

Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del Art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020

**Dirección General de
Fondos Europeos**

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 2 de 74	

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETO DEL DOCUMENTO.....	6
3. ALCANCE DEL DOCUMENTO	8
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	9
5. OBJETIVO DE LOS TRABAJOS	10
6. ORGANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA	14
6.1. Descripción general	14
6.2. Medios Humanos	15
6.3. Funciones y responsabilidades.....	15
6.4. Gestión de la información. Comunicación	16
6.5. Medios técnicos	23
7. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	25
7.1. Ejecución de las Verificaciones Administrativas.....	25
7.1.1. Descripción del procedimiento general	29
7.1.2. Administración adscrita a la Junta de Andalucía.....	35
7.1.3. Casos Particulares.....	37
7.2. Diagrama de procesos de las verificaciones administrativas	41
7.2.1. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE0841	
7.2.2. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE1343	
7.2.3. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE1445	
7.2.4. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08 en entes instrumentales y asimilados.	47
7.2.5. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08 en entes públicos y asimilados: fase de certificación.....	49
7.2.6. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE14 en entes públicos y asimilados.....	51
7.3. Observaciones a las conclusiones de la verificación	52
7.4. Verificaciones Sobre el Terreno	54
7.4.1. Planificación.....	55
7.4.2. Ejecución de las verificaciones físicas	57

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 3 de 74	

7.5. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	60
8. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN.....	62
9. COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	64
9.1. <i>Control de calidad</i>	64
9.1.1. Selección de la muestra	65
9.1.2. Planificación.....	66
9.1.3. Ejecución del Control de Calidad	67
9.1.4. Gestión de los resultados	68
10. ANEXOS	69

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 4 de 74	

1. INTRODUCCIÓN

Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, es la base jurídica de las obligaciones que en el marco de **los sistemas de gestión y control** de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales en el período de programación 2014/2020, se establecen en relación en concreto con **el procedimiento de verificación de operaciones**, cuya responsabilidad se sitúa en el ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos

Tal como establece el Art. 125.4 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, la Autoridad de Gestión “verificará 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.”

Según el Art. 125.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre, “las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes: a) verificaciones administrativas de **todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios**, b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones”.

Sobre la base de lo establecido en el Art. 126.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 el Estado miembro podrá designar a uno o a varios Organismos Intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión en su ámbito competencial, bajo la responsabilidad de ésta. Esta designación y delegación de funciones, en lo que respecta a los procedimientos de verificación, recae en la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 5 de 74	

Conocimiento conforme al *Decreto 205/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento*.

Es por tanto obligación de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento la realización de las **comprobaciones ex - ante, previas a la declaración de gastos a la Comisión en el ámbito de la gestión correspondiente a la Junta de Andalucía** y que respondan a las exigencias planteadas, que en el caso de las verificaciones administrativas deben alcanzar al **100% del gasto declarado**, con el alcance y contenidos establecidos en los Reglamentos y que se concretan, tal como se establecen en la descripción de los sistemas de gestión y control de los Programas, en:

- Verificar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse.
- Verificar que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos que obran en poder del beneficiario.
- Verificar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
- Verificar su elegibilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad
- Verificar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales así como conformes a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
- Verificar que, en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, agencia pública empresarial, sociedad mercantil del sector público andaluz o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 6 de 74	

2. OBJETO DEL DOCUMENTO

El presente documento ha sido confeccionado con el fin de:

- Describir el procedimiento de ejecución para la adecuada consecución del objetivo del contrato de prestación de servicio.
- Documentar todas las actuaciones necesarias, a nivel operativo y de gestión, para la puesta en marcha y la ejecución de las tareas de apoyo a la Dirección General de Fondos Europeos para la realización de las verificaciones de las operaciones cofinanciadas con los Programas Operativos cofinanciados con el FEDER y el FSE
- Establecer las pautas necesarias para la sistematización y normalización de los trabajos, bajo unos estándares de calidad establecidos, que permitan a la entidad contratante coordinar y supervisar la adecuada marcha durante el período de ejecución de los mismos.
- Dar transparencia y divulgar los procedimientos desarrollados para la realización de los trabajos objeto del contrato anteriormente citado a todos los actores que participan directa o indirectamente en su realización.

El documento debe servir de referencia al equipo técnico responsable de la realización de los trabajos, al personal de la Dirección General de Fondos Europeos y a otras partes interesadas, como herramienta para conocer el procedimiento a seguir en cada una de las fases que lo componen, los modelos a utilizar en cada momento y la ubicación de la información de soporte disponible para su consulta.

Los procedimientos que se describen en el presente manual corresponden a las tareas de ejecución de las verificaciones sobre operaciones cofinanciadas con Fondos Comunitarios que la normativa de aplicación exige a la Junta de Andalucía. En concreto, los procedimientos recogidos están orientados a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 4 y 5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 de 17 de diciembre, del Parlamento y del Consejo y, en su caso, a las modificaciones que de esta norma puedan producirse.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 7 de 74	

El artículo 125.4 del citado del Reglamento, establece lo siguiente:

En lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la autoridad de gestión deberá

- *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 Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:*

Por su parte, el artículo 125.5 dispone que:

Las verificaciones con arreglo al apartado 4, párrafo primero, letra a), incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios;*
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones*

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 8 de 74	

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

- El presente documento afecta directamente a todo el equipo que presta asistencia técnica a la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía, en el marco de los trabajos de verificación administrativa y físicas, en las condiciones establecidas en el *art. 125.4 y 5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo*, de operaciones cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo Social en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 9 de 74	

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Para la adecuada marcha de los trabajos se considerará como documentación con carácter vinculante a los mismos la que a continuación se detalla:

- Normativa Comunitaria, Estatal y Autonómica de aplicación que puede afectar a las operaciones objeto de verificación
- Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por las que se rige el contrato pertinente,
- Propuesta Técnica de la entidad adjudicataria del contrato,
- Otros documentos oficiales relacionados con los trabajos a desempeñar,
- Norma UNE-EN ISO 9001:2008 por la que se rige el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Otra documentación generada durante la realización de los trabajos y que contenga información vinculado a los mismos.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 10 de 74	

5. OBJETIVO DE LOS TRABAJOS

El objeto de los trabajos es la realización de las verificaciones de las operaciones cofinanciadas con Fondos Estructurales, conforme a lo dispuesto en el *Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo*

En el marco de las atribuciones que dichas normas exigen para los organismos responsables en cada intervención, la Junta de Andalucía, a través de la Dirección General de Fondos Europeos, debe garantizar la realización de una serie de actuaciones en materia de control de las operaciones que certifique a la Comisión y ceñirse a los requisitos que para las mismas define la normativa de aplicación.

La ejecución de dichas tareas conforma el objetivo de los trabajos del Organismo Intermedio, cuyos parámetros se definen a continuación:

En el *Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo*, se establecen las funciones que la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio deberán realizar en la gestión y control de las ayudas otorgadas o que se van a otorgar con cargo a los Fondos Estructurales en el período de programación 2014-2020.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 11 de 74	

En el artículo 125.5 Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 se establecen las funciones y obligaciones que tiene que llevar a cabo la autoridad de gestión:

- 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;
- Garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación;
- Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados;
- Establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos del artículo 72, letra g);
- Redactar la declaración de fiabilidad y el resumen anual a que se refiere el artículo 59, apartado 5, letras a) y b), del Reglamento Financiero.

Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 126.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, el Estado Miembro podrá designar uno o varios Organismos Intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión en su ámbito competencial, bajo la responsabilidad de esta.

Conforme al *Decreto 205/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento* corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, que forma parte de la estructura administrativa de la Consejería de Economía y Conocimiento, las competencias para realizar las comprobaciones descritas en el artículo 125.4 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 12 de 74	

En base a lo anterior, las verificaciones que se tienen que llevar a cabo por parte del Organismo Intermedio con el fin de comprobar todos los requisitos recogidos en el artículo 125.4 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 se enfocarán a verificar los siguientes extremos:

1. Comprobar que la operación cumple con los requisitos de selección establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado con la decisión aprobatoria y cumple con las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse.
2. Comprobar que los gastos declarados se corresponden con registros contables y que los documentos acreditativos se hallan en poder del beneficiario.
3. Comprobar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
4. Comprobar la subvencionabilidad de los gastos declarados conforme a la normativa comunitaria de aplicación y las normas de subvencionabilidad establecidas a nivel nacional.
5. Comprobar que el gasto declarado por el beneficiario es conforme a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
6. Comprobar que en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, ente instrumental o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.

En relación al alcance y a la forma en la que deben realizarse las verificaciones previstas 125.4 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 dispone que a través de las verificaciones se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 13 de 74	

cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación;.

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios;
- b) Verificaciones sobre el terreno de operaciones

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 14 de 74	

6. ORGANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

En proceso de adaptación

6.1. Descripción general

A partir del requisito definido en el artículo 125.4 y 5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre, de realizar verificaciones administrativas sobre el 100% de los gastos que se presenten a certificar, la Dirección General de Fondos Europeos ha diseñado un modelo de actuación específico, consistente en ubicar al personal técnico de verificación al final del circuito de gestión de las operaciones cofinanciadas, en las dependencias de los gestores, para realizar las tareas de verificación tras la fiscalización de los gastos asociados a las mismas.

Asimismo, dada la dedicación exclusiva del personal de verificación a las operaciones gestionadas en el órgano gestor al que está asignado, el procedimiento diseñado prevé el análisis exhaustivo de la totalidad de los expedientes asociados a cada operación, por lo que, en lo que respecta a las operaciones cofinanciadas con FEDER y FSE, las verificaciones administrativas y las verificaciones físicas se realizan de manera continuada durante la vida de los expedientes y las operaciones.

El procedimiento descrito requiere la ubicación física del personal técnico de verificación en los órganos gestores (salvo excepciones que se detallaran en los apartados siguientes). Este es el punto de partida para el diseño de la organización de los trabajos.

El equipo técnico destinado a la realización de los trabajos definidos en el apartado anterior por parte de la Dirección General de Fondos Europeos consta, como mínimo, de 88 personas que se dedican con exclusividad a las tareas de verificación de operaciones gestionadas por la Junta de Andalucía. De esas 88 personas, 75

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 15 de 74	

están distribuidas entre los distintos órganos gestores en base al volumen, que deberá ser analizado en cada momento ajustándose a las necesidades reales.

Las otras 13 personas que completan el equipo de 88, coordinan y supervisan el trabajo de las 75.

De forma transversal y simultánea a la ejecución de las tareas de verificación, un equipo encargado del control de calidad de los trabajos realizará tareas para detectar errores en las herramientas de trabajo, en los procedimientos o en la actuación del personal técnico, para garantizar la calidad del resultado.

6.2. Medios Humanos

La distribución del equipo técnico entre los distintos órganos de la Junta de Andalucía que gestionan operaciones cofinanciadas con FEDER Y FSE deberá tener en cuenta el volumen de trabajo existente en cada Órgano Gestor .

La distribución del equipo humano reseñado en el apartado anterior podrá variar siempre con la comunicación previa a la Dirección General de Fondos Europeos, en virtud de las necesidades existentes y por el volumen de trabajo

Cualquier modificación sobre el equipo técnico debe ser comunicada en plazo y forma a la Dirección General de Fondos Europeos. Esta comunicación deberá ir acompañada del currículum del personal candidato al puesto con el fin de comprobar su adecuación a los perfiles requeridos .

El perfil técnico mínimo que deberá cumplir el personal que ejecute trabajos vinculados al proyecto será el siguiente:

Responsable de la Asistencia Técnica

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o equivalente
- Experiencia de, al menos, 4 años, en la materia objeto del contrato.

Responsable Técnico de la Asistencia Técnica

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 16 de 74	

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o equivalente.
- Experiencia de, al menos, 4 años, en la materia objeto del contrato.

Personal de Coordinación Técnico de Equipo

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o equivalente.
- Experiencia de, al menos, 4 años, en la materia objeto del contrato.

Personal de Coordinación de Equipos:

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o equivalente
- Experiencia de, al menos, 3 años, en la materia objeto del contrato

Personal Técnico de Equipo de Verificación:

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o equivalente
- Experiencia de, al menos, 2 años indistintamente en la materia objeto del contrato o en auditoría

Personal de Gestión de Calidad:

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o equivalente.
- Experiencia de, al menos, 3 años, en la materia objeto del contrato.

6.3. Funciones y responsabilidades

Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 17 de 74	

empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

- **Técnico de verificación**

Las tareas del personal técnico de verificación serán como mínimo las siguientes:

- Recibirán tras la fiscalización de cada fase del expediente los listados de comprobación normalizados y aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos cumplimentados por los organismos gestores que tengan asignado y deberán validarlos a través del análisis de la documentación de soporte que contenga el expediente que deberá serle entregado al efecto.
- Verificarán la adecuación del procedimiento de gestión a la normativa nacional y comunitaria de cada una de las operaciones que tengan asignadas (procedimiento de contratación, convocatoria de ayudas, convenio de colaboración, encomiendas o ejecución mediante medios propios) y validarán el 100% de las operaciones cofinanciadas por FEDER y FSE
- Verificar el cumplimiento de las normas comunitarias y nacionales de los expedientes administrativos cofinanciables con fondos europeos
- Verificar la realidad de la entrega de bienes y prestaciones de los servicios objeto de cofinanciación
- Gestionar la información obtenida en las tareas de verificación de manera adecuada con el fin de dar traslado sobre las mismas a las instancias correspondientes.

Para ello deberá:

- Verificar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa Operativo, que se ha ejecutado de

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 18 de 74	

conformidad con la decisión aprobatoria y que cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse.

- Verificar que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos que obran en poder del beneficiario.
- Verificar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
- Verificar su elegibilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad.
- Verificar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales así como conformes a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
- Verificar que, en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, agencia pública empresarial, sociedad mercantil del sector público andaluz o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.
- Gestionar la información adecuadamente, incluyendo la base de datos y tratarla para su reporte a las instancias correspondientes.
- Prestar asistencia, en su caso, los controles externos que tengan por objeto operaciones que hayan sido por él verificadas

- **Coordinador de Equipos de verificación**

Las **tareas** del Personal de Coordinación de Equipos será **como mínimo** las siguientes:

- Planificar, supervisar y coordinar el trabajo de las personas de nivel técnico que tengan asignadas.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 19 de 74	

- Prestar asistencia, en su caso, a los controles externos que tengan por objeto operaciones que hayan sido verificadas por el personal a su cargo.

- **Coordinador Técnico de los Equipos**

Las tareas del Coordinador Técnico de los Equipos de verificación serán como mínimo las siguientes:

- Garantizar la correcta ejecución de los trabajos asignados a los coordinadores de equipos de verificación.
- Realizar cualquier otra actuación requerida derivada de las funciones anteriormente descritas, incluyendo la asistencia a controles externos que afecten al contenido de sus funciones y responsabilidades.

- **Responsable Técnico de la Asistencia Técnica**

El Responsable Técnico de la Asistencia técnica será ,desde el punto de vista técnico, el interlocutor con la Dirección General de Fondos Europeos, y sus responsabilidades serán como mínimo las siguientes:

- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la homogeneidad del trabajo de verificación, actualizando los documentos de trabajo, los procedimientos de verificación y listas de comprobación que permitan la homogeneización de su uso y de los criterios de verificación en toda la asistencia técnica. Deberá, para ello, no obstante, contar con la aprobación de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la actualización de las fuentes de información para el correcto desarrollo y seguimiento de los trabajos de verificación teniendo en cuenta la normativa, las observaciones, orientaciones, opiniones, informes, dictámenes o conclusiones emitidas por instituciones, organismos o autoridades del ámbito comunitario que afecten a la verificación y asegurará su correcta implementación en los trabajos de verificación previa supervisión e información a la Dirección General de Fondos Europeos.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 20 de 74	

- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos el seguimiento de las pautas, directrices e instrucciones dadas al equipo de verificación que hayan sido recibidas de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos el correcto tratamiento, gestión archivo y custodia de la información obtenida como consecuencia del desarrollo de su trabajo.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos el traslado de las situaciones que dificulten la correcta ejecución calidad y desempeño de los trabajos.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la realización de cualquier otra actuación requerida derivada de las responsabilidades anteriormente descritas, incluyendo la asistencia a controles externos que afecten al contenido de sus funciones y responsabilidades.

• **Responsable de la asistencia técnica**

Las responsabilidades del Responsable de la Asistencia Técnica del proyecto serán, como mínimo, las siguientes:

- Garantizar la correcta interlocución con la Dirección General de Fondos Europeos en todas las cuestiones generales sobre las organización y funcionamiento del servicio
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la correcta planificación, supervisión, seguimiento y coordinación de la asistencia técnica en su conjunto.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la correcta cobertura del servicio atendiendo a las necesidades del momento, gestionando la asistencia técnica como mejor convenga para la consecución de los objetivos del contrato realizando para ello la actuaciones necesarias.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos el cumplimiento de los compromisos adquiridos, velando por la calidad de los trabajos y la satisfacción del cliente.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 21 de 74	

- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos que las directrices de ésta se transmiten de forma adecuada y se introducen las correcciones indicadas.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la correcta ejecución de las tareas de verificación y del adecuado desempeño de las mismas por parte de todo el equipo técnico.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos que el control de calidad es efectivo y es capaz de detectar las eventuales deficiencias que se produzcan.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la correcta alimentación de la base de datos de seguimiento y pondrá en conocimiento tanto de la Dirección General de Fondos Europeos como a la Dirección del Proyecto los eventuales fallos que se produzcan en dicha herramienta.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la custodia y archivo de los documentos de trabajo del equipo coordinado.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la correcta actualización de la información contenida en la FTP y en las bases de datos de seguimiento.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos que el personal de coordinación planifique y ejecute las jornadas de trabajo en los órganos gestores que tiene asignados.
- Garantizar ante la Dirección General de Fondos Europeos la entrega de los trabajos en tiempo y forma.
- Garantizar el traslado de la información necesaria a la Dirección General de Fondos Europeos para la no certificación de gasto no elegible una vez verificado.
- Cualquier otra responsabilidad que derive de la ejecución directa de las labores encomendadas incluyendo la detección de mejoras para aumentar la calidad de los servicios.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 22 de 74	

- **Gestores de Calidad**

Los gestores de calidad deberán como mínimo garantizar los siguientes aspectos:

- que la metodología se está aplicando correctamente.
- La comunicación de los resultados de los controles de calidad a la Dirección General de Fondos Europeos.
- Que las recomendaciones que deriven de los controles de calidad sean puestas en conocimiento de la asistencia técnica y debidamente implementadas.

- **Director de Proyecto**

El Director del Proyecto será el responsable último de **la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos** que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305.1 del TRLCSP. Además, :

- Se encargará de la supervisión del equipo de verificación.
- Aportará su propia dirección y gestión.
- Mantendrá la interlocución con la de la Dirección General de Fondos Europeos como responsable último de la prestación del servicio.
- Realizará los estudios organizativos del servicio que fueran necesarios.
- Impartirá a sus trabajadores las correspondientes ordenes y criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.
- Resolverá los conflictos generados en la prestación del servicio .

Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 23 de 74	

6.4. Gestión de la información. Comunicación

En proceso de adaptación

6.5. Medios técnicos

Los medios técnicos con los que como mínimo deberá contar el equipo de la asistencia técnica para el desarrollo de sus funciones son los siguientes:

- **Dotación tecnológica del equipo técnico:** cada una de las personas dedicadas a tiempo completo a las tareas de verificación y seguimiento de los resultados cuentan con un equipo procesador portátil (serán facilitados por la empresa adjudicataria) con un módem para su conexión remota a Internet y a la FTP, así como con un teléfono móvil equipado con cámara fotográfica para la obtención de pruebas documentales durante las visitas físicas.
- **Servidor de acceso remoto FTP:** el equipo de la asistencia técnica debe disponer de acceso permanente al servidor FTP puesto en funcionamiento exclusivamente para almacenar la información que se genere en el desarrollo de los trabajos de verificación. En este espacio Web se almacena la información de soporte de los resultados obtenidos en el trabajo de verificación, así como toda la documentación de consulta que el equipo pueda necesitar para la realización de los trabajos: normativa de aplicación, manual de procedimientos, modelos y formularios, guías de apoyo, base de datos de consultas y respuestas, materiales empleados en la formación, condiciones del contrato de asistencia técnica, parámetros de comunicación con todos los niveles y personas del equipo, etc.

El servidor de acceso remoto FTP se encuentra a disposición del equipo de la asistencia técnica, a través de un usuario y contraseña, en <ftp://svrfee032.ceic.junta-andalucia.es/>

- **Base de datos de seguimiento de las verificaciones:** el resultado de las tareas de verificación que realice el equipo técnico se recogerá de forma agrupada en una base de datos propiedad de la Dirección General de Fondos Europeos que alimentará el equipo de verificación con la supervisión de los coordinadores de

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 24 de 74	

equipos, y Responsable de la asistencia técnica. El registro acumulado de toda la información disponible en relación a las verificaciones realizadas (identificación de la operación, gestor, fondo, línea de pago, documento contable, fecha de pago, resultado de la verificación, importes no elegibles, deficiencias detectadas, calificación de las deficiencias, etc.) se almacena en formato MYSQL y se encuentra disponible en la Dirección General de Fondos Europeos.

- Sellos de validación de formularios:** el equipo de la asistencia técnica deberá disponer de sellos nominativos, propiedad de la Dirección General de Fondos Europeos, si bien serán facilitados por la empresa adjudicataria para la validación de los formularios de la regla 11 de la Instrucción de 2 de enero de 2009, de aquellos expedientes que cumplan con todos los requisitos aplicables. Estos sellos serán custodiados por el propio personal técnico y tiene carácter vinculante con el resultado de los trabajos. Por ello, cuando se produzca cualquier cambio en el equipo técnico se le solicitará al que vaya a causar baja para su destrucción.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 25 de 74	

7. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

A lo largo del presente apartado se describe el procedimiento diseñado para la realización de las verificaciones por parte del equipo de personal técnico verificador.

En síntesis, el procedimiento consiste en situar a los diferentes profesionales que participan en las verificaciones al final del circuito de gestión del expediente de la operación que se cofinancia, en un momento posterior a la fiscalización del mismo por parte de la Intervención, de modo que reciba el expediente completo y el formulario sobre el cumplimiento de la normativa de aplicación cumplimentado por el gestor en relación al mismo.

Su trabajo consiste en validar el formulario si la tramitación del expediente es correcta o en no validarlo en caso contrario. El resultado de este trabajo es emitir una recomendación la Dirección General de Fondos Europeos sobre la procedencia o no de la declaración del gasto verificado a la Unión Europea, de tal forma que la validación implica mediante suscripción por parte del personal verificador que el gasto puede ser certificado, mientras que la no validación, implica la recomendación de no certificabilidad hasta que no se hayan corregido las deficiencias detectadas.

Cuando el expediente sigue su curso los pagos de la operación pasa a incluirse en el listado de gastos a certificar.

El procedimiento debe garantizar que la totalidad de las operaciones que se incluyen en dichos listados (que conformarán la relación de operaciones que se trasladará a las aplicaciones de la Autoridad de Gestión diseñadas al efecto) han sido verificadas y se ha validado su elegibilidad para ser cofinanciados.

7.1. Ejecución de las Verificaciones Administrativas

Para realizar la verificación administrativa, el personal técnico de verificación se sitúa de forma permanente¹ en las dependencias del órgano que gestiona las actuaciones

¹ En el apartado 8.1.3 se recogen los casos particulares en los que los técnicos/as no trabajan habitualmente en el organismo objeto de verificación, sino que se desplazan puntualmente para realizar las tareas de verificación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 26 de 74	

objeto de verificación. Para ello la Dirección General de Fondos Europeos las ha solicitado a todos los órganos gestores de operaciones cofinanciadas la habilitación de un espacio para los técnicos de verificación y les ha suministrado las instrucciones precisas sobre la naturaleza del procedimiento de verificación y como pudiera afectar a los expediente cofinanciados:

1. **Cumplimentación de los formularios de adecuación a la normativa.**

Mediante exigencia normativa se establece la obligatoriedad para los órganos gestores/ejecutores de cumplimentar una serie de modelos, definidos por la propia norma, en relación a las operaciones que vayan a ser cofinanciadas.

En relación con las tareas de verificación administrativa, en todo expediente gestionado con cofinanciación de la Unión Europea deberá incluirse la certificación acreditativa de la comprobación del cumplimiento de la normativa comunitaria, de acuerdo con las listas de comprobación establecidas en los siguientes modelos:"

Modelo FE13: Lista de comprobación sobre Ayudas de Estado

Esta lista de comprobación se cumplimentará para aquellos expedientes de gastos que se tramiten y tengan por finalidad la concesión de subvenciones.

Modelos FE14: Lista de comprobación de contratos

En aquellas operaciones que se instrumenten a través de expedientes de contratación, se cumplimentará, para cada contrato la lista de comprobación de contratos del Real Decreto Legislativo 2/2000 y la Ley 48/1998 (Modelo FE14 (I)) o la lista de comprobación de contratos de la Ley 30/2007, de la Ley 31/2007 y Real Decreto Legislativo 3/2011 (Modelo FE14 (II)), según corresponda.

Modelo FE08: Lista de comprobación de gastos certificados

Toda documento contable de pago en firme de justificación previa "ADO", "DO", "O" y y de documento contable "J", por la que se proceda a justificar un libramiento expedido con el carácter de "en firme de justificación diferida" o "a justificar", deberá ir acompañada de la lista de comprobación de gasto certificado.

Existen dos modelos : FE08 (I) (FEDER) y FE08 (II) (FSE)

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 27 de 74	

Modelo FE15: Lista de Verificación del artículo 125 (verificaciones sobre el terreno o in situ)

Para toda operación que sea sometida a verificación conforme a lo previsto en el artículo 125.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre, el responsable de la verificación deberá cumplimentar este modelo.

En base a la normativa correspondiente la aplicación específica para Fondos Comunitarios de la Junta de Andalucía (GIRO) ha sido programada para que, cuando un órgano gestor introduzca la información referente a una aplicación que va a ser cofinanciada, la aplicación emita los formularios que en cada fase del expediente deben ser cumplimentados por el gestor y suscrita por el personal técnico de verificación².

Los modelos FE13 y FE14 se emiten por el sistema de forma previa a la fiscalización de la fase contable AD y su contenido se dirige a garantizar la adecuación del procedimiento de forma previa a la realización de pagos asociados a la operación (la validación de los modelos FE13 y FE14 para la totalidad de las operaciones cofinanciadas garantiza la realización de una verificación administrativa exhaustiva). El proceso de verificación se realizará con posterioridad a la fiscalización del documento contable correspondiente.

El modelo FE08 se emite por el sistema de forma previa a la fiscalización de la fase contable O y su contenido se dirige a garantizar la elegibilidad de los gastos que van a ser pagados tras su fiscalización de conformidad. En caso de los pagos correspondientes a adelantos (no aptos para su certificación) el modelo FE08 no se emite hasta la fase J, una vez se ha justificado el adelanto concedido (la validación de los modelos FE08 para la totalidad de los pagos incluidos en las relaciones de gastos a certificar garantiza la realización de una verificación sobre el terreno exhaustiva). El proceso de verificación se realizará con posterioridad a la fiscalización del documento contable correspondiente.

² La firma del técnico de verificación, orgánicamente independiente del órgano gestor de la operación, permite garantizar la independencia funcional que exige el artículo 125 del Reglamento (UE) nº1303/2013”.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 28 de 74	

El modelo FE15 corresponde a la verificación física de las operaciones y, en tanto que corresponde a una actuación ajena a la gestión del expediente y específica del procedimiento de verificación, la cumplimentación y firma en su caso del documento corresponde al personal técnico verificación.

Respecto a las agencias públicas empresariales todos los gastos cofinanciados de operaciones ejecutadas por agencias públicas empresariales o sociedades mercantiles del sector público andaluz deberán certificarse, salvo que contasen con tarifas aprobadas legalmente que representasen los costes reales de las actuaciones, siguiendo el procedimiento de certificación combinada (tipo 2). El desarrollo del procedimiento de certificación combinada se desarrolla normativamente y exigirá la cumplimentación de los modelos FE01 (I, II, III, IV, V y VI). Por otra parte, a los órganos gestores que no sean Administración Pública (agencia pública empresarial o sociedad mercantil del sector público andaluz), les es de aplicación todo el procedimiento relativo a los formularios FE13, FE14 y FE08, más FE15 cuando sean objeto de verificación física, a lo largo de la tramitación y verificación de las operaciones cofinanciadas que gestione.

La información correspondiente al contenido de cada formulario y de la documentación necesaria para su validación se encontrará disponible en la página web de Fondos Europeos

Para que el personal de verificación pueda validar el formulario correspondiente a cada fase del expediente, debe disponer de toda la documentación que se haya generado para su tramitación. Por lo tanto, tras la fiscalización de un documento contable, recibe el formulario cumplimentado por el gestor junto con el expediente administrativo completo. El ciclo se completa con la validación mediante suscripción y su sello personalizado, en el que manifiesta que el gasto es apto para su certificación a la Unión Europea por la adecuación de la información contenida en el formulario y éste, junto con el expediente administrativo, pudiendo darse traslado del mismo por el Órgano Gestor .

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 29 de 74	

7.1.1. Descripción del procedimiento general

- **Carga de la operación en el sistema**

El gestor da de alta una operación que va a ser cofinanciada por Fondos Europeos. A través de la información que introduce en la aplicación contable de la Junta de Andalucía, el sistema identifica que se trata de una operación afectada por cofinanciación y le asigna una codificación específica. A partir de esta codificación la operación va a estar identificada como cofinanciable y la aplicación va a emitir los formularios estipulados FE08, FE13 y FE08 para que sean cumplimentados antes de la fiscalización de cada fase contable por la que atraviese el expediente.

Las Consejerías y demás entes instrumentales, para dar de alta la operación deberán cumplimentar el formulario FE04 y remitirla por oficio a la Dirección General de Fondos Europeos para su revisión y, si procede, aprobación.

- **Inicio del expediente**

Se inician los trámites para el inicio del expediente. Se justifica la necesidad de la operación y el sistema de gestión a través del cual se va a ejecutar (convocatoria de ayudas, convenio de colaboración, contratación pública, encomienda, ejecución con medios propios).

Se hace una reserva de crédito por el importe máximo autorizado para la ejecución de la operación. Fase contable RC.

- **Puesta en marcha del procedimiento**

El procedimiento se pone en marcha y se publica la convocatoria de subvención pública o el anuncio de licitación correspondiente, se firma el convenio de colaboración, se tramita la encomienda de ejecución o se definen los parámetros de la ejecución de la operación con medios propios.

Se resuelve el procedimiento y se identifica el beneficiario o beneficiarios del expediente o la operación, así como el importe definitivo que va a gastar la administración en su ejecución (importe de concesión de la ayuda, importe de adjudicación del contrato público, importe de la encomienda, etc.).

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 30 de 74	

En esta fase de la tramitación del expediente se formaliza un documento contable AD que identifica la operación, el beneficiario y el importe que va a gastar la administración. Durante el proceso de grabación de los datos que contendrá el documento contable, la aplicación emite un formulario FE13 o FE14 (en función del sistema de gestión de la operación), que es cumplimentado por el gestor y se facilita tras la fiscalización al personal técnico de verificación para su validación³ en caso de ser elegible, o no validación en caso de adolecer de incidencias hasta que no sean

En esta fase el personal técnico de verificación recibe un expediente en el que ya se ha puesto en marcha el procedimiento de gestión de la operación, pero ésta aún no ha generado ningún pago.

Para la validación del formulario, debe analizar la adecuación del procedimiento a la normativa de aplicación y detectar cualquier incumplimiento de la misma para evaluar la influencia del mismo sobre la elegibilidad de los futuros gastos a cofinanciar.

El análisis de los formularios y de los expedientes se ha de realizar de acuerdo a las especificaciones recogidas en el presente documento

Asimismo se utiliza, como documento de trabajo, una Lista de Comprobación que a nivel interno refuerza el contenido de los verificandos del FE13 y FE14. Esta lista quedarán recogidas como anexo a este manual.

Estas listas deberán ser cumplimentadas por el personal técnico de verificación, formando parte de la documentación asociada a la verificación del expediente.

Finalizado el análisis, tiene que elegir entre una de las siguientes opciones:

1. Validar el formulario sin observaciones: en cuyo caso el formulario, junto con el expediente administrativo se trasladará por el Órgano Gestor.
2. Validar el formulario con observaciones: mediante la cumplimentación de un anexo (Anexo IV) que describe las deficiencias detectadas y su repercusión

³ Las operaciones que se encomiendan a entes instrumentales de los cuales se deriven procedimientos de contratación deberán incluir en el expediente de la verificación administrativa un formulario FE14 por cada contrato realizado.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 31 de 74	

en el desarrollo de la vida del expediente a efectos de su certificación a la Unión Europea. El anexo se cumplimenta informáticamente, se imprime y se grapa al formulario. El formulario se firma y se sella, pero se añade a mano una nota que identifique la existencia de un anexo al documento. Para que pueda realizarse este tipo de validación las incidencias detectadas deberán tener una naturaleza tal que no afecten a la subvencionabilidad del gasto y no siembre duda sobre el cumplimiento de la normativa aplicable. No obstante, y muy excepcionalmente, el expediente puede verse afectado por algún condicionamiento que podría permitir la validación del formulario si bien no sería certificable hasta que el citado condicionamiento se cumpliera. En este caso excepcional el técnico de verificación deberá emitir un anexo (Anexo II) en el que pondrán de manifiesto tal circunstancia.

3. No validar el formulario: Recomendando la no certificabilidad del gasto. Este hecho puede deberse a la detección de una deficiencia del procedimiento que impida la no cofinanciación de los gastos derivados de la operación, en cuyo caso el expediente no podrá seguir su curso desde el punto de vista de la certificación del gasto a la Unión Europea. El formulario no validado será entregado al gestor acompañado de un anexo (Anexo III) en el que se describen y detallan las incidencias detectadas. No obstante, la no validación puede deberse a una deficiencia a la hora de la cumplimentación del formulario o bien a la ausencia en el expediente objeto de análisis de documentación necesaria para poder emitir una opinión, en cuyo caso el gestor puede corregir dicha deficiencia. En ambos casos el técnico de verificación podrá validar el formulario, una vez verificada su adecuación. Esta incidencia o incidencias que implican la no validación del formulario por falta de documentación o por deficiencias en la cumplimentación se comunicarán al gestor por escrito, quedando recogidas en un anexo (Anexo I).

La asistencia técnica se prestará como apoyo y auxilio a la Dirección General de Fondos Europeos en la tareas de verificación y no al órgano gestor o concedente de

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 32 de 74	

la subvención, por lo que los verificadores no formularán requerimientos a los beneficiarios o entidades colaboradoras ni atenderá sus solicitudes.

El documento explicativo sobre los anexos de observaciones se encuentra en el anexo del presente documento.

- **Ejecución de la operación.**

La ejecución de la operación comienza y, en función de la naturaleza de la misma, se produce uno o varios pagos vinculados a la ejecución por parte del beneficiario. Tras la justificación de la actividad realizada y de la realización del gasto, el beneficiario solicita el pago por parte de la Administración.

Así, cumplidos los requisitos de la convocatoria de ayudas, el beneficiario solicita el pago de la misma, o realizada una parte del trabajo estipulado en un contrato o en una encomienda el contratista o el medio propio instrumental de la Administración realiza una certificación de obra y solicita el pago de la misma.

En esta fase el gestor debe analizar la información disponible para acreditar la adecuación del trabajo realizado a lo estipulado en la resolución vigente y la adecuación de la justificación presentada por el beneficiario. Si estos aspectos son correctos, procede a tramitar un documento contable ADO, DO u O, que una vez fiscalizado implicará el pago de la Administración al beneficiario.

Cuando se carguen los datos para la emisión del documento contable ADO, DO u O la aplicación generará un formulario FE08⁴, que el gestor cumplimentará y facilitará al personal técnico de verificación, junto con el expediente completo tras la fiscalización del expediente por la Intervención General de la Junta de Andalucía⁵.

⁴ Excepto en el caso de adelantos, donde el FE08 se emitirá en la fase J.

⁵ En el caso de que la ejecución se realice por parte de entes instrumentales se cumplimentará un formulario FE08 que contendrá el resultado de las verificaciones administrativas realizadas sobre el conjunto de los gastos a incluir por cada operación en una declaración de gastos. En este caso no hay vinculación entre los documentos OP que emita la Consejería responsable de la ejecución del proyecto y el formulario FE08 que se cumplimente, ya que los gastos propuestos para certificarse no tienen por qué coincidir con los importes netos pagados por la Consejería al ente instrumental.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 33 de 74	

Dado que: la fase O siempre es posterior a la fase AD, el personal de verificación no debe analizar la tramitación del procedimiento que culmina en la resolución de concesión, puesto que dicho procedimiento ya fue validado de tras la fiscalización de la fase contable AD (Siempre que haya existido un FE13 o FE14)

Por tanto, la labor del personal técnico a de verificación en esta fase debe comenzar por recuperar el documento de trabajo que elaboró durante el análisis de la tramitación del procedimiento, así como el resultado del análisis del formulario FE13 ó FE14 que fue validado tras la fiscalización del AD.

El análisis de dicha documentación debe permitir al equipo verificador identificar las eventuales deficiencias detectadas de forma previa y que pudieran tener repercusiones en la fase de pago de los gastos del expediente.

Una vez tenida en cuenta dicha información, el equipo verificador debe revisar la documentación del expediente referente a la ejecución de la operación y a la justificación de los gastos por los que se solicita el pago.

El resultado de dicho análisis, así como el de la información contenida en el formulario FE08 cumplimentado por el gestor, deben permitirle tomar la decisión de validar, validar con observaciones o no validar el formulario, de la misma manera que en la fase anterior.

Esta fase se repetirá tantas veces como pagos genere la operación objeto de verificación. Es decir, tantas como formularios FE08 tenga que cumplimentar el gestor de la actuación.

- **Elaboración de los listados de operaciones**

La participación del personal de verificación en la presente fase del procedimiento de verificación termina con la validación del formulario FE08.

La validación de un formulario FE08 implica el inmediato traslado del pago asociado al documento O correspondiente al listado de operaciones certificables en la aplicación Júpiter. Dicho pago, una vez la aplicación reciba confirmación de su abono efectivo, se convertirá en una operación certificable a la Comisión.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 34 de 74	

La inclusión de una operación en el listado de operaciones certificables debe implicar que ésta ha sido verificada de forma exhaustiva y que el resultado de dicha verificación ha sido positivo. Es decir, que el gasto se considera subvencionable para su cofinanciación.

La asistencia técnica deberá cotejar el listado de pagos a certificar a la Unión Europea con la relación de pagos verificados, con el fin de garantizar que todo pago propuesto a certificar ha sido verificado de manera favorable.

La observación de todos los pasos del procedimiento es esencial para garantizar el cumplimiento de este último punto.

- **Remisión y custodia de la información**

El personal técnico de verificación debe alimentar, en el modelo común a todo el equipo de base de datos de seguimiento, la información correspondiente a todos los expedientes que son verificados. Dicha información se cargará en la base de datos de seguimiento que acumula la información de todas las verificaciones ejecutadas.

Asimismo, personal técnico de verificación debe custodiar los papeles de trabajo con la información recabada durante el análisis de cada una de las fases de trabajo, tanto para respaldar las conclusiones alcanzadas, como para utilizarla en fases sucesivas de verificación de un mismo expediente. para ello deberá realizar la carga de los mismos en la FTP que la Dirección General de Fondos Europeos pone a su disposición.

La información recabada se recoge en los papeles de trabajo cuya estructura y codificación son comunes para todo el equipo. El personal técnico de verificación almacenará la información en el servidor remoto FTP sin perjuicio de las copias de seguridad que puedan realizarse Administración adscrita a la Junta de Andalucía

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 35 de 74	

7.1.2. Administración adscrita a la Junta de Andalucía

El trabajo del personal técnico de verificación asignado a los órganos de la administración de la Junta de Andalucía se ajusta al procedimiento descrito en el apartado 10.1.1.

Los formularios FE13, FE14, y FE08 se generan de forma automática desde la aplicación informática en cada fase contable del expediente, a diferencia de lo que ocurre en los entes instrumentales. Estos últimos al no formar parte del sistema contable de la Junta de Andalucía, deben sacar manualmente los formularios y cumplimentarlos para dar respaldo a la verificación de los gastos asociados.

1. Entes Instrumentales

El trabajo del personal técnico de verificación asignado a entes instrumentales que ejecutan operaciones cofinanciadas en calidad de medios instrumentales de la administración de la Junta de Andalucía (AMAYA, AOPA, etc.), cuando no ejecutan sus actuaciones conforme a tarifas aprobadas conforme a los procedimientos legalmente establecidos que representen los costes reales de las actuaciones, presenta algunas variaciones en relación con el procedimiento descrito en el apartado 7.1.1, en tanto que dichos órganos no están incluidos en el sistema contable de la Junta de Andalucía

No obstante, en tanto que se trata de órganos gestores que ejecutan operaciones cofinanciadas, a los entes instrumentales adscritos a la Junta de Andalucía les es de aplicación el procedimiento de verificación descrito por lo que deben cumplimentar los formularios FE13, FE14 y FE08 a lo largo de la tramitación de los expedientes que gestionan.

La diferencia respecto al procedimiento general descrito en el apartado 7.1.1 estriba en que las fases contables RC y AD se producen cuando el expediente administrativo se gestiona en la Consejería de la que las agencias públicas empresariales son entes instrumentales, mientras que la fase de ejecución y, por tanto la fase contable O, se producen cuando el expediente se gestiona en un ente instrumental, que no forma parte del sistema contable de la Junta de Andalucía.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 36 de 74	

Esto implica que se puedan producir tres situaciones:

1. La verificación del expediente debe ser realizada por dos miembros del equipo verificador, puesto que uno de ellos está asignado a la Consejería que inicia el expediente y otro al ente instrumental que ejecuta la operación.

En este caso, el personal técnico asignado a la Consejería que tramita el expediente en fase RC y en fase AD verifica el negocio jurídico del que trae causa la ejecución del gasto en el ente instrumental y remite al personal verificador asignado a éste sus papeles de trabajo con toda la información derivada del análisis del procedimiento de gestión del expediente hasta llegar a la validación del formulario.

A partir de este momento, todos los contratos y pagos que realice el ente instrumental deberán estar respaldados por un formulario FE08 y FE14 cumplimentado por esta, que deberá ser validado por el personal técnico asignado al ente instrumental⁶.

2. La verificación del expediente completo debe ser realizada por el personal verificador asignado a la Consejería que inicia el expediente, cuando no exista otro personal verificador asignado al ente instrumental que ejecuta la operación.

Para ello, deberá trasladarse a las instalaciones del ente instrumental para analizar la documentación correspondiente a la ejecución y justificación de los gastos y poder validar los formularios FE08 y FE14 que cumplimenten los gestores del ente instrumental.

3. La verificación del expediente completo debe ser realizada por el personal verificador asignado al Ente Instrumental .

⁶ Las operaciones que se encomiendan a entes instrumentales de los cuales se deriven procedimientos de contratación deberán incluir en el expediente de la verificación administrativa un formulario FE14 por cada contrato realizado.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 37 de 74	

Para ello, deberá trasladarse a las instalaciones de la Consejería para analizar la documentación tutelada por la misma y verificar en el Ente Instrumental la ejecución y justificación de los gastos y validar los formularios FE08 que cumplimenten los gestores del ente instrumental.

En todos los casos es preciso establecer canales de comunicación entre el ente instrumental y el personal técnico asignados a ambas entidades, de tal manera que se garantice el control de la operación en todas sus fases, de idéntica forma a la del procedimiento general.

Dadas las diferencias en la naturaleza de las operaciones que realizan las agencias públicas empresariales que actúan como entes instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía, tanto los departamentos intervinientes como los hitos de ejecución de las operaciones pueden variar en las distintas agencias públicas.

Por ello, la definición de los hitos de validación de formularios y de la comunicación entre el personal técnico asignado y las personas responsables de la ejecución de las operaciones debe realizarse de forma individual para cada caso.

7.1.3. Casos Particulares

a) Agencia IDEA

El trabajo del personal de verificación asignado a la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (Agencia IDEA), dependiente de la Consejería de Economía, y Conocimiento, sigue el procedimiento general, salvo algunos aspectos que presentan diferencias respecto al procedimiento general.

La Agencia IDEA ha sido designada Organismo Intermedio de la Subvención Global, del marco comunitario 2014-2020 y, por tanto, es responsable de garantizar la correcta gestión y control de las ayudas concedidas en dicho marco

En tanto que dichas atribuciones implican el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre, la Agencia

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 38 de 74	

IDEA debe establecer un procedimiento de verificación administrativa que garantice una cobertura del 100% del gasto que proponga a certificar.

Con objeto de no duplicar funciones y en observación del principio de eficiencia, la Dirección General de Fondos Europeos ha tomado la decisión de que, los procedimientos de verificación que en su caso pudieran realizarse se efectuarían sobre los sistemas de gestión y control implementados por la Agencia ⁷ que será realizada por los gestores de calidad de la asistencia técnica, a partir de la cual se emitirá un informe de adecuación..

Las fases del procedimiento de verificación diseñado para la Agencia IDEA son las siguientes:

- La Agencia IDEA gestionará y controlará la ejecución de las operaciones correspondientes a ayudas concedidas en el marco de la Subvención Global.
- El personal de coordinación asignado a la Consejería de Economía, y Conocimiento realizará una selección representativa de las operaciones incluidas en la aplicación informática de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía y la someterá a la validación de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Una vez validada la selección, el Personal de Coordinación de Equipos comunicará a la Agencia IDEA la muestra de operaciones objeto de verificación, así como la fecha en la que se realizará el control de los sistemas de gestión por parte del Personal de Gestión de calidad de la asistencia técnica y el análisis de los expedientes de la muestra por parte del equipo verificador asignado.
- Se realizarán las tareas de verificación de sistemas y de operaciones en las dependencias de la Agencia IDEA.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 39 de 74	

- Los resultados obtenidos se plasmarán en un informe provisional de resultados que se remitirá a la Agencia IDEA para que, en su caso, formule alegaciones u observaciones a las conclusiones alcanzadas en el mismo.
- Tras el análisis de las alegaciones formuladas se emitirá un informe definitivo de resultados que se remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos por parte del Personal de Coordinación de la asistencia técnica en la sede del OI. Dicho informe será custodiado por la Dirección General de Fondos Europeos y servirá de soporte documental de las tareas de verificación realizadas.

b) Agencia de Medio Ambiente y AGUA (AMAYA)

La especificidad del procedimiento que se ha diseñado para la realización de las verificaciones de artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 de 17 de diciembre sobre las operaciones gestionadas por AMAYA ha motivado la redacción de un manual de procedimientos específico, que se adjunta al presente documento en el ANEXO V.

c) Agencia Andaluza de la Energía

El procedimiento de verificación a aplicar en la Agencia Andaluza de la energía se ajusta a lo descrito en el apartado 7.1.2

d) Costes simplificados

Las opciones de costes simplificados suponen un alejamiento del principio de costes reales. Es por ello, que en estos casos, el control tendrá que centrarse en los resultados más que en los insumos y los costes de los proyectos

La metodología de la verificación será la siguiente:

1. Verificación del método de calculo para establecer la financiación a tipo fijo, los baremos estándar de costes unitarios o las sumas globales que se fijen sobre la base de uno o varios de los métodos especificados en los reglamento comunitarios

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 40 de 74	

2. Verificación de la correcta aplicación del método establecido mediante el examen de los productos o resultados del proyecto en el caso de los costes unitarios y las sumas globales.
3. En el caso de la financiación a tipo fijo, verificación sobre la base del principio del coste real de las categorías de costes subvencionables a las que se les aplica el porcentaje (o su calculo si para ello se utilizan otras opciones de costes simplificados) y, si procede, de otras categorías de costes subvencionables que no se tengan en cuenta en el sistema de financiación a tipo fijo.

Las opciones de costes simplificados no eximen de la obligación de observar plenamente todas las normas comunitarias y nacionales aplicables, por lo que será necesario verificar el cumplimiento de las mismas.

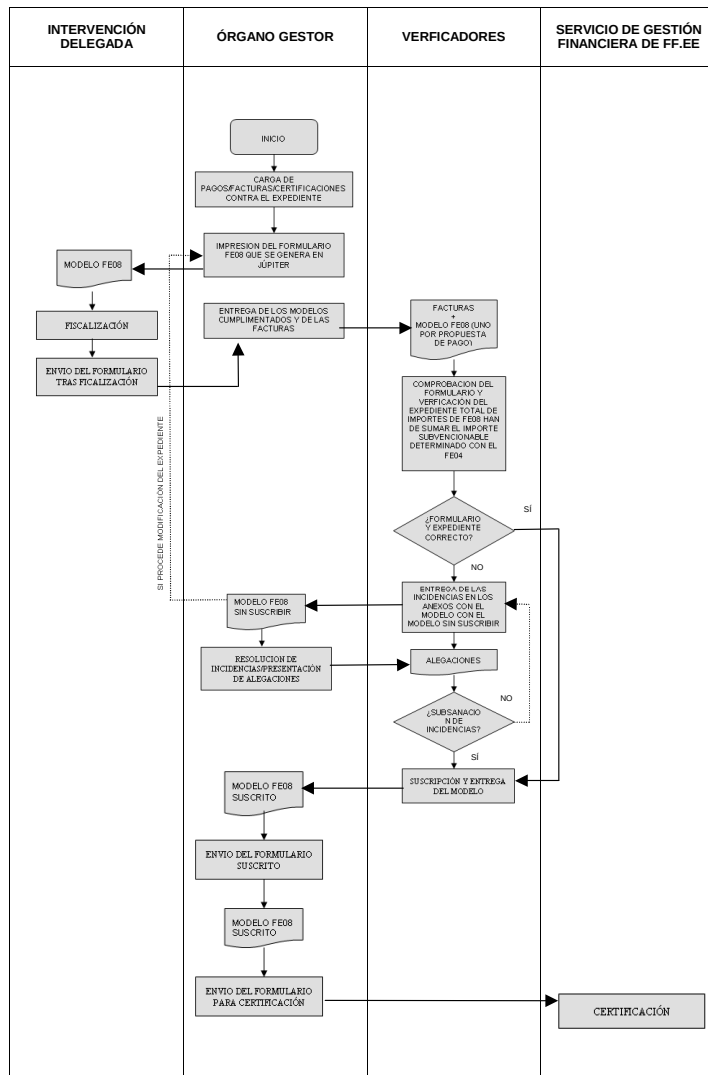
Será necesaria la elaboración de un procedimiento específico de verificación para cada caso concreto.

e) Tarifa

En el supuesto de actuaciones ejecutadas por Agencias de Régimen especial o Agencias Públicas Empresariales declaradas medio propio que cuenten con las tarifas aprobadas para el ente en cuestión con arreglo a la normativa vigente y que representen los costes reales de las actuaciones desarrolladas, los pagos a certificar serán los efectuados por el órgano responsable a la entidad instrumental, debiendo comunicarlos a la Dirección General de Fondos Europeos. En estos casos, el procedimiento a aplicar será el previsto en el apartado 7.1.1

7.2. Diagrama de procesos de las verificaciones administrativas

7.2.1. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08

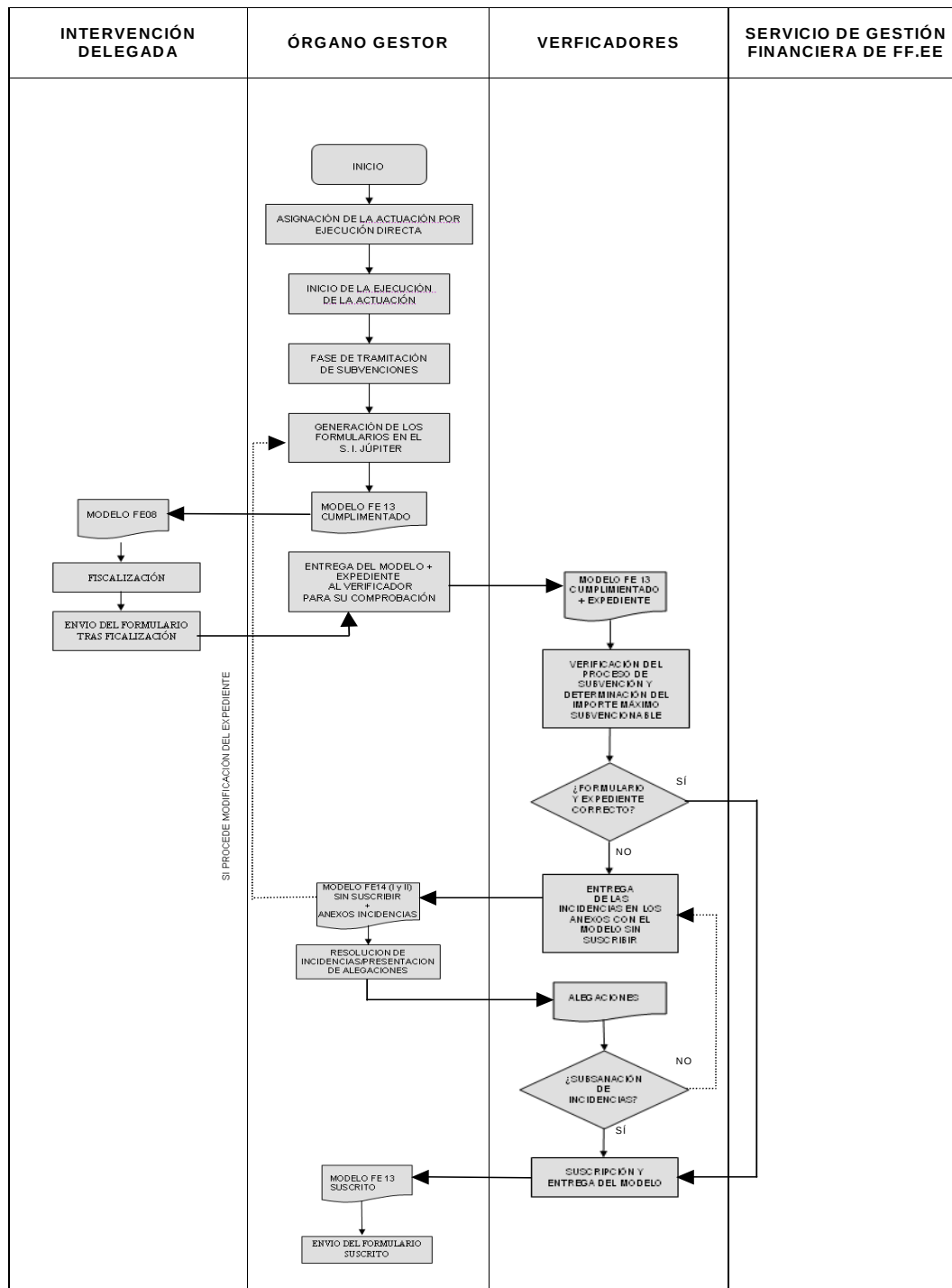


 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 42 de 74	

Tras la fiscalización de un documento contable ADO DO , O o J, el gestor entrega al verificador el formulario FE08 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE08. Tras la validación y firma del formulario FE08, se devolverá al gestor y podrá ser certificado. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE08, éste volverá a ser entregado al gestor, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE08 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE08. . Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la Base de Datos de Verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 43 de 74	

7.2.2. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE13

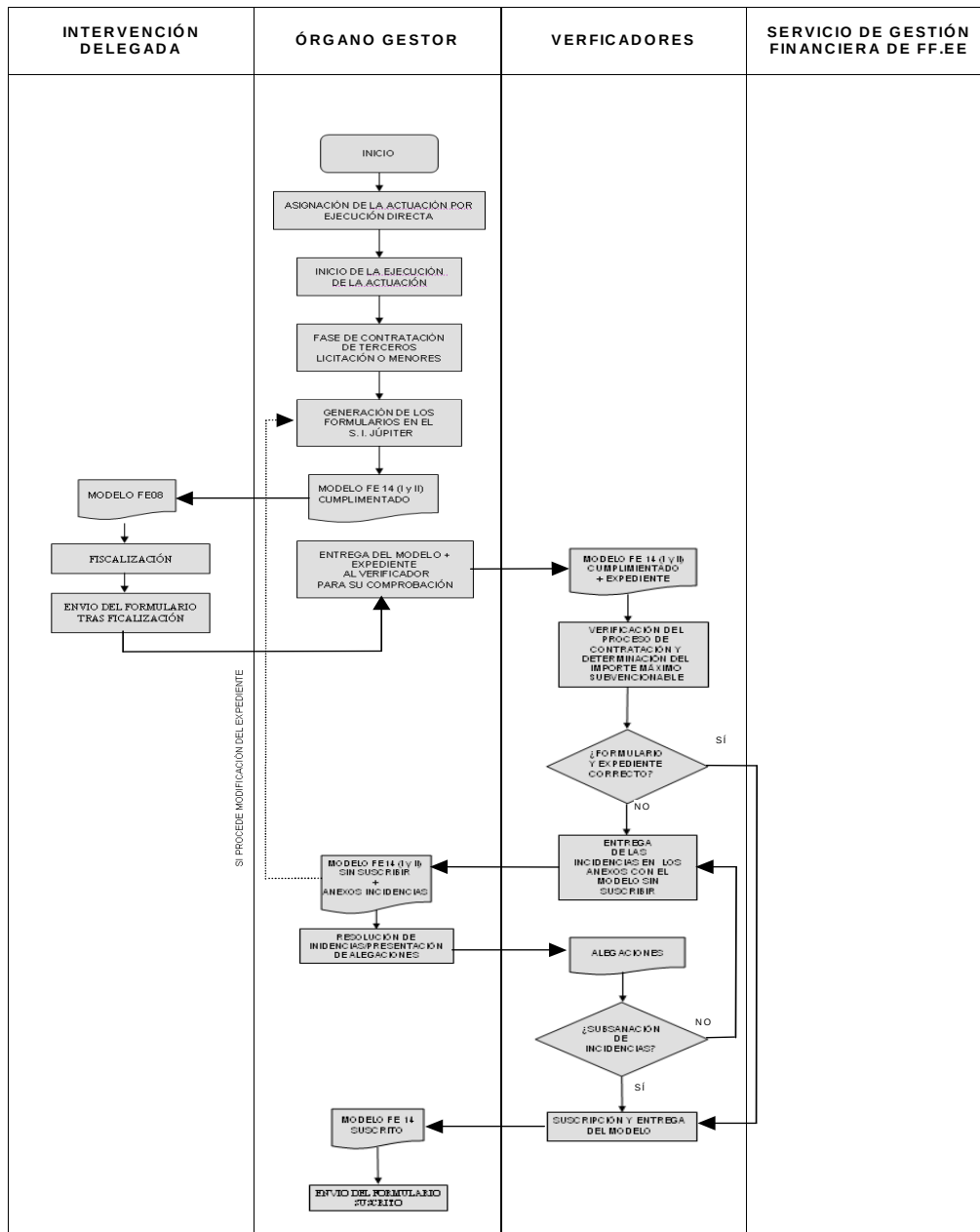


 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 44 de 74	

Tras la fiscalización de un documento contable AD correspondiente a una operación gestionada a través de una subvención pública, el gestor entrega al verificador el formulario FE13 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE13. En caso de que el verificador valide con su firma el formulario FE13, el documento contable AD al que corresponda lo remitirá al órgano gestor. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE13, éste volverá a ser entregado al gestor, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE13 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo en forma de alegaciones. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE13. . Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de la verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 45 de 74	

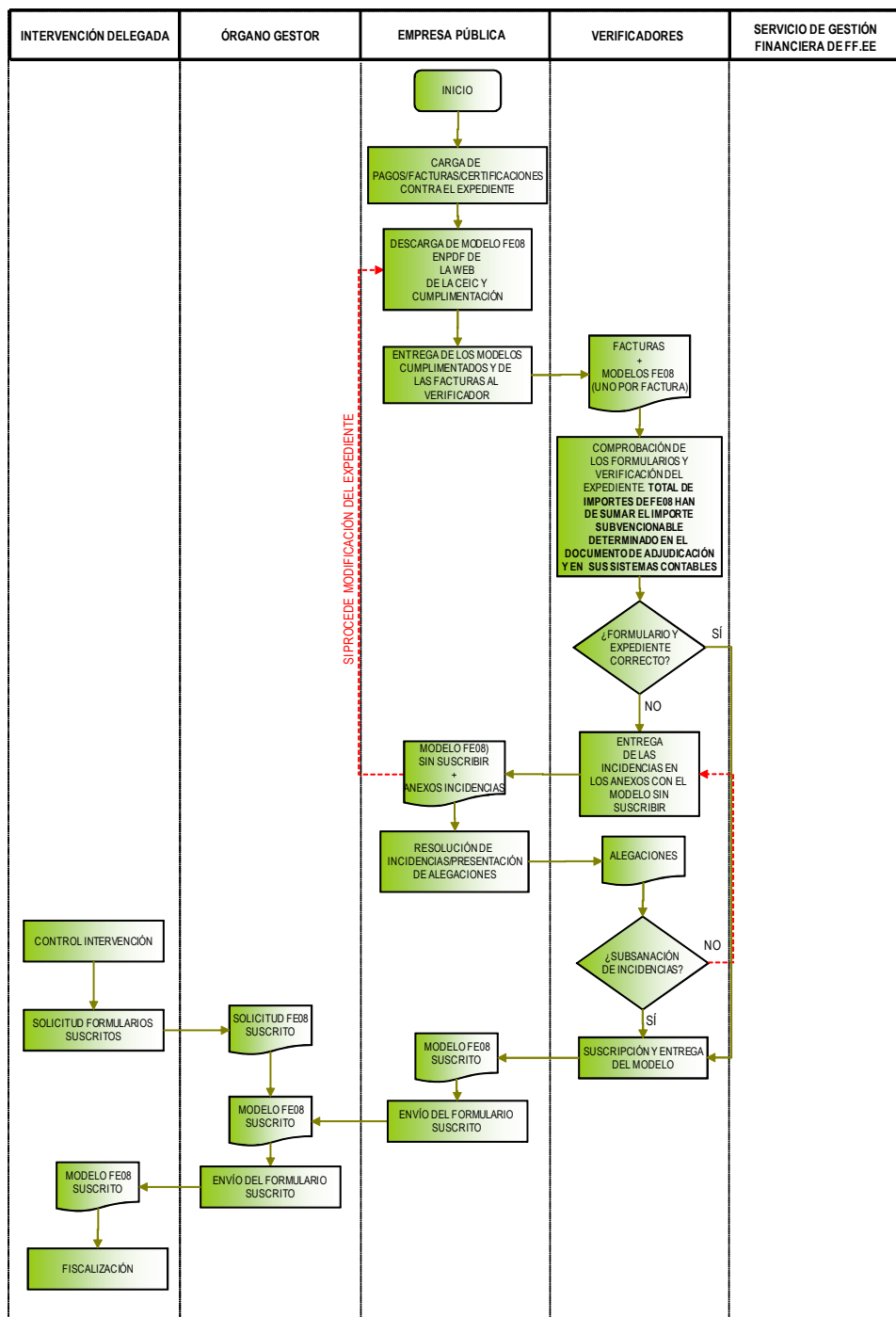
7.2.3. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE14



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 46 de 74	

Tras la fiscalización de un documento contable AD correspondiente a una operación gestionada a través de contratación pública, el gestor entrega al verificador el formulario FE14 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE14. En caso de que el verificador valide con su firma el formulario FE14, el documento contable AD al que corresponda será remitido al gestor . En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE14, éste volverá a ser entregado al gestor, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE14 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo en forma de alegaciones. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE14. Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de la verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente.

7.2.4. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08 en entes instrumentales y asimilados.



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 48 de 74	

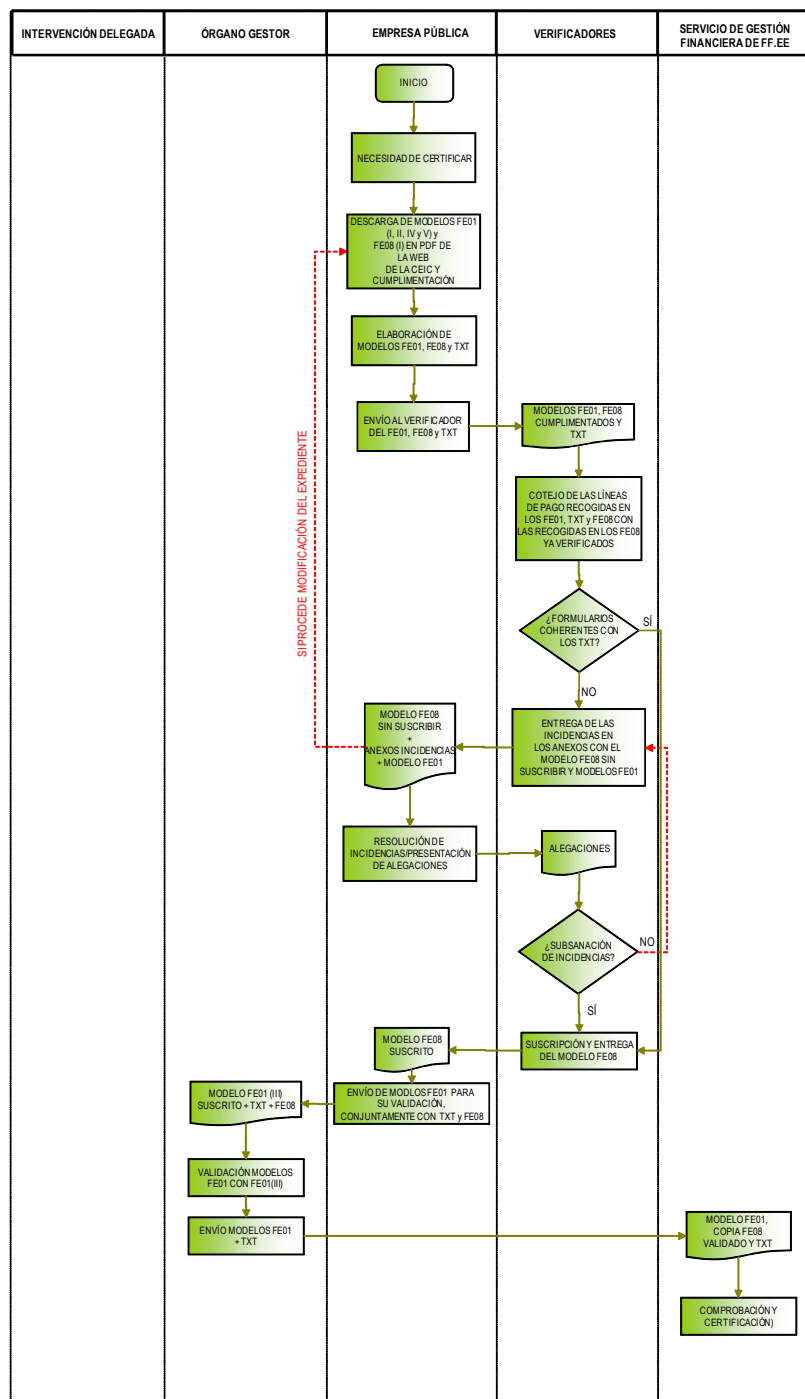
Como requisito previo a la certificación del pago correspondiente a una operación ejecutada por una agencia pública empresarial, el verificador deberá haber validado un formulario FE08 cumplimentado por el gestor de la agencia pública empresarial a partir de la información correspondiente a la ejecución de la operación.

En caso de que el verificador valide con su firma el formulario FE08, éste pasará al gestor para que pueda certificar el gasto por el ***Procedimiento de certificación combinada***

En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE08, éste volverá a ser entregado al gestor de la agencia pública empresarial, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE08 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE08.

Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de la verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente

7.2.5. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08 en entes públicos y asimilados: fase de certificación.



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 50 de 74	

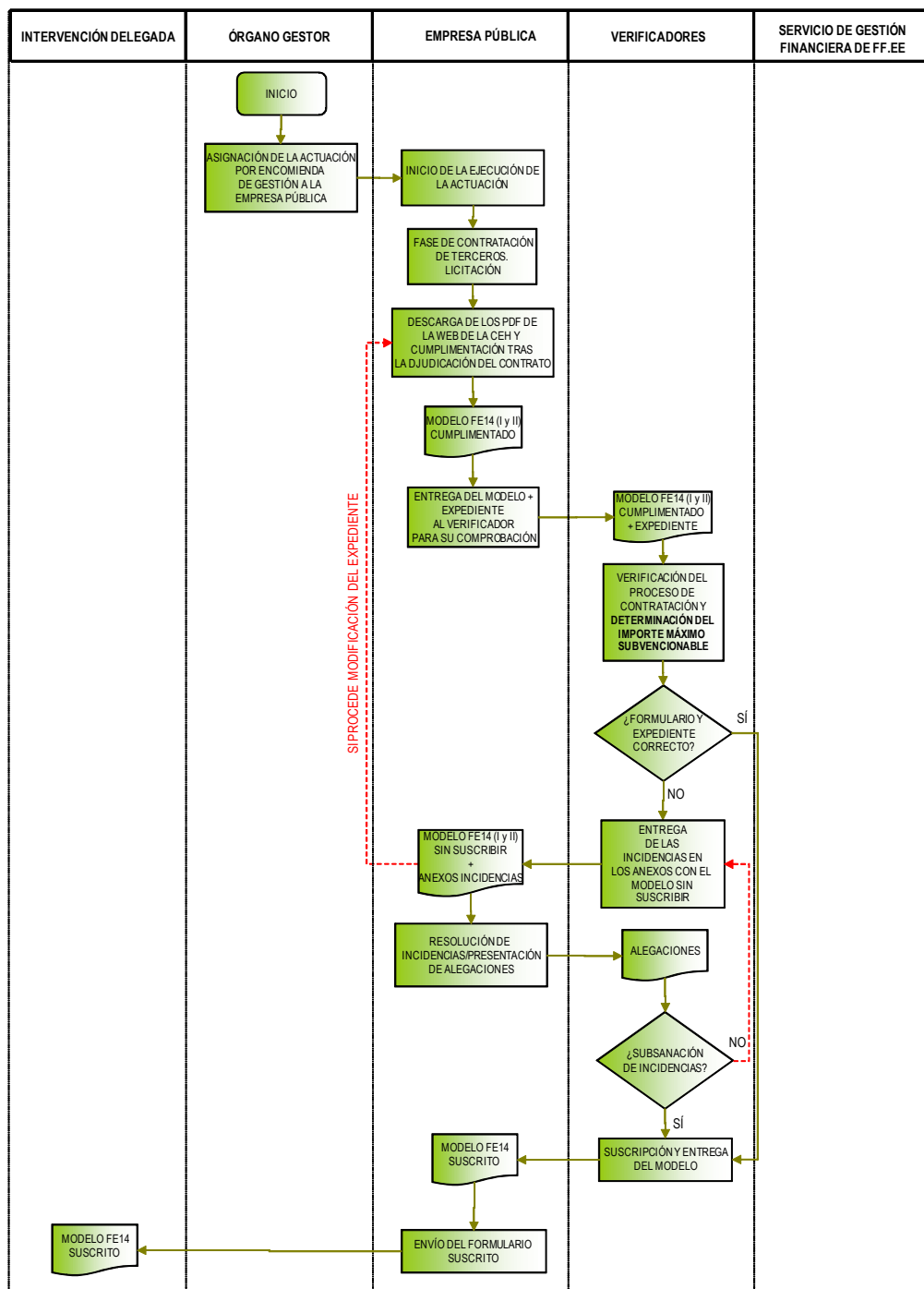
Para la certificación de los gastos verificados, correspondientes a la ejecución realizada por agencias públicas empresariales, el F08 validado que corresponde a una operación ejecutada y verificada permitirá al gestor elaborar un archivo *.txt. que agrupa todos los pagos verificados de conformidad que, de forma agregada, corresponden al importe de la operación siguiendo el procedimiento descrito normativamente.

El verificador deberá verificar que en los modelos descritos anteriormente citado no se incluyen gastos no verificados o verificados no certificables.

Estos documentos se remiten al Servicio de Gestión Financiera de la Dirección General de Fondos Europeos para que, tras ser validado, se introduzca en la aplicación de la Autoridad de Gestión y se proceda a su certificación.

Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de la verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente

7.2.6. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE14 en entes públicos y asimilados



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 52 de 74	

Tras el pago realizado en una operación ejecutada por una agencia pública empresarial, el verificador deberá haber validado un formulario FE14 cumplimentado por el gestor de la agencia pública empresarial a partir de la información correspondiente a la ejecución de la operación.

Tras la adjudicación del contrato de una operación gestionada por una agencia pública empresarial, la empresa pública entrega al verificador el formulario FE14 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE14. De forma previa a la validación, el verificador deberá definir el importe máximo subvencionable con cargo a la operación ejecutada a través de contratación pública, una vez eliminadas las tasas y los elementos asociados a la encomienda de gestión que no sean elegibles a efectos de su cofinanciación. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE14, éste volverá a ser entregado al gestor de la agencia pública empresarial, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE14 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo en forma de alegaciones. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE14.

Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de la verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente

7.3. Observaciones a las conclusiones de la verificación

La asistencia técnica se prestará como apoyo y auxilio a la Dirección General de Fondos Europeos en la tareas de verificación y no al órgano gestor o concedente de la subvención, por lo que los verificadores no podrán participar en los trámites esenciales de los expedientes administrativos, no formularán requerimientos a los beneficiarios o entidades colaboradoras, ni dictarán actos o propuestas de actos administrativos definitivos o de trámite.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 53 de 74	

Por otra parte, el informe de verificaciones emitido versa exclusivamente sobre la posibilidad o no de certificación del gasto a la Comisión Europea ya que la Dirección General de Fondos Europeos sólo es competente para declarar el gasto certificable a la Unión Europea, no tiene por tanto competencias en otras fases administrativas como pudieran ser la del pago, reintegro o recursos administrativos.

En el procedimiento de verificación administrativa, el momento que tiene el Órgano Gestor para realiza observaciones a la misma es una vez que haya recibido el formulario FE que corresponda y el Anexo III en el que se detallan las irregularidades detectadas que impiden la certificación del gasto a la Unión Europea, Dichas observaciones serán remitidas al Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos. El inicio por el Órgano Gestor de un procedimiento de reintegro asumiendo como suyas las conclusiones que en materia de verificación emita la Dirección General de Fondos Europeos se hacen bajo la responsabilidad de aquel.

No obstante, si del procedimiento de reintegro del Órgano Gestor acepta alguna de las alegaciones del beneficiario, el procedimiento a seguir será el siguiente: El gestor comunicara al Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos tal circunstancia y le remitirle un informe motivado sobre las causas que determinan la aceptación de las alegaciones del beneficiario. Si el Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos considera que las mismas pueden afectar a las conclusiones ya emitidas sobre certificabilidad del gasto, el gestor pondrá a disposición del verificador nuevamente el expediente administrativo conjuntamente con el informe motivado para un nuevo análisis.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 54 de 74	

7.4. Verificaciones Sobre el Terreno

El artículo 125. 5 del Reglamento (UE) nº 13030/2013, de 17 de diciembre, establece lo siguiente

“Las verificaciones con arreglo al apartado 4, párrafo primero, letra a), incluirán los procedimientos siguientes:

- a) verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios;*
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.*

La frecuencia y el alcance de las verificaciones sobre el terreno serán proporcionales al importe del apoyo público dado a la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorías de la autoridad de auditoría en relación con el sistema de gestión y control en su conjunto.

6. Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas con arreglo al apartado 5, párrafo primero, letra b), podrán llevarse a cabo por muestreo.

En este sentido, el procedimiento diseñado por la Dirección General de Fondos Europeos prevé la realización de verificaciones físicas sobre una muestra de operaciones cofinanciadas que se realizará a nivel de órgano gestor con la frecuencia de la certificación⁸, (sin perjuicio de las verificaciones que pudieran ser necesarias realizar de manera exhaustiva o al margen de la certificación en curso) Dicha muestra deberán ser elaboradas siguiendo las pautas establecidas por la Dirección General de Fondos Europeos. La aplicación del método muestreo y el resultado obtenido serán remitidos a la Dirección General de Fondos Europeos para su aprobación

⁸ La selección de la muestra de operaciones se realizará en base a la metodología diseñada por el Servicio de Verificación de la DG de Fondos Europeos .

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 55 de 74	

Durante la ejecución de las operaciones cofinanciadas, una vez se haya dado validez al procedimiento de gestión (firmando los modelos FE13 o FE14) y se hayan generado gastos de ejecución de las mismas, éstas serán susceptibles de ser verificadas físicamente por el equipo de verificación con el objetivo de acreditar la realidad de la prestación de los servicios cofinanciados, su adecuación a lo dispuesto por el Programa Operativo correspondiente y la observación de la normativa en materia de publicidad y difusión.

Durante la realización de la visita debe producirse el levantamiento del acta de la misma y la correspondiente cumplimentación del formulario FE15. Y una vez finalizada la visita debe remitirse al Servicio de Verificaciones y Control de la Dirección General de Fondos Europeos la siguiente documentación:

- Identificación del expediente y síntesis de la operación objeto de verificación (Informe de verificación in situ provisional y definitivo)
- Acta de la visita.
- Formulario FE15 cumplimentado

7.4.1. Planificación

El equipo director de la entidad ejecutora de los trabajos de verificación planificará las verificaciones sobre el terreno a realizar. Para ello, utilizará como base los expedientes verificados administrativamente que se encuentren incluidos en la certificación de gasto en curso realizada por la Dirección General de Fondos Europeos. Para ello la empresa adjudicataria deberá realizar previamente un cotejo de la certificación en curso y la base de datos de seguimiento para comprobar que los gastos propuestos a certificar han sido verificados de conformidad por el importe correcto. Todo ello, sin perjuicio de las operaciones no finalizadas cuya verificación sobre el terreno sea necesario realizar antes de la finalización de la misma y que pudieran tener carácter previo a la emisión de la certificación provisional.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 56 de 74	

En cualquier caso la empresa adjudicataria deberá comunicar a la Dirección General de Fondos Europeos gastos verificados de conformidad que no hayan sido incluidos en la certificación en curso.

La verificación sobre el terreno se realizará, con carácter general, por muestreo. La muestra deberá ser elaborada conforme a las pautas establecidas por la Dirección General de Fondos Europeos, garantizando el cumplimiento de las exigencias reglamentarias y siguiendo las pautas establecidas en el documento de orientaciones del COCOF. Esta muestra realizada por la empresa adjudicataria deberá ser validada por la Dirección de los Trabajos de la Dirección General de Fondos Europeos.

Esta planificación, además de contener todas y cada una de las actuaciones a verificar, incluirá el calendario de visitas acordado ya con los diferentes beneficiarios y/o órganos gestores, el personal designado, el lugar de realización y la duración, en jornadas, de la verificación.

Para ello el personal de verificación recibirá información sobre las operaciones que les corresponde verificar físicamente y deberá programar la visita de forma consensuada con los responsables de la gestión de la operación objeto de verificación, dado que al menos una persona responsable de la gestión deberá acompañar estar presente durante la realización de la visita.

Cualquier cambio o modificación sobre la citada planificación deberá ser comunicada a la Dirección de los Trabajos previa ejecución de la verificación.

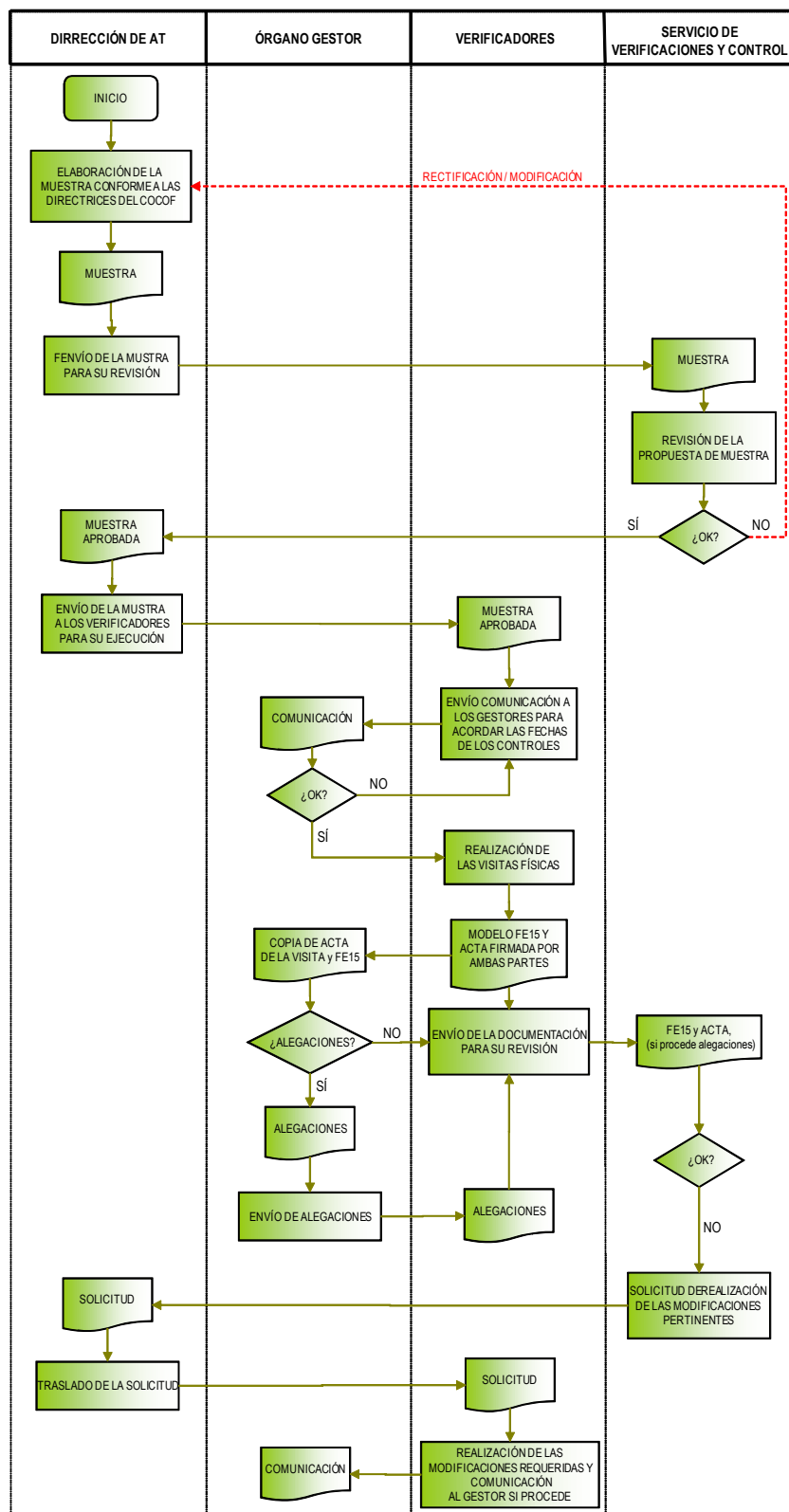
Las comunicaciones para la realización de esta planificación con los órganos gestores y/o beneficiarios se realizará siguiendo, preferentemente, las vías oficiales correspondientes en los términos que indique la Dirección General de Fondos Europeos, pudiendo utilizarse otros medios de comunicación escritos o, en caso de urgencia, verbales, guardándose de los primeros evidencia de su realización.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 57 de 74	

7.4.2. Ejecución de las verificaciones físicas

A continuación se describe el procedimiento a realizar:

- Para cada visita de verificación física, el personal técnico verificador encargado de su realización cumplimentará un acta que recoja el contenido de la misma, recabará pruebas gráficas del resultado de la misma y las incluirá en aquella y cumplimentará un modelo FE15. El modelo de acta se recoge como anexo al presente manual.
- Esta información se incorporará al expediente de la operación y deberá estar disponible como prueba del trabajo realizado.



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 59 de 74	

La asistencia técnica remitirá con cada certificación una propuesta de muestra que deberá ser validada por la Dirección General de Fondos Europeos de forma previa a la comunicación a los gestores. Las visitas de verificación se realizarán en una fecha previamente informada a los gestores, que asignarán a una persona para acompañar al personal técnico de verificación. Durante la visita sobre el terreno se levantará a un acta de la visita que deberá ser firmada por el personal técnico de verificación y por la persona designada por el gestor.

La fase de verificación in situ, tiene por objeto comprobar la realidad proyecto cofinanciado, o en caso de que este no haya concluido, el grado de avance del mismo. La comprobación de cualquiera de estas circunstancias, quedan constatadas por el técnico de verificación mediante la firma del acta de la visita y del modelo FE15, debiendo hacer entrega de ambos documentos, así como un informe de la operación verificada, a la Dirección General de Fondos Europeos.

No podrá certificarse ningún pago que no haya obtenido un resultado favorable en esta fase de verificación, y así se recoja en el acta de la visita y del modelo FE15.

El informe es un elemento formal que estará orientado a informar al órgano gestor del resultado del trabajo de verificación realizado, con el fin de que pueda expresar su disconformidad mediante el trámite de las alegaciones.

La fase de certificación y comprobación previa, se entiende concluida, con la aportación del acta de la visita y del modelo FE15 por el verificador, con independencia de la fecha de emisión del informe de verificación in situ ya sea en fase provisional o definitiva.

La información correspondiente a la realización y al resultado de la visita sobre el terreno se recogerá en la base de datos de seguimiento así como en el informe de verificación in situ (provisional y definitivo)

Las pautas del trabajo a realizar durante las vistas de verificación física, así como los modelos de comunicación de la visita, de acta de realización y de formulario FE15 se encontrarán disponibles para la empresa adjudicataria en la FTP facilitada por la Dirección General de Fondos Europeos.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 60 de 74	

7.5. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Para el adecuado seguimiento de los trabajos, la Dirección General de Fondos Europeos estima necesario que la asistencia técnica realice:

- Un informe de actividad mensual que recogerá de forma acumulada el resultado de las verificaciones realizadas durante dicho periodo. El modelo se encuentra anexo al presente documento.
- Un informe de actividad trimestral que recogerá de forma acumulada el resultado de estas verificaciones realizadas durante el ejercicio correspondiente. El modelo se encuentra anexo al presente documento.
- Informe semanal sobre expedientes verificados/técnico que recogerá información sobre el número de expedientes verificados por cada técnico, así como sobre el número de expedientes pendientes de verificar. El modelo se encuentra anexo al presente documento.
- Informes específicos a solicitud de la Dirección General de Fondos Europeos sobre cuestiones concretas.
- Una reunión semanal en la que participará como mínimo el personal de coordinación técnica y el responsable de la asistencia técnica en la sede del Organismo Intermedio, en las que se trabajará para solventar dudas, homogeneizar metodologías y actualizar conocimientos
- Reuniones entre los directores de la entidad ejecutora de los trabajos y la Dirección General de Fondos Europeos. Estas reuniones tendrán lugar en Sevilla. El contenido de las mismas irá encaminado a optimizar el funcionamiento de la asistencia técnica.
- Control de calidad sobre las verificaciones administrativas y que se desarrollará de acuerdo a lo recogido en el apartado 12.2 de este manual.
- Un sistema de seguimiento a través de la base de datos de verificación que recoge toda la información sobre los trabajos de verificación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 61 de 74	

Por otra parte, es previsible que se generen múltiples dudas y casuísticas. El personal de coordinación (coordinación técnica y/o responsable de la asistencia técnica) será responsable de atender las necesidades del personal técnico, contando para ello con el apoyo del personal de gestión de calidad y la dirección del proyecto, quienes contrastarán con los responsables de la Dirección General de Fondos Europeos todos los aspectos del trabajo.

Constantemente se generará nueva información, tanto desde la Comisión y las Autoridades de los Programas como de la actividad de verificación y control. En este caso el sistema funcionará en sentido inverso, distribuyéndose proactivamente hacia el personal técnico para que pueda mantenerse actualizado en todo momento.

Como resultado de todo este trabajo se irá generando una base de información que se enriquecerá en el tiempo y estará siempre accesible, como se describe a continuación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 62 de 74	

8. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación generada durante las tareas de verificación debe custodiarse como soporte del trabajo realizado y de las conclusiones alcanzadas. Por ello, se ha diseñado un procedimiento para el archivo y custodia de la información generada, cuyos principales parámetros son los siguientes:

Los documentos de trabajo se almacenan de forma ordenada en los equipos informáticos del personal técnico de verificación, de tal manera que su acceso resulte asequible si otra persona tiene que retomar el trabajo⁹.

Para ello la forma de organizar la documentación generada durante el análisis de los expedientes debe ser homogénea, de forma que pueda ser recuperada por una persona diferente a la que la organizó sin ayuda de ésta última.

Igualmente, la denominación de los órganos, de las operaciones y de los papeles de trabajo obedece a criterios de uso común para todo el equipo de la asistencia técnica.

En relación con el archivo de documentación física, sólo deberá guardarse copia de la documentación que soporte una deficiencia en la tramitación de un expediente. El documento de trabajo asociado al mismo deberá identificar qué documentos se han copiado, en qué lugar se han archivado y qué contenido tiene cada uno.

Tanto a nivel del personal técnico como a nivel de todo el equipo de la asistencia técnica se han de establecer pautas de seguridad para garanticen que se realizan copias de seguridad semanales de toda la documentación generada. En el primer nivel estas copias se realizan por parte del personal técnico de verificación mediante la duplicidad de la información en los dos equipos procesadores con que cuenta cada persona.

⁹ Puede ser el caso de un técnico/a que sustituye a otro/a en caso de baja o puede ser el caso de un expediente que comienza su trámite en una consejería y continúa en una empresa pública, por ejemplo.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 63 de 74	

Finalmente, la documentación generada por todo el equipo debe ser custodiada y actualizarse semanalmente en la FTP que pone a disposición del equipo de verificación la Dirección General de Fondos Europeos

Para garantizar la homogeneidad en el archivo y tratamiento de la información recabada se han elaborado tanto un modelo de documento de trabajo como unas instrucciones para su denominación y clasificación que se encuentran disponibles en <ftp://svrfee032.ceic.junta-andalucia.es> para la empresa adjudicataria, así como documentación anexa al presente documento (Anexo I-Punto 7).

La empresa adjudicataria deberá garantizar el correcto archivo, custodia, carga y actualización de la documentación y su carga en la FTP conforme al procedimiento diseñado por la Dirección General de Fondos Europeos.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 64 de 74	

9. COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

En proceso de adaptación

Como ya se ha descrito anteriormente el equipo técnico ubicado en Andalucía cuenta con tres niveles de coordinación que cubren las funciones de soporte de apoyo, suministro de información y de directrices para la realización de las tareas de verificación.

Estos tres niveles se han denominado gestión de calidad, coordinación del proyecto en el OI y dirección del proyecto, y tienen atribuidas diferentes funciones y responsabilidades. No obstante, la tarea común de los tres roles es la de dar cobertura en todos los aspectos al equipo técnico de verificación.

Las funciones y responsabilidades de éstos vienen recogidas en el apartado 7.3 de este manual.

9.1. Control de calidad

El control de calidad de las tareas de verificación tiene por objeto:

- garantizar la adecuación del alcance y los procedimientos puestos en marcha por la Dirección General de Fondos Europeos para dar cumplimiento a la normativa de aplicación y garantizar la adecuación de las operaciones cuyos gastos se cofinancien en el periodo 2014 – 2020,
- asegurar que las verificaciones realizadas se están desarrollando de acuerdo a las directrices marcadas,
- garantizar la calidad de los trabajos,
- comprobar la uniformidad de criterios a la hora de la ejecución de las verificaciones, y
- aclarar aspectos que, con carácter puntual, se pongan de manifiesto durante estos controles de calidad.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 65 de 74	

Para ello, el procedimiento diseñado consiste en la realización de verificaciones sobre operaciones ya verificadas, en las que el alcance cubra los mismos aspectos que deben ser analizados durante una verificación ordinaria y que se realicen por personal independiente al personal técnico responsable de las verificaciones a comprobar. El resultado de dichas verificaciones se comparará con el resultado obtenido durante las verificaciones ordinarias en busca de eventuales diferencias.

Por tanto, el control de calidad tiene en primer lugar el objetivo de detectar posibles errores en el alcance del procedimiento ordinario.

9.1.1. Selección de la muestra

El procedimiento a través del cual se seleccionarán las operaciones que serán objeto de análisis durante las tareas de control de calidad será la suma del resultado de realizar un análisis de riesgos potenciales de las operaciones controladas y la extracción aleatoria de operaciones.

Con periodicidad trimestral se realizará una muestra de operaciones a verificar en el marco del plan de controles de calidad. Para la selección de dicha muestra se conformará un universo de selección que contendrá el 100% de las operaciones verificadas en el trimestre anterior.

La muestra se determinará a partir de la información almacenada en la base de datos de seguimiento y una vez establecidos los criterios de riesgo en los que se basará la selección, se introducirán los filtros oportunos y se obtendrá la muestra de operaciones a controlar.

Los criterios de selección de la muestra de operaciones se definirán de forma independiente para las sucesivas fases del control de calidad y corresponderán a los criterios de riesgo que se identifiquen en cada momento, órgano gestor, el personal técnico verificador, etc.

La muestra de operaciones a controlar se basará en criterios dirigidos, en tanto que obedece a un procedimiento interno cuyo objetivo es garantizar los resultados del

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 66 de 74	

trabajo y mejorar la prestación de los servicios contratados por la Dirección General de Fondos Europeos.

La selección de operaciones a controlar se remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos para su aprobación quien podrá realizar las observaciones que considere oportunas.

9.1.2. Planificación

La entidad ejecutora asignará al personal técnico encargado de estos trabajos las diferentes verificaciones de control de calidad a realizar.

En base a esta asignación de controles, el Personal de Gestión de Calidad y el Personal de Coordinación del Equipo correspondiente acordarán el día de realización de la visita conjuntamente con el personal técnico responsable del expediente a comprobar. El personal técnico deberá comunicar a quien proceda del organismo ejecutor de la actuación cofinanciada y del expediente de la realización de esta actividad, en forma y con suficiente antelación para que se puedan desarrollar los trabajos adecuadamente.

Para la ejecución del trabajo se asignarán los equipos que sean necesarios en cada caso, y que asumirán el análisis de todas las operaciones seleccionadas para cada órgano gestor. Cada equipo de verificación estará acompañado del personal de coordinación del equipo asignado al gestor correspondiente.

Los resultados de los controles de calidad se trasladarán al equipo de la asistencia técnica con las conclusiones y las recomendaciones oportunas para corregir los errores detectados.

Asimismo, estos resultados, conclusiones y recomendaciones técnicas se plasmarán en los informes de seguimiento cuatrimestral que la asistencia técnica remite a la Dirección General de Fondos Europeos . La información remitida incluirá propuestas para la mejora de la gestión de las operaciones cofinanciadas.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 67 de 74	

9.1.3. Ejecución del Control de Calidad

El plan de control tendrá lugar en paralelo a los procesos de verificación administrativa y sobre el terreno que se realiza por parte del equipo de la asistencia técnica.

Una vez se haya seleccionado la muestra de operaciones a verificar y ésta haya sido validada por la Dirección General de Fondos Europeos, se le comunicará al Personal de Coordinación de Equipos, al Personal de Gestión de Calidad y al Personal Técnico junto con el calendario previsto para las visitas. Se establecerá una comunicación entre personal técnico y personal de coordinación de equipos para que la visita de control de calidad no coincida con un momento de elevada carga de trabajo en el organismo gestor seleccionado, de cara a que el personal técnico pueda dedicar tiempo a los gestores de calidad durante la verificación.

Estas visitas las realizará el personal de gestión de Calidad conjuntamente con el Personal de Coordinación del equipo en el que se encuentre adscrito el personal técnico asignado al organismo seleccionado. De forma previa a la visita se solicitará al personal técnico la remisión de los papeles de trabajo correspondientes a las operaciones seleccionadas. Durante la visita, los equipos de control de calidad analizarán los expedientes seleccionados y, una vez concluido dicho trabajo, pondrán en común con el personal de Coordinación y el personal técnico los resultados del análisis.

De esta forma se transmite al personal técnico de una forma inmediata el alcance de los eventuales errores que hayan podido cometer, así como la forma de evitar que dichos errores se repitan.

A continuación, el personal de gestión de calidad recogerá los resultados de su análisis en los listados de comprobación elaborados a tal efecto y que se recogen como anexo a este manual y que recoge todos los aspectos a controlar en las verificaciones sobre el terreno correspondientes al artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre,, a partir de los cuales posteriormente se elaborará el informe agrupado de resultados.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 68 de 74	

9.1.4. Gestión de los resultados

Los resultados del análisis de las operaciones verificadas durante el control de calidad sobre un mismo gestor se pondrán en común con el personal de coordinación de equipo asignado a dicho gestor y las conclusiones obtenidas se trasladarán en lo particular al equipo técnico asignado a dicho organismo y en lo general al conjunto del equipo de la asistencia técnica¹⁰.

Por lo tanto, el control de calidad tiene en segundo lugar el objetivo de aplicar correcciones sobre los eventuales errores detectados y trasladar instrucciones que resulten útiles para el conjunto del equipo. Esta fase del trabajo tiene también el objetivo de homogeneizar el alcance del análisis y de las conclusiones que se trasladen a la Dirección General de Fondos Europeos.

Finalmente, los resultados de los controles de calidad se plasmarán en los informes trimestrales de seguimiento que la asistencia técnica remite a la Dirección General de Fondos Europeos, con objeto de transparentar el resultado de los mismos.

¹⁰ Al conjunto del equipo se trasladarán únicamente las conclusiones que puedan aplicarse al conjunto y puedan constituir una mejora en el trabajo.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 69 de 74	

10. ANEXOS

ANEXO	DENOMINACIÓN
Anexo I:	Guía explicativo del documento de seguimiento de expedientes
Anexo II:	Acta de vista física
Anexo III:	- Manual de procedimiento AMAYA (pendiente adaptación)
Anexo IV:	Listados de Comprobación
	- Ayudas (S Excepcionales)
	- Ayudas (S Nominativa)
	- Ayudas (genérico)
	- Ayudas_(expediente)
	- Informe Auditor
	- Costes Simplificados
	- Convenio
	- Encomienda
	- Transferencia Nominativa
	- Expropiaciones
	- Contratación TRLCSP
	- Contratación TRLCSP 180416

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 70 de 74	

ANEXO	DENOMINACIÓN
	- Emergencia
	- Pista Auditoría1420
	- Contabilidad1420
	- Elegibilidad FSE 1420
	- Elegibilidad FEDER 1420
	- Publicidad 1420
	- Medio Ambiente
	- Igualdad
	- Grandes Proyectos1420
	- Instrumentos Financieros
	- Verificación In Situ
	- Nóminas Presupuestaria
Anexo V	- Modelos de informes de verificación in situ. Provisional y definitivo
Anexo VI	- Cuadros tipología de expediente de uso en verificaciones in situ, modelos de informe provisional y definitivo
Anexo VII	- Modelo de informe de seguimiento mensual
Anexo VIII:	- Modelo de informe de seguimiento trimestral

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 71 de 74	

ANEXO	DENOMINACIÓN
Anexo IX	- Modelo de informe semanal sobre expedientes verificados/técnico
Anexo X:	- Modelos de anexos I, II, III y IV

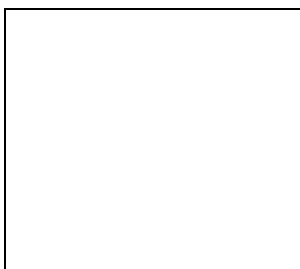
 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 72 de 74	

ANEXO II

ACTA DE VISITA FÍSICA

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 73 de 74	

ANEXO II: ACTA VISITA FÍSICA OPERACIÓN COFINANCIADA PO FSE / FEDER 2014-2020
ANDALUCÍA



Ficha correspondiente a la prueba de cumplimiento

Verificación Física

- **Eje Analizado:** xxx
- **Prioridad Temática Analizada:** xxx
- **Descripción de la Actuación:** xxx
- **Descripción de la amplitud del análisis:** La verificación se realiza con el objeto de constatar la realidad de los bienes y/o servicios cofinanciados así como para comprobar el cumplimiento de la normativa de Información y Publicidad.
- **Resumen de la Verificación Física realizada:**
 - **Descripción de la visita:** xxx
 - **Personas presentes durante la visita:** xxx
 - **Conclusión de la verificación física:** xxx

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020	26/05/2016	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 74 de 74	

- **Prueba gráfica de cumplimiento:**

En XXX, a fecha XX

.

D. /Dña. XXXX

D./Dña. XXXX

Técnica/o de Verificación.
operación visitada:

Cargo / Posición en relación a la

Los trabajadores de apoyo a verificación no asumen las labores de control financiero, ni gozan de ninguna de las prerrogativas, facultades o deberes de los artículos 46, 47 o 48 de la Ley General de Subvenciones