estipulado por la convocatoria y normativa de aplicación?				
LC2_SUBV.45	Si el proyecto está sometido a condiciones de mantenimiento, ¿se ha verificado su cumplimiento?				(indicar: periodo mantenimiento inversión, promedio plantillas, etc)
LC2_SUBV.46	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC2_SUBV.47	¿Se ha verificado que la ayuda ha sido justificada dentro del plazo concedido al efecto en la convocatoria?				Fecha justificación.
LC2_SUBV.48	Forma de justificación señalada por BBRR/Convocatoria:				
LC2_SUBV.48.1	Justificación por presentación de estados contables (art 80 del Reglamento de la LGS)				
LC2_SUBV.48.2	Justificación por cuenta justificativa:				
LC2_SUBV.48.2.1	Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (art 72 del Reglamento de la LGS)				
LC2_SUBV.48.2.2	Cuenta justificativa con aportación de informe auditor (art. 74 del Reglamento de la LGS)				
LC2_SUBV.48.2.3	Cuenta justificativa simplificada (art 75 del Reglamento de la LGS)				
LC2_SUBV.49	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 53 1.a) RDC.)				
LC2_SUBV.50	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago)				
LC2_SUBV.51	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC2_SUBV.52	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC2_SUBV.53	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LC2_SUBV.54	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC2_SUBV.55	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC2_SUBV.56	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC2_SUBV.57	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LC2_SUBV.58	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en la Convocatoria?				
LC2_SUBV.59	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC (1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2029)?				



LC2_SUBV.60	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada?				En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 65.9 Reglamento (UE) 1303/2013?)
LC2_SUBV.61	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LC2_SUBV.62	Si ha procedido reintegro:				
LC2_SUBV.62.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LC2_SUBV.62.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos				
LC2_SUBV.63	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
Subcontratación					
LC2_SUBV.64	¿Ha habido subcontratación? Art. 29 LGS.				
LC2_SUBV.65	¿Está prevista la subcontratación en la normativa reguladora?				
LC2_SUBV.66	¿Se ha comprobado que no supera el porcentaje máximo admitido? Establecido en las BBRR/Convocatoria o, en su defecto, en la LGS? Art. 29.2 LGS.				
LC2_SUBV.67	¿Están justificadas (aportan valor añadido)?				
LC2_SUBV.68	En caso de que excedan del 20% del importe de la subvención y supere los 60.000 €?.				



LC2_SUBV.68.1	¿Se ha comprobado que el contrato se ha celebrado por escrito?				
LC2_SUBV.68.2	¿Se ha comprobado que la entidad concedente de la subvención ha autorizado previamente la subcontratación?				
LC2_SUBV.69	¿Se ha verificado que no se fracciona el objeto del contrato de cara a eludir este requisito?				
LC2_SUBV.70	¿Se ha verificado que cumple el apartado 7, del art. 29 de la LGS? En particular:				
LC2_SUBV.70.1	¿Se ha subcontratado con persona o entidad incurso en alguna de las prohibiciones del art 13 de la LGS?				
LC2_SUBV.70.2	¿Se ha subcontratado con persona o entidad que haya percibido otra subvención para la realización de la actividad objeto de contratación?				
LC2_SUBV.70.3	¿Se ha subcontratado con intermediario o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados?				
LC2_SUBV.70.4	¿Se ha subcontratado con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias?: Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada				
LC2_SUBV.70.5	¿Se ha subcontratado con personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente?				
LC2_SUBV.71	¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
LC2_SUBV.71.1	En particular: ¿se ha verificado que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado?				
LC2_SUBV.71.2	Si el importe del gasto subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. ¿La elección del proveedor, se ajusta a criterios de eficiencia y economía o se justifica en una memoria en caso de no recaer en la propuesta más ventajosa?				

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 3. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DATOS EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Código de contrato:	
Tipo de contrato:	
Denominación:	
Objeto del contrato:	
Tramitación (ordinaria, urgente, emergencia):	
Forma de adjudicación:	
Tipo de procedimiento (Abierto, restringido, negociado, otros):	
Presupuesto de licitación:	
Importe adjudicado:	
Adjudicatario:	
Importe objeto de control:	

CONTRATACIÓN POR ENTES SUBVENCIÓNADOS

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
LC3_CONT.1.1	¿Se ha solicitado con carácter previo como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, cuando el importe del contrato supere los límites de contrato menor establecido en la Ley de contratos de sector público vigente?				
LC3_CONT.1.2	¿Se ha realizado la elección entre las ofertas presentadas siguiendo criterios de eficiencia y economía?				
LC3_CONT.1.3	¿Existe documentación justificativa de la elección?				
LC3_CONT.1.4	¿Se ha celebrado el contrato por escrito?				Indicar fecha de contrato
LC3_CONT.1.5	¿Se ha autorizado previamente la celebración del mismo por la entidad concedente de la subvención en la forma que se haya determinado en las bases reguladoras?				
LC3_CONT.1.6	¿Se hace referencia a la financiación de FSE+?				

VERIFICACIÓN DE CONTRATOS CONFORME A LA LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
CONTRATO MENOR (MENOS DE 15,000 EUROS EN SUMINISTROS Y SERVICIOS Y 40,000 EN OBRAS)					



LC3_CONT.2.1	¿Se cumplen los requisitos para ser un contrato menor? (Obras: importe inferior a 40.000€ (IVA excluido); Suministros o servicios: importe inferior a 15.000€ (IVA excluido)) (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.2	¿Se ha justificado que no existe alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra indicada en el verificando anterior? (Art 118.3 LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.3	¿Consta en el expediente la siguiente documentación: informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)? (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.4	¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado? (Art 63.4 LCSP 9/2017)				

CONTRATOS DE ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO QUE NO TENGAN EL CARÁCTER DE PODERES ADJUDICADORES (ART 321 Y 322 DE LA LCSP 9/2017)

LC3_CONT.2.5	Se ha comprobado la existencia de unas instrucciones, aprobadas por el órgano competente de la entidad, que regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 9/2017 LCSP. (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LC3_CONT.2.6	¿Las instrucciones se encuentran disposición de los licitadores? ¿Se han publicado en el perfil del contratante estas Instrucciones? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LC3_CONT.2.7	En el caso de una entidad perteneciente al ámbito del sector público estatal, ¿la aprobación de las instrucciones se realiza una vez recibido el informe previo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico de la entidad? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LC3_CONT.2.8	En el caso de que el órgano competente de la entidad haya adjudicado el contrato sin aplicar las instrucciones aprobadas, comprobar que se cumplen las siguientes premisas:				
LC3_CONT.2.8.1	a) Es un contrato de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, adjudicado directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación que, en su caso, sea necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.				
LC3_CONT.2.8.2	b) Es un contrato o acuerdo de valor estimado igual o superior a los indicados en el punto anterior que cumple las siguientes reglas como mínimo, respetándose en todo caso los principios de igualdad, no discriminación, transparencia, publicidad y libre concurrencia:				
LC3_CONT.2.8.2.1	1.º El anuncio de licitación se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios adicionales de publicidad. Toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas deberá estar disponible por medios electrónicos desde la publicación del anuncio de licitación.				
LC3_CONT.2.8.2.2	2.º El plazo de presentación de ofertas se fijó por la entidad contratante teniendo en cuenta el tiempo razonablemente necesario para la preparación de aquellas, sin que en ningún caso dicho plazo pueda ser inferior a diez días a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.				



LC3_CONT.2.9	En el caso de contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, ¿ se ha comprobado que se han adjudicado a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación Profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato?				
LC3_CONT.2.10	En el caso de contratos de obras, concesiones de obras y concesiones de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros e inferior a 5.225.000 euros y los contratos de servicios y suministros de valor estimado superior a 15.000 euros e inferior a 209.000 euros, se ha comprobado que se ha sido adjudicado por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley, con Excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos previstos en el artículo 168? (la única diferencia con los contratos de administraciones públicas es relativo a la preparación de los Contratos de las Administraciones Pública)				En este caso, completar checklist desde FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN

CONTRATOS QUE CELEBRAN LAS AAPP Y ENTIDADES DEL SP PODER ADJUDICADOR CONTRATOS SARA

FASE PREVIA A LA LICITACIÓN

LC3_CONT.2.11	¿Existe una memoria justificativa que argumente la necesidad del gasto, la idoneidad del objeto del contrato y su contenido, así como la insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios?				
LC3_CONT.2.12	¿El contrato está sujeto a regulación armonizada?				
LC3_CONT.2.13	Indicar el importe del Presupuesto de licitación/ Valor estimado del contrato				
LC3_CONT.2.14	¿Queda acreditado si el órgano de contratación tiene competencia para contratar?				(Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)
LC3_CONT.2.15	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?				
LC3_CONT.2.16	¿Se ha constatado que se cumple con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP 9/2017 en relación a la duración de los contratos?.				Indicar duración y si ha habido prórrogas
LC3_CONT.2.17	¿Se ha observado que las cláusulas del contrato sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
LC3_CONT.2.18	¿En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se contempla los criterios de valoración y su ponderación al objeto del contrato?. (Art. 122,142 y 145 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha de aprobación
LC3_CONT.2.19	¿Ha sido informado favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas por el Servicio Jurídico? (Art. 122.7 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha
LC3_CONT.2.20	¿El Pliego de Prescripciones Técnicas se ha aprobado y se ha establecido teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos? (Arts.123, 124 y 126 de la LCSP 9/2017).				Indicar fecha de aprobación
LC3_CONT.2.21	Consta certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.				Indicar
LC3_CONT.2.22	¿Se ha aprobado el expediente de contratación por parte del órgano de contratación? Art.117 de la LCSP 9/2017				Fecha

FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN

LC3_CONT.2.23	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 138 de la LCSP 9/2017).				(Indicar el procedimiento de adjudicación)
LC3_CONT.2.24	¿Se han implementado medidas para la lucha contra la corrupción y prevención de conflicto de interés ex. Art. 64 LCSP 9/2017?				Describir
LC3_CONT.2.25	En caso de procedimiento abierto:				
LC3_CONT.2.25.1	En caso de contrato sujeto a regulación armonizada, ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE? (Art. 135 de la LCSP 9/2017 , obras -Art. 13, suministro -Art. 16 y servicios Art. 17 de la LCSP 9/2017)				(Indicar número y fecha de boletín.)
LC3_CONT.2.25.2	¿Se ha publicado la licitación en el BOE o el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, etc.? (Art. 135 de la LCSP 9/2017) En caso afirmativo indicar número y fecha de boletín.				(Indicar número y fecha de boletín.)



LC3_CONT.2.25.3	¿Se ha publicado la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación?				
LC3_CONT.2.25.4	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿Se han cumplido los plazos de presentación de las proposiciones en base al procedimiento de adjudicación empleado?				(indicar plazo y fecha de la última de las ofertas)
LC3_CONT.2.25.5	¿Existe certificado del registro administrativo que acredite la presentación de las proposiciones?				(indicar fecha)
LC3_CONT.2.25.6	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
LC3_CONT.2.25.7	¿Se ha comprobado la existencia de la documentación acreditativa de la revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras?				Indicar fecha del acta
LC3_CONT.2.25.8	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de documentación?				(indicar nº presentadas y nº de requerimientos)
LC3_CONT.2.25.9	¿La valoración de las ofertas atiende a criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.25.10	¿Se han utilizado criterios económicos y cualitativos para elegir la oferta con mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.25.11	En caso de existir criterios cualitativos comprendidos dentro del <ciclo de la vida>, artículo 148 de la LCSP 9/2017, se ha dejado constancia documental de ello. (Art.145 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha de acta)
LC3_CONT.2.25.12	¿Existe documentación acreditativa que recoja todas las ofertas, la valoración de las mismas, los informes de valoración técnica correspondientes así como la propuesta de adjudicación?				(Indicar fecha de acta)
LC3_CONT.2.25.13	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o bajas temerarias, ¿se ha solicitado su justificación? (Art 149 de la LCSP 9/2017)				.(Indicar fechas de solicitud y justificación)
LC3_CONT.2.26	En caso de procedimiento restringido verificar:				
LC3_CONT.2.26.1	¿Se ha justificado en los pliegos los criterios objetivos de invitación? (Art. 162.1 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.26.2	¿Se ha fijado un número mínimo y máximo de empresas invitadas a participar? Verificar que el número mínimo no es inferior a 5. (Art. 162.2 de la LCSP 9/2017)				(Indicar nº mínimo y máximo)
LC3_CONT.2.26.3	¿El plazo señalado a las empresas invitadas para que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la ley?				
LC3_CONT.2.27	En caso de procedimiento negociado verificar:				
LC3_CONT.2.27.1	En los casos preceptivos, ¿se ha publicado anuncio de licitación en el BOE y en el perfil del contratante en la forma prevista en el Art. 135 de la LCSP 9/2017?				
LC3_CONT.2.27.2	En el caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿se dan las condiciones establecidas en la LCSP 9/2017 para no publicarse la licitación?				
LC3_CONT.2.27.3	¿Se ha consultado al menos a 3 empresas, o, en caso contrario, se ha justificado las causas que lo han imposibilitado y se ha dejado constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de aceptación o rechazo de las mismas?				(Indicar: fecha de la invitación, nº de empresas invitadas y nº que ofertan)
LC3_CONT.2.28	En caso de procedimiento de diálogo competitivo verificar:				
LC3_CONT.2.28.1	¿Existe documento descriptivo a que se refiere el Art. 174.1 de la LCSP 9/2017 en el que se indican las necesidades y requisitos establecidos por el órgano de contratación?				
LC3_CONT.2.28.2	¿Se ha publicado anuncio de licitación?				(Fecha:)
LC3_CONT.2.28.3	¿Se ha invitado a participar en el diálogo al menos a 3 empresas?				
LC3_CONT.2.28.4	A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a la subasta electrónica comprobar que se ajusta a lo establecido en el Art. 143 de la LCSP 9/2017:				
LC3_CONT.2.28.5	¿Se ha indicado esta opción en el anuncio de licitación?				



LC3_CONT.2.28.6	¿El pliego contiene los elementos a cuyos valores se refiera la subasta electrónica, los límites de los valores que podrán presentarse, la forma en que se desarrollará, las condiciones de puja y el dispositivo electrónico utilizado y las modalidades y especificaciones técnicas de conexión?				
LC3_CONT.2.28.7	En caso de existir solicitudes de información por parte de los licitadores, ¿se han respondido con igualdad de trato a todos los licitadores y dentro de los plazos establecidos (dentro de los 6 días posteriores a la solicitud y al menos 12 días antes de que termine el plazo de recepción de ofertas)? Art. 138 de la LCSP 9/2017.				

TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE

LC3_CONT.2.29	Tramitación de urgencia (Art. 119 de la LCSP 9/2017):				
LC3_CONT.2.29.1	¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
LC3_CONT.2.29.2	¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				
LC3_CONT.2.29.3	¿Se han despachado en 5 días por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participan en la tramitación previa?				
LC3_CONT.2.29.4	¿Se han despachado en 10 días si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participan en la tramitación previa han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
LC3_CONT.2.29.5	¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 119.2 b) 2º párrafo de la LCSP 9/2017 en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				
LC3_CONT.2.29.6	¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no puede ser superior a un mes contados desde la formalización? (Artículo 119.2.c de la LCSP 9/2017)?				
LC3_CONT.2.30	Tramitación de emergencia (Art. 120 de la LCSP 9/2017):				
LC3_CONT.2.30.1	¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
LC3_CONT.2.30.2	¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañada de la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito?				fecha
LC3_CONT.2.30.3	¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones?				fecha
LC3_CONT.2.30.4	¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				

SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

LC3_CONT.2.31	En caso de utilizar acuerdos marco:				
LC3_CONT.2.31.1	¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.2	Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.3	¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.220 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.4	¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art. 221 de la LCSP 9/2017)				



LC3_CONT.2.31.5	En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación:				
LC3_CONT.2.31.6	¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.223 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.7	¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.224 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.8	Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.225 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.9	¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.226 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.32	En caso de contratación centralizada:				
LC3_CONT.2.32.1	¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado o de la correspondiente central de contratación? (Art.227 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.32.2	¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.229 de la LCSP 9/2017)				
FASE DE ADJUDICACIÓN					
LC3_CONT.2.33	¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
LC3_CONT.2.34	¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva? (Artículo 150 y 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha:)
LC3_CONT.2.35	¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento?				(Indicar fecha:)
LC3_CONT.2.36	¿Se ha dictado resolución de adjudicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha límite y de presentación:)
LC3_CONT.2.37	¿Se han respetado los plazos de adjudicación? (Art. 158 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.38	A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
LC3_CONT.2.39	B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
LC3_CONT.2.40	¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
LC3_CONT.2.41	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
LC3_CONT.2.42	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?				
LC3_CONT.2.43	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?				
LC3_CONT.2.44	¿Se han realizado las oportunas publicaciones de la adjudicación según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 , suministro -Art. 15 , servicios Art. 16, todos de la LCSP 9/2017). Indicar número y fecha de los boletines.				
LC3_CONT.2.45	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?				
LC3_CONT.2.46	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?				



RECURSOS (art 44 y ss.)

LC3_CONT.2.47	¿Ha existido algún recurso especial en materia de contratación u otro tipo de recurso?				
LC3_CONT.2.48	¿Es recurrible el acto recurrido?				
LC3_CONT.2.49	¿Se ha respetado el plazo de interposición?				
LC3_CONT.2.50	Si el acto recurrido es el de adjudicación, ¿ha quedado en suspenso la tramitación del expediente de contratación?				
LC3_CONT.2.51	Si como consecuencia del contenido de la resolución, ha sido preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, ¿esta se ha llevado a cabo?				

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

LC3_CONT.2.52	¿Se ha constituido la garantía definitiva previamente a la firma del contrato? (Indicar fecha e importe)				
LC3_CONT.2.53	¿Existe contrato firmado por la Administración y la empresa adjudicataria? Indicar fecha:				
LC3_CONT.2.54	¿Se ha respetado el plazo para la formalización del contrato desde la notificación de la adjudicación? (Art. 153.3 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.55	¿En el contrato se indica el precio y se define el objeto de forma detallada?				
LC3_CONT.2.56	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?				

EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

LC3_CONT.2.57	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en el contrato?				
LC3_CONT.2.58	¿Ha cumplido el contratista en el plazo convenido en el contrato? (Art. 192 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.59	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, certificaciones, albaranes, etc.)				
LC3_CONT.2.60	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC3_CONT.2.61	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LC3_CONT.2.62	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC3_CONT.2.63	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC3_CONT.2.64	¿En caso de revisión de precios, se contempla esta circunstancia en el PCAP?				
LC3_CONT.2.65	¿Se ha recepcionado formalmente con anterioridad al pago?				
LC3_CONT.2.66	¿La cantidad pagada al contratista es acorde con la cantidad y condiciones especificadas en el contrato?				
LC3_CONT.2.67	¿Se ha producido una disminución del objeto del contrato sin reducir proporcionalmente el importe del mismo?				
LC3_CONT.2.68	En caso de concesión de prórroga:				
LC3_CONT.2.69	¿Está contemplada la prórroga en el PCAP?				
LC3_CONT.2.70	¿Se ha comprobado que el plazo de ejecución no ha sido uno de los criterios de adjudicación del contrato?				
LC3_CONT.2.71	¿Existe aceptación por parte de la empresa adjudicataria?				
LC3_CONT.2.72	¿Existe informe del Servicio Jurídico?				
LC3_CONT.2.73	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
LC3_CONT.2.74	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				

SUBCONTRATACIÓN



LC3_CONT.2.75	En caso de que haya subcontratación parcial según el Art. 215 de la LCSP 9/2017:				
LC3_CONT.2.76	¿Se ha contemplado dicha posibilidad en el PCAP?				
LC3_CONT.2.77	¿Se ha dado conocimiento al organismo contratante por escrito y en plazo?				
LC3_CONT.2.78	¿Excede del 50% del contrato o del fijado en el pliego de prescripciones?				

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

LC3_CONT.2.79	¿La modificación se ajusta uno de los supuestos del artículo 203 de la LCSP 9/2017, en cuanto a modificaciones previstas o no previstas en la documentación que rige la licitación?				
LC3_CONT.2.80	¿El órgano gestor justifica la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas (art.204 de la LCSP 9/2017) y no previstas (art.205 de la LCSP 9/2017) respectivamente?				
LC3_CONT.2.81	¿Contempla uno de los siguientes supuestos: cesión del contrato (Art. 98 de la LCSP 9/2017), revisión de precios (Art. 102 y ss.), o prórroga en el periodo de ejecución (Art. 29 de la LCSP 9/2017).?				
LC3_CONT.2.82	¿Se han acordado las modificaciones en la forma en que se han especificado en el anuncio o en los pliegos? (Artículo 207 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.83	¿Existe informe del Servicio Jurídico sobre la modificación?				
LC3_CONT.2.84	En caso necesario ¿se ha ajustado la garantía?				
LC3_CONT.2.85	¿Existe modificación del contrato formalizada? (Art. 113 de la LCSP 9/2017). En caso afirmativo indicar fecha				

Descripción de las deficiencias detectadas en el marco del contrato

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 4. GESTIÓN DIRECTA

LC4_GD.1	Indicar la tipología de costes que comprende el proyecto:				
LC4_GD.1.1	COSTES DE PERSONAL:				
LC4_GD.1.1.1	Si se incluyen costes de personal propio, ¿consta asignación previa al inicio de la actividad del titular del organismo con indicación, en su caso, del porcentaje de dedicación?				
LC4_GD.1.1.2	Si se incluyen costes de personal contratado específicamente para la ejecución de la actuación, ¿se indica en el contrato la asignación al proyecto, la indicación de su posible cofinanciación y el porcentaje, en su caso?				
LC4_GD.1.1.3	Los costes de personal se corresponden con los gastos incurridos al tiempo efectivo dedicado a la operación: ¿pertenecen a las categorías subvencionables, no incluyen gastos excluidos y se han calculado conforme a la Norma?				
LC4_GD.1.2	COSTES INDIRECTOS:				Indicar tipo de coste simplificado utilizado
LC4_GD.1.3	OTROS COSTES:				(Identificar el tipo de coste que incluya y aplicar la lista de comprobación que corresponda (contratación, convenio/concierto, encomienda).
LC4_GD.2	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
LC4_GD.2.1	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LC4_GD.2.2	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC4_GD.2.3	¿Se ha presentado la justificación en plazo? Indicar fecha de justificación.				
LC4_GD.2.4	<u>COSTE REAL</u> : Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 63 1.a) RDC.)				
LC4_GD.2.5	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LC4_GD.2.6	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC4_GD.2.7	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC4_GD.2.8	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC4_GD.2.9	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				



LC4_GD.2.10	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC4_GD.2.11	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC4_GD.2.12	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LC4_GD.2.13	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
LC4_GD.2.14	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC?				
LC4_GD.2.15	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 RDC)				
LC4_GD.2.16	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LC4_GD.2.17	Si ha procedido reintegro:				
LC4_GD.2.17.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LC4_GD.2.17.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC4_GD.2.18	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
LC4_GD.2.19	Si hay gastos de contratación, completar cumplimentar el apartado correspondiente de la LC6-CONT-CONTRATOS				

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 5. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

DATOS EXPEDIENTE ENCOMIENDA

Código expediente:	
Denominación:	
Fecha:	
Partes:	
Importe encomienda:	0,00 €
Importe comprobado:	0,00 €

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	NA	Comentarios
LC5_EG.1	¿El método de gestión es la encomienda de gestión conforme a lo previsto en el Artículo 11 de la Ley 40/2015 (en adelante, LRJSP, Ley del Régimen Jurídico del Sector Público)?				(Detallar el título de la encomienda y fecha de formalización)
LC5_EG.2	¿El objeto de la encomienda figura dentro de las actividades en las que es competente el órgano encomendado? Artículo 11.1 de la LRJSP.				(Detallar el objeto de la encomienda)
LC5_EG.3	¿Se lleva a cabo la encomienda por razones de eficacia o carencia de medios técnicos para su desempeño? Artículo 11.1 de la LRJSP.				
LC5_EG.4	En caso de encomienda de gestión entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración (Artículo 11.3. a) Ley 40/2015, ¿en el instrumento jurídico se detalla la actividad o actividades afectadas; plazo de vigencia; naturaleza y alcance de la gestión encomendada?				(Detallar: a) Actividad o actividades. B) Plazo de Vigencia. b) Naturaleza y alcance de la gestión encomendada)
LC5_EG.4.1	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración, ¿se ha publicado el <u>instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución</u> en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante? (Artículo 11.3. a) Ley 40/2015).				(Detallar fecha de publicación de la formalización en el BOE; BO de la CCAA y BO de la Provincia)
LC5_EG.5	En caso de encomienda de gestión entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones, ¿se ha formalizado la misma mediante la firma del correspondiente convenio (Artículo 11.3. b) Ley 40/2015)?				(Detallar: a) Actividad o actividades. B) Plazo de Vigencia. b) Naturaleza y alcance de la gestión encomendada)
LC5_EG.5.1	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones, ¿se ha publicado el convenio formalizado en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante? (Artículo 11.3.b) Ley 40/2015).				(Detallar fecha de publicación de la formalización en el BOE; BO de la CCAA y BO de la Provincia)



LC5_EG.6	¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman la encomienda?				(Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas)
LC5_EG.7	¿Se ha comprobado la existencia en el expediente de una Memoria Justificativa de la necesidad de esta?				(Indicar fecha de firma de la Memoria)
LC5_EG.8	¿Se especifica el motivo por el que se considera la encomienda de gestión como el medio jurídico más adecuado respecto a un procedimiento de contratación o la incorporación de recursos humanos complementarios?				(Explicar Motivo)
LC5_EG.9	¿Se ha verificado la existencia de Informe del Servicio Jurídico?(Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de julio de 2018; Punto octavo, 2.1 c)).				(Indicar fecha del Informe)
LC5_EG.10	¿Existe en el expediente una memoria técnica y una memoria económica de la encomienda realizada?				(Indicar fechas de las Memorias)
LC5_EG.11	En el supuesto de que se prevean pagos anticipados, ¿se ha exigido y constituido garantía suficiente? (Artículo 21.3 de la Ley 47/2003 GP y Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de julio de 2018; Punto octavo, 2.1 h)).				(Indicar importe y fecha de constitución)
LC5_EG.12	¿Se ha verificado la constancia en el expediente económico de los siguientes documentos?				
LC5_EG.12.1	Certificado de existencia y retención de crédito (Artículo 73 y 152 de la Ley 47/2003 GP; Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de julio de 2018; Punto octavo, 2.1 i)).				
LC5_EG.12.2	Propuesta de gasto formulada por los servicios correspondientes del órgano encomendante (Artículo 73 y 152 de la Ley 47/2003 GP).				
LC5_EG.12.3	Informe de fiscalización previa del gasto por parte de la Intervención ((Artículo 73 y 152 de la Ley 47/2003 GP).				
LC5_EG.12.4	Aprobación del gasto y de la encomienda ((Artículo 73 y 152 de la Ley 47/2003 GP).				
LC5_EG.13	¿Se han producido modificaciones en el objeto de la encomienda? ¿Y a nivel presupuestario?				(Indicar fecha de formalización y fecha de las sucesivas modificaciones)
LC5_EG.13.1	En caso afirmativo, ¿se ha tramitado siguiendo el procedimiento establecido? (Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de julio de 2018; Punto octavo, 2.2).				(Comprobar con lo establecido en la resolución o convenio)
LC5_EG.14	¿La Entidad u órgano encomendado se ha encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, según lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal? (Artículo 11.2 Ley 40/2015)				
REF	SUBCONTRATACIÓN	SI	NO	NA	Comentarios
LC5_EG.15	¿Ha habido subcontratación?				
Descripción de las deficiencias detectadas Encomiendas de Gestión					
Otro sí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.					
Responsable de la comprobación					



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 6. ENCARGOS MEDIOS PROPIOS

DATOS EXPEDIENTE ENCARGO

Código expediente:	
Denominación:	
Fecha:	
Partes:	
Importe encomienda:	0,00 €
Importe comprobado:	0,00 €

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
LC6_EMP.1	¿Se ha puesto en marcha para la adquisición de bienes y servicios relacionados con esta operación/proyecto algún contrato incluido en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública y mediante la modalidad de Encargos a Medios Propios (Artículo 32 y 33 LCSP 9/2017)?				(Detallar el título del encargo y la fecha de firma)
LC6_EMP.1.1	Indicar el tipo de encargo a medio propio de que se trata: obras, suministros, servicios, concesión de obras y/o concesión de servicios (Artículo 32 y 33 LCSP 9/2017).				(Detallar el objeto del encargo)
LC6_EMP.1.2	¿Se ha comprobado que las prestaciones encomendadas están incluidas en el objeto social de la entidad y que esta dispone de medios suficientes e idóneos para realizar las prestaciones? Artículo 86.1 LRJSP 40/2015				(Revisar los Estatutos de Constitución y comprobar: a) Si en los estatutos de la entidad destinataria del encargo están incluidos las prestaciones encomendadas. b) Si poseen conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio).
LC6_EMP.2	¿Se han comprobado las siguientes cuestiones?: 1. Que concurre alguna de las siguientes circunstancias: a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica. b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico. 2. Que en la denominación de la entidad figura la indicación "Medio Propio" o su abreviatura "M.P." (Artículo 86 apartados 2 y 3 LRJSP 40/2015)				
LC6_EMP.3	¿Se ha comprobado que la compensación se ha establecido de acuerdo a las tarifas aprobadas por el ente (o los entes) del que depende el medio propio? Artículo 32.2 y Artículo 33.3 LCSP 9/2017				(A través de los documentos de pago, verificar que los pagos responden a las tarifas aprobadas por el Organismo del que depende el medio propio al momento de formalización del encargo)
LC6_EMP.4	En el caso de encargos de los poderes adjudicadores a medios propios (Artículo 32 LCSP 9/2017):				



LC6_EMP.4.1	¿El ente que realiza el encargo cumple con la condición de ser considerado poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el Artículo 3.3 LCSP 9/2017?			
LC6_EMP.4.2	¿Ejerce el poder adjudicador sobre el encomendado un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios siendo de ejecución obligatoria para el encomendado las encomiendas de gestión realizadas por el poder adjudicador del que depende (Artículo 32.2. a) LCSP 9/2017)?			(Revisar los Estatutos de Constitución y comprobar que el Poder Adjudicador es el que nombra los miembros del Consejo de Administración, la Junta General y controla la actividad de la sociedad pues aprueba el programa de actuación, planes de empresas, contratos programas y las cuentas de la misma)
LC6_EMP.4.3	¿La actividad del ente destinatario del encargo que se lleva a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla (o por algún medio propio de éste) supera el 80% del volumen global de su actividad? Artículo 32.2. b) LCSP 9/2017			(Revisar las Cuentas Anuales y comprobar la cuestión anterior: a) Respecto del promedio alcanzado en los tres ejercicios inmediatamente anteriores al de formalización del encargo b) En caso de que no esté disponible en ese momento, será suficiente con justificar que el cálculo del nivel de actividad se corresponde con la realidad, en especial mediante proyecciones de negocio) (Detallar el resultado del cálculo)
LC6_EMP.4.4	En el caso de personas jurídico.privadas destinatarias del encargo ¿La totalidad de su capital o patrimonio es de titularidad o aportación pública (Artículo 32.2. c) LCSP 9/2017)?			
LC6_EMP.4.5	¿Se reconoce en los estatutos de la persona jurídica su condición de medio propio personificado respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo? Artículo 32.2. d) LCSP 9/2017			
LC6_EMP.4.6	¿Existe constancia sobre la conformidad o autorización expresa del poder adjudicador? Artículo 32.2. d) 1º LCSP 9/2017			
LC6_EMP.4.7	¿El poder adjudicador ha verificado que la persona jurídica destinataria del encargo cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de encargos de acuerdo con su objeto social? Artículo 32.2. d) 2º LCSP 9/2017			
LC6_EMP.4.8	¿El medio propio personificado ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal, así como respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo? Artículo 32.6. a) LCSP 9/2017)			
LC6_EMP.4.9	En el caso de encargo a medio propio con importe superior a 50.000_€ (IVA excluido), ¿ha sido publicado en el Perfil del Contratante el documento en el que se formaliza el encargo? Artículo 32.6. b) y 63.6 LCSP 9/2017			
LC6_EMP.4.10	Si el importe del encargo es igual o superior a doce millones de euros, ¿ha obtenido la autorización del Consejo de ministros? (Artículo 32.6. c) LCSP 9/2017)			
LC6_EMP.4.11	¿Queda reflejado el plazo de duración del encargo en el documento por el que se formaliza el encargo? Artículo 32.6. b) LCSP 9/2017			
LC6_EMP.4.12	En el caso de encargo a medio propio con importe superior a 5.000_€ e inferior a 50.000_€ (IVA excluido), ¿ha sido publicado en el perfil de contratante su objeto, duración, tarifas aplicables e identidad del medio propio destinatario del encargo al menos trimestralmente? Artículo 32.6. b) y 63.6 LCSP 9/2017			
LC6_EMP.4.13	Para el caso de contratación con terceros de la prestación objeto del encargo, ¿se ha comprobado que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio contrata no excede del 50% de la cuantía del encargo? Artículo 32.7. b) LCSP 9/2017 (Indicar si aplica algún tipo de excepción a este límite porcentual.)			
LC6_EMP.4.13.1	En caso afirmativo, cumplimentar la LC6.CONT.CONTRATOS			
LC6_EMP.4.14	En el caso de encargos de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados:			
LC6_EMP.4.14.1	¿El ente que realiza el encargo ostenta el control sobre el ente destinatario de este? (Artículo 33.2.a) LCSP 9/2017)			
LC6_EMP.4.14.2	¿La totalidad del capital o patrimonio del ente destinatario del encargo es de titularidad o aportación pública? Artículo 33.2.b) LCSP 9/2017			(Detallar las características del capital del ente encomendado)



LC6_EMP.4.14.3	¿La actividad del ente destinatario del encargo que se lleva a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por la entidad que hace el encargo y que lo controla (o por algún medio propio de éste) supera el 80% del volumen global de su actividad? Artículo 33.2. c) LCSP 9/2017			(Revisar las Cuentas Anuales y comprobar la cuestión anterior: a) Respecto del promedio alcanzado en los tres ejercicios inmediatamente anteriores al de formalización del encargo b) En caso de que no esté disponible en ese momento, será suficiente con justificar que el cálculo del nivel de actividad se corresponde con la realidad, en especial mediante proyecciones de negocio) (Detallar el resultado del cálculo)
----------------	--	--	--	---

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 7. CONVENIO

DATOS EXPEDIENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN

Código expediente:	
Denominación:	
Fecha:	
Partes:	
Importe convenio:	0,00 €
Plazo de vigencia:	
Importe comprobado:	0,00 €

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
LC7_CONC.1	En el caso de servicios públicos, ¿adopta la contratación la modalidad de concierto con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el servicio? (Artículo 277 de la Ley 3/2011).				
LC7_CONC.1.1	En caso afirmativo, corresponde a:				
LC7_CONC.1.1.1	a) Conciertos para la prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica celebrados por la Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (Disposición adicional vigésima Ley 3/2011 y/o Disposición adicional decimonovena de la Ley 9/2017).				
LC7_CONC.1.1.2	b) Conciertos para la prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica celebrados por la Mutualidad General Judicial (Disposición adicional vigésima Ley 3/2011 y/o Disposición adicional decimonovena de la Ley 9/2017).				
LC7_CONC.1.1.3	c) Conciertos para la prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica celebrados por el Instituto Social de las Fuerzas Armadas (Disposición adicional vigésima Ley 3/2011 y/o Disposición adicional decimonovena de la Ley 9/2017).				
LC7_CONC.1.1.4	d) Conciertos firmado en la Comunidad Autónoma del País Vasco (Disposición final tercera de la Ley 9/2017).				
LC7_CONC.1.2	Se ha formalizado el correspondiente anuncio de información previa (Anexo III. B., Sección 3, Ley 9/2017) y se ha publicado en el perfil del contratante y en el «Diario Oficial de la Unión Europea». (Disposición adicional decimonovena de la Ley 9/2017).				
LC7_CONC.1.3	¿Existe a nivel autonómico una regulación concreta para esta modalidad de gestión: Concierto?				Mencionar normativa autonómica aplicable.
LC7_CONC.1.4	¿Qué tipo de servicio a presta regula el concierto? ¿ Servicio social o servicio sanitario? ¿Cuál es el objeto detallado del mismo?				Detallar brevemente



REF	REQUISITOS DE LAS ENTIDADES	SI	NO	NA	Comentarios
LC7_CONC.1.5	Detallar la convocatoria de adjudicación del concierto.				Detallar código de convocatoria, fecha de publicación y medio de publicación.
LC7_CONC.1.6	De acuerdo a la convocatoria mencionada con anterioridad:				Detallar brevemente
LC7_CONC.1.6.1	¿Cumplen las entidades la experiencia mínima en la prestación del servicio?				Indicar la experiencia mínima exigida en la convocatoria de adjudicación
LC7_CONC.1.6.2	¿Las entidades están debidamente inscritas en el Registro de Entidades, Servicios y centros de la respectiva Comunidad Autónoma?				Indicar número de registro.
LC7_CONC.1.6.3	¿Se ha acreditado la titularidad del centro?				
LC7_CONC.1.6.4	¿Cuentan con autorización y acreditación administrativa de sus centros y con la tramitación de la autorización, declaración responsable o comunicación previa de sus servicios?				
LC7_CONC.1.6.5	¿Se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes?				
LC7_CONC.1.6.6	¿Acreditan la disposición de los medios materiales, personales y profesionales adecuados y suficientes para la prestación del servicio objeto del concierto?				
LC7_CONC.1.6.7	¿Acreditan que en su organización, funcionamiento e intervención actúan con pleno respeto del principio de igualdad, mediante la integración efectiva de la perspectiva de género y articulación de medidas o planes de igualdad, en particular medidas orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral?				
LC7_CONC.1.6.8	¿Acreditan la solvencia económica y financiera, técnica y profesional mínima necesaria para desarrollar la prestación objeto del concierto social?				
LC7_CONC.1.6.9	¿Cuentan con la cobertura de un seguro de responsabilidad civil por daños y perjuicios?				Indicar fecha de suscripción del seguro y fecha fin de la póliza.
LC7_CONC.1.6.10	¿Cumplen las obligaciones aplicables en materias medioambiental, social o laboral que establecen el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen el Estado?				Detallar las obligaciones establecidas en la convocatoria.
LC7_CONC.1.6.11	¿Están afectadas por ninguna prohibición o incompatibilidad de contratar en virtud de sanción administrativa firme, de acuerdo a la normativa sobre contratación y subvenciones?				
LC7_CONC.1.6.12	¿Han sido sancionados con carácter ejecutivo, administrativa o penalmente, mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves?				
LC7_CONC.1.6.13	¿Se acredita, en su caso, el compromiso de incorporación, o de mantenimiento de personal con dificultades de acceso al mercado laboral para la ejecución del concierto y acreditar el cumplimiento de la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad?				
REF	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	SI	NO	NA	Comentarios
INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SELECCIÓN ENTIDAD					
LC7_CONC.1.7	¿Cuál ha sido el procedimiento de adjudicación: licitación o adjudicación directa?				
LC7_CONC.1.8	¿Ha iniciado el proceso el órgano competente en materia de servicios sociales o sanitarios?				Detallar cuál es el órgano competente en la materia.
LC7_CONC.1.9	¿Se incluye en el expediente:				
LC7_CONC.1.9.1	Objeto del concierto social: descripción de las características y condiciones técnicas y materiales de la actividad a concertar, y delimitación de las prestaciones que constituyen el objeto del concierto.				Describir brevemente.
LC7_CONC.1.9.2	Importe del concierto.				Detallar.
LC7_CONC.1.9.3	Régimen de vigencia, renovación, modificación y extinción.				Detallar.
LC7_CONC.1.9.4	Condiciones especiales de ejecución.				Detallar.
LC7_CONC.1.9.5	Las penalidades, bien por retraso, bien por incumplimiento del concierto.				Describir brevemente.
LC7_CONC.1.9.6	Criterios de valoración y preferencia de entidades proveedoras de los servicios.				Describir brevemente.
LC7_CONC.1.9.7	El seguimiento y los modos de evaluación y control de la calidad de las prestaciones durante la vigencia del concierto.				Detallar.
LC7_CONC.1.9.8	Necesidad administrativa a satisfacer y modalidad de concertación.				



LC7_CONC.1.9.9	El tipo de servicio o prestación social especializada para el cual se inicia el concierto social y el número máximo de plazas o prestaciones que se tienen que concertar y, si corresponde, la distribución territorial de estas plazas o servicios.				Describir brevemente.
LC7_CONC.1.9.10	Régimen económico del acuerdo: presupuesto, distribución en anualidades, crédito presupuestario a lo que se imputa el gasto, precio o módulos.				
LC7_CONC.1.9.11	Valor máximo estimado del concierto social y el precio máximo de los servicios.				
LC7_CONC.1.9.12	Medios mínimos materiales y profesionales necesarios para prestar el servicio.				
LC7_CONC.1.9.13	La cofinanciación de las prestaciones por otros organismos públicos u otras fuentes de financiación, en su caso.				Indicar fecha fin de plazo y fecha de solicitud.
LC7_CONC.1.9.14	¿En el caso de uso del reembolso a través del procedimiento del artículo 94, se comprueba que se cumplen las condiciones para el reembolso por la Comisión?				Detallar.
LC7_CONC.1.9.15	Las características concretas de la población a atender.				
LC7_CONC.1.9.16	¿Se comprueba que se cumplen las condiciones establecidas para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría)				
LC7_CONC.1.9.17	¿Se comprueba que se han conseguido los resultados establecidos para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría)				
LC7_CONC.1.9.18	¿En el caso de adjudicación directa, en la memoria se justifica el supuesto que determina dicha adjudicación?				
LC7_CONC.1.9.19	Aprobación del expediente.				
LC7_CONC.1.9.20	Informe de la comisión de valoración.				
LC7_CONC.1.9.21	Resolución motivada del órgano competente para la adjudicación del concierto social.				
ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN					
LC7_CONC.1.10	¿Se ha notificado la resolución en plazo?				
LC7_CONC.1.11	¿La resolución contenía los puntos mínimos? a) Listado con las solicitudes admitidas y excluidas y causas de exclusión. b) La entidad seleccionada y motivos para su selección y resultado de la baremación. c) Los recursos que contra dicha resolución procedan, el órgano ante el que han de dirigirse y el plazo de interposición conforme a la normativa vigente.				
LC7_CONC.1.12	¿La resolución se ha publicado en el Boletín Correspondiente, web o Portal de Transparencia de la Administración?				
LC7_CONC.1.13	¿Se ha formalizado el concierto?				Detallar fecha de formalización.
LC7_CONC.1.14	¿La formalización estaba en plazo?				



MODIFICACIONES

LC7_CONC.1.15	¿Se han producido revisiones y/o modificaciones en el concierto?				
LC7_CONC.1.16	¿La revisión y/o modificación estaba contemplada en el expediente?				
LC7_CONC.1.17	¿Existían razones de interés público como consecuencia de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles, debidamente justificadas, que justifiquen la modificación?				
LC7_CONC.1.18	¿Se ha comprobado la solicitud de modificación y la aceptación de la misma?				Indicar que parte inicia la solicitud y aceptación y quien firma los informes.

Descripción de las deficiencias detectadas en Convenios

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 8. CONVENIO

DATOS EXPEDIENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN

Código expediente:	
Denominación:	
Fecha:	
Partes:	
Importe convenio:	0,00 €
Plazo de vigencia:	
Importe comprobado:	0,00 €

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
LC8_CONV.1	¿El objeto del Convenio se encuentra entre los supuestos de exclusión previstos artículos 5 y 6 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?				
LC8_CONV.2	Indicar el tipo de convenio de que se trata: (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público art. 47 y Ley General de Subvenciones art.16):				
LC8_CONV.2.1	Convenios interadministrativos				Indicar tipo según art. 47.2 a) o b) Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público
LC8_CONV.2.2	Otros convenios				Indicar tipo según art. 47.2 c) o d) Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público
LC8_CONV.2.3	Convenio de colaboración				
LC8_CONV.2.4	Subvención instrumentalizada a través de convenio (si aplica, debe completarse también en la LC Subvenciones)				Concesión directa de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, mediante convenios. Se establecerán las condiciones y compromisos aplicables a la LGS
LC8_CONV.3	¿Se ha comprobado la validez de los convenios según los requisitos del art. 48 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)?				
LC8_CONV.4	¿El contenido del convenio cumple las materias indicadas en el art. 49 de la LRJSP?				
LC8_CONV.5	¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman el convenio?				Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas
LC8_CONV.6	¿Se trata de una aportación dineraria de las definidas en el artículo 2.2 de la Ley General de Subvenciones?				
LC8_CONV.7	En el caso de convenio de colaboración entre órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora:				
LC8_CONV.7.1	¿El convenio de colaboración contiene los siguientes aspectos?				
LC8_CONV.7.2	Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora				



LC8_CONV.7.3	¿La entidad colaboradora está sujeta a derecho privado? En caso afirmativo, comprobar que han sido seleccionadas mediante un procedimiento sometido a principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación				
LC8_CONV.7.4	Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora.				
LC8_CONV.7.5	Plazo de duración del convenio de colaboración				
LC8_CONV.7.6	Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación				
LC8_CONV.7.7	Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones				
LC8_CONV.7.8	Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma				
LC8_CONV.7.9	Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios				
LC8_CONV.7.10	En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos:				
LC8_CONV.7.11	Determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios				
LC8_CONV.7.12	Condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente				
LC8_CONV.7.13	Acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios				
LC8_CONV.7.14	Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas				
LC8_CONV.8	¿El plazo de vigencia del convenio de colaboración es superior a los 4 años?				
LC8_CONV.9	En caso de que el convenio prevea su modificación y prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, ¿la duración total de las prórrogas es superior a la vigencia del periodo inicial o, en su conjunto, la duración total del convenio de colaboración es superior a 6 años?				



Subcontratación

LC8_CONV.10	¿Ha habido subcontratación?				
LC8_CONV.11	En caso afirmativo, cumplimentar el apartado correspondiente de la LC6-CONT-CONTRATOS				

Descripción de las deficiencias detectadas en Convenios

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 9. COSTES SIMPLIFICADOS

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
COSTES JUSTIFICADOS MEDIANTE MÉTODO/-S SIMPLIFICADOS					
1. GENERAL					
LC9_CS.1	Salvo en el caso de Ayudas de Estado, si el coste total de la operación no es superior a 200.000 euros, ¿se comprueba que se ha establecido un método de costes simplificados? (Pista de auditoría)				
LC9_CS.2	Indicar la modalidad de ayuda y la metodología que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención (Pista de auditoría)				
LC9_CS.2.1	Financiación a tipo fijo				
LC9_CS.2.1.1	Metodología aprobada por Decisión del Programa (Apéndice 1)				(Si aplica, indicar a qué tipología de gastos)
LC9_CS.2.1.2	Metodología aprobada por un Reglamento delegado (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar Reglamento delegado y tipología de gastos)
LC9_CS.2.1.3	Metodología basada en 53.3 RDC (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar metodología y, en caso de 53.3.a), método así como tipología de gastos)
LC9_CS.2.2	Costes unitarios.				
LC9_CS.2.2.1	Metodología aprobada por Decisión del Programa (Apéndice 1) (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar a qué tipología de gastos)
LC9_CS.2.2.2	Metodología aprobada por un Reglamento delegado (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar Reglamento delegado y tipología de gastos)
LC9_CS.2.2.3	Metodología basada en RDC				(Si aplica, indicar metodología y, en caso de 53.3.a), método así como tipología de gastos)
LC9_CS.2.3	Sumas a tanto alzado.				
LC9_CS.2.3.1	Metodología aprobada por Decisión del Programa (Apéndice 1) (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar a qué tipología de gastos)
LC9_CS.2.3.2	Metodología aprobada por un Reglamento delegado (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar Reglamento delegado y tipología de gastos)
LC9_CS.2.3.3	Metodología basada en 53.3 RDC (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar metodología y, en caso de 53.3.a), método así como tipología de gastos)
LC9_CS.2.4	Financiación no vinculada a costes				
LC9_CS.2.4.1	Metodología aprobada por Decisión del Programa (Apéndice 2) (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar a qué tipología de gastos)
LC9_CS.2.4.2	Metodología aprobada por un Reglamento delegado (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar Reglamento delegado y tipología de gastos)
LC9_CS.3	¿Se ha informado debidamente a los beneficiarios del método de coste simplificado a utilizar? (Ej.: Bases reguladoras, orden de convocatoria, etc.)				
LC9_CS.4	¿La información de las modalidades de ayuda utilizadas en el proyecto (94 y/o 95 y/o 53) se corresponde con la registrada en FSEPLUS?				



2. CONTROL DEL MÉTODO DE CÁLCULO

LC9_CS.5	OPCIONES DE COSTES SIMPLIFICADOS				
LC9_CS.5.1	Si la metodología responde al artículo 53 u otra indicada en el RDC y no ha sido validada por la Autoridad de Auditoría, ¿la documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto, conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente? (Pista de auditoría)				
LC9_CS.5.2	Si la metodología responde al artículo 53 u otra indicada en el RDC y ha sido validada por la Autoridad de Auditoría, ¿la documentación disponible, y la información contenida en la misma, permiten verificar que se ha aplicado correctamente? (Pista de auditoría)				
LC9_CS.5.3	Si la metodología está aprobada por el Programa (apéndice 1) o se basa Reglamentos delegados (art. 94 RDC), ¿la documentación disponible, y la información contenida en la misma, permiten verificar que se ha aplicado correctamente?(Pista de auditoría)				
LC9_CS.5.4	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método? (Pista de auditoría)				
LC9_CS.6	FINANCIACIÓN NO VINCULADA A COSTES				
LC9_CS.6.1	¿Se comprueba que la metodología está basada en lo establecido en el Programa o en Reglamentos delegados (art. 95 RDC)?				
LC9_CS.6.2	¿La documentación disponible y la información contenida en la misma permiten verificar que se ha aplicado correctamente?(Pista de auditoría)				
LC9_CS.7	En el caso de combinación de opciones, ¿se comprueba que cada una de ellas comprende diferentes categorías de costes o si se utilizan para diferentes proyectos que forman parte de una operación o para fases sucesivas de una operación?				

3. CONTROL DE LAS CANTIDADES DECLARADAS o CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES

LC9_CS.8	¿Se ha comprobado que no haya doble declaración de gastos?				
	COSTES SIMPLIFICADOS				
LC9_CS.9.3	¿En el caso de uso del reembolso a través del procedimiento del artículo 94, se comprueba que se cumplen las condiciones para el reembolso por la Comisión?				
LC9_CS.10	Financiación a Tipo Fijo				
LC9_CS.10.1	¿Se han definido clara e inequívocamente las categorías de costes?				
LC9_CS.10.2	¿Se han realizado verificaciones sobre el gasto declarado no calculado en base a la financiación a tipo fijo?				
LC9_CS.10.3	¿Se ha comprobado que los comprobantes financieros de los gastos declarados no calculados bajo la tasa de financiación a tipo fijo son correctos según el sistema identificado (coste real o coste simplificado)?				
LC9_CS.10.4	¿Se comprueba que se reducen los costes calculados con la tasa fija de manera proporcional a la reducción de los costes de la base de cálculo, en su caso?				
LC9_CS.10.5	¿En el caso de uso del reembolso a través del procedimiento del artículo 94, se comprueba que se cumplen las condiciones para el reembolso por la Comisión?				



LC9_CS.11	Sumas a Tanto alzado				
LC9_CS.11.1	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados en los acuerdos predefinidos?(Pista de auditoría)				
LC9_CS.11.2	¿Se comprueba que se ha comunicado a los beneficiarios de los requisitos exactos que han de cumplir para probar los productos o los resultados concretos que esté previsto alcanzar?(Pista de auditoría)				
LC9_CS.11.3	¿En el caso de uso del reembolso a través del procedimiento del artículo 94, se comprueba que se cumplen las condiciones para el reembolso por la Comisión? (Pista de auditoría)				
LC9_CS.12	FINANCIACIÓN NO VINCULADA A COSTES				
LC9_CS.12.1	¿Se comprueba que se cumplen las condiciones establecidas para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría)				
LC9_CS.12.2	¿Se comprueba que se han conseguido los resultados establecidos para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría) (Pista de auditoría)				

4. PAGO CONTRIBUCIÓN PÚBLICA AL BENEFICIARIO

LC9_CS.13	¿Se comprueba el pago de la contribución pública al beneficiario y la fecha en que se ha abonado el pago?				
-----------	---	--	--	--	--

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



CÓDIGO DE CONTROL:

Fondo	
Programa	
Prioridad/ objetivo específico	
OPERACIÓN	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
Beneficiarios LGS de la Operación	Ver Anexo de proyectos
Importe declarado	xxxxxxxx
Importe comprobado	xxxxxxxx
% de gasto comprobado sobre el declarado	%
Fecha de realización de la comprobación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la comprobación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 10. OTRAS COMPROBACIONES

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
1. SUBVENCIONABILIDAD					
LC_SUB.1	¿Se han constatado incidencias en relación con la subvencionabilidad de los gastos objeto de comprobación?				
LC_SUB.2	¿Si se han detectado incidencias, han sido subsanadas?				
2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
LC_MIC.1	¿Se cumple o se ha cumplido, en su caso, durante el desarrollo de la operación con la normativa de información y publicidad?				
LC_MIC.2	¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo Plus?				
LC_MIC.3	Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo + en:				
LC_MIC.4	Normativa reguladora: Bases Regulatoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, i.financiero.				
LC_MIC.5	En el caso de subvenciones ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo+ en?				
LC_MIC.6	Formularios de solicitud				
LC_MIC.7	Resolución de concesión/Convenio/Contrato				
LC_MIC.8	Folleto, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc.				
LC_MIC.9	Diplomas o certificados				
LC_MIC.10	Si ha habido contrataciones, se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus en:				
LC_MIC.11	Pliogo de Cláusulas Administrativas Particulares				
LC_MIC.12	Anuncio de licitación.				
LC_MIC.13	documentos, folletos, anuncios en prensa, actos públicos, etc. que se realicen hasta la finalización del contrato?				
LC_MIC.14	En contratos de consultoría y asistencia y de servicios, sí el objeto de contrato se materializase en algún tipo de documento ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus?				
LC_MIC.15	En su caso, ¿se conservan pruebas de ello: fotos, vídeos, folletos, anuncios...?				
3. PRINCIPIOS TRANSVERSALES					
LC_PT.1	¿Se ha comprobado físicamente que se ha respetado el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación?				

LC_PT.2	¿Se ha podido comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la documentación contractual para garantizar que la accesibilidad se ha aplicado correctamente?				
LC_PT.3	¿Se ha podido comprobar que los productos y servicios ofrecidos al público garantizaban la accesibilidad y permitían que las personas con discapacidad se beneficiaran del resultado de la operación en igualdad de oportunidades con otras personas?				
4. PROGRESO FINANCIERO DE LA OPERACIÓN					
LC_PFIN.1	¿La documentación probatoria presenta diferencias entre el gasto realmente ejecutado y el gasto certificado?				
LC_PFIN.2	Si se trata de beneficiarios FSE+ ¿se ha comprobado físicamente que existe un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado? (Solo en el caso de ayuda reembolsada según los costes realmente incurridos)				
5. PROGRESO FÍSICO DE LA OPERACIÓN					
LC_PFIS.1	¿Existe un sistema de información en el que se actualice el desarrollo de las operaciones que permita valorar su progreso?				
LC_PFIS.2	¿Se realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores)?				
LC_PFIS.3	¿se ha podido comprobar la corrección de los datos comunicados?				
LC_PFIS.4	¿Se ha podido comprobar la correcta comprensión del indicador por parte del beneficiario y los valores comunicados?				
LC_PFIS.5	¿Queda constancia documental de este control?				
LC_PFIS.6	¿Se ha comprobado físicamente que la actuación cofinanciada es conforme con las operaciones aprobadas?				
6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DERIVADAS DE CONTROLES ANTERIORES					
7. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN					
LC_CCO.1	¿Se ha justificado el cumplimiento de las condiciones y la consecución de los objetivos previstos? (Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)				
LC_CCO.2	¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda, del suministro o servicio, y que los mismos se correspondan con los aprobados? Indíquese el Departamento o Servicio que suscribe el acta o informe, y su fecha.				
8. CONTABILIDAD SEPARADA Y DOBLE FINANCIACIÓN					
LC_CSDF.1	Si se trata de un beneficiario FSE+:				
LC_CSDF.2	¿se ha podido comprobar que mantiene un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación? (Sólo en el caso de ayudas reembolsadas según costes realmente incurridos)				
LC_CSDF.3	¿se han podido comprobar procedimientos adoptados para evitar la doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
9. PISTA DE AUDITORIA					
LC_PA.1	¿La operación ha sido seleccionada por el OI conforme a los criterios de selección establecidos por el Comité de Seguimiento?				
LC_PA.2	¿Se comprueba el pago de la contribución pública al beneficiario?				
LC_PA.3	¿Se comprueba que los importes agregados de gastos de la operación se concilian con los registros contables detallados y con los documentos acreditativos en poder de los beneficiarios, los organismos intermedios, la autoridad de gestión y la autoridad de certificación?				
LC_PA.4	¿Se comprueba que existen documentos relacionados con:				
LC_PA.5	las especificaciones técnicas				

LC_PA.6	el plan de financiación				
LC_PA.7	la aprobación de la ayuda				
LC_PA.8	los documentos relativos a las procedimientos de gestión que correspondan				
LC_PA.9	los informes del beneficiario				
LC_PA.10	los informes sobre verificaciones y auditorías llevadas a cabo				
LC_PA.11	¿Se ha podido comprobar que los datos relacionados con los indicadores de realización se reconcilian con los objetivos, los datos presentados y el resultado del Programa?				
LC_PA.12	¿Consta registro de la identidad y ubicación de los organismos encargados de la custodia de los documentos justificativos para garantizar una pista de auditoría adecuada?				
EVIDENCIA FÍSICA Y DOCUMENTAL DE LA OPERACIÓN (COMPROBACIÓN IN SITU)					
LC_IS.1	¿Se ha comprobado la fecha/periodo de realización de la operación?				
LC_IS.2	¿Se desarrolla la acción en la fecha de la visita?				
LC_IS.3	Indicar el número de personas participantes en la operación a fecha de la visita, en su caso				
LC_IS.4	Indicación de las personas responsables de prestar el servicio presentes (por ejemplo, profesores, tutores, orientadores, etc.)				
LC_IS.5	Relación contractual con el beneficiario de los responsables anteriores				
LC_IS.6	Se han recogido las firmas de los intervinientes en las actas de la visita in situ				
LC_IS.7	Si la acción ha finalizado, ¿el organismo responsable dispone de un plan de seguimiento interno y la operación ha sido objeto de visita en su marco dejando constancia de ello en un informe?. Indicar fecha y responsable.				
LC_IS.8	¿Hay constancia de documentación que acredite la efectiva realización de la operación?				
LC_IS.8.1	En caso de prestación de servicios: (Indicar lo que proceda: listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; Hojas de registro horario, otras.)				
LC_IS.8.2	Entrega de bienes: (constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución)				
LC_IS.9	¿Se ha podido comprobar la existencia de medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de las operaciones cofinanciadas, de conformidad con el art. 82 del RDC?				
LC_IS.10	¿Hay instalaciones, equipos y demás recursos necesarios para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos (fotos, vídeos, manuales formativos, etc...)?				
LC_IS.11	¿Son conformes los medios, equipos, instalaciones empleados en relación con la documentación administrativa aportada?				
LC_IS.12	¿El perfil de los participantes es el adecuado a la operación seleccionada?				
LC_IS.13	¿Se cumple durante el desarrollo de la operación con la normativa de información y publicidad?				
LC_IS.14	¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo+?				
LC_IS.15	¿Se ha podido comprobar que cualquier documento relativo a la operación que se utilice para el público o para los participantes, inclusive certificados de asistencia o de otro tipo, incluyen la mención a la cofinanciación del FSE+?				
LC_IS.16	¿Se ha colocado un cartel con información sobre el proyecto en el que se mencione la ayuda financiera de la UE en un lugar visible para el público en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas?				



LC_IS.17	¿Se hace una breve descripción de la operación en su sitio de internet, en el caso de que disponga de uno?				
LC_IS.18	¿se ha podido comprobar que mantiene un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación? (Sólo en el caso de ayudas reembolsadas según costes realmente incurridos)				
LC_IS.19	¿Se realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores de las personas participantes)?				

Descripción de las deficiencias detectadas en la Visita in Situ

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



FASE 1. EVALUACIÓN DE RIESGO

RIESGOS	COEFICIENTE	NIVEL DE RIESGO	PUNTUACIÓN
LEGALIDAD Y REGULARIDAD		BAJO	10,9
SISTEMAS	2	MEDIO	22,1
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	0,35%	BAJO	11,2
	PUNTUACIÓN TOTAL	NIVEL DE RIESGO	INTENSIDAD
RIESGO DE GESTIÓN	44,2	BAJO	20%
COEFICIENTES	BAJO	MEDIO	ALTO
LEGALIDAD Y REGULARIDAD	5-9,99%	10% - 24,99%	25% - 100%
SISTEMAS	1	2	3
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	0-2,99%	3-4,99%	5-100%
PONDERACIONES	BAJO	MEDIO	ALTO
LEGALIDAD Y REGULARIDAD	10,9	22,1	33
SISTEMAS	10,9	22,1	33
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	11,2	22,8	34
RIESGO DE GESTIÓN GLOBAL	NIVEL	PUNTUACIÓN	
	ALTO	78,3-100	
	MEDIO	44,7-78,2	
	BAJO	33-44,6	

FASE 2.1 ANÁLISIS PREVIO DE LA POBLACIÓN EN FUNCIÓN A LOS FACTORES DE RIESGO. ANÁLISIS CUALITATIVO

Nº Orden	Beneficiario	Código operación	Descripción de la operación	Beneficiario / destinatario	Código proyecto	Importe proyecto	Selección	Comentarios
Total operación						0,00 €	0,00 €	

FASE 2.2 ANÁLISIS PREVIO DE LA POBLACIÓN EN FUNCIÓN A LOS FACTORES DE RIESGO. ANÁLISIS CUANTITATIVO

Nº Orden	Beneficiario	Código operación	Descripción de la operación	Beneficiario / destinatario	Código proyecto	Importe proyecto	Selección	Comentarios
Total operación						0,00 €	0,00 €	

FASE 3. SELECCIÓN DE LA MUESTRA DEL RESTO DE LA POBLACIÓN

Nº Orden	Beneficiario	Código operación	Descripción de la operación	Beneficiario / destinatario	Código proyecto	Importe proyecto	Selección	Comentarios
Total operación						0,00 €	0,00 €	

Fórmula móvil	Nº Aleatorio	Código proyecto	Descripción del proyecto	Importe proyecto
Total				0,00 €

Fórmula fija	Nº Aleatorio	Código proyecto	Descripción del proyecto	Importe proyecto
Total				0,00 €



Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	
ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
Indicación de si se han realizado con medios propios o con asistencia técnica externa:	
Beneficiario FSE+:	XXX
Fecha de la solicitud de financiación:	XXX
Fecha de aprobación de la Solicitud de Financiación:	XXX
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	XXX
Importe aprobado/concedido:	0,00 €
Importe justificado:	0,00 €
IMPORTE VERIFICADO:	0,00 €
IMPORTE IRREGULAR	0,00 €
IMPORTE ACEPTADO:	0,00 €
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. SOLICITUD DE REEMBOLSO FSE+ 2021-2027

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LV1_SR.1	¿Se ha podido comprobar los registros contables de las solicitudes de pago presentadas por el beneficiario según los sistemas electrónicos de la autoridad de gestión/organismo intermedio? (Pista de auditoría)				
LV1_SR.2	¿La solicitud de reembolso se ha presentado en plazo?				(Indicar plazo y fecha de presentación)
LV1_SR.3	¿Se ha comprobado que la solicitud de reembolso es correcta y reúne los requisitos establecidos en el DECA y normativa reguladora: convocatoria de subvención, contrato, convenio, encomienda, concierto, instrumento financiero?				(Indicar normativa reguladora aplicable)
LV1_SR.4	¿Consta para la solicitud el importe máximo concedido/programado, importe justificado y, en su caso, el importe aceptado y el importe rechazado con una breve explicación?				(Indicar importes y tasa de financiación)
LV1_SR.5	¿Consta en la solicitud un resumen financiero en el que se presenten todos los elementos de gasto incluidos, agrupados según el concepto o naturaleza de gastos de que se trate?				
LV1_SR.6	¿Consta prueba del pago de la contribución pública al beneficiario y fecha en que se haya abonado el pago? (Pista de auditoría)				
LV1_SR.7	¿El beneficiario ha cobrado la contribución pública dentro de los ochenta días a partir de la fecha en que el beneficiario presentó la solicitud de reembolso? Art. 74.1.b RDC				
LV1_SR.8	¿La cantidad pagada al beneficiario está en relación con el importe total de gastos subvencionables justificados, en función de la tasa de ayuda, sin que el pago exceda del importe concedido?				
LV1_SR.9	¿El beneficiario incluye información para poder comprobar si los importes agregados en la solicitud de reembolso se corresponden con los registros contables detallados y los documentos justificativos respecto a las operaciones cofinanciadas?				(Explicar brevemente la comprobación realizada)
LV1_SR.10	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del Programa que todavía no ha sido aprobada? (En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE) (Artículo 63.7 RDC)				
LV1_SR.11	¿El beneficiario aporta información para demostrar que mantiene un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación?				(Explicar brevemente la comprobación realizada)
LV1_SR.12	Si la solicitud de reembolso contiene costes por aplicación de financiación a tipo fijo como opción de costes simplificados, ¿se mantiene un sistema de contabilidad separado o código contable adecuado para los costes subvencionables que se toman como base para el cálculo del tipo fijo?				



LV1_SR.13	¿El beneficiario facilita información sobre los procedimientos adoptados para evitar la doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				(Indicar procedimientos adoptados)
LV1_SR.14	Si la normativa reguladora requiere del beneficiario financiación propia para ejecutar el proyecto, ¿se ha acreditado la aportación de los fondos?				(indicar importe de fondos aportados)
LV1_SR.15	¿Facilita el beneficiario información para comprobar el cumplimiento de todas las medidas de información y comunicación reconociendo el apoyo de los Fondos a la operación en función del art. 50 RDC?				(Indicar medidas tomadas)
LV1_SR.16	¿Facilita el beneficiario información para comprobar el cumplimiento de todas las medidas de visibilidad, transparencia y comunicación reconociendo el apoyo de los Fondos a la operación en función de los dictado en los artículos 46 a 50 del RDC?				
LV1_SR.17	¿Se han adoptado medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciados durante el plazo establecido en el artículo 82 del RDC?				(Indicar medidas tomadas)
LV1_SR.18	¿Declara el beneficiario haber tomado medidas antifraude en la ejecución de las operaciones?				(Indicar medidas tomadas)

DIAGNOSTICO DE RIESGO DEL BENEFICIARIO

LV1_SR.19	Identificación de la autoevaluación del riesgo por el beneficiario (ex post)				identificar el nombre de la matriz ex post del beneficiario: CÓDIGO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO_M_EXPOST_Acrónimo Beneficiario_ Fecha de cumplimentación_ Nº de versión
LV1_SR.20	Se han tenido en cuenta los valores de la matriz ex post del beneficiario para intensificar o ampliar, en su caso, las verificaciones administrativas e in situ llevadas a cabo por el OI?.				
LV1_SR.21	¿Se ha materializado algún riesgo (banderas rojas)?				identificar las banderas rojas afectadas
LV1_SR.22	En caso afirmativo, Identificar las acciones llevadas a cabo por el beneficiario				Se ha realizado por el beneficiario una revisión de la solicitud de reembolso para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera
LV1_SR.23	En caso afirmativo, cuáles son las conclusiones sobre la posibilidad de existencia de fraude.				

Descripción de las deficiencias detectadas en la solicitud de reembolso

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	
ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
Beneficiario FSE+:	XXX
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	XXX
FECHA DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN:	XXX
FECHAS DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN:	XXX
IMPORTE APROBADO:	0,00 €
FECHA DEL DECA:	XX/XX/XXXX
Programa:	
Prioridad:	
Objetivo específico:	
Línea principal de actuación:	
Medida:	
Código de operación:	
Denominación del a operación:	
Versión de Criterios de Selección que aplica:	
Método de gestión:	
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2. CRITERIOS DE SELECCIÓN FSE+ 2021-2027

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LV2_CS0.1	¿La operación se ha definido conforme a los reglamentos comunitarios y a lo establecido en el documento criterios de selección de operaciones del programa?				(Indicar como se define la operación)
LV2_CS0.2	Si se trata de una operación de importancia estratégica recogida en el Apéndice 3 del programa, ¿se ha comunicado a la CE en el plazo de 1 mes desde la selección?				
LV2_CS0.3	¿Se ha asegurado que la operación no había concluido materialmente o se había ejecutado íntegramente con anterioridad a la solicitud de financiación? (art. 63.6 RDC)				(Indicar fecha de inicio de operación)
LV2_CS0.4	Si la ejecución había comenzado cuando se presentó la solicitud de financiación, ¿se ha comprobado el cumplimiento de la legislación nacional y de la Unión aplicable a dicha operación?				
LV2_CS0.5	¿Consta documentación que permita la verificación de la aplicación de los criterios de selección establecidos por la autoridad de gestión, así como documentación relativa al procedimiento de selección en general y la aprobación de las operaciones? (Pista de auditoría)				
LV2_CS0.6	¿Se ha cumplido con el procedimiento de evaluación de la solicitud de financiación, de acuerdo con los criterios aplicables, y se ha comunicado la decisión sobre la aceptación? (Pista auditoría)				
LV2_CS0.7	¿Se ha comprobado la existencia para la operación del Anexo I del documento de Metodología, procedimientos y Criterios de Selección de operaciones y se acredita el cumplimiento de los criterios obligados?				
LV2_CS0.8	¿La operación se seleccionó de acuerdo con los criterios de selección obligatorios del Programa operativo, que figuran en el documento criterios de selección de operaciones y se encuadra en el tipo de actuación que señala el documento de criterios de selección de operaciones para la prioridad de inversión seleccionada?				

LV2_CS0.9	En caso de que la operación se haya seleccionado en concurrencia con otras solicitudes, ¿se evaluó la idoneidad o se priorizó entre operaciones con base en alguno de los criterios de valoración que figuran en el documento criterios de selección de operaciones?				
LV2_CS0.10	¿Al seleccionar la operación se evaluó si se trataba de una Ayuda de Estado o mínimos?				(Indicar el régimen que aplica en su caso)
LV2_CS0.11	¿La selección se ha efectuado mediante procedimientos transparentes y no discriminatorios y que tenían en cuenta los principios de igualdad entre hombres y mujeres y de desarrollo sostenible.?				
LV2_CS0.12	¿Se ha facilitado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA) para esta operación, conteniendo, al menos, lo indicado en el Artículo 73.3 del RDC y el documento está firmado por el OI y el beneficiario (Pista de auditoría)?				
LV2_CS0.13	¿Se ha informado al beneficiario que debe facilitar la información sobre la ejecución y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a indicadores financieros, de realización, de resultado, comunes y específicos que procedan?				
LV2_CS0.14	¿Se ha comprobado que los beneficiarios tienen la capacidad suficiente antes de que se tome la decisión de aprobación? (capacidad financiera, personal dedicado al proyecto, experiencia, estructura organizativa...)				(Indicar como se ha comprobado)
LV2_CS0.15	Cuando la solicitud de financiación es posterior al inicio de la operación, ¿se ha comprobado el cumplimiento de la normativa en materia de información y comunicación?				(Indicar como se ha comprobado)
LV2_CS0.16	¿Está previsto la recopilación de indicadores de realización para la operación y su/-s proyecto/-s?				
LV2_CS0.17	¿Está/-n asociada/s las operaciones a un Indicador de Resultado?				

Descripción de las deficiencias detectadas en el procedimiento de selección

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	

ORGANISMO INTERMEDIO:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	XX/XX/XXXX
Beneficiario FSE+:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Importe aprobado:	0,00 €
Importe justificado:	0,00 €
Importe aceptado:	0,00 €
IMPORTE VERIFICADO	0,00 €
IMPORTE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN EL PROYECTO:	0,00 €
IMPORTE PROPUESTO PARA INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN:	0,00 €
TIPO DE ERROR:	
NATURALEZA DEL ERROR:	
CONCLUSIONES Y MEDIDAS INDICANDO SI ESTÁN ADOPTADAS O PREVISTAS:	
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

Lista de comprobación aplicadas	SI	NO	N. A.	Comentarios
LV1_SR				
LV2_CSO				
LV3_OP.GENERAL PROYECTO				
LV4_PC				
LV5_SUBV				
LV6-CONT				
LV7-CONC				
LV8-EG				
LV9-EMP				
LV10-CONV				
LV11-GD				
LV12-OCS_FNVC				
LV13-IF				

TIPO DE ERROR (ANEXO 2 EGESIF 15.0008.05 DE 3,12,2018)	IMPORTE ERRORES	NATURALEZA DEL ERROR (aleatorio/sistémico/anómalo EGESIF 15-0007-02)
1		Proyectos inelegibles
2		Objetivos de los proyectos no alcanzados
3		Gastos no elegibles
4		Pista de auditoría
5		Contratación Pública
6		Ayudas de Estado
7		Instrumentos Financieros
8		Operaciones generadoras de ingresos
9		Fiabilidad de los datos e indicadores
10		Medidas de información y publicidad
11		Desarrollo sostenible
12		Costes simplificados
13		Durabilidad de las operaciones
14		Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres
15		Igualdad de oportunidades y no discriminación
16		Buena gestión financiera
17		[Otros] (Especificar)



MÉTODO DE GESTIÓN QUE APLICA	Marc ar
Gestión directa-Medios propios	
Gestión directa-Convenio	
Gestión directa-Concierto	
Gestión directa-Encomienda de gestión	
Gestión directa-Encargo medios propios	
Gestión indirecta-Contratación Pública	
Subvención	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3. GENERAL PROYECTO FSE+ 2021.2027

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
TIPOLOGÍA DE COSTES					
LV3_OP.1	Indicar la tipología de costes que comprende el proyecto: Costes directos (costes directos de personal; otros costes directos: comunicación, evaluación, indemnizaciones y salarios participantes, ...), costes indirectos.				(Describir de forma resumida la tipología de gastos que comprende el proyecto)
LV3_OP.1.1	COSTES DE PERSONAL				
LV3_OP.1.2	Si se incluyen costes de personal propio, ¿consta asignación previa al inicio de la actividad del titular del organismo con indicación, en su caso, del porcentaje de dedicación y de la cofinanciación por el FSE+?				
LV3_OP.1.3	Si se incluyen costes de personal contratado específicamente para la ejecución de la actuación, ¿se indica en el contrato la asignación al proyecto y la cofinanciación por el FSE+?				(Detallar la documentación presentada que justifica la asignación)
LV3_OP.1.4	En el caso de imputaciones parciales de gastos de personal, ¿se ha comprobado que la suma de todos los cofinanciadores no supera el coste total asumido por la entidad? Es decir, ¿se ha comprobado que no existe doble financiación?				
LV3_OP.1.5	¿Se incluyen costes relativos a salarios e indemnizaciones abonados a participantes?				
MODALIDADES DE AYUDA					
	Marcar la modalidad de ayuda y, en caso de OCS y/o FNVC, la metodología que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención				
LV3_OP.2	COSTE REAL				
LV3_OP.3	COSTES SIMPLIFICADOS (Si aplica, completar LC12.OCS_FNVC)				
LV3_OP.4	Salvo en el caso de Ayudas de Estado, si el coste total de la operación no es superior a 200.000 euros, ¿se comprueba que se ha establecido un método de costes simplificados?				
LV3_OP.5	¿Se señala en el DECA la modalidad de ayuda y el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención?				
SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS					
LV3_OP.6	Se ha comprobado que el gasto es subvencionable conforme a la Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el período de programación 2021.2027.				
LV3_OP.6.1	¿Los gastos corresponden de manera indubitada con la operación aprobada?				



LV3_OP.6.2	<p>De conformidad con lo establecido en el 63.2 RDC, ¿se ha comprobado que el gasto es subvencionable con una contribución de los Fondos FSE+, si el beneficiario o socio privado de una operación en el marco de una asociación público privada lo ha realizado y lo ha abonado entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2029?</p> <p>En el caso de los costes reembolsables con la modalidad de <u>costes simplificados</u>, ¿las acciones que constituyan la base para el reembolso se llevarán a cabo entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2029?</p> <p>Asimismo, si se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del programa que todavía no ha sido aprobada, ¿se ha comprobado que no son anteriores a la fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE? Art. 63.7 RDC</p>				(Indicar fecha de realización de proyecto)
LV3_OP.6.3	<p>Se ha comprobado que no se incluyen los siguientes gastos no subvencionables:</p> <p>a) Los intereses de deuda, excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía.</p> <p>b) la adquisición de terrenos y bienes inmuebles, así como de infraestructura</p> <p>c) la adquisición de mobiliario, equipos y vehículos, excepto cuando tal adquisición sea necesaria para la consecución del objetivo de la operación o dichos artículos se amorticen completamente durante la operación o su adquisición sea la opción más económica</p> <p>d) El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), el Impuesto General Indirecto Canario (IGCI) y el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación de Ceuta y Melilla (IPSI) para las operaciones cuyo coste total sea de al menos 5 millones de euros (IVA, IGCI o IPSI incluido), cuando estos sean recuperables con arreglo a la legislación aplicable.</p> <p>e) Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.</p> <p>f) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.</p>				
LV3_OP.6.4	Si se incluyen <u>gastos de personal</u> :				
LV3_OP.6.4.1	¿Se ha comprobado que estos están incluidos dentro de los conceptos señalados en el artículo 5.1.a) de la Orden TES/106/2024?				
LV3_OP.6.4.2	Para calcular los costes de personal, ¿se considera como gasto subvencionable el gasto pagado por el empleador derivado de las obligaciones laborales adquiridas para la ejecución de la operación y que el empleador ha incurrido en ellos efectivamente y se justifiquen mediante los correspondientes medios autorizados acreditativos del gasto y del pago, de conformidad con el artículo 5.1.c) de la Orden TES/106/2024?				
LV3_OP.6.4.3	¿Se ha comprobado que no se incluyen como gastos de personal los referidos en el artículo 5.1.b) de la Orden TES/106/2024 (percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios; prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención; percepciones extrasalariales distintas de las mencionadas en el artículo 5.1.a); indemnizaciones y salarios abonados en beneficio de los participantes)?				
LV3_OP.6.4.4	¿Los gastos directos de personal cumplen con lo previsto en el artículo 16.4 del Reglamento (UE) 2021/1057?				
LV3_OP.6.5	Si aplica, se comprueba que el reembolso de los costes indirectos se realiza conforme a alguna de las opciones de costes simplificados, conforme establece 5.2 de la Orden TES/106/2024				
LV3_OP.6.6	Si se incluyen gastos de contribuciones en especie, ¿se ha verificado cumplen con los criterios marcados en el artículo 67.1. del RDC en relación con el art. 5.3 de la Orden TES/106/2024?				



LV3_OP.6.7	Si se incluyen gastos de costes de amortización, ¿se ha verificado cumplen con las condiciones marcadas en el artículo 67.2. del RDC y el art. 5.4 de la Orden TES/106/2024?				
LV3_OP.6.8	En el caso de que se hayan incluido gastos financieros y legales correspondientes a gastos de asesoría jurídica o financiera, notariales y registrales, periciales, de garantías bancarias o de otras instituciones financieras, ¿se ha verificado que son exigidos por la normativa estatal, autonómica o local para el desarrollo del proyecto. (Art 5.5 de la Orden TES/106/2024)?				
LV3_OP.6.9	En el caso de que se hayan incluido gastos arrendamiento financiero, ¿se ha verificado que cumplen las condiciones establecidas en el art 5.6 de la Orden de TES/106/2024)?				
LV3_OP.6.10	En el caso de existir subcontratación en la operación subvencionada, está sometida a lo establecido en el art 215 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, o, a lo establecido en el art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y puede acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en esas disposiciones.				
LV3_OP.6.11	Si se incluyen gastos de proyectos que tengan lugar fuera de la zona de intervención del programa, ¿cumplen las condiciones del art.8 de la Orden TES/106/2024 así como el art. 63.4 del RDC?				
LV3_OP.6.12	¿Se cumplen los requisitos de no deslocalización y durabilidad, establecidos en el artículo 65, el artículo 66, apartado 2, y el artículo 73, apartado 2, letra h) RDC? (Pista de auditoría)				
FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA (Artículo 25 RDC)					
LV3_OP.7	En caso de que exista financiación complementaria con fondos del FSE+ de proyectos comprendidos en el ámbito de aplicación del FEDER, ¿en el texto del Programa correspondiente se contempla de manera expresa las actuaciones cuyos costes entrarían dentro del ámbito de aplicación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional? (Art 4.5 de la Orden de TES/106/2024)				
LV3_OP.8	La financiación complementaria no excede el límite del 15% de la ayuda comunitaria por cada prioridad de un programa				(Indicar el % de financiación complementaria)
LV3_OP.9	Se respetan las normas nacionales de subvencionalidad establecidas para el FEDER. (Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021.2027)				
REALIZACIÓN MATERIAL DEL PROYECTO (Señalar si ha habido incidencias en este bloque y si ha dado lugar a minoraación)					
LV3_OP.10	¿Hay constancia documental que acredite la efectiva realización del proyecto?				(Indicar medio de comprobación material en los siguientes verificandos)
LV3_OP.10.1	En caso de prestación de servicios: Listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; hojas de registro horario, otras.				
LV3_OP.10.2	En caso de entrega de bienes Constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución, otras.				
LV3_OP.10.3	¿Se ha justificado el cumplimiento de las condiciones y la consecución de los objetivos o resultados previstos?				(Indicar la evidencia obtenida: Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)
ELEGIBILIDAD DESTINATARIOS / PARTICIPANTES					
LV3_OP.11	¿Los destinatarios / participantes de las acciones financiadas cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos por la normativa de aplicación (edad, estatus, situación laboral, colectivo, etc.)?				(Indicar requisitos)



LV3_OP.12	¿Se ha comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas para considerar elegible al destinatario/ participante en el proyecto?				(indicar cómo se comprueba)
PRINCIPIOS HORIZONTALES					
LV3_OP.13	Si procede, ¿la operación/proyecto ha tenido en cuenta el principio DNSH (no causar un perjuicio significativo a los objetivos medioambientales)?				Dada la naturaleza de la subvención objeto de revisión, se considera que está/no está afectada por la Directiva 2011/92/UE del Consejo relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y su modificación, la Directiva 2014/52/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de abril de 2014.
LV3_OP.14	¿La operación/proyecto promueve o contribuye al desarrollo sostenible? (Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente)				Indicar Objetivos
LV3_OP.15	¿La operación/proyecto ha tenido en cuenta y promueve el respeto a los derechos fundamentales de la Unión Europea; la igualdad de oportunidades y no discriminación así como la accesibilidad para las personas con discapacidad?				
LV3_OP.15.1	Se han tenido en cuenta en la preparación, seguimiento y ejecución de la operación.				
LV3_OP.15.2	Facilita datos desagregados por sexo				
LV3_OP.15.3	Se han utilizado criterios de lenguaje no sexista				
LV3_OP.15.4	Se han adoptado medidas de discriminación positiva contra cualquier discriminación.				
LV3_OP.15.5	Ha participado personal experto				
LV3_OP.15.6	Se han atendido criterios de igualdad y no discriminación en el proceso de selección de solicitantes/contratación				
LV3_OP.15.7	Existencia medidas que favorezcan la accesibilidad para las personas con discapacidad				
LV3_OP.15.8					
LV3_OP.15.9	Indicar si el Organismo exige/sugiere algún tipo de medidas a favor de la igualdad de oportunidades en el desarrollo de los proyectos.				
LV3_OP.15.10	Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la igualdad de oportunidades en relación con las operaciones.				
LV3_OP.15.11	Indicar, si procede, documentación justificativa del número de trabajadores con discapacidad (artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre).				
Visibilidad, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN (ART. 41 a 50 RDC)					
LV3_OP.16	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública?				
LV3_OP.17	¿En el sitio web oficial del beneficiario, si existe, y en sus cuentas en las redes sociales, hay breve descripción de la operación, de manera proporcionada en relación con el nivel de la ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión?				
LV3_OP.18	Se ha incluido en el DECA los requisitos relativos a las actividades de visibilidad, transparencia y comunicación de la operación seleccionada?				
LV3_OP.19	Si la contribución pública total a la operación supera los umbrales establecidos en la norma de aplicación (coste total sea superior a 100.000 euros), ¿el beneficiario ha colocado un cartel o valla publicitaria en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas? y, en caso de no superar este coste, ¿ha colocado cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación donde se destaque la ayuda del FSE+? (según el art. 50, apartado c.ii y d).				
LV3_OP.20	¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo Plus?				



LV3_OP.21	¿Se ha verificado que consta el emblema de la Unión y la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus en cualquier documento destinado al público o a los participantes?			
LV3_OP.22	Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus en la documentación que corresponda según normativa reguladora (Bases Reguladoras y convocatoria; pliegos, expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, concierto, encomienda de gestión, encargo a medio propio, instrumento financiero)			
LV3_OP.23	Documentos, folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, actos públicos, diplomas o certificados.			
LV3_OP.24	¿Se ha comprobado el cumplimiento de las medidas indicadas en los artículos 46 a 51 del RDC, relativos a visibilidad, transparencia y comunicación, por parte de los beneficiarios/adjudicatarios y queda constancia física (informes/fotos) de este control?			

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

LV3_OP.25	¿Consta información sobre si existen procedimientos definidos para la recogida de indicadores de seguimiento de la actividad?			
LV3_OP.26	¿El beneficiario facilita la información sobre la ejecución física, incluida la relativa a indicadores de realización y resultado, comunes y, en su caso, específicos que les corresponda, y de conformidad con el DECA?			
LV3_OP.27	¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores de realización y resultado son oportunos, completos y fiables?			
LV3_OP.28	En caso de operaciones con varias solicitudes de reembolso, si se trata de la solicitud final, ¿se ha aportado la información sobre: * datos definitivos de indicadores de realización y resultado pertinentes, * si se ha logrado los indicadores acordados y, * si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación estimada y la real?			
LV3_OP.29	¿El OI verifica el control y seguimiento que los Órganos Gestores llevan de cada proyecto?			
LV3_OP.30	¿El OI dispone de los datos de indicadores de realización y resultado que permitan la conciliación con los hitos y metas comunicadas? (Pista de auditoría)			

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	
ORGANISMO INTERMEDIO:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	XX/XX/XXXX
Beneficiario FSE+:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 4. POLÍTICA COMPETENCIA

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LV4_PC.1	Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior según el artículo 107.3 del TFUE				(Si aplica, indicar el supuesto)
LV4_PC.2	En caso de tratarse de una ayuda de minimis:				
LV4_PC.2.1	¿Se ha comprobado que la empresa no esta incluido en ninguno de los sectores excluidos conforme el artículo 1 del Reglamento 2023/2831 (sectores de la pesca y la acuicultura, producción primaria de productos agrícolas, ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, etc.)?				
LV4_PC.2.2	Se ha comprobado que el importe total de las ayudas de minimis concedidas a una "única empresa" (conforme a la definición de única empresa incluida en el art 2 del Reglamento 2023/2831) no excede de 300.000 EUR durante cualquier período de tres años, conforme a lo establecido en el art. 3 del Reglamento 2023/2831.				
LV4_PC.2.3	Se ha verificado que se cumple con los requisitos de acumulación de ayudas incluidos en el art. 5 del Reglamento 2023/2831?				
LV4_PC.2.4	¿Se establece un procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo establecido en el Reglamento de Mínimis?				
LV4_PC.2.5	Procedimiento: (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas BDNS)				
LV4_PC.3	En caso de que el programa de ayudas (individual o planes) requiera notificación a la Comisión:				
LV4_PC.3.1	Indicar fecha de Notificación a la CE.				
LV4_PC.3.2	Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.				
LV4_PC.3.3	Si el programa de ayuda está cubierto por Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE, identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.				
LV4_PC.3.4	Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).				
LV4_PC.3.5	Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).				
LV4_PC.3.6	Si se trata de Servicios de Interés Económico General (SIEG), se ha verificado que son compatibles (i.e. que las mismas se han concedido para garantizar la prestación de SIEG de acuerdo con lo establecido en el art. 106.2 del TFUE).				
LV4_PC.3.6.1	¿Se ha verificado que el importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa que preste SIEG no excede 750.000 euros durante cualquier periodo de tres años ?				



LV4_PC.3.6.2	Si se trata de ayudas de minimis de un mismo SIEG ¿Se ha comprobado que no se acumulará con ninguna compensación, independientemente de si constituye ayuda estatal o no, tal y como se describe en el apartado 2, art.5 del Reglamento 2023/2832?				
LV4_PC.3.6.3	¿Se ha verificado que cumple con los requisitos de acumulación de ayudas descritos en los apartados 1 y 3 del art.5 del Reglamento 2023/2832?				
LV4_PC.3.6.4	Antes del 1 de enero de 2026, ¿el Estado miembro ha informado por escrito o por medios electrónicos a la empresa o empresas del importe de ayuda expresado en equivalente de subvención bruta y de su carácter de minimis según el apartado 4 del Reglamento 2023/2832?				
LV4_PC.3.6.5	A partir de 1 de enero de 2026, ¿están registradas las ayudas de minimis concedidas por SIEG en un registro central nacional o de la Unión?				
LV4_PC.3.6.6	¿Cumple el plazo de registro, esto es, 20 días hábiles desde la fecha de concesión de la ayuda?				
LV4_PC.3.6.7	En caso de registro nacional, ¿se ha presentado a la Comisión , a más tardar el 30 de junio de cada año, datos agregados sobre las ayudas de minimis concedidas durante el año anterior?				
LV4_PC.3.7	¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?				
LV4_PC.3.8	¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?				
LV4_PC.3.9	¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?				
LV4_PC.3.10	Si se trata de un Instrumento Financiero gestionado por la Autoridad de Gestión, o bajo su responsabilidad [art. 58, apartado 1, del RDC], en relación con la normativa de competencia se tienen en cuenta:				
LV4_PC.3.11	La Directrices sobre ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo 2014/C19/04 en relación con la Financiación de riesgo.				
LV4_PC.3.12	La Comunicación de la Comisión 2008/C14/02 relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización.				



LV4_PC.3.13	Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 155 de 20.6.2008, p. 10, en su versión modificada por la Corrección de errores de la Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 244 de 25.9.2008		
Descripción de las deficiencias detectadas en política de Competencia			
<p>Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.</p> <p style="text-align: center;">Municipio, a xx de xxx de 20xx</p> <p style="text-align: center;">Responsable de la verificación</p>			



Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	
ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	XX/XX/XXXX
Beneficiario FSE+:	XXXX
Código de operación:	XXXX
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 5. SUBVENCIONES

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1. BASES REGULADORAS Y ORDEN DE CONVOCATORIA					
Publicidad					
LV5_SUBV.1	Indique Título de las Bases Reguladoras (o norma sectorial que las incluya)				
LV5_SUBV.2	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LV5_SUBV.3	Indique Título de la convocatoria				
LV5_SUBV.4	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LV5_SUBV.5	Fecha de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las BBRR y la Convocatoria. Artículo 18 LGS.				
LV5_SUBV.6	¿Se hace referencia a la Cofinanciación Comunitaria?				
Procedimiento de concesión					
LV5_SUBV.7	¿La subvención es en régimen de Concurrencia Competitiva? Art. 22 LGS.				
LV5_SUBV.8	¿La subvención es de Concesión Directa y se encuentra debidamente justificada? Art. 28 LGS.				Indicar supuesto y justificación.
Requisitos mínimos BBRR y Orden de convocatoria					
LV5_SUBV.9	¿Recogen las bases reguladoras los requisitos mínimos indicados por el artículo 17.3 de la LGS?				
LV5_SUBV.10	¿Recoge la convocatoria el contenido mínimo del artículo 23.2 de la LGS?				
Criterios de Valoración de las Solicitudes					
LV5_SUBV.11	¿Los criterios de valoración de solicitudes son objetivos y están ponderados en BBRR / Convocatoria?				
LV5_SUBV.12	Si no estuvieran ponderados ¿consta justificación?				
LV5_SUBV.13	¿Está garantizada la concurrencia (plazos de presentación de solicitudes razonables respecto a proyectos a presentar, criterios de participación no excluyentes)?				
Método para determinar los costes de la subvención					
LV5_SUBV.14	Justificación a coste real.				
LV5_SUBV.15	Justificación mediante sistemas de simplificación.				
2.INICIACIÓN/INSTRUCCIÓN					
LV5_SUBV.16	¿Se han detectado incidencias en el procedimiento recepción de solicitudes: registro electrónico, documentación aportada, subsanación...?				
LV5_SUBV.17	En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la ayuda? (art.24.3 LGS)				
LV5_SUBV.18	¿Existe Informe de evaluación previa emitido por órgano colegiado? (Art. 24.4 Ley General de Subvenciones)				
LV5_SUBV.18 bis	¿consta en el acta de la sesión de órgano colegiado para el estudio de las solicitudes declaración sobre eventuales conflictos de intereses?				



LV5_SUBV.19	¿El órgano colegiado para el estudio de las solicitudes está integrado por los miembros previstos en la convocatoria en el caso de que esta lo contemple?				Fecha de constitución
LV5_SUBV.20	¿Figuran las actas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado?				Fecha de actas
LV5_SUBV.21	¿En la selección de los proyectos subvencionables se han observado los criterios contemplados en las bases reguladoras?				
LV5_SUBV.22	¿Consta propuesta de resolución provisional y comunicación al beneficiario? Art. 24.4 LGS.				
LV5_SUBV.23	Reformulación de solicitudes:				
LV5_SUBV.23.1	¿Está prevista en las BBRR?				
LV5_SUBV.23.2	¿Ha habido y, en su caso, cumplen con las condiciones del art. 27 de la LGS?				
LV5_SUBV.24	¿La propuesta de resolución definitiva contiene: solicitantes y cuantía para los que se propone, evaluación de los mismos y criterios seguidos para efectuarla?				
LV5_SUBV.25	¿La resolución de concesión está motivada? (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
LV5_SUBV.26	Relación de solicitantes a los que se concede y a los que se desestima de forma expresa (art. 25.3 LGS)				
LV5_SUBV.27	¿La convocatoria se ha resuelto y notificado en plazo?				
LV5_SUBV.28	¿La Resolución de concesión definitiva ha sido publicada y contiene la información reglamentariamente establecida? Art. 45 ley 39/2015				Indicar Fecha/Medio: (A partir del 1/01/2016, Indicar Fecha envío Base de Datos Nacional de Subvenciones).
LV5_SUBV.29	¿La resolución y su publicación informa de la cofinanciación FSE+?				
LV5_SUBV.30	En caso de beneficiarios FSE, la resolución incluye las condiciones de la ayuda (DECA), método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad?				(Indicar lo que proceda: si consta en la Resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al Beneficiario. En su caso, indicar documento y fecha.)
3 CONCESIÓN					
solicitud					
LV5_SUBV.31	Ha habido incidencias en la solicitud (cumplimiento de todos los requisitos: presentación en impreso normalizado, firmadas, en plazo, documentación exigible, etc.)				
LV5_SUBV.32	¿Ha acreditado el solicitante la no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. Ej. Consta, si procede, declaración responsable)				
LV5_SUBV.33	En caso de ayudas régimen de mínimos: ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso para la misma finalidad, teniendo en cuenta las empresas vinculadas?				
resolución					
LV5_SUBV.34	¿Consta notificación de la propuesta de resolución provisional y definitiva? Art. 24 LGS.				
LV5_SUBV.35	¿La propuesta de resolución definitiva indica la cuantía, evaluación obtenida y criterios seguidos para efectuarla?				
LV5_SUBV.36	¿Consta notificación de la Resolución de Concesión? Art. 26 LGS.				
LV5_SUBV.37	En caso de designación de entidades colaboradoras, indíquese . Art. 12 LGS.				
LV5_SUBV.38	Si se ha formalizado mediante Convenio, ¿consta informe del Servicio Jurídico?				Cumplimentar LC10-CONV-CONVENIO
LV5_SUBV.39	Si se ha formalizado mediante contrato ¿se ha comprobado el cumplimiento de condiciones establecidas por la ley 9/2017 LCSP?				Cumplimentar LC6-CONT-CONTRATOS
LV5_SUBV.40	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de operaciones que se hará pública en un sitio o portal único?				



LV5_SUBV.4 1	¿Ha habido solicitud de modificación de la resolución de concesión por el beneficiario? Art. 64 Reglamento de la LGS.				
LV5_SUBV.4 2	¿La modificación de la resolución está contemplada en las bases reguladoras y se ajusta a la normativa?				
LV5_SUBV.4 3	Si la modificación de la resolución de concesión ampliaba el plazo de justificación de la subvención:				
LV5_SUBV.43.1	¿Existe <u>solicitud</u> de prórroga, suficientemente valorada y motivada? Art. 70 del Reglamento de la LGS.				
LV5_SUBV.4 3.2	¿Existe <u>Resolución</u> motivada de prórroga del órgano concedente, en virtud de la normativa aplicable, donde conste la identificación del expediente y la fecha límite de justificación según el nuevo plazo otorgado?				



4. JUSTIFICACIÓN

LV5_SUBV.4 4	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por la convocatoria y normativa de aplicación?				
LV5_SUBV.4 5	Si el proyecto está sometido a condiciones de mantenimiento, ¿se ha verificado su cumplimiento?				(indicar: periodo mantenimiento inversión, promedio plantillas, etc)
LV5_SUBV.4 6	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LV5_SUBV.4 7	¿Se ha verificado que la ayuda ha sido justificada dentro del plazo concedido al efecto en la convocatoria?				Fecha justificación.
LV5_SUBV.4 8	Forma de justificación señalada por BBRR/Convocatoria:				
LV5_SUBV.4 8.1	Justificación por presentación de estados contables (art 80 del Reglamento de la LGS)				
LV5_SUBV.4 8.2	Justificación por cuenta justificativa:				
LV5_SUBV.4 8.2.1	Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (art 72 del Reglamento de la LGS)				
LV5_SUBV.4 8.2.2	Cuenta justificativa con aportación de informe auditor (art. 74 del Reglamento de la LGS)				
LV5_SUBV.4 8.2.3	Cuenta justificativa simplificada (art 75 del Reglamento de la LGS)				
LV5_SUBV.4 9	<u>COSTE REAL</u> : Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 53 1.a) RDC.)				
LV5_SUBV.5 0	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LV5_SUBV.5 1	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LV5_SUBV.5 2	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV5_SUBV.5 3	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LV5_SUBV.5 4	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LV5_SUBV.5 5	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LV5_SUBV.5 6	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LV5_SUBV.5 7	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LV5_SUBV.5 8	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en la Convocatoria?				
LV5_SUBV.5 9	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC (1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2029)?				
LV5_SUBV.6 0	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada?				En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 65.9 Reglamento (UE) 1303/2013?)
LV5_SUBV.6 1	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LV5_SUBV.6 2	Si ha procedido reintegro:				
LV5_SUBV.6 2.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LV5_SUBV.6 2.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LV5_SUBV.6 3	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
Subcontratación					
LV5_SUBV.6 4	¿Ha habido subcontratación? Art. 29 LGS.				
LV5_SUBV.6 5	¿Está prevista la subcontratación en la normativa reguladora?				



LV5_SUBV.6 6	¿Se ha comprobado que no supera el porcentaje máximo admitido? Establecido en las BBRR/Convocatoria o, en su defecto, en la LGS? Art. 29.2 LGS.				
LV5_SUBV.6 7	¿Están justificadas (aportan valor añadido)?				
LV5_SUBV.6 8	En caso de que excedan del 20% del importe de la subvención y supere los 60.000 €?.				
LV5_SUBV.6 8.1	¿Se ha comprobado que el contrato se ha celebrado por escrito?				
LV5_SUBV.6 8.2	¿Se ha comprobado que la entidad concedente de la subvención ha autorizado previamente la subcontratación?				
LV5_SUBV.6 9	¿Se ha verificado que no se fracciona el objeto del contrato de cara a eludir este requisito?				
LV5_SUBV.7 0	¿Se ha verificado que cumple el apartado 7, del art. 29 de la LGS? En particular:				
LV5_SUBV.7 0.1	¿Se ha subcontratado con persona o entidad incurso en alguna de las prohibiciones del art 13 de la LGS?				
LV5_SUBV.7 0.2	¿Se ha subcontratado con persona o entidad que haya percibido otra subvención para la realización de la actividad objeto de contratación?				
LV5_SUBV.7 0.3	¿Se ha subcontratado con intermediario o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados?				
LV5_SUBV.7 0.4	¿Se ha subcontratado con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias?: Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada				
LV5_SUBV.7 0.5	¿Se ha subcontratado con personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente?				
LV5_SUBV.7 1	¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
LV5_SUBV.7 1.1	En particular: ¿se ha verificado que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado?				



LV5_SUBV.7 1.2	Si el importe importe del gasto subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que elgasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. ¿La elección del proveedor, se ajusta a criterios de eficiacia y economía o se justifica en una memoria en caso de no recaer en la propuesta más ventajosa?.				
-------------------	--	--	--	--	--

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación



ORGANISMO INTERMEDIO	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE+:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación:	
Responsable de la Verificación:	XXXXXXXXXX
VºBº Superior:	XXXXXXXXXX

DATOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

FECHA INICIO PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN:	
FECHA ADJUDICACIÓN PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN:	
Código de contrato:	
Tipo de contrato:	
Denominación:	
Objeto del contrato:	
Tramitación:	
Forma de adjudicación:	
Tipo de procedimiento:	
Presupuesto de licitación:	
Importe adjudicado:	
Adjudicatario:	
Importe objeto de control:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 6. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

VERIFICACIÓN DE CONTRATOS DE ENTES SUBVENCIONADOS					APLICA / NO APLICA	
VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios		
LV6_CONT.1.1				¿Se ha solicitado con carácter previo como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, cuando el importe del contrato supere los límites de contrato menor establecido en la Ley de contratos de sector público vigente?		
LV6_CONT.1.2				¿Se ha realizado la elección entre las ofertas presentadas siguiendo criterios de eficiencia y economía?		
LV6_CONT.1.3				¿Existe documentación justificativa de la elección?		
LV6_CONT.1.4				¿Se ha celebrado el contrato por escrito?		
LV6_CONT.1.5				¿Se ha autorizado previamente la celebración del mismo por la entidad concedente de la subvención en la forma que se haya determinado en las bases reguladoras?		
LV6_CONT.1.6				¿Se hace referencia a la financiación de FSE+?		

VERIFICACIÓN DE CONTRATOS CONFORME A LA LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. LC6_CONT.2					APLICA / NO APLICA	
REF.?	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios	

CONTRATO MENOR						
REF.?	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios	
LV6_CONT.2.1	¿Se cumplen los requisitos para ser un contrato menor? (Obras: importe inferior a 40.000€ (IVA excluido); Suministros o servicios: importe inferior a 15.000€ (IVA excluido)) (Art 118.1 LCSP 9/2017)					
LV6_CONT.2.2	¿Se ha justificado que no existe alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra indicada en el verificando anterior? (Art 118.3 LCSP 9/2017)					
LV6_CONT.2.3	¿Consta en el expediente la siguiente documentación: informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)? (Art 118.1 LCSP 9/2017)					
LV6_CONT.2.4	¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado? (Art 63.4 LCSP 9/2017)					

Contrato de importe igual o superior a 15.000€ en Suministros o servicios y 40.000€ en Obras**CONTRATOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO TENGAN EL CARÁCTER DE PODERES ADJUDICADORES. (ART. 321 y 322 de la LCSP 9/2017)**



LV6_CONT.2.5	Se ha comprobado la existencia de unas instrucciones, aprobadas por el órgano competente de la entidad, que regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 9/2017 LCSP. (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LV6_CONT.2.6	¿Las instrucciones se encuentran disposición de los licitadores? ¿Se han publicado en el perfil del contratante estas Instrucciones? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LV6_CONT.2.7	En el caso de una entidad perteneciente al ámbito del sector público estatal, ¿la aprobación de las instrucciones se realiza una vez recibido el informe previo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico de la entidad? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LV6_CONT.2.8	En el caso de que el órgano competente de la entidad haya adjudicado el contrato sin aplicar las instrucciones aprobadas, comprobar que se cumplen las siguientes premisas:				
LV6_CONT.2.8.1	a) Es un contrato de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, adjudicado directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación que, en su caso, sea necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.				
LV6_CONT.2.8.2	b) Es un contrato o acuerdo de valor estimado igual o superior a los indicados en el punto anterior que cumple las siguientes reglas como mínimo, respetándose en todo caso los principios de igualdad, no discriminación, transparencia, publicidad y libre concurrencia:				
LV6_CONT.2.8.2.1	1.º El anuncio de licitación se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios adicionales de publicidad. Toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas deberá estar disponible por medios electrónicos desde la publicación del anuncio de licitación.				
LV6_CONT.2.8.2.2	2.º El plazo de presentación de ofertas se fijó por la entidad contratante teniendo en cuenta el tiempo razonablemente necesario para la preparación de aquellas, sin que en ningún caso dicho plazo pueda ser inferior a diez días a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.				
LV6_CONT.2.8.2.3	3.º La adjudicación del contrato ha recaído en la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145. Excepcionalmente la adjudicación podrá efectuarse atendiendo a otros criterios objetivos que deberán determinarse en la documentación contractual.				
LV6_CONT.2.8.2.4	4.º La selección del contratista, se encuentra motivada en todo caso, se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad.				
CONTRATOS DE LOS PODERES ADJUDICADORES QUE NO TENGAN LA CONDICIÓN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ART. 316 A 320 DE LA LCSP 9/2017)					
LV6_CONT.2.9	En el caso de contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, ¿ se ha comprobado que se han adjudicado a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación Profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato?				
LV6_CONT.2.10	En el caso de contratos de obras, concesiones de obras y concesiones de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros e inferior a 5.238.000 euros y los contratos de servicios y suministros de valor estimado superior a 15.000 euros e inferior a 211.000 euros, se ha comprobado que se ha sido adjudicado por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley, con Excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos previstos en el artículo 168? (la única diferencia con los contratos de administraciones públicas es relativo a la preparación de los Contratos de las Administraciones Pública)				En este caso, completar checklist desde FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN



FASE PREVIA A LA LICITACIÓN

LV6_CONT.2.11	¿Existe una memoria justificativa que argumente la necesidad del gasto, la idoneidad del objeto del contrato y su contenido, así como la insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios? (art. 28 LCSP)				
LV6_CONT.2.12	¿El contrato está sujeto a regulación armonizada? (art. 19 y ss. LCSP)				
LV6_CONT.2.13	Indicar el importe del Presupuesto de licitación/ Valor estimado del contrato				
LV6_CONT.2.14	¿Queda acreditado si el órgano de contratación tiene competencia para contratar? (art. 61 LCSP)				(Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)
LV6_CONT.2.15	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?				
LV6_CONT.2.16	¿Se ha constatado que se cumple con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP 9/2017 en relación a la duración de los contratos?.				Indicar duración y si ha habido prórrogas
LV6_CONT.2.17	¿Se ha observado que las cláusulas del contrato sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
LV6_CONT.2.18	¿En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se contempla los criterios de valoración y su ponderación al objeto del contrato?. (Art. 122,142 y 145 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha de aprobación
LV6_CONT.2.19	¿Ha sido informado favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas por el Servicio Jurídico? (Art. 122.7 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha
LV6_CONT.2.20	¿El Pliego de Prescripciones Técnicas se ha aprobado y se ha establecido teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos? (Arts.123, 124 y 126 de la LCSP 9/2017).				Indicar fecha de aprobación
LV6_CONT.2.21	Consta certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención. (art. 116.3 LCSP)				Indicar
LV6_CONT.2.22	¿Se ha aprobado el expediente de contratación por parte del órgano de contratación? Art.117 de la LCSP 9/2017				Fecha

FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN

LV6_CONT.2.23	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 121 de la LCSP 9/2017).				(Indicar el procedimiento de adjudicación)
LV6_CONT.2.24	¿Se han implementado medidas para la lucha contra la corrupción y prevención de conflicto de interés ex. Art. 64 LCSP 9/2017?				Describir
LV6_CONT.2.25	En caso de procedimiento abierto:				
LV6_CONT.2.25.1	En caso de contrato sujeto a regulación armonizada, ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE? (Art. 135 de la LCSP 9/2017 , obras -Art. 13, suministro -Art. 16 y servicios Art. 17 de la LCSP 9/2017)				(Indicar número y fecha de boletín.)
LV6_CONT.2.25.2	¿Se ha publicado la licitación en el BOE o el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, etc.? (Art. 135 de la LCSP 9/2017) En caso afirmativo indicar número y fecha de boletín.				(Indicar número y fecha de boletín.)
LV6_CONT.2.25.3	¿Se ha publicado la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación?				
LV6_CONT.2.25.4	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿Se han cumplido los plazos de presentación de las proposiciones en base al procedimiento de adjudicación empleado?				(indicar plazo y fecha de la última de las ofertas)
LV6_CONT.2.25.5	¿Existe certificado del registro administrativo que acredite la presentación de las proposiciones?				(indicar fecha)
LV6_CONT.2.25.6	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
LV6_CONT.2.25.7	¿Se ha comprobado la existencia de la documentación acreditativa de la revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras?.				Indicar fecha del acta
LV6_CONT.2.25.8	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de documentación?				(indicar nº presentadas y nº de requerimientos)
LV6_CONT.2.25.9	¿La valoración de las ofertas atiende a criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.25.10	¿Se han utilizado criterios económicos y cualitativos para elegir la oferta con mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.25.11	En caso de existir criterios cualitativos comprendidos dentro del <ciclo de la vida>, artículo 148 de la LCSP 9/2017, se ha dejado constancia documental de ello. (Art.145 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha de acta)
LV6_CONT.2.25.12	¿Existe documentación acreditativa que recoja todas las ofertas, la valoración de las mismas, los informes de valoración técnica correspondientes así como la propuesta de adjudicación?				(Indicar fecha de acta)
LV6_CONT.2.25.13	En caso de que hayan existido ofertas anormalmente bajas ¿Se ha excluido conforme a lo establecido en el art. 149 de la LCSP 9/2017?				.(Indicar fechas de solicitud y justificación)
LV6_CONT.2.26	En caso de procedimiento restringido verificar:				



LV6_CONT.2.26.1	¿Se ha justificado en los pliegos los criterios objetivos de invitación? (Art. 162.1 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.26.2	¿Se ha fijado un número mínimo y máximo de empresas invitadas a participar? Verificar que el número mínimo no es inferior a 5. (Art. 162.2 de la LCSP 9/2017)				(Indicar nº mínimo y máximo)
LV6_CONT.2.26.3	¿El plazo señalado a las empresas invitadas para que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la ley?				
LV6_CONT.2.27	En caso de procedimiento negociado verificar:				
LV6_CONT.2.27.1	En los casos preceptivos, ¿se ha publicado anuncio de licitación en el BOE y en el perfil del contratante en la forma prevista en el Art. 135 de la LCSP 9/2017?				
LV6_CONT.2.27.2	En el caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿se dan las condiciones establecidas en la LCSP 9/2017 para no publicarse la licitación?				
LV6_CONT.2.27.3	¿Se ha consultado al menos a 3 empresas, o, en caso contrario, se ha justificado las causas que lo han imposibilitado y se ha dejado constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de aceptación o rechazo de las mismas? (art. 169.3 LCSP)				(Indicar: fecha de la invitación, nº de empresas invitadas y nº que ofertan)
LV6_CONT.2.28	En caso de procedimiento de diálogo competitivo verificar:				
LV6_CONT.2.28.1	¿Existe documento descriptivo a que se refiere el Art. 174.1 de la LCSP 9/2017 en el que se indican las necesidades y requisitos establecidos por el órgano de contratación?				
LV6_CONT.2.28.2	¿Se ha publicado anuncio de licitación?				(Fecha:)
LV6_CONT.2.28.3	¿Se ha invitado a participar en el diálogo al menos a 3 empresas?				
LV6_CONT.2.28.4	A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a la subasta electrónica comprobar que se ajusta a lo establecido en el Art. 143 de la LCSP 9/2017:				
LV6_CONT.2.28.5	¿Se ha indicado la opción de subasta electrónica en el anuncio de licitación?				
LV6_CONT.2.28.6	¿El pliego contiene los elementos a cuyos valores se refiera la subasta electrónica, los límites de los valores que podrán presentarse, la forma en que se desarrollará, las condiciones de puja y el dispositivo electrónico utilizado y las modalidades y especificaciones técnicas de conexión?				
LV6_CONT.2.28.7	En caso de existir solicitudes de información por parte de los licitadores, ¿se han respondido con igualdad de trato a todos los licitadores y dentro de los plazos establecidos (dentro de los 6 días posteriores a la solicitud y al menos 12 días antes de que termine el plazo de recepción de ofertas)? Art. 138 de la LCSP 9/2017.				
TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE					
LV6_CONT.2.29	Tramitación de urgencia (Art. 119 de la LCSP 9/2017):				
LV6_CONT.2.29.1	¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
LV6_CONT.2.29.2	¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				
LV6_CONT.2.29.3	¿El expediente ha gozado de preferencia en su tramitación por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa? art. 119.2 apartado a) de la LCSP 9/2017				
LV6_CONT.2.29.4	Si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa han prorrogado el plazo hasta 10 días, ¿han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
LV6_CONT.2.29.5	¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 119.2 b) 2º párrafo de la LCSP 9/2017 en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				
LV6_CONT.2.29.6	¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no puede ser superior a un mes contados desde la formalización? (Artículo 119.2.c de la LCSP 9/2017)?				
LV6_CONT.2.30	Tramitación de emergencia (Art. 120 de la LCSP 9/2017):				
LV6_CONT.2.30.1	¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
LV6_CONT.2.30.2	¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañe la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito?				(Fecha:)
LV6_CONT.2.30.3	¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones?				(Fecha:)



LV6_CONT.2.30.4	¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
LV6_CONT.2.31	En caso de utilizar acuerdos marco:				
LV6_CONT.2.31.1	¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.2	Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.3	¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.220 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.4	¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art. 221 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.5	En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación:				
LV6_CONT.2.31.6	¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.223 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.7	¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.224 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.8	Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.225 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.9	¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.226 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.32	En caso de contratación centralizada:				
LV6_CONT.2.32.1	¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (Ministerio de Hacienda) o de la correspondiente central de contratación de la Comunidad Autónoma o Entidad Local? (Art.227 y 229 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.32.2	¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.229 de la LCSP 9/2017)				
FASE DE ADJUDICACIÓN					
LV6_CONT.2.33	¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
LV6_CONT.2.34	¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva? (Artículo 150 y 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha:)
LV6_CONT.2.35	¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento?				(Indicar fecha:)
LV6_CONT.2.36	¿Se ha dictado resolución de adjudicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha límite y de presentación:)
LV6_CONT.2.37	¿Se han respetado los plazos de adjudicación? (Art. 158 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.38	A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
LV6_CONT.2.39	B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
LV6_CONT.2.40	¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
LV6_CONT.2.41	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
LV6_CONT.2.42	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato? (art. 151 LCSP)				
LV6_CONT.2.43	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?				
LV6_CONT.2.44	¿Se han realizado las oportunas publicaciones de la adjudicación según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 , suministro Art. 15 , servicio Art. 16 , todos de la LCSP 9/2017). Indicar número y fecha				



LV6_CONT.2.45	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?				
LV6_CONT.2.46	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?				
RECURSOS (Art 44 y sigs)					
LV6_CONT.2.47	¿Ha existido algún recurso especial en materia de contratación u otro tipo de recurso?				
LV6_CONT.2.48	¿Es recurrible el acto recurrido?				
LV6_CONT.2.49	¿Se ha respetado el plazo de interposición?				
LV6_CONT.2.50	Si el acto recurrido es el de adjudicación, ¿ha quedado en suspenso la tramitación del expediente de contratación?				
LV6_CONT.2.51	Si como consecuencia del contenido de la resolución, ha sido preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, ¿esta se ha llevado a cabo?				
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO					
LV6_CONT.2.52	¿Se ha constituido la garantía definitiva previamente a la firma del contrato? (Indicar fecha e importe) (art. 107 LCSP)				
LV6_CONT.2.53	¿Existe contrato firmado por la Administración y la empresa adjudicataria? Indicar fecha:				
LV6_CONT.2.54	¿Se ha respetado el plazo para la formalización del contrato desde la notificación de la adjudicación? (Art. 153.3 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.55	¿En el contrato se indica el precio y se define el objeto de forma detallada?				
LV6_CONT.2.56	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?				
EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
LV6_CONT.2.57	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en el contrato? (art. 19.2 y ss LCSP)				
LV6_CONT.2.58	¿Ha cumplido el contratista en el plazo convenido en el contrato? (Art. 192 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.59	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, certificaciones, albaranes, Pista de Auditoría, etc.)				
LV6_CONT.2.60	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV6_CONT.2.61	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LV6_CONT.2.62	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LV6_CONT.2.63	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LV6_CONT.2.64	¿En caso de revisión de precios, se contempla esta circunstación en el PCAP?				
LV6_CONT.2.65	¿Se ha recepcionado formalmente con anterioridad al pago?				
LV6_CONT.2.66	¿La cantidad pagada al contratista es acorde con la cantidad y condiciones especificadas en el contrato?				
LV6_CONT.2.67	¿Se ha producido una disminución del objeto del contrato sin reducir proporcionalmente el importe del mismo?				
LV6_CONT.2.68	En caso de concesión de prórroga:				
LV6_CONT.2.69	¿Está contemplada la prórroga en el PCAP? (art. 29.2 LGSP)				
LV6_CONT.2.70	¿Se ha comprobado que el plazo de ejecución no ha sido uno de los criterios de adjudicación del contrato?				
LV6_CONT.2.71	¿Existe aceptación por parte de la empresa adjudicataria?				
LV6_CONT.2.72	¿Existe informe del Servicio Jurídico?				
LV6_CONT.2.73	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago así como documentos contables del gasto declarado? (Pista de auditoría)?				
LV6_CONT.2.74	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
SUBCONTRATACIÓN					
LV6_CONT.2.75	En caso de que haya subcontratación parcial según el Art. 215 de la LCSP 9/2017:				
LV6_CONT.2.76	¿Se ha contemplado dicha posibilidad en el PCAP?				
LV6_CONT.2.77	¿Se ha dado conocimiento al organismo contratante por escrito y en plazo?				
LV6_CONT.2.78	¿Excede del 50% del contrato o del fijado en el pliego de prescripciones?				
MODIFICACIONES DEL CONTRATO					
LV6_CONT.2.79	¿La modificación se ajusta uno de los supuestos del artículo 203 de la LCSP 9/2017, en cuanto a modificaciones previstas o no previstas en la documentación que rige la licitación?				



LV6_CONT.2.80	¿El órgano gestor justifica la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas (art.204 de la LCSP 9/2017) y no previstas (art.205 de la LCSP 9/2017) respectivamente?				
LV6_CONT.2.81	¿Contempla uno de los siguientes supuestos: cesión del contrato (Art. 98 de la LCSP 9/2017), revisión de precios (Art. 102 y ss), o prórroga en el periodo de ejecución (Art. 29 de la LCSP 9/2017).?				
LV6_CONT.2.82	¿Se han acordado las modificaciones en la forma en que se han especificado en el anuncio o en los pliegos? (Artículo 207 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.83	¿Existe informe del Servicio Jurídico sobre la modificación?				



LV6_CONT.2.84	En caso necesario ¿se ha ajustado la garantía?				
LV6_CONT.2.85	¿Existe modificación del contrato formalizada? (Art. 113 de la LCSP 9/2017). En caso afirmativo indicar fecha				

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



ORGANISMO INTERMEDIO:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE+:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 7. CONCIERTO

LV7_CONC.1	En el caso de servicios públicos, ¿adopta la contratación la modalidad de concierto con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el servicio? (Artículo 277 de la Ley 3/2011).				
LV7_CONC.1.1	En caso afirmativo, corresponde a:				
LV7_CONC.1.1.1	a) Conciertos para la prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica celebrados por la Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (Disposición adicional vigésima Ley 3/2011 y/o Disposición adicional decimonovena de la Ley 9/2017).				
LV7_CONC.1.1.1	b) Conciertos para la prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica celebrados por la Mutualidad General Judicial (Disposición adicional vigésima Ley 3/2011 y/o Disposición adicional decimonovena de la Ley 9/2017).				
LV7_CONC.1.1.1	c) Conciertos para la prestación de asistencia sanitaria y farmacéutica celebrados por el Instituto Social de las Fuerzas Armadas (Disposición adicional vigésima Ley 3/2011 y/o Disposición adicional decimonovena de la Ley 9/2017).				
LV7_CONC.1.1.1	d) Conciertos firmado en la Comunidad Autónoma del País Vasco (Disposición final tercera de la Ley 9/2017).				
LV7_CONC.1.2	Se ha formalizado el correspondiente anuncio de información previa (Anexo III. B., Sección 3, Ley 9/2017) y se ha publicado en el perfil del contratante y en el «Diario Oficial de la Unión Europea». (Disposición adicional decimonovena de la Ley 9/2017).				
LV7_CONC.1.3	¿Existe a nivel autonómico una regulación concreta para esta modalidad de gestión: Concierto?				Mencionar normativa autonómica aplicable.
LV7_CONC.1.4	¿Qué tipo de servicio a presta regula el concierto? ¿ Servicio social o servicio sanitario? ¿Cuál es el objeto detallado del mismo?				Detallar brevemente
REF	REQUISITOS DE LAS ENTIDADES	SI	NO	NA	Comentarios
LV7_CONC.1.5	Detallar la convocatoria de adjudicación del concierto.				Detallar código de convocatoria, fecha de publicación y medio de publicación.
LV7_CONC.1.6	De acuerdo a la convocatoria mencionada con anterioridad:				Detallar brevemente
LV7_CONC.1.6	¿Cumplen las entidades la experiencia mínima en la prestación del servicio?				Indicar la experiencia mínima exigida en la convocatoria de adjudicación
LV7_CONC.1.6	¿Las entidades están debidamente inscritas en el Registro de Entidades, Servicios y centros de la respectiva Comunidad Autónoma?				Indicar número de registro.
LV7_CONC.1.6	¿Se ha acreditado la titularidad del centro?				
LV7_CONC.1.6	¿Cuentan con autorización y acreditación administrativa de sus centros y con la tramitación de la autorización, declaración responsable o comunicación previa de sus servicios?				
LV7_CONC.1.6	¿Se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes?				
LV7_CONC.1.6	¿Acreditan la disposición de los medios materiales, personales y profesionales adecuados y suficientes para la prestación del servicio objeto del concierto?				
LV7_CONC.1.6	¿Acreditan que en su organización, funcionamiento e intervención actúan con pleno respeto del principio de igualdad, mediante la integración efectiva de la perspectiva de género y articulación de medidas o planes de igualdad, en particular medidas orientadas a la conciliación de la vida familiar y laboral?				
LV7_CONC.1.6	¿Acreditan la solvencia económica y financiera, técnica y profesional mínima necesaria para desarrollar la prestación objeto del concierto social?				



LV7_CONC.1.6	¿Cuentan con la cobertura de un seguro de responsabilidad civil por daños y perjuicios?				Indicar fecha de suscripción del seguro y fecha fin de la póliza.
LV7_CONC.1.6	¿Cumplen las obligaciones aplicables en materias medioambiental, social o laboral que establecen el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen el Estado?				Detallar las obligaciones establecidas en la convocatoria.
LV7_CONC.1.6	¿Están afectadas por ninguna prohibición o incompatibilidad de contratar en virtud de sanción administrativa firme, de acuerdo a la normativa sobre contratación y subvenciones?				
LV7_CONC.1.6	¿Han sido sancionados con carácter ejecutivo, administrativa o penalmente, mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves?				
LV7_CONC.1.6	¿Se acredita, en su caso, el compromiso de incorporación, o de mantenimiento de personal con dificultades de acceso al mercado laboral para la ejecución del concierto y acreditar el cumplimiento de la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad?				
LV7_CONC.1.6.14	¿Se incurre en la prohibición del artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres?				
LV7_CONC.1.6	¿Disponen de un sistema de organización y de gestión de prevención, de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales?				
LV7_CONC.1.6	¿Se acreditar la colegiación en el correspondiente colegio profesional, en el caso de profesionales autónomos titulados?				Indicar fecha de colegiación.
REF	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	SI	NO	NA	Comentarios
INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SELECCIÓN ENTIDAD					
LV7_CONC.1.7	¿Cuál ha sido el procedimiento de adjudicación: licitación o adjudicación directa?				
LV7_CONC.1.8	¿Ha iniciado el proceso el órgano competente en materia de servicios sociales o sanitarios?				Detallar cuál es el órgano competente en la materia.
LV7_CONC.1.9	¿Se incluye en el expediente:				
LV7_CONC.1.9	Objeto del concierto social: descripción de las características y condiciones técnicas y materiales de la actividad a concertar, y delimitación de las prestaciones que constituyen el objeto del				Describir brevemente.
LV7_CONC.1.9	Importe del concierto.				Detallar.
LV7_CONC.1.9	Régimen de vigencia, renovación, modificación y extinción.				Detallar.
LV7_CONC.1.9	Condiciones especiales de ejecución.				Detallar.
LV7_CONC.1.9	Las penalidades, bien por retraso, bien por incumplimiento del concierto.				Describir brevemente.
LV7_CONC.1.9	Criterios de valoración y preferencia de entidades proveedoras de los servicios.				Describir brevemente.
LV7_CONC.1.9	El seguimiento y los modos de evaluación y control de la calidad de las prestaciones durante la vigencia del concierto.				Detallar.
LV7_CONC.1.9	Necesidad administrativa a satisfacer y modalidad de concertación.				
LV7_CONC.1.9	El tipo de servicio o prestación social especializada para el cual se inicia el concierto social y el número máximo de plazas o prestaciones que se tienen que concertar y, si corresponde, la distribución territorial de estas plazas o servicios.				Describir brevemente.
LV7_CONC.1.9	Régimen económico del acuerdo: presupuesto, distribución en anualidades, crédito presupuestario a lo que se imputa el gasto, precio o módulos.				
LV7_CONC.1.9	Valor máximo estimado del concierto social y el precio máximo de los servicios.				
LV7_CONC.1.9	Medios mínimos materiales y profesionales necesarios para prestar el servicio.				
LV7_CONC.1.9	La cofinanciación de las prestaciones por otros organismos públicos u otras fuentes de financiación, en su caso.				Indicar fecha fin de plazo y fecha de solicitud.
LV7_CONC.1.9	¿En el caso de uso del reembolso a través del procedimiento del artículo 94, se comprueba que se cumplen las condiciones para el reembolso por la Comisión?				Detallar.
LV7_CONC.1.9	Las características concretas de la población a atender.				
LV7_CONC.1.9	¿Se comprueba que se cumplen las condiciones establecidas para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría)				
LV7_CONC.1.9	¿Se comprueba que se han conseguido los resultados establecidos para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría)				



LV7_CONC.1.9	¿En el caso de adjudicación directa, en la memoria se justifica el supuesto que determina dicha adjudicación?				
LV7_CONC.1.9	Aprobación del expediente.				
LV7_CONC.1.9	Informe de la comisión de valoración.				
LV7_CONC.1.9	Resolución motivada del órgano competente para la adjudicación del concierto social.				
ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN					
LV7_CONC.1.1	¿Se ha notificado la resolución en plazo?				
LV7_CONC.1.1	¿La resolución contenía los puntos mínimos? a) Listado con las solicitudes admitidas y excluidas y causas de exclusión. b) La entidad seleccionada y motivos para su selección y resultado de la baremación. c) Los recursos que contra dicha resolución procedan, el órgano ante el que han de dirigirse y el plazo de interposición conforme a la normativa vigente.				
LV7_CONC.1.1	¿La resolución se ha publicado en el Boletín Correspondiente, web o Portal de Transparencia de la Administración?				
LV7_CONC.1.1	¿Se ha formalizado el concierto?				Detallar fecha de formalización.
LV7_CONC.1.1	¿La formalización estaba en plazo?				



MODIFICACIONES

LV7_CONC.1	¿Se han producido revisiones y/o modificaciones en el concierto?				
LV7_CONC.1.1	¿La revisión y/o modificación estaba contemplada en el expediente?				
LV7_CONC.1.1	¿Existían razones de interés público como consecuencia de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles, debidamente justificadas, que justifiquen la modificación?				
LV7_CONC.1.1	¿Se ha comprobado la solicitud de modificación y la aceptación de la misma?				Indicar que parte inicia la solicitud y aceptación y quien firma los informes.

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	
ORGANISMO INTERMEDIO:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	XX/XX/XXXX
Beneficiario FSE+:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 8. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	NA	Comentarios
LV8_EG.1	¿El método de gestión es la encomienda de gestión conforme a lo previsto en el Artículo 11 de la Ley 40/2015 (en adelante, LRJSP, Ley del Régimen Jurídico del Sector Público)?				(Detallar el título de la encomienda y fecha de formalización)
LV8_EG.2	¿El objeto de la encomienda figura dentro de las actividades en las que es competente el órgano encomendado? Artículo 11.1 de la LRJSP.				(Detallar el objeto de la encomienda)
LV8_EG.3	¿Se lleva a cabo la encomienda por razones de eficacia o carencia de medios técnicos para su desempeño? Artículo 11.1 de la LRJSP.				
LV8_EG.4	En caso de encomienda de gestión entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración (Artículo 11.3. a) Ley 40/2015, ¿en el instrumento jurídico se detalla la actividad o actividades afectadas; plazo de vigencia; naturaleza y alcance de la gestión encomendada?				(Detallar: a) Actividad o actividades. B) Plazo de Vigencia. b) Naturaleza y alcance de la gestión encomendada)
LV8_EG.4.1	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración, ¿se ha publicado el <u>instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución</u> en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante? (Artículo 11.3. a) Ley 40/2015).				(Detallar fecha de publicación de la formalización en el BOE; BO de la CCAA y BO de la Provincia)
LV8_EG.5	En caso de encomienda de gestión entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones, ¿se ha formalizado la misma mediante la firma del correspondiente convenio (Artículo 11.3. b) Ley 40/2015)?				(Detallar: a) Actividad o actividades. B) Plazo de Vigencia. b) Naturaleza y alcance de la gestión encomendada)
LV8_EG.5.1	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones, ¿se ha publicado el convenio formalizado en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante? (Artículo 11.3.b) Ley 40/2015).				(Detallar fecha de publicación de la formalización en el BOE; BO de la CCAA y BO de la Provincia)
LV8_EG.6	¿Existe <u>relación de dependencia entre las partes que firman la encomienda?</u>				(Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas)
LV8_EG.7	¿Se ha <u>comprobado la existencia en el expediente de una Memoria Justificativa de la necesidad de esta?</u>				(Indicar fecha de firma de la Memoria)
LV8_EG.8	¿Se especifica el motivo por el que se considera la encomienda de gestión como el medio jurídico más adecuado respecto a un procedimiento de contratación o la incorporación de recursos humanos complementarios?				(Explicar Motivo)
LV8_EG.9	¿Se ha verificado la existencia de Informe del Servicio Jurídico?(Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de julio de 2018; Punto octavo, 2.1 c)).				(Indicar fecha del Informe)
LV8_EG.10	¿Existe en el expediente una memoria técnica y una memoria económica de la encomienda realizada?				(Indicar fechas de las Memorias)
LV8_EG.11	En el supuesto de que se prevean pagos anticipados, ¿se ha exigido y constituido garantía suficiente? (Artículo 21.3 de la Ley 47/2003 GP y Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de julio de 2018; Punto octavo, 2.1 h)).				(Indicar importe y fecha de constitución)
LV8_EG.12	¿Se ha verificado la constancia en el expediente económico de los siguientes documentos?				



LV8_EG.12.1	Certificado de existencia y retención de crédito (Artículo 73 y 152 de la Ley 47/2003 GP; Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de julio de 2018; Punto octavo, 2.1 i)).				
LV8_EG.12.2	Propuesta de gasto formulada por los servicios correspondientes del órgano encomendante (Artículo 73 y 152 de la Ley 47/2003 GP).				
LV8_EG.12.3	Informe de fiscalización previa del gasto por parte de la Intervención ((Artículo 73 y 152 de la Ley 47/2003 GP).				
LV8_EG.12.4	Aprobación del gasto y de la encomienda ((Artículo 73 y 152 de la Ley 47/2003 GP).				
LV8_EG.13	¿Se han producido modificaciones en el objeto de la encomienda? ¿Y a nivel presupuestario?				(Indicar fecha de formalización y fecha de las sucesivas modificaciones)
LV8_EG.13.1	En caso afirmativo, ¿se ha tramitado siguiendo el procedimiento establecido? (Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de julio de 2018; Punto octavo, 2.2).				(Comprobar con lo establecido en la resolución o convenio)
LV8_EG.14	¿La Entidad u órgano encomendado se ha encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, según lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal? (Artículo 11.2 Ley 40/2015)				
REF	SUBCONTRATACIÓN	SI	NO	NA	Comentarios
LV8_EG.15	¿Ha habido subcontratación?				

Descripción de las deficiencias detectadas Encomiendas de Gestión

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	
ORGANISMO INTERMEDIO:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	XX/XX/XXXX
Beneficiario FSE+:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 9. ENCARGO MEDIOS PROPIOS

	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LV9_EMP.1	¿Se ha puesto en marcha para la adquisición de bienes y servicios relacionados con esta operación/proyecto algún contrato incluido en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública y mediante la modalidad de Encargos a Medios Propios (Artículo 32 y 33 LCSP 9/2017)?				(Detallar el título del encargo y la fecha de firma)
LV9_EMP.1.1	Indicar el tipo de encargo a medio propio de que se trata: obras, suministros, servicios, concesión de obras y/o concesión de servicios (Artículo 32 y 33 LCSP 9/2017).				(Detallar el objeto del encargo)
LV9_EMP.1.2	¿Se ha comprobado que las prestaciones encomendadas están incluidas en el objeto social de la entidad y que esta dispone de medios suficientes e idóneos para realizar las prestaciones? Artículo 86.1 LRJSP 40/2015				(Revisar los Estatutos de Constitución y comprobar: a) Si en los estatutos de la entidad destinataria del encargo están incluidos las prestaciones encomendadas. b) Si poseen conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio).
LV9_EMP.2	¿Se han comprobado las siguientes cuestiones?: 1. Que concurre alguna de las siguientes circunstancias: a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica. b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico. 2. Que en la denominación de la entidad figura la indicación "Medio Propio" o su abreviatura "M.P." (Artículo 86 apartados 2 y 3 LRJSP 40/2015)				
LV9_EMP.3	¿Se ha comprobado que la compensación se ha establecido de acuerdo a las tarifas aprobadas por el ente (o los entes) del que depende el medio propio? Artículo 32.2 y Artículo 33.3 LCSP 9/2017				(A través de los documentos de pago, verificar que los pagos responden a las tarifas aprobadas por el Organismo del que depende el medio propio al momento de formalización del encargo)
LV9_EMP.4	En el caso de encargos de los poderes adjudicadores a medios propios (Artículo 32 LCSP 9/2017):				
LV9_EMP.4.1	¿El ente que realiza el encargo cumple con la condición de ser considerado poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el Artículo 3.3 LCSP 9/2017?				
LV9_EMP.4.2	¿Ejerce el poder adjudicador sobre el encomendado un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios siendo de ejecución obligatoria para el encomendado las encomiendas de gestión realizadas por el poder adjudicador del que depende (Artículo 32.2. a) LCSP 9/2017)?				(Revisar los Estatutos de Constitución y comprobar que el Poder Adjudicador es el que nombra los miembros del Consejo de Administración, la Junta General y controla la actividad de la sociedad pues aprueba el programa de actuación, planes de empresas, contratos programas y las cuentas de la misma)



LV9_EMP.4.3	¿La actividad del ente destinatario del encargo que se lleva a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla (o por algún medio propio de éste) supera el 80% del volumen global de su actividad? Artículo 32.2. b) LCSP 9/2017				(Revisar las Cuentas Anuales y comprobar la cuestión anterior: a) Respecto del promedio alcanzado en los tres ejercicios inmediatamente anteriores al de formalización del encargo b) En caso de que no esté disponible en ese momento, será suficiente con justificar que el cálculo del nivel de actividad se corresponde con la realidad, en especial mediante proyecciones de negocio) (Detallar el resultado del cálculo)
LV9_EMP.4.4	En el caso de personas jurídico,privadas destinatarias del encargo ¿La totalidad de su capital o patrimonio es de titularidad o aportación pública (Artículo 32.2. c) LCSP 9/2017)?				
LV9_EMP.4.5	¿Se reconoce en los estatutos de la persona jurídica su condición de medio propio personificado respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo? Artículo 32.2. d) LCSP 9/2017				
LV9_EMP.4.6	¿Existe constancia sobre la conformidad o autorización expresa del poder adjudicador? Artículo 32.2. d) 1º LCSP 9/2017				
LV9_EMP.4.7	¿El poder adjudicador ha verificado que la persona jurídica destinataria del encargo cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de encargos de acuerdo con su objeto social? Artículo 32.2. d) 2º LCSP 9/2017				
LV9_EMP.4.8	¿El medio propio personificado ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal, así como respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo? Artículo 32.6. a) LCSP 9/2017)				
LV9_EMP.4.9	En el caso de encargo a medio propio con importe superior a 50.000 € (IVA excluido), ¿ha sido publicado en el Perfil del Contratante el documento en el que se formaliza el encargo? Artículo 32.6. b) y 63.6 LCSP 9/2017				
LV9_EMP.4.10	Si el importe del encargo es igual o superior a doce millones de euros, ¿ha obtenido la autorización del Consejo de ministros? (Artículo 32.6. c) LCSP 9/2017)				
LV9_EMP.4.11	¿Queda reflejado el plazo de duración del encargo en el documento por el que se formaliza el encargo? Artículo 32.6. b) LCSP 9/2017				
LV9_EMP.4.12	En el caso de encargo a medio propio con importe superior a 5.000_€ e inferior a 50.000_€ (IVA excluido), ¿ha sido publicado en el perfil de contratante su objeto, duración, tarifas aplicables e identidad del medio propio destinatario del encargo al menos trimestralmente? Artículo 32.6. b) y 63.6 LCSP 9/2017				
LV9_EMP.4.13	Para el caso de contratación con terceros de la prestación objeto del encargo, ¿se ha comprobado que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio contrata no excede del 50% de la cuantía del encargo? Artículo 32.7. b) LCSP 9/2017 (Indicar si aplica algún tipo de excepción a este límite porcentual.)				
LV9_EMP.4.13.1	En caso afirmativo, cumplimentar la LC6.CONT.CONTRATOS				
LV9_EMP.4.14	En el caso de encargos de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados:				
LV9_EMP.4.14.1	¿El ente que realiza el encargo ostenta el control sobre el ente destinatario de este? (Artículo 33.2.a) LCSP 9/2017)				
LV9_EMP.4.14.2	¿La totalidad del capital o patrimonio del ente destinatario del encargo es de titularidad o aportación pública? Artículo 33.2.b) LCSP 9/2017				(Detallar las características del capital del ente encomendado)
LV9_EMP.4.14.3	¿La actividad del ente destinatario del encargo que se lleva a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por la entidad que hace el encargo y que lo controla (o por algún medio propio de éste) supera el 80% del volumen global de su actividad? Artículo 33.2. c) LCSP 9/2017				(Revisar las Cuentas Anuales y comprobar la cuestión anterior: a) Respecto del promedio alcanzado en los tres ejercicios inmediatamente anteriores al de formalización del encargo b) En caso de que no esté disponible en ese momento, será suficiente con justificar que el cálculo del nivel de actividad se corresponde con la realidad, en especial mediante proyecciones de negocio) (Detallar el resultado del cálculo)



Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	
ORGANISMO INTERMEDIO:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	XX/XX/XXXX
Beneficiario FSE+:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 10. CONVENIO / CONCIERTO

	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LV10_CONV.1	¿El objeto del Convenio se encuentra entre los supuestos de exclusión previstos artículos 5 y 6 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?				
LV10_CONV.2	Indicar el tipo de convenio de que se trata: (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público art. 47 y Ley General de Subvenciones art.16):				
LV10_CON V.2.1	Convenios interadministrativos				Indicar tipo según art. 47.2 a) o b) Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público
LV10_CON V.2.2	Otros convenios				Indicar tipo según art. 47.2 c) o d) Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público
LV10_CON V.2.3	Convenio de colaboración				
LV10_CON V.2.4	Subvención instrumentalizada a través de convenio (si aplica, debe completarse también en la LC Subvenciones)				Concesión directa de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, mediante convenios. Se establecerán las condiciones y compromisos aplicables a la LGS
LV10_CONV.3	¿Se ha comprobado la validez de los convenios según los requisitos del art. 48 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)?				
LV10_CONV.4	¿El contenido del convenio cumple las materias indicadas en el art. 49 de la LRJSP?				
LV10_CONV.5	¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman el convenio?				Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas
LV10_CONV.6	¿Se trata de una aportación dineraria de las definidas en el artículo 2.2 de la Ley General de Subvenciones?				
LV10_CONV.7	En el caso de convenio de colaboración entre órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora:				
LV10_CON V.7.1	¿El convenio de colaboración contiene los siguientes aspectos?				
LV10_CON V.7.2	Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora				
LV10_CON V.7.3	¿La entidad colaboradora está sujeta a derecho privado? En caso afirmativo, comprobar que han sido seleccionadas mediante un procedimiento sometido a principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación				
LV10_CON V.7.4	Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora.				
LV10_CON V.7.5	Plazo de duración del convenio de colaboración				
LV10_CON V.7.6	Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación				
LV10_CON V.7.7	Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones				
LV10_CON V.7.8	Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma				



LV10_CON V.7.9	Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios				
LV10_CON V.7.10	En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos:				
LV10_CONV.7.11	Determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios				
LV10_CON V.7.12	Condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente				
LV10_CON V.7.13	Acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios				
LV10_CON V.7.14	Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas				
LV10_CON V.7.15	Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones				
LV10_CON V.7.16	Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control que pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios				
LV10_CON V.7.17	Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora				
LV10_CONV.8	¿El plazo de vigencia del convenio de colaboración es superior a los 4 años?				
LV10_CONV.9	En caso de que el convenio prevea su modificación y prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, ¿la duración total de las prórrogas es superior a la vigencia del período?				
Subcontratación					
LV10_CONV.10	¿Ha habido subcontratación?				
LV10_CONV.11	En caso afirmativo, cumplimentar el apartado correspondiente de la LC6-CONT-CONTRATOS				

Descripción de las deficiencias detectadas Convenios Colaboración

Otros digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



ORGANISMO INTERMEDIO:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE+:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 11. GESTIÓN DIRECTA

LV11_GD.1	Indicar la tipología de costes que comprende el proyecto:				
LV11_GD.1.1	COSTES DE PERSONAL:				
LV11_GD.1.1.1	Si se incluyen costes de personal propio, ¿consta asignación previa al inicio de la actividad del titular del organismo con indicación, en su caso, del porcentaje de dedicación?				
LV11_GD.1.1.2	Si se incluyen costes de personal contratado específicamente para la ejecución de la actuación, ¿se indica en el contrato la asignación al proyecto, la indicación de su posible cofinanciación y el porcentaje, en su caso?				
LV11_GD.1.1.3	Los costes de personal se corresponden con los gastos incurridos al tiempo efectivo dedicado a la operación: ¿pertenecen a las categorías subvencionables, no incluyen gastos excluidos y se han calculado conforme a la Norma?				
LV11_GD.1.2	COSTES INDIRECTOS:				Indicar tipo de coste simplificado utilizado
LV11_GD.1.3	OTROS COSTES:				(Identificar el tipo de coste que incluya y aplicar la lista de comprobación que corresponda (contratación, convenio/concierto, encomienda).
LV11_GD.2	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
LV11_GD.2.1	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LV11_GD.2.2	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LV11_GD.2.3	¿Se ha presentado la justificación en plazo? Indicar fecha de justificación.				
LV11_GD.2.4	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 63 1.a) RDC.)				
LV11_GD.2.5	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LV11_GD.2.6	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LV11_GD.2.7	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV11_GD.2.8	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV11_GD.2.9	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LV11_GD.2.10	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LV11_GD.2.11	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LV11_GD.2.12	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LV11_GD.2.13	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
LV11_GD.2.14	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC?				



LV11_GD.2.15	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 RDC)				
LV11_GD.2.16	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LV11_GD.2.17	Si ha procedido reintegro:				
LV11_GD.2.17.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LV11_GD.2.17.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LV11_GD.2.18	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
LV11_GD.2.19	Si hay gastos de contratación, completar cumplimentar el apartado correspondiente de la LC6-CONT-CONTRATOS				

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	
ORGANISMO INTERMEDIO:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	XX/XX/XXXX
Beneficiario FSE+:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación:	XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 12. COSTES SIMPLIFICADOS

VERIFICACIÓN		SI	NO	N. A.	Comentarios
COSTES JUSTIFICADOS MEDIANTE MÉTODO/-S SIMPLIFICADOS					
1. GENERAL					
LV12_CS.1	Salvo en el caso de Ayudas de Estado, si el coste total de la operación no es superior a 200.000 euros, ¿se comprueba que se ha establecido un método de costes simplificados? (Pista de auditoría)				
LV12_CS.2	Indicar la modalidad de ayuda y la metodología que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención (Pista de auditoría)				
LV12_CS.2.1	Financiación a tipo fijo				
LV12_CS.2.1.1	Metodología aprobada por Decisión del Programa (Apéndice 1)				(Si aplica, indicar a qué tipología de gastos)
LV12_CS.2.1.2	Metodología aprobada por un Reglamento delegado (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar Reglamento delegado y tipología de gastos)
LV12_CS.2.1.3	Metodología basada en 53.3 RDC (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar metodología y, en caso de 53.3.a), método así como tipología de gastos)
LV12_CS.2.2	Costes unitarios.				
LV12_CS.2.2.1	Metodología aprobada por Decisión del Programa (Apéndice 1) (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar a qué tipología de gastos)
LV12_CS.2.2.2	Metodología aprobada por un Reglamento delegado (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar Reglamento delegado y tipología de gastos)
LV12_CS.2.2.3	Metodología basada en RDC				(Si aplica, indicar metodología y, en caso de 53.3.a), método así como tipología de gastos)
LV12_CS.2.3	Sumas a tanto alzado.				
LV12_CS.2.3.1	Metodología aprobada por Decisión del Programa (Apéndice 1) (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar a qué tipología de gastos)
LV12_CS.2.3.2	Metodología aprobada por un Reglamento delegado (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar Reglamento delegado y tipología de gastos)
LV12_CS.2.3.3	Metodología basada en 53.3 RDC (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar metodología y, en caso de 53.3.a), método así como tipología de gastos)
LV12_CS.2.4	Financiación no vinculada a costes				
LV12_CS.2.4.1	Metodología aprobada por Decisión del Programa (Apéndice 2) (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar a qué tipología de gastos)
LV12_CS.2.4.2	Metodología aprobada por un Reglamento delegado (Pista de auditoría)				(Si aplica, indicar Reglamento delegado y tipología de gastos)
LV12_CS.3	¿Se ha informado debidamente a los beneficiarios del método de coste simplificado a utilizar? (Ej.: Bases reguladoras, orden de convocatoria, etc.)				
LV12_CS.4	¿La información de las modalidades de ayuda utilizadas en el proyecto (94 y/o 95 y/o 53) se corresponde con la registrada en FSEPLUS?				
2. CONTROL DEL MÉTODO DE CÁLCULO					
LV12_CS.5	OPCIONES DE COSTES SIMPLIFICADOS				
LV12_CS.5.1	Si la metodología responde al artículo 53 u otra indicada en el RDC y no ha sido validada por la Autoridad de Auditoría, ¿la documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto, conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente? (Pista de auditoría)				



LV12_CS.5.2	Si la metodología responde al artículo 53 u otra indicada en el RDC y ha sido validada por la Autoridad de Auditoría, ¿la documentación disponible, y la información contenida en la misma, permiten verificar que se ha aplicado correctamente? (Pista de auditoría)				
LV12_CS.5.3	Si la metodología está aprobada por el Programa (apéndice 1) o se basa Reglamentos delegados (art. 94 RDC), ¿la documentación disponible, y la información contenida en la misma, permiten verificar que se ha aplicado correctamente?(Pista de auditoría)				
LV12_CS.5.4	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LV12_CS.6	FINANCIACIÓN NO VINCULADA A COSTES				
LV12_CS.6.1	¿Se comprueba que la metodología está basada en lo establecido en el Programa o en Reglamentos delegados (art. 95 RDC)?				
LV12_CS.6.2	¿La documentación disponible y la información contenida en la misma permiten verificar que se ha aplicado correctamente?(Pista de auditoría)				
LV12_CS.7	En el caso de combinación de opciones, ¿se comprueba que cada una de ellas comprende diferentes categorías de costes o si se utilizan para diferentes proyectos que forman parte de una operación o para fases sucesivas de una operación?				
3. CONTROL DE LAS CANTIDADES DECLARADAS o CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES					
LV12_CS.8	¿Se ha comprobado que no haya doble declaración de gastos?				
	COSTES SIMPLIFICADOS				
LV12_CS.9	Costes Unitarios				
LV12_CS.9.1	¿Se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				
LV12_CS.9.2	¿Se comprueba que se ha comunicado a los beneficiarios de los requisitos exactos que han de cumplir para probar los productos o los resultados concretos que esté previsto alcanzar?				
LV12_CS.9.3	¿En el caso de uso del reembolso a través del procedimiento del artículo 94, se comprueba que se cumplen las condiciones para el reembolso por la Comisión?				
LV12_CS.10	Financiación tipo				
LV12_CS.10.1	¿Se han definido clara e inequívocamente las categorías de costes?				
LV12_CS.10.2	¿Se han realizado verificaciones sobre el gasto declarado no calculado en base a la financiación a tipo fijo?				
LV12_CS.10.3	¿Se ha comprobado que los comprobantes financieros de los gastos declarados no calculados bajo la tasa de financiación a tipo fijo son correctos según el sistema identificado (coste real o coste simplificado)?				
LV12_CS.10.4	¿Se comprueba que se reducen los costes calculados con la tasa fija de manera proporcional a la reducción de los costes de la base de cálculo, en su caso?				
LV12_CS.10.5	¿En el caso de uso del reembolso a través del procedimiento del artículo 94, se comprueba que se cumplen las condiciones para el reembolso por la Comisión?				
LV12_CS.11	Sumas a Tanto alzado				
LV12_CS.11.1	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados en los acuerdos predefinidos?(Pista de auditoría)				
LV12_CS.11.2	¿Se comprueba que se ha comunicado a los beneficiarios de los requisitos exactos que han de cumplir para probar los productos o los resultados concretos que esté previsto alcanzar?(Pista de auditoría)				
LV12_CS.11.3	¿En el caso de uso del reembolso a través del procedimiento del artículo 94, se comprueba que se cumplen las condiciones para el reembolso por la Comisión? (Pista de auditoría)				
LV12_CS.12	FINANCIACIÓN NO VINCULADA A COSTES				
LV12_CS.12.1	¿Se comprueba que se cumplen las condiciones establecidas para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría)				



LV12_CS.12.2	¿Se comprueba que se han conseguido los resultados establecidos para el reembolso por parte de la Comisión? (Pista de auditoría) (Pista de auditoría)				
--------------	---	--	--	--	--

4. PAGO CONTRIBUCIÓN PÚBLICA AL BENEFICIARIO

LV12_CS.13	¿Se comprueba el pago de la contribución pública al beneficiario y la fecha en que se ha abonado el pago?				
------------	---	--	--	--	--

Descripción de las deficiencias detectadas

Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Responsable de la comprobación



Herramienta de verificación INFOVAD

PROGRAMA FSE+ 2021-2027

SOLICITUD DE REEMBOLSO

INFORME DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO OPERACIÓN
CÓDIGO VERIFICACIÓN





INFORME DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

SOLICITUD DE REEMBOLSO

Intervención	Programa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Programa de Ayudas:	
Organismo Intermedio:	
Beneficiario:	
Identificación de la solicitud de reembolso:	
Fecha de la solicitud de reembolso	
Importe de la solicitud de reembolso:	
Nº operaciones que contiene la solicitud de reembolso:	
Nº de proyectos que contiene la solicitud de reembolso	
Código de verificación:	
Importe minoración por verificación muestra OI	
Importe minoración por verificación de proyectos no incluidos en la muestra	
Importe de la SR a incluir en la presentación de operaciones y proyectos	
Fecha del informe:	

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	167
2.	DATOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO	168
2.1.	DETALLA DE LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN LA SOLICITUD DE REEMBOLSO.	169
3.	OPERACIONES Y PROYECTOS ANALIZADOS	170
3.1.	ANÁLISIS DE LA OPERACIÓN:	170
3.2.	SELECCIÓN DE LA MUESTRA DE VERIFICACIÓN DE PROYECTOS	170
4.	DETALLE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR PROYECTO ANALIZADO	171
4.1.	ÍTEM DE VERIFICACIÓN	171
4.2.	RESULTADO DE VERIFICACIÓN EN LOS PROYECTOS DE LA MUESTRA.	171
4.3.	RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES ADICIONALES EN CASO DE HABERLAS	171
4.4.	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	171
4.5.	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INDICADORES.	171
4.6.	CUANTIFICACIÓN DETALLADA POR PROYECTOS:	171
5.	CUANTIFICACIÓN GLOBAL POR OPERACIÓN	172
6.	CONCLUSIONES PROVISIONALES	173
7.	RECOMENDACIONES PROVISIONALES	174
8.	ALEGACIONES	174
9.	CONSIDERACIÓN A LAS ALEGACIONES	174
10.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEFINITIVAS	174

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de las funciones asignadas por el artículo 74.1 a) del Reglamento (UE) nº 2021/1060, se encuentra la necesidad de comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que este cumple las normas de la Unión Europea y nacionales aplicables en la materia.

De conformidad con el artículo 74.2 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 de la Comisión, las verificaciones que han de llevarse a cabo con arreglo al apartado anterior abordarán los aspectos **administrativo, financiero, técnico y físico** de las operaciones. A través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria y que las operaciones y gastos cumplen las normas de la Unión europea y nacionales.

Las verificaciones han de incluir:

- Comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por el beneficiario.

Tal y como se desprende de las disposiciones de aplicación de Programa XXXXXXXXXX dentro de su ámbito de actuación en el mismo, el Organismo Intermedio debe llevar a cabo tales verificaciones, en tanto que han sido delegadas por la Autoridad de Gestión en Acuerdo de atribución de funciones publicado en BOPA nº 151 de 7 de agosto de 2023.

En este marco, ha asumido la obligación y competencia de diseñar e implementar los procedimientos que permitan llevar a cabo estas verificaciones. El alcance de las verificaciones, el detalle de los procedimientos, y la normativa aplicable se encuentra en el **Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio**.

De forma particular, el presente informe documenta resultados obtenidos fruto de la implementación del **procedimiento de verificación administrativa sobre la operación XXXXXXXXXX**.



2. DATOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO

El presente documento da cuenta de manera sintética y resumida de las actuaciones de verificación administrativa realizadas sobre las operaciones incluidas en la solicitud de reembolso xxxxxxxxxxxxxxxx por parte de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

De forma concreta, los datos de la solicitud de reembolso son los siguientes:

Fondo:	
Programa:	
Organismo Intermedio:	
Operación:	
Prioridad:	
Objetivo específico:	
Identificación de la solicitud de reembolso:	
Código de verificación:	
Importe de la propuesta de solicitud de reembolso:	

A continuación se detallará el procedimiento hasta recepción de esta solicitud de reembolso.

6. CONCLUSIONES PROVISIONALES

1. Elegibilidad de la operación/proyectos	<p>Los gastos declarados se corresponden a proyectos ejecutados en el marco de una operación seleccionada por el Organismo Intermedio. En concreto, la operación se refiere a XX.</p> <p>Se ha comprobado que la operación, así como los proyectos ejecutados en el marco de la misma, son acordes a los Criterios de Selección establecidos en el marco del eje XX, así como del objetivo específico XX.</p>
2. Adecuación de la tramitación administrativa a la normativa nacional y europea aplicable	<p>Se ha comprobado que los gastos declarados son conformes a la normativa nacional y de la Unión Europea. No obstante, se han detectado las siguientes incidencias con consecuencia económica: <i>(en su caso detallar)</i>.</p>
3. Adecuación del sistema de costes simplificados	<p>Se ha comprobado que el importe de la ayuda se determina mediante la aplicación de un Baremo Estándar de Costes Unitario <i>aprobado OI/recogido en el programa</i>. El Baremo Estándar Coste Unitario aplicado se corresponde con el fijado en la convocatoria aprobado o recogido en el programa</p> <p>Se ha verificado que se cumplieran las condiciones para el reembolso de gastos con arreglo al baremo estándar de costes unitarios aprobado.</p> <p>En su caso detallar incidencias</p> <p>En el apartado siguiente se recogen incidencias que afectan a la acreditación de las cantidades tenidas en cuenta para la aplicación de los apartados del baremo Bloque de Actividad y N° Establecimientos.</p>
4. Elegibilidad de los gastos asociados a la operación/proyecto	<p>Se ha comprobado que los gastos analizados incluidos son elegibles por su ejecución temporal, es decir, han sido ejecutados y pagados entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2029, según se dispone en el artículo introducido por el art. 63.2 del Reglamento (UE) 2021/1060.</p> <p>Asimismo, los gastos analizados cumplen con lo dispuesto en los artículos 63 a 67 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, sobre subvencionabilidad del gasto, y las normas establecidas en la <i>Orden</i>.</p> <p>No obstante se han detectado las siguientes incidencias:</p>



5. Mantenimiento de una pista de auditoría adecuada	
6. Gestión financiera y contable: Contabilidad separada	
7. Medidas de información y publicidad	
8. Custodia de documentación	
9. Concurrencia de ayudas: Compatibilidad con otras políticas comunitarias, política de competencia, existencia de doble financiación, etc.	
10. Normativa medioambiental	
11. Medidas en favor de la igualdad de oportunidades	
12. Control y seguimiento de indicadores.	

7. RECOMENDACIONES PROVISIONALES

8. ALEGACIONES

9. CONSIDERACIÓN A LAS ALEGACIONES

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEFINITIVAS

En XXXXXX, a XX de XXXXXX de 2024

Responsable de la verificación
(Empresa/Entidad)

Responsable de la certificación
(Empresa/Entidad)

D/Dª _____

D/Dª _____

Quedan reservados todos los derechos. No se permite la cesión, uso, reproducción total o parcial, tratamiento informático ni comunicación del contenido de este documento sin autorización expresa de xxxxxxxxxxxxxxxx.



TABLA C. RESUMEN RESULTADOS EXPEDIENTE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

IMPORTE ERRORES	TIPO DE ERROR. (CÓD.AFIS)	Tipo de error (Cód.Principal CE) (obligatorio)	NATURALEZA DEL ERROR	CONCLUSIONES EXTRAÍDAS	MEDIDA CORRECTORA ADOPTADA	MEDIDA CORRECTORA PREVISTA

INFORME DE VERIFICACIONES ADICIONALES SOBRE PROYECTOS INCLUIDOS QUE FUERON DEVUELTOS EN OTRA PRESENTACIÓN

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE DEL OI

¿La Matriz ex ante ha sido actualizada con la periodicidad establecida por la AG?	incluir fecha de actualización
¿El OI ha realizado la matriz ex post correspondiente al expediente de verificación?	identificar nombre matriz ex post OI
¿Se ha materializado algún riesgo (bandera roja) no incluido en la matriz ex ante? En caso afirmativo, ¿se ha comunicado a la AG actualizando la matriz ex ante?	indicar riesgos materializados que no constaban en la ex ante y fecha de comunicación a la AG
¿Se ha materializado algún riesgo de los identificados en la matriz ex ante superando el nivel estimado?	especificar
¿Se han desarrollado procedimientos, en caso de ser necesario, para mitigar el riesgo bruto (aumento del alcance, ampliación de muestras, revisiones adicionales, etc.)?	informar
Puntuación riesgo neto ex ante (para todos los métodos de gestión que apliquen)	
Indicar la puntuación de Riesgo Neto de la Matriz ex post (para todos los métodos de gestión que apliquen).	
Resultado del cruce de matrices ex ante y ex post por método de gestión	
Información sobre el incremento del grado de intensidad de las verificaciones, salvo que el resultado sea bajo o las verificaciones se realicen sobre el 100% de las transacciones de cada SReembolso .	
Respecto a las banderas que se han materializado, ¿cuáles son las conclusiones sobre la posibilidad de existencia de fraude?	
Se ha procedido a modificar la matriz ex ante como consecuencia de los resultados de las matrices ex post? En caso afirmativo indicar el número de versión de cada matriz.	

Municipio, a xx de xxx de 20XX

Responsable de la verificación



En primer lugar, tendrá que contestar **obligatoriamente** a la siguiente pregunta:

P0	¿Es de aplicación el método de gestión de contratación?	P0
Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"		-
P1	En relación con su organización: - ¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador del Fondo Social Europeo? - En el caso de que haya sido designado por primera vez como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?	P1
A continuación, conteste las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas. Se deberán contestar todas las preguntas:		-
P2	En relación con la bandera roja; ¿en el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?	-
P3	En relación con la bandera roja: - ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?	-
P4	En relación con la bandera roja: - En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del Fondo Social? - En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante: ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?	-
P5	¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?	-

RIESGOS	BANDERAS ROJAS	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador <i>Descripción detallada:</i> Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares <i>Descripción detallada:</i> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación <i>Descripción detallada:</i> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad <i>Descripción detallada:</i> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad <i>Descripción detallada:</i> Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos <i>Descripción detallada:</i> Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas <i>Descripción detallada:</i> Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Reclamaciones de otros ofertantes <i>Descripción detallada:</i> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente		



RIESGOS	BANDERAS ROJAS	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Prácticas colusorias en las ofertas	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas" <i>Descripción detallada:</i> Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación <i>Descripción detallada:</i> Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado <i>Descripción detallada:</i> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación <i>Descripción detallada:</i> Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Conflicto de interés	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento <i>Descripción detallada:</i> Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador <i>Descripción detallada:</i> Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora <i>Descripción detallada:</i> Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador <i>Descripción detallada:</i> El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente <i>Descripción detallada:</i> Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo <i>Descripción detallada:</i> El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones <i>Descripción detallada:</i> Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación <i>Descripción detallada:</i> Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos <i>Descripción detallada:</i> Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación <i>Descripción detallada:</i> No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	



RIESGOS	BANDERAS ROJAS	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos <u>Descripción detallada:</u> En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador <u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción <u>Descripción detallada:</u> Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas <u>Descripción detallada:</u> Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Quejas de los licitadores <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Irregularidades en la formalización del contrato	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación <u>Descripción detallada:</u> Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario <u>Descripción detallada:</u> Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Inexistencia de contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato <u>Descripción detallada:</u> Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente <u>Descripción detallada:</u> Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	



RIESGOS	BANDERAS ROJAS	P2	P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas <i>Descripción detallada:</i> El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados <i>Descripción detallada:</i> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE <i>Descripción detallada:</i> El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	-	-	-	-	pendiente	pendiente	
Pérdida de pista de auditoría	La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría <i>Descripción detallada:</i> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	-	-	-	-	pendiente	pendiente	



CONTRATACIÓN

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio:	
Fecha:	

RIESGOS	BANDERAS ROJAS	CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO (1-4)	PUNTUACIÓN TOTAL BRUTA	CONTROLES	¿CONTROL DISEÑADO E IMPLANTADO?	PROBABILIDAD DE SUCESO MITIGADA	PUNTUACIÓN TOTAL FINAL DEL RIESGO	OBSERVACIONES
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	<p>Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que el objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.</p>	4	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice un procedimiento abierto y competitivo, así como la participación de diversos licitadores. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 		pendiente	pendiente	
	<p>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares</p> <p><i>Descripción detallada:</i> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el establecimiento en los pliegos de prescripciones justas y proporcionadas para la correcta ejecución del objeto del contrato. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 		pendiente		
	<p>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Revisión por parte del servicio jurídico o persona independiente al órgano de contratación de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación que garantice la no manipulación del procedimiento y el cumplimiento del número mínimo de ofertas presentadas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 		pendiente		
	<p>Se tracciona el contrato en otros o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Realización de controles periódicos del importe acumulado por proveedor y correlativo análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con un mismo proveedor. Aplicar controles sobre la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (patrones de turnos entre adjudicatarios). 		pendiente		
	<p>Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se realiza un contrato con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas y valoradas. 		pendiente		
	<p>El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos en materia de información y publicidad en la materia. Elaboración y distribución entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades cofinanciadas de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento de obligado cumplimiento. 		pendiente		
	<p>Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Revisión e informe por parte del servicio jurídico o persona independiente de la documentación inicial de cualquier procedimiento de contratación. Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas. 		pendiente		
	<p>Reclamaciones de otros ofertantes</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.</p>							

RIESGOS	BANDERAS ROJAS	CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO (1-4)	PUNTAJACIÓN TOTAL BRUTA	CONTROLES	¿CONTROL DISEÑADO E IMPLANTADO?	PROBABILIDAD DE SUCESO MITIGADA	PUNTAJACIÓN TOTAL FINAL DEL RIESGO	OBSERVACIONES
Prácticas colusorias en las ofertas	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma" Descripción detallada: Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.</p>	4	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). Comprobar la no existencia de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras. 		pendiente		
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación Descripción detallada: Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados. 		pendiente	pendiente	
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado Descripción detallada: Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...</p>			<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar la no existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. 		pendiente		
Conflicto de interés	<p>El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación Descripción detallada: Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.</p>	4	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de control tanto de los pliegos como de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (elaboración de acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.) que permita comprobar que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación. 		pendiente		
	<p>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento Descripción detallada: Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de alto potencial contratista.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros. Establecimiento de murallas chinas (barreras que limitan la información sobre el procedimiento de contratación para los agentes externos/ajenos al mismo). 		pendiente		
	<p>Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediata anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador Descripción detallada: Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediata anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros. Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación. 		pendiente		
	<p>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora Descripción detallada: Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación. Verificar el establecimiento en los procedimientos el examen de los antecedentes de los potenciales proveedores terceros. 		pendiente		
	<p>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador Descripción detallada: El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión del procedimiento de contratación. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. Establecimiento de una declaración de independencia para las personas que participen en el procedimiento de contratación. 		pendiente		
	<p>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente Descripción detallada: Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados así como sobre los productos derivados de los mismos. 		pendiente	pendiente	
	<p>Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo Descripción detallada: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).</p>			<ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. 		pendiente		
	<p>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones Descripción detallada: Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. 		pendiente		
	<p>Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación Descripción detallada: Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. 		pendiente		
	<p>Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos Descripción detallada: Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Disponer de una Política de Ética que se aplicará a las personas intervinientes en la gestión. Establecimiento de un control de calidad aleatorio sobre los procedimientos de contratación realizados. 		pendiente		
<p>Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación Descripción detallada: No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Elaboración de un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retro de alguna oferta...) que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador 		pendiente					

RIESGOS	BANDERAS ROJAS	CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO (1-4)	PUNTAJACIÓN TOTAL BRUTA	CONTROLES	¿CONTROL DISEÑADO E IMPLANTADO?	PROBABILIDAD DE SUCESO MITIGADA	PUNTAJACIÓN TOTAL FINAL DEL RIESGO	OBSERVACIONES
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<p>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos</p> <p><i>Descripción detallada:</i> En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.</p>	4	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de control previo sobre el contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 		pendiente	pendiente	
	<p>Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador</p> <p><i>Descripción detallada:</i> El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de control sobre el contenido y de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (mediante acta de la mesa de contratación, análisis de los pliegos, análisis de las ofertas, publicación de la adjudicación). Establecer un control sobre la pertinencia de la justificación de la baja de precios temeraria. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 		pendiente		
	<p>Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación</p> <p><i>Descripción detallada:</i> No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que cumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. Elaborar un checklist de verificación de requisitos previos para la admisión de las ofertas previo a la valoración de las mismas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 		pendiente		
	<p>Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantamiento de acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer un mecanismo de control para llevar a cabo un seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en las mismas para obtener ventaja en el procedimiento licitador. 		pendiente		
	<p>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. Elaborar un checklist de verificación de cumplimiento de requisitos de valoración de ofertas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 		pendiente		
	<p>Quejas de los licitadores</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Apertura pública de las ofertas presentadas, y levantar acta recogiendo la información de las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplique medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Registro e informe de las quejas o reclamaciones recibidas por parte de otros ofertantes y análisis de las mismas. 		pendiente		
Irregularidades en la formalización del contrato	<p>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.</p>	4	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. 		pendiente	pendiente	
	<p>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo, que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito. 		pendiente		
	<p>Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo mediante la elaboración de un informe periódico (mensual) sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...), dejando constancia de este control por escrito. 		pendiente		
	<p>Inexistencia de contrato</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un control por parte del servicio jurídico del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita hacer un seguimiento sobre el registro y la disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano adjudicador, dejando constancia de este control por escrito. 		pendiente		
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	<p>Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.</p>	4	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno, en su caso. En el caso de sustitución de productos, verificar que esta circunstancia estaba prevista en los pliegos, así como el establecimiento de la necesidad de un informe o memoria explicativa en la que se deje constancia de que los nuevos productos son de una calidad equivalente a los iniciales y cumplen con la misma finalidad que aquellos. Establecimiento de controles periódicos de la calidad de la prestación y establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. Realización de controles periódicos/análisis de informes de ejecución/realización de verificaciones sobre el terreno en su caso. 		pendiente	pendiente	
	<p>Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Una de las características básicas de los contratos es que sean sinagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, <i>sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de controles periódicos de la calidad de la prestación y establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. 		pendiente		
	<p>Cambios en la prestación sin causa razonable aparente</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de controles aleatorios sobre la calidad del servicio prestado y sobre la pertinencia de la justificación de los cambios en la prestación. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. 		pendiente		



RIESGOS	BANDERAS ROJAS	CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO (1-4)	PUNTUACIÓN TOTAL BRUTA	CONTROLES	¿CONTROL DISEÑADO E IMPLANTADO?	PROBABILIDAD DE SUCESO MITIGADA	PUNTUACIÓN TOTAL FINAL DEL RIESGO	OBSERVACIONES
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas <i>Descripción detallada:</i> El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.	4	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación Establecer un control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada 		pendiente	pendiente	
	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados <i>Descripción detallada:</i> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.			<ul style="list-style-type: none"> Establecer un control de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. 		pendiente		
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE <i>Descripción detallada:</i> El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	4	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos en materia de información y publicidad en la materia. Elaboración y distribución entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades cofinanciadas de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad de obligado cumplimiento 		pendiente	pendiente	
Pérdida de pista de auditoría	La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría <i>Descripción detallada:</i> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	4	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría 		pendiente	pendiente	
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACION							pendiente	



En primer lugar, tendrá que contestar **obligatoriamente** a la siguiente pregunta:

P0.1	¿Es de aplicación el método de gestión directa por medios propios de la propia organización?
P0.2	¿Es de aplicación el método de gestión directa por encomiendas de gestión?
P0.3	¿Es de aplicación el método de gestión directa por convenios?

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a las preguntas anteriores "P0.1" "P0.2" y "P0.3"

P1	En relación con su organización: - ¿Es la primera vez que su entidad ha sido designada como Organismo Intermedio u Organismo Colaborador del Fondo Social Europeo? - En el caso de que haya sido designado por primera vez como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo, ¿es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?	3
----	--	---

A continuación, conteste las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas. Se deberán contestar todas las preguntas:

P2	En relación con la bandera roja; ¿en el manual de procedimientos del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?
P3	En relación con la bandera roja: - ¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años? ¿ La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?
P4	En relación con la bandera roja: - En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante : ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, haya sido o no haya sido Organismo Intermedio del Fondo Social? - En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante : ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?
P5	¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno/auditoría interna, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?

RIESGOS	BANDERAS ROJAS		P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES	
Medios propios	Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financiado con cargo al FSE.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Tarifas horarias inadecuadas <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Gastos reclamados para personal inexistente <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
Ejecución irregular de la actividad	Retrasos injustificados en los plazos de entrega <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados. No entrega o realización del servicio <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos. Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.	2	-	-	-	pendiente	pendiente		
		2	-	-	-	pendiente	pendiente		
		2	-	-	-	pendiente	pendiente		
		2	-	-	-	pendiente	pendiente		
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones. La cualificación de la mano de obra no es la adecuada <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación. Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.	2	-	-	-	pendiente	pendiente		
		2	-	-	-	pendiente	pendiente		



	RIESGOS	BANDERAS ROJAS		P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES
Medios propios	Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto <i>Descripción detallada:</i> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas a la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones <i>Descripción detallada:</i> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación <i>Descripción detallada:</i> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Pérdida de pista de auditoría	El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría <i>Descripción detallada:</i> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, gastos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
Encomendadas de gestión	Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión	Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión <i>Descripción detallada:</i> La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión <i>Descripción detallada:</i> El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo	Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión <i>Descripción detallada:</i> Existen recursos infrutilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
		El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. de la Ley 9/2017 que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental <i>Descripción detallada:</i> El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable <i>Descripción detallada:</i> El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Contratación recurrente de los mismos proveedores <i>Descripción detallada:</i> Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	



RIESGOS	BANDERAS ROJAS		P3	P4	P5	RIESGO	PROBABILIDAD DEL SUCESO	OBSERVACIONES	
Convenios	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas <i>Descripción detallada:</i> En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Conflictos de interés	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio <i>Descripción detallada:</i> Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
		Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades <i>Descripción detallada:</i> En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Formalización incorrecta del convenio	Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio <i>Descripción detallada:</i> • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones. • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la Ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	
	Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. <i>Descripción detallada:</i> La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.	2	-	-	-	pendiente	pendiente	



GESTIÓN DIRECTA

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio:	
Fecha:	

RIESGOS	BANDERAS ROJAS	IMPACTO DEL RIESGO (1-3)	PUNTAJACIÓN TOTAL BRUTA	CONTROLES	¿CONTROL DISEÑADO E IMPLANTADO?	PROBABILIDAD DE SUCESO MITIGADA	PUNTAJACIÓN TOTAL FINAL DEL RIESGO	OBSERVACIONES
Medios propios	Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financiado con cargo al FSE.	3	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Disponer en los procedimientos internos de un registro del tiempo de dedicación de su personal a los distintos proyectos (implementación de sistemas internos de información que permitan la imputación del tiempo de los recursos humanos, ej: sistema SAP). Asimismo, sería recomendable establecer sistemas de doble firma del parte de tiempo por parte del trabajador y del empleador. 		pendiente	
		Tarifas horarias inadecuadas <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.	2		<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos (en el que quede debidamente justificado el coste/hora, la tarifa asignada y las horas extras realizadas por los recursos humanos asignados). 		pendiente	
		Gastos reclamados para personal inexistente <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.	3		<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos a través del cual quede debidamente justificado los recursos humanos empleados, sus tareas asignadas y el producto de las mismas. 		pendiente	
		Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.	2		<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el organismo dispone de un procedimiento de imputación objetivo y razonable de costes a los proyectos, a través del cual se refleje de manera fiel y exacta el momento en el que se incurre en dichos del personal, permitiendo comprobar que se han realizado dentro del periodo de ejecución de la operación. 		pendiente	
	Ejecución irregular de la actividad	Retrasos injustificados en los plazos de entrega <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.	1	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de operaciones y/o realización de verificaciones sobre el terreno, en los casos en que proceda que permitan comprobar la ejecución de los hitos de ejecución periódicos del servicio y de los posibles retrasos en su entrega. Establecimiento por parte del organismo de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos aplicable durante la ejecución del servicio. 		pendiente	
		No entrega o realización del servicio <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.	3		<ul style="list-style-type: none"> Realización de controles periódicos y/o análisis de informes de ejecución de operaciones y/o realización de verificaciones sobre el terreno, en los casos en que proceda que permitan comprobar la ejecución del servicio en plazo. Establecimiento por parte del organismo de un sistema interno de calidad y de seguimiento de cumplimiento de objetivos. 		pendiente	
		Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.	1		<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte del organismo de sistemas internos que permitan comprobar que el servicio ejecutado presenta el nivel de calidad esperado. 		pendiente	
	Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.	2	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> El beneficiario debe establecer una lista de comprobación (checklist estándar de la organización o lista elaborada ad hoc para la convocatoria) sobre los pasos a seguir para garantizar un procedimiento de concurrencia competitiva y la garantía de no vinculación entre beneficiarios y proveedores. Es recomendable que el organismo seleccione una persona (preferiblemente, externa al proceso de gestión y selección de solicitudes) responsable de verificar el cumplimiento de dichos requisitos. 		pendiente	
		La cualificación de la mano de obra no es la adecuada <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.	1		<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de una figura supervisora encargada del control de los recursos humanos asignados así como de la calidad y eficiencia de los trabajos. Establecimiento por parte del organismo de sistemas internos de calidad. 		pendiente	
		Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.	1		<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de "presupuestos de horas por actividad" y análisis de las desviaciones con respecto a las actividades acordadas de forma inicial en el contrato. 		pendiente	



RIESGOS	BANDERAS ROJAS	IMPACTO DEL RIESGO (1-3)	PUNTAJÓN TOTAL BRUTA	CONTROLES	¿CONTROL DISEÑADO E IMPLANTADO?	PROBABILIDAD DE SUCESO MITIGADA	PUNTAJÓN TOTAL FINAL DEL RIESGO	OBSERVACIONES
Medios propios	Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto <i>Descripción detallada:</i> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas a la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.	2	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de elegibilidad del gasto. Elaboración de un manual en el que se especifiquen las normas en materia de elegibilidad del gasto que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión. 		pendiente	pendiente	
	Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones <i>Descripción detallada:</i> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos	2		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de conservación documental. Elaboración de un manual en el que se especifiquen las medidas de conservación documental que deben llevarse a cabo en todo caso, que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión 		pendiente		
	Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación <i>Descripción detallada:</i> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.	2		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria en materia de publicidad e información. Elaboración de un manual en el que se especifiquen las medidas de información y publicidad que deben llevarse a cabo en todo caso, que se distribuya entre todo el personal implicado en la gestión. 		pendiente		
Pérdida de pista de auditoría <i>Descripción detallada:</i> El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría. En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, naos, contabilidad, publicidad, v.de ejecución, entre otros.	1	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración por parte del organismo de un checklist de verificación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría 		pendiente	pendiente		
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A MEDIOS PROPIOS							pendiente	

RIESGOS	BANDERAS ROJAS	IMPACTO DEL RIESGO (1-3)	PUNTAJÓN TOTAL BRUTA	CONTROLES	¿CONTROL DISEÑADO E IMPLANTADO?	PROBABILIDAD DE SUCESO MITIGADA	PUNTAJÓN TOTAL FINAL DEL RIESGO	OBSERVACIONES		
Encomendadas de gestión	Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión <i>Descripción detallada:</i> La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.	2	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado. Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendada. 		pendiente	pendiente			
	Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión <i>Descripción detallada:</i> El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.	2		<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado. Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendada. 		pendiente				
	Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión <i>Descripción detallada:</i> Existen recursos infrutilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.	2		<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria respectiva los motivos y causas por las que se considera la encomienda de gestión el instrumento jurídico más adecuado. Verificar que el certificado o carta de insuficiencia de medios está bien fundamentado, aportando evidencia objetiva de la imposibilidad de ejecución con los medios de que dispone la entidad encomendada, y justificando la infrutilización de los recursos que podrían destinarse de forma interna a realizar las tareas externalizadas por medio de la encomienda. 		pendiente				
	El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. de la Ley 9/2017 que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.	3		pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos para ser encomendante de acuerdo con lo establecido en el art. 3.3 de la Ley 9/2017 			pendiente	pendiente	
	El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental <i>Descripción detallada:</i> El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personalificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.	3		pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen los requisitos para ser encomendado de acuerdo con lo establecido en el art. 32 de la Ley 9/2017 			pendiente	pendiente	
	Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable <i>Descripción detallada:</i> El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.	2		pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un check list que deba archivar en el expediente relativo a la encomienda de gestión en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa de contratación pública así como en el TRLCSP, sobre el tipo de procedimiento a llevar a cabo según el importe de los contratos. 			pendiente	pendiente	
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros <i>Descripción detallada:</i> Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente	2	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un check list que deba archivar en el expediente en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos relativos a la encomienda de gestión, suficiente para justificar la contratación recurrente de los mismos proveedores. Verificar que el organismo encomendante dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 			pendiente					
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A ENCOMENDADAS							pendiente			

	RIESGOS	BANDERAS ROJAS	IMPACTO DEL RIESGO (1-3)	PUNTUACIÓN TOTAL BRUTA	CONTROLES	¿CONTROL DISEÑADO E IMPLANTADO?	PROBABILIDAD DE SUCESO MITIGADA	PUNTUACIÓN TOTAL FINAL DEL RIESGO	OBSERVACIONES
Convenios	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas Descripción detallada: En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial va que pueden derivar en excesos de financiación, etc.	2	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un informe por parte del servicio jurídico en el que se analice el objeto de la actividad a desarrollar conjuntamente por las partes intervinientes en el convenio así como la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación. 		pendiente	pendiente	
	Conflictos de interés	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio Descripción detallada: Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.	2	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de una declaración de independencia por parte de las partes firmantes del convenio. Revisión y documentación mediante la información obtenida de bases de datos externas e independientes (Informa u otras bases de datos empresariales, Amadeus, etc) sobre la posible vinculación entre las partes. Comprobación de la no vinculación mediante la revisión de los estatutos de las partes 		pendiente	pendiente	
		Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades Descripción detallada: En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.	2				pendiente		
	Formalización incorrecta del convenio	Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio Descripción detallada: <ul style="list-style-type: none"> No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones. No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016. 	3	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un check list que deba archivers en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento de todos los requisitos formales para la celebración de convenios de colaboración por parte de las Administraciones Públicas. 		pendiente	pendiente	
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros Descripción detallada: La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	2	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un check list que deba archivers en el expediente, y ser verificado por un supervisor externo, en el que se deje constancia del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia para la contratación de proveedores en el marco de convenios de colaboración. 		pendiente	pendiente	
	Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Inexistencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. Descripción detallada: La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.	1	pendiente	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un checklist con el fin de comprobar que se cumplen las medidas de información, conservación documental y publicidad (estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos, y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos). 		pendiente	pendiente	
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONVENIOS									pendiente



PLANTILLA DE RESULTADOS

Método de gestión	Riesgo	Puntuación total final del riesgo	
Subvenciones	Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	pendiente	
	Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	pendiente	
	Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	pendiente	
	Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	pendiente	
	Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	pendiente	
	Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	pendiente	
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente	
	Riesgo 8. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad"	pendiente	
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente	
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES		pendiente
Contratación	Riesgo 1. "Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	pendiente	
	Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	pendiente	
	Riesgo 3. "Conflicto de interés"	pendiente	
	Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	pendiente	
	Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	pendiente	
	Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario"	pendiente	
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente	
	Riesgo 8. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE"	pendiente	
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente	
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN		pendiente
Gestión directa	Medios propios	Riesgo 1. "Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra"	pendiente
		Riesgo 2. "Ejecución irregular de la actividad "	pendiente
		Riesgo 3. "Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal"	pendiente
		Riesgo 4. "Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	pendiente
		Riesgo 5. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A MEDIOS PROPIOS		pendiente
	Encomienda de gestión	Riesgo 6. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	pendiente
		Riesgo 7. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo"	pendiente
		Riesgo 8. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental"	pendiente
		Riesgo 9. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	pendiente
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A ENCOMIENDAS		pendiente
	Convenios	Riesgo 10. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios"	pendiente
		Riesgo 11. "Conflictos de interés"	pendiente
		Riesgo 12. "Formalización incorrecta del convenio"	pendiente
Riesgo 13. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"		pendiente	
Riesgo 14. "Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."		pendiente	
COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONVENIOS		pendiente	

SUBVENCIONES

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha:	

En primer lugar, es imprescindible contestar a la siguiente pregunta antes de continuar:

PO	¿Es de aplicación el método de gestión de subvenciones?	PO
----	---	----

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "PO"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Acciones	Observaciones
Limitación de la concurrencia	<p>El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> La publicación de las Bases Reguladoras/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa, etc.). Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación en el diario oficial correspondiente. No se permite esta acción de publicidad de la convocatoria. 	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	<p>El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera de plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	<p>Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>La bandera roja tiene lugar cuando el organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
Conflictos de interés en el comité de evaluación	<p>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.</p> <p>Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea. Se debe tener en cuenta que en el caso de mínimos es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado	<p>Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.</p> <p>Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<p>Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo para el organismo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	<p>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financieras se destinan a operaciones del Fondo Social Europeo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario</p> <p><i>Descripción detallada:</i></p> <p>No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Acciones	Observaciones
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección <i>Descripción detallada:</i> Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Se trata de cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos <i>Descripción detallada:</i> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas <i>Descripción detallada:</i> Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC).	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría <i>Descripción detallada:</i> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Pérdida de pista de auditoría	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación <i>Descripción detallada:</i> La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles <i>Descripción detallada:</i> La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones <i>Descripción detallada:</i> El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
		0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
MATERIALIZACIÓN RIESGO							
				pendiente			

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha:	

En primer lugar, es imprescindible contestar a la siguiente pregunta antes de continuar:

P0	¿Es de aplicación el método de gestión de contratación?	P0
----	---	----

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo noverificado	Acciones	Acciones	Observaciones
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	<p>Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	<p>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares</p> <p><i>Descripción detallada:</i> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. <i>Por ejemplo, en el procedimiento mencionado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.</i></p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. <i>Se realizan contratos sucesivos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</i></p> <p><i>Descripción detallada:</i> <i>Se llevan a cabo contratos sucesivos por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.</i></p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. <i>Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.</i></p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>Reclamaciones de otros ofertantes</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Prácticas colusorias en las ofertas	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. <i>Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.</i></p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia. <i>Por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...</i></p> <p>El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</p> <p><i>Descripción detallada:</i> Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				

Riesgos	Banderas Rojas	Barremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Acciones	Observaciones
Conflicto de interés	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento Descripción detallada: Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista. Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador Descripción detallada: Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador. Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora Descripción detallada: Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador Descripción detallada: El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente Descripción detallada: Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo Descripción detallada: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones Descripción detallada: Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación Descripción detallada: Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos Descripción detallada: Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación Descripción detallada: No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos Descripción detallada: En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador Descripción detallada: El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.		-	pendiente	
Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación Descripción detallada: No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplan los requisitos técnicos y/o administrativos.		0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción Descripción detallada: Se presentan indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en las mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.		0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas Descripción detallada: Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.		0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Quejas de los licitadores Descripción detallada: Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.		0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación Descripción detallada: Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.		0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato Descripción detallada: Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.		0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Irregularidades en la formalización del contrato	Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario Descripción detallada: Las demoras excesivas pueden sugerir que esta sucediendo algo inusual o sospechoso.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Inexistencia de contrato Descripción detallada: Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				

Riesgos	Banderas Rojas	Barremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Acciones	Observaciones
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato <u>Descripción detallada:</u> Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente <u>Descripción detallada:</u> Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas <u>Descripción detallada:</u> El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados <u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-				
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE <u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
Pérdida de pista de auditoría	La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
MATERIALIZACIÓN RIESGO				pendiente			

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha:	

En primer lugar, conteste a la siguiente pregunta:

		P0
P0.1	¿Es de aplicación el método de gestión directa por medios propios de la organización?	-
P0.2	¿Es de aplicación el método de gestión directa por encomiendas de gestión?	-
P0.3	¿Es de aplicación el método de gestión directa por convenios?	-

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a las preguntas anteriores "P0.1" "P0.2" y "P0.3"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Acciones	Observaciones	
Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financiado con cargo al FSE.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente				
	Tarifas horarias inadecuadas <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-					
	Gastos reclamados para personal inexistente <i>Descripción detallada:</i> Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación. Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-					
Ejecución irregular de la actividad	Retrasos injustificados en los plazos de entrega <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados. No entrega o realización del servicio <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos. Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, comparados a lo acordado y/o estipulado en el contrato.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente				
	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-					
	La cualificación de la mano de obra no es la adecuada <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación. Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-		pendiente			
Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto <i>Descripción detallada:</i> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas a la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente				
	Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones <i>Descripción detallada:</i> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos. Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación <i>Descripción detallada:</i> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el avance procedente de los fondos. El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría <i>Descripción detallada:</i> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-			pendiente		
Pérdida de pista de auditoría								
MATERIALIZACIÓN RIESGO ASOCIADO A LA OPERACIÓN				pendiente				

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Acciones	Observaciones
Encomiendas de gestión	Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión <i>Descripción detallada:</i> La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas. Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión <i>Descripción detallada:</i> El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión. Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión <i>Descripción detallada:</i> Existen recursos infrutilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. de la Ley 9/2017, que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental <i>Descripción detallada:</i> El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros <i>Descripción detallada:</i> El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma. Contratación recurrente de los mismos proveedores <i>Descripción detallada:</i> Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
			MATERIALIZACIÓN RIESGO ASOCIADO A LA OPERACIÓN		pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Acciones	Observaciones
Convenios	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios <i>Descripción detallada:</i> En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Conflictos de interés <i>Descripción detallada:</i> Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés. Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades <i>Descripción detallada:</i> En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Formalización incorrecta del convenio <i>Descripción detallada:</i> • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones. • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros <i>Descripción detallada:</i> La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
	Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. <i>Descripción detallada:</i> La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente			
		MATERIALIZACIÓN RIESGO		pendiente			



PLANTILLA DE RESULTADOS

Método de gestión	Riesgo	Puntuación total final del riesgo
Subvenciones	Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	pendiente
	Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	pendiente
	Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	pendiente
	Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	pendiente
	Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	pendiente
	Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	pendiente
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente
	Riesgo 8. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad"	pendiente
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
MATERIALIZACIÓN RIESGO EN SUBVENCIONES		pendiente
Contratación	Riesgo 1. "Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	pendiente
	Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	pendiente
	Riesgo 3. "Conflicto de interés"	pendiente
	Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	pendiente
	Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	pendiente
	Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario"	pendiente
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente
	Riesgo 8. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE"	pendiente
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
MATERIALIZACIÓN RIESGO EN CONTRATACIÓN		pendiente
Medios propios	Riesgo 1. "Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra"	pendiente
	Riesgo 2. "Ejecución irregular de la actividad "	pendiente
	Riesgo 3. "Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal"	pendiente
	Riesgo 4. "Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	pendiente
	Riesgo 5. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente

Gestión directa		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN MEDIOS PROPIOS	pendiente
	Encomienda	Riesgo 6. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	pendiente
		Riesgo 7. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo"	pendiente
		Riesgo 8. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental"	pendiente
		Riesgo 9. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	pendiente
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN ENCOMIENDAS	pendiente
	Convenios	Riesgo 10. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios"	pendiente
		Riesgo 11. "Conflictos de interés"	pendiente
		Riesgo 12. "Formalización incorrecta del convenio"	pendiente
		Riesgo 13. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"	pendiente
		Riesgo 14. "Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	pendiente
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN CONVENIOS	pendiente

MARCO NORMATIVO REGULATORIO Y OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS

Reglamento (UE) 2021/1060 del parlamento europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondos Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondos de Transición Justa y al Fondos Europeo Marítimo de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondos de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados. (en adelante RDC)

Reglamento (UE) 2021/1057 del parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento 1269/2013.

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012

Reglamento Delegado (UE) n ° 240/2014 de la Comisión, de 7 de enero de 2014, relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos

Reglamento (UE) n ° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado

Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifica el Reglamento (UE) nº 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE de la Comisión.

Programa FSE+ Principado de Asturias aprobado por Decisión de la Comisión Europea C(2022)9795FINAL (CCI 2021ES05SFPR007) y documentación complementaria, en particular Metodología de Indicadores del Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027.

Descripción de funciones y procedimientos del OI para las actuaciones cofinanciadas por el FSE+ en el periodo de Programación 2021-2027 en los programas FSE+ Principado de Asturias y de Asistencia Material Básica (BASICO)

Documento de trabajo de Conjunto de herramientas para los indicadores comunes del periodo de programación 2021-2027 del centro de Apoyo para los datos VC/2020/014 de

la Comisión Europea (versión octubre 2021), y las orientaciones sobre indicadores del FSE+ de la UAFSE (versión junio 2023)

Reglamento delegado (UE) 2023/1676 de la Comisión de 7 de julio de 2023 por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a la definición de costes unitarios, importes a tanto alzado y tipos fijos y financiación no vinculada a los costes para el reembolso de gastos a los Estados miembros por parte de la Comisión

Directrices sobre las opciones de costes simplificados (OCS) de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (EGESIF_ 14-00017) de la Comisión Europea.