

ORGANISMO INTERMEDIO:	
ID. SOLICITUD DE REEMBOLSO	
BENEFICIARIO:	
FECHA S.REEMBOLSO DEL BENEFICIARIO:	
IMPORTE TOTAL S.REEMBOLSO	

OPERACIONES Y PROYECTOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO		
CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S	IMPORTE

IMPORTE VERIFICADO:	
Metodología adoptada y detalle de la evaluación del riesgo efectuada: verificación de cada elemento de gasto o	
Versión y fecha Descripción de sistemas que recoge la metodología utilizada:	

OPERACIÓN	PROYECTO	REF.L.C. APLICADAS											
		S.REEMBOLSO	CSO	COMPETENCIA	BBRR/CONVOCATORIA	P.SUBVENCIÓN	P.CONTRATO	P.ENCOMIENDA GESTIÓN	P.CONVENIO/CONCIERTO	P.GESTIÓN DIRECTA	P.I.FINANCIEROS	P.C.SIMPLIFICADOS	OP. V. IN SITU
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY1												
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY2												
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY3												
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY4												
OPERACIÓN2	OPERACIÓN2-PROY1												
OPERACIÓN3	OPERACIÓN3-PROY1												
OPERACIÓN4	OPERACIÓN4-PROY1												
OPERACIÓN4	OPERACIÓN4-PROY2												
OPERACIÓN4	OPERACIÓN4-PROY3												

OPERACION-N	OPERACION-N-PROYECTO-N												
-------------	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CONCLUSIONES Y MEDIDAS POR VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS						
CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO PROYECTO	VERIFICADO	TIPO ERROR	TIPO IRREGULARIDD	I.IRREGULAR	TRATAMIENTO DADO

IMPORTE IRREGULARIDADES:	
IMPORTE RETIRADO	
% RETIRADO SOBRE EL VERIFICADO	
Tratamiento dado a las irregularidades	
Importes retirados por tratamiento de incidencias:	
IMPORTE ELEGIBLE TRAS VERIFICACIÓN	
Incluye información de revisión de verificaciones anteriores (proyectos incluidos en una presentación previa que fueron devueltos):	
Fecha de realización de la verificación:	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior	

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

L.C.VERIFICACIÓN SOLICITUD DE REEMBOLSO	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿La solicitud de reembolso se ha presentado en plazo? (Indicar plazo y fecha de presentación)				
¿Se ha comprobado que la solicitud de reembolso es correcta y reúne los requisitos establecidos en el DECA y normativa reguladora: convocatoria de subvención, contrato, convenio, encomienda, concierto, instrumento financiero?				
¿Consta para la solicitud el importe máximo concedido/programado, importe justificado y, en su caso, el importe aceptado y el importe rechazado con una breve explicación?				
¿Consta en la solicitud un resumen en el que se presenten todos los elementos de gasto incluidos, agrupados según el concepto o naturaleza de gastos de que se trate?				

¿El beneficiario aporta información para comprobar que el gasto es real				
que el gasto declarado ha sido pagado				
¿Se ha comprobado el pago de la contribución pública al beneficiario? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.f)				
En el caso de Ayudas de Estado , además de la comprobación del pago de la contribución pública al beneficiario, ¿se ha comprobado que se ha realizado dentro del plazo estipulado en el artículo 132.1 Reglamento (UE) 1303/2013 (90 días desde la presentación de la solicitud de pago)?				
¿La cantidad pagada al beneficiario está en relación con el importe total de gastos subvencionables justificados, en función de la tasa de ayuda, sin que el pago exceda del importe concedido?	????			
¿Los gastos incluidos en la solicitud de reembolso se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? (En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la propuesta de modificación a la CE) (Artículo 65.9 RDC)	consulta a la AG			
¿El beneficiario incluye información para poder comprobar si los importes agregados en la solicitud de reembolso se corresponden con los registros contables detallados y los documentos justificativos respecto a las operaciones cofinanciadas?	gasto real???			
¿El beneficiario aporta información para demostrar que mantiene un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación?	N/A			

Si la solicitud de reembolso contiene costes por aplicación de financiación a tipo fijo como opción de costes simplificados , ¿se mantiene un sistema de contabilidad separado o código contable adecuado para los costes subvencionables que se toman como base para el cálculo del tipo fijo).	no es tipo fijo. Baremos estandar		
¿El beneficiario facilita información sobre los procedimientos adoptados para evitar la doble financiación , nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?	???		
Si la normativa reguladora requiere del beneficiario financiación propia para ejecutar el proyecto ¿se ha acreditado la aportación de los fondos?	N/A		prefinancia todo
¿Facilita el beneficiario información para comprobar el cumplimiento de todas las medidas de información y comunicación reconociendo el apoyo de los Fondos a la operación en función de lo dictado en el Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013?	convenios clausula de publicidad		
¿Se han adoptado medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciadas tres años después del cierre total/parcial del programa?	convenio y Manual		
¿Declara el beneficiario haber tomado medidas antifraude en la ejecución de las operaciones?	convenio???		
¿El beneficiario ha identificado alguna sospecha de fraude o constatación de hecho de fraude?	n		
En caso afirmativo, ¿se ha comunicado la sospecha o hecho de fraude al Organismo Intermedio/Autoridad de Gestión junto con la información de las medidas adoptadas?	n		
En el caso de que se incluya en esta solicitud de reembolso gasto correspondiente a instrumentos financieros, ¿Se comprueba la conformidad de la presentación de las mismas conforme al artículo 41 del RDC?	n/A		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			

¿El beneficiario facilita la información sobre la ejecución física, incluida la relativa a indicadores de realización, de resultado y específicos que les corresponda, si procede y de conformidad con el DECA?	Si a través de la AGI		
¿La información sobre ejecución física específica previsiones y, en su caso, desviaciones de cumplimiento del marco de rendimiento?	el control de la desviación lo realiza desde la AGI desde Cámaras de España		
¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores y los valores objetivo a nivel de programa, prioridad o prioridad de inversión son oportunos, completos y fiables?	Si a través de la AGI		
Si no procede aportar datos sobre indicadores, ¿consta información sobre si existen procedimientos definidos para el establecimiento y recogida de indicadores de seguimiento de la actividad?	n/A		
Si se trata de la solicitud final, se ha aportado la información sobre la contribución real a los indicadores de producción y resultado pertinentes, si se ha logrado los indicadores acordados y, si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación comprometida y la real.	n/A		

ORGANISMO INTERMEDIO	
Beneficiario FSE	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
FECHA DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN	
FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN	
IMPORTE APROBADO:	
FECHA DEL D.E.C.A	
Programa Operativo:	
Eje prioritario:	
Prioridad de inversión:	
Objetivo específico:	
Código de operación:	
Denominación de la operación:	
Versión de Criterios de Selección que aplica:	
Método de gestión:	
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX	
Responsable de la Verificación:	
VºBº Superior:	

INCIDENCIAS VERIFICACIÓN (MARCAR MOTIVO E IMPORTE)	CÓD.	SI	IMPORTE
Proyectos no elegibles			
Objetivos del proyecto no alcanzados			
Gastos no elegibles			
Pista de auditoría			
Contratación			
Ayudas estatales			
Instrumento financiero			
Operaciones generadoras de ingresos			
Fiabilidad de los datos e indicadores			
Medidas de información y publicidad			
Normas ambientales			
Opción de costes simplificados			

Durabilidad de las operaciones			
Igualdad entre hombres y mujeres, igualdad de oportunidades y no discriminación			
No discriminación			
Buena gestión financiera			
[Otros] (Especificar)			

L.C. CRITERIOS SELECCIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
Fecha de la Solicitud de financiación.				
Se ha asegurado el AG/OI de que la operación no había concluido materialmente o se había ejecutado íntegramente con anterioridad a la solicitud de financiación? (art. 65.6 RDC)				
Si la ejecución había comenzado cuando se presentó la solicitud de financiación, ¿se ha comprobado el cumplimiento de la legislación nacional y de la Unión aplicable a dicha operación?				cuando se ha presentado la solici
¿Se ha cumplido con el procedimiento de evaluación de la solicitud de financiación , de acuerdo con los criterios aplicables, y se ha comunicado la decisión sobre la aceptación? (Pista auditoría)				evaluación como tal no hay. Com
¿La operación responde a los criterios de selección obligatorios ?				
En caso de que la operación se haya seleccionado en concurrencia con otras solicitudes, ¿se ha evaluado aplicando los criterios de valoración ?				
<u>¿Al seleccionar la operación se evaluó si se trataba de una Ayuda de Estado o mínimis?</u> (CUMPLIMENTAR L.C. POLITICA COMPETENCIA)				
¿La selección se ha efectuado mediante procedimientos transparentes y no discriminatorios y que tenían en cuenta los principios de igualdad entre hombres y mujeres y de desarrollo sostenible.?				
¿Se ha facilitado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA) para esta operación, conteniendo, al menos, lo indicado en los artículos 125.3.c y 67.6 del Reglamento (UE) 1303/2013 y 10.1 del Reglamento 1011/2014? (indica				el convenio y la addenda

En el caso de uso de costes simplificados , se comprueba que el método establecido se basa en uno de los indicados en el artículo 67 del RDC?				
¿Se ha valorado de manera positiva por el OI/AG?				
¿Se ha comprobado que los beneficiarios tienen la capacidad suficiente antes de que se tome la decisión de aprobación? (capacidad financiera, personal dedicado al proyecto, experiencia, estructura organizativa....)	en la ficha de descripción de siste			
¿Se ha comprobado que al seleccionar la operación no se incluían proyectos que eran parte de una operación que había sido o hubiera sido objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?	n/A			
¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?	convenio y Manual			
¿Se ha informado al beneficiario que debe mantener a disposición los documentos referentes a las operaciones en el plazo que determina el artículo 140.1 del Reglamento (UE) 1303/2013 y se ha informado al beneficiario de la fecha de inicio del mencionado período de conformidad con el artículo 140.2 del RDC ?	convenio y Manual			
INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD				
Están previstas/se llevan a cabo medidas de I+C de conformidad con el Plan de Comunicación, buscan la mayor cobertura mediática recurriendo a diferentes formas y métodos de comunicación al nivel adecuado.	??			
Cuando la solicitud de financiación es posterior al inicio de la operación, ¿se han tenido adecuadamente en cuenta la normativa en materia de información y comunicación?: (Están reflejados los logos y emblemas de la Unión Europea en la documentación, publicidad, etc).	N/A			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO				
¿Se ha informado al beneficiario que debe facilitar la información sobre la ejecución y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a indicadores financieros, de realización, de resultado y específico	convenio y addenda			
¿Está previsto el la recopilación de indicadores de realización para la operación y su/-s proyecto/-s?	si			

Está/-n asociada/s las operaciones a un Indicador de Resultado				
¿Hay dispuestos mecanismos adecuados para la recopilación de indicadores de resultado para la operación y su/-s proyecto/-s?	aplicación informática AGI con m			
Diagnóstico de riesgo				
¿Se ha llevado a cabo una evaluación del riesgo?				
¿Se han desarrollado procedimientos, en caso de ser necesario, para mitigar el riesgo bruto de esta operación?	no respuesta por ahora			
Indicar la puntuación de Riesgo Neto				
LC GRAL PROYECTO				

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

L.C. POLÍTICA COMPETENCIA	SI	NO	N. A.	Información/ Observaciones
Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior.				(Si aplica, indicar el supuesto.)
¿Existe informe de informe de compatibilidad con la normativa en materia de competencia? Indicar el órgano que lo emite, en su caso.				
En caso de no constituir ayuda estatal por ser de minimis . (Reglas de minimis - Reglamento N.º 1407/2013. Reglamento específico de minimis para Servicios de Interés Económico General (Reglamento de la Comisión (UE) N.º 360/2012).				
La propuesta de concesión a una empresa informa de: importe previsto de la ayuda, su carácter de mínimis y hace referencia al Reglamento aplicable citando su título y referencia de su publicación en el DOUE (art. 6 Reglamento 1407/2013).				
El Programa de Ayudas prevé obtener de las empresas beneficiarias declaración de que no superan los límites establecidos por el Reglamento de Mínimis con carácter previo a su concesión?				
Se informa de que de que todas las entidades controladas por una misma entidad tendrán la consideración de una única empresa.				
Se establece procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo considerando un periodo de 3 años fiscales previo a la concesión (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas (BDNS).				
Procedimiento: (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas.)				

¿El programa de ayudas (individual o planes) requiere notificación a la Comisión?				
Indicar fecha de Notificación a la CE.				
Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.				
Si el programa de ayuda está cubierto por Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión , de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado. (El antiguo reglamento de exención por categorías (CE) N.º 800/2008 fue revocado por el Artículo 57 del Reglamento de la Comisión (UE) N.º 651/2014, sujeto a las disposiciones transitorias establecidas en el Artículo 58 de dicho Reglamento.)				
Identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.				
Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).				
Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).				
Si se trata de Servicios de Interés Económico General (SIEG) , se ha verificado que son compatibles (i.e. que las mismas se han concedido para garantizar la prestación de SIEG de acuerdo con lo establecido en el art. 106.2 del TFUE).				
¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?				
¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?				
¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?				
Si se trata de un Instrumento Financiero , en relación con la normativa de competencia se tienen en cuenta:				
La Directrices sobre ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo 2014/C19/04 en relación con la Financiación de riesgo.?				
La Comunicación de la Comisión 2008/C14/02 relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización?				

[\(Continuar con L.C.CRITERIOS SELECCION\)](#)

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

L.C.NORMATIVA NACIONAL SUBVENCIONES	SI	NO	N. A.	Información/Observaciones
BASES REGULADORAS y ORDEN DE CONVOCATORIA				
Publicidad				
Indique Título de las Bases Reguladoras (o norma sectorial que las incluya)				
Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
Indique Título de las convocatorias				
Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
Fecha de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las BBRR y la Convocatoria. (obligatorio convocatorias a partir 1/01/2016).				
Información sobre la Cofinanciación Comunitaria.				
Procedimiento de concesión				
¿La subvención es de Concurrencia Competitiva?				
¿La subvención es de Concesión Directa y se encuentra debidamente justificada? Indicar supuesto y justificación.				
Requisitos mínimos BBRR y Orden de convocatoria				
¿Recogen las bases reguladoras los requisitos mínimos indicados por el artículo 17.3 de la LGS?				
¿Recoge la convocatoria el contenido mínimo del artículo 23.2 de la LGS?				
Criterios de Valoración de las Solicitudes				
¿Los criterios de valoración de solicitudes son objetivos y están ponderados en BBRR y Convocatoria?				
Si no estuvieran ponderados ¿consta justificación?				
¿Está garantizada la concurrencia (plazos de presentación de solicitudes razonables respecto a proyectos a presentar, criterios de participación no excluyentes).				
Método para determinar los costes de la subvención				
Justificación a coste real.				
Justificación mediante sistemas de simplificación.				
INICIACIÓN/INSTRUCCIÓN				

¿Se han detectado incidencias en el procedimiento atención de solicitudes: se registran, atienden y se clasifican?				
¿Se han detectado incidencias en las solicitudes? (solicitudes que no utilizan el impreso normalizado, no firmadas, fuera de plazo....)				
En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la ayuda? (art.24.4 LGS)				
En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe declaración responsable del solicitante sobre otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o intern				
¿Existe Informe de evaluación previa emitido por órgano colegiado? (Art. 24.4 Ley General de Subvenciones)				
Consta propuesta de resolución provisional y comunicación al beneficiario?				
Reformulación de solicitudes:				
¿Está prevista en las BBRR?				
¿Ha habido y, en su caso, cumplen con las condiciones del art. 27 de la LGS.?				
¿La propuesta de resolución definitiva contiene: solicitantes y cuantía para los que se propone, evaluación de los mismos y criterios seguidos para efectuarla.?				
2.4. CONCESIÓN				
La resolución contiene información art. 25 LGS				
Relación de solicitantes a los que se concede y a los que se desestima.)				
¿Está motivada? (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
¿La convocatoria se ha resuelto y notificado en plazo?				
¿La Resolución de concesión definitiva ha sido publicada y contiene la información reglamentariamente establecida? Indicar Fecha/Medio: (A partir del 1/01/2016, Indicar Fecha envío Base de Datos Nacional de Subvenciones).				
¿La resolución y su publicación informa de la cofinanciación FSE?				
En caso de beneficiarios FSE, la resolución incluye las condiciones de la ayuda , método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución? (Indicar lo que proceda:si consta en la Resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al Beneficiario. En su caso, indicar documento y fecha.)				

ORGANISMO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN:
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:
Beneficiario FSE:
Código de operación:
Código de proyecto:
Importe aprobado:
Importe justificado:
Importe aceptado:
IMPORTE VERIFICADO:
IMPORTE IRREGULARIDADES
IMPORTE PROPUESTO PARA INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN:
TIPO DE ERROR:
TIPO DE IRREGULARIDAD
CONCLUSIONES Y MEDIDAS ADOPTADAS O PREVISTAS
Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX
Responsable de la Verificación:
VºBº Superior:

Lista de comprobación utilizadas	(Marcar)
PROYECTO X GENERAL (JUSTIFICACIÓN, SUBVENCIONABILIDAD, ENTREGA MATERIAL, PPIOS. COMUNITARIOS, PUBLICIDAD, PISTA AUDITORÍA, INDICADORES)	
OPERACIÓN X SUBVENCIONES GRAL. (Si Método de Gestión es Subvenciones)	
PROYECTO X SUBVENCIONES	
PROYECTO X CONTRATOS	
PROYECTO X G.DIRECTA	
PROYECTO X CONVENIO/CONCIERTO	
PROYECTO X ENCOMIENDA GESTION	
PROYECTO X COSTES SIMPLIFICADOS	
PROYECTO X I.FINANCIEROS	

INCIDENCIAS VERIFICACIÓN (MARCAR MOTIVO E IMPORTE)	SI	N	N. A.	Comentarios
Proyectos inelegibles				
Objetivos de los proyectos no alcanzados				
Gastos no elegibles				

Pista de auditoría				
Contratación Pública				
Ayudas de Estado				
Instrumentos Financieros				
Operaciones generadoras de ingresos				
Fiabilidad de los datos e indicadores				
Medidas de información y publicidad				
Reglas medioambientales				
Costes simplificados				
Durabilidad de las operaciones				
Igualdad entre hombres y mujeres, igualdad de oportunidades y no discriminación				
No discriminación				
Buena gestión financiera				
[Otros] (Especificar)				

L.C. GENERAL PROYECTO	SI	N O	N. A.	Comentarios
CUMPLIMENTAR L.C.POLITICA DE COMPETENCIA				
MÉTODO DE GESTIÓN QUE APLICA				
MEDIOS PROPIOS				
Contratación Pública (cumplimentar la L.C. Contratos)				
Gestión directa (cumplimentar la L.C. Gestión directa)				
Convenio/concierto (cumplimentar la L.C. convenio/concierto)				
Encomienda de gestión (cumplimentar la L.C. Encomienda de gestión)				
SUBVENCIONES				
(cumplimentar la L.C. BASES REGULADORAS)				
(cumplimentar la L.C. Subvención)				
INSTRUMENTOS FINANCIEROS				
Intrumentos financieros				
SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS				

¿Los gastos se corresponden a operaciones seleccionadas por la Autoridad de Gestión/OI, de conformidad con los criterios fijados por el Comité de					
DURABILIDAD					
¿Se comprueba que la proyecto atiende a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?					
GASTOS SUBVENCIONABLES/GASTOS NO SUBVENCIONABLES					
Si se incluyen gastos de contribuciones en especie , ¿se ha verificado cumplen con los criterios marcados en el artículo 69.1. del RDC y art. 13.5 del RFSE?					
Si se incluyen gastos de costes de depreciación , ¿se ha verificado cumplen con las condiciones marcadas en el artículo 69.2. del RDC?					
¿Se ha verificado que no se certifican gastos no subvencionables según art. 69.3 RDC y 13.4 RFSE ?					
COSTES ELEGIBLES GEOGRÁFICAMENTE					
Si se incluyen gastos de proyectos que tengan lugar fuera de la zona de intervención del programa y dentro de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.2 a) y b) del RFSE?					
Si se incluyen gastos de proyectos efectuados fuera de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.3 del RFSE?					
PENDIENTE DE COMPLETAR CON LIMITACIONES QUE MARQUE LA NORMA DE SUBVENCIONABILIDAD					
FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA					
¿Se financian de forma complementaria con fondos del FSE proyectos comprendidas en el ámbito de aplicación del FEDER? En caso afirmativo			n		
- La financiación complementaria no excede el límite del 10% de la ayuda comunitaria correspondiente a cada eje prioritario.					
- Los gastos cumplen los criterios de intervención del FEDER Reglamento 1301/2013					
- Se respetan las normas nacionales de subvencionalidad establecidas para el FEDER. (Pendiente de la referencia a la norma.)					
GENERACIÓN DE INGRESOS					
¿Ha generado el proyecto algún ingreso en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes?. En caso afirmativo verificar:			n/A		
¿Se han deducido dichos ingresos de los gastos subvencionables ?					

REALIZACIÓN MATERIAL DEL PROYECTO (Señalar si ha habido incidencias en este bloque y si ha dado lugar a minoración)					
En caso de proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil , se ha comprobado que los participantes son aptos: (grupo de edad, estatus. Por ejemplo por Inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil).					
¿Se ha comprobado la fecha/periodo de realización del proyecto?					
¿Hay constancia de documentación que acredite la efectiva realización del proyecto?					
<u>En caso de prestación de servicios:</u> (Indicar lo que proceda: listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; Hojas de registro horario, otras.)					
<u>Entrega de bienes:</u> (constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución)					
¿Se ha justificado el cumplimiento de las condiciones y la consecución de los objetivos previstos? (Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)					
PISTA DE AUDITORÍA (Art. 25 Reglamento Delegado 480/2014)					
¿Se comprueba que el proyecto corresponde a una operación seleccionada conforme a los criterios de selección establecidos por el Comité de Seguimiento? (cumplimentar la L.C. CSO) (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.a)					
¿Se comprueba el pago de la contribución pública al beneficiario? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.f)					

En el caso de Ayudas de Estado , además de la comprobación del pago de la contribución pública al beneficiario, ¿se ha comprobado que se ha realizado dentro del plazo estipulado en el artículo 132.1 Reglamento (UE) 1303/2013 (90 días desde la presentación de la solicitud de pago)?					
¿Se comprueba que los importes agregados de gastos del proyecto se concilian con los registros contables detallados y con los documentos acreditativos en poder de los beneficiarios, los organismos intermedios, la autoridad de gestión y la autoridad de certificación? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.b)					
¿Se comprueba que existen documentos relacionados con: (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.g)					
las especificaciones técnicas					
el plan de financiación					
la aprobación de la ayuda					
los documentos relativos a las procedimientos de gestión que correspondan					
los informes del beneficiario					
los informes sobre verificaciones y auditorias llevadas a cabo					
¿Se ha podido comprobar que los datos relacionados con los indicadores de realización se reconcilian con los objetivos, los datos presentados y el resultado del Programa? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.i)					
¿Consta registro de la identidad y ubicación de los organismos encargados de la custodia de los documentos justificativos para garantizar una pista de auditoría adecuada? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.2)					
En el caso de uso de opciones de costes simplificados , ¿se ha tenido en cuenta:?					
en el caso de baremos estándar de costes unitarios e importes a tanto alzado (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.c)					
los importes agregados de gastos de proyecto se concilian con los datos detallados relacionados con las realizaciones o resultados y documentos justificativos pertinentes?					
¿se ha comprobado que la metodología utilizada para determinar el valor del importe es correcta, está documentada y archivada?					
en el caso de tipos fijos					

están justificados los costes directos subvencionables a los que se aplica el tipo fijo? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.e)					
se justifica el método de cálculo cuando corresponda y la base sobre la que se han decidido los tipos fijos y los costes directos subvencionales o costes declarados en el marco de otras categorías a las que se le aplica el tipo fijo? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.d)					
PRINCIPIOS COMUNITARIOS					
La operación ha tenido en cuenta el principio de desarrollo sostenible y el fomento del objetivo de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente. Indicar lo que proceda:				n/A	
¿Es necesario que la operación haya seguido algún cumplimiento de normativa?					
En caso de acciones formativas, incluyen módulos específicos o formación transversal					
Fomentando acciones de sensibilización, respeto y cuidado del medioambiente.					
Prestando especial atención al potencial del empleo en el sector medioambiental.					
Otras, indicar.					
La operación/proyecto ha tenido en cuenta la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación:				s	
Se ha tenido en cuenta en la preparación, seguimiento y ejecución de la operación.					
Facilita datos desagregados por sexo					
Se han utilizado criterios de lenguaje no sexista					
Se han adoptado medidas de discriminación positiva contra la discriminación por razón de sexo u otras.					
Ha participado personal experto en igualdad y no discriminación					
Se han atendido criterios de igualdad en el proceso de selección de solicitantes/contratación					
Exigiendo medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades en la ejecución de los proyectos.					
Considerando criterios de accesibilidad en la participación y ejecución de los proyectos.					
¿Tiene efectos en el empleo?					

Indicar si el Organismo exige/sugiere algún tipo de medidas a favor de la igualdad de oportunidades en el desarrollo de los proyectos.					
Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la igualdad de oportunidades en relación con las operaciones.					
En general ¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad de oportunidades?					
Otras, indicar.					
Se ha tenido en cuenta la promoción de la innovación social en la operación/proyecto:					
¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales generalmente no tratados?				????	
¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales de una forma innovadora y/o más eficaz que otros métodos?					
¿La operación se ha llevado a cabo a través de nuevos mecanismos de cooperación o gobernanza o con la participación de nuevos actores (actores no convencionales)?					
¿Se promueve el desarrollo e implantación de buenas prácticas y metodologías?					
¿Se promueven y ponen en práctica nuevas ideas (relacionadas con productos, servicios y modelos)?					
¿Se apoya el aprendizaje mutuo?					
¿Se fomenta la creación, coordinación o participación en redes?					
¿Las acciones innovadoras implementadas contribuyen a los objetivos específicos del eje prioritario en el que se encuadra la operación?					
¿Quedan documentadas las acciones implementadas en materia de innovación social?					
Otras, indicar.					
INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD					
¿Se ha informado a los Beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública?					
Si la contribución pública total a la operación supera los umbrales establecidos en la norma de aplicación ¿el Beneficiario ha colocado un cartel en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas?					

¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo?					
Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:					
Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, i.financiero.					
En el caso de <u>subvenciones</u> ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo en Social Europeo en					
Formularios de solicitud					
Resolución de concesión/Convenio/Contrato					
Folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc.					
Diplomas o certificados					
Si ha habido <u>contrataciones</u> , se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:					
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares					
Anuncio de licitación.					
documentos, folletos, anuncios en prensa, actos públicos, etc. que se realicen hasta la finalización del contrato?					
En contratos de consultoría y asistencia y de servicios, sí el objeto de contrato se materializase en algún tipo de documento ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo?					
En caso de proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil , se ha informado a los participantes específicamente sobre la ayuda de la IEJ prestada a través de la financiación del FSE, y también sobre la asignación específica de la IEJ?					
En caso de proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil, cualquier documento relativo a la ejecución del proyecto que se utilice para el público o para los participantes, incluso un certificado de asistencia o de otro tipo, incluye la mención a financiación de la IEJ?					
¿El Órgano Gestor del proyecto controla el cumplimiento del Reglamento de publicidad por parte de los beneficiarios/adjudicatarios y queda constancia física (informes/fotos) de este control?					
INDICADORES DE SEGUIMIENTO					
¿Se lleva un control y seguimiento de cada proyecto?					
En su caso, ¿se facilitan datos de ejecución física o, está prevista su recopilación de forma adecuada ?					

¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores y los valores objetivo a nivel de programa, prioridad o prioridad de inversión son oportunos, completos y fiables?					
Si procede, ¿se facilitan los datos de indicadores resultados ?					
Si se trata de la solicitud final, se ha aportado la información sobre la contribución real a los indicadores de producción y resultado pertinentes, si se ha logrado los indicadores acordados y, si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación comprometida y la real.					

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

L.C.EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
Procedimiento de concesión				
SOLICITUD				
Ha habido incidencias en la solicitud (cumplimiento de todos los requisitos: presentación en impreso normalizado, firmadas, en plazo, documentación exigible,...)				
¿Ha acreditado el solicitante la no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. Ej. Consta, si procede, declaración responsable)				
En caso de ayudas régimen de mínimos : ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso para la misma finalidad, teniendo en cuenta las empresas vinculadas?				
¿El órgano colegiado para el estudio de las solicitudes está integrado por los miembros previstos en la convocatoria en el caso de que esta lo contemple? Fecha de constitución				
¿Figuran las actas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado? Fecha de actas				
¿En la selección de los proyectos subvencionables se han observado los criterios contemplados en las bases reguladoras?				
RESOLUCIÓN				
Consta notificación de la propuesta de resolución ?				

Si ha sido precisa reformulación de solicitud, ¿cumple con art. 27 LGS?				
¿La propuesta de resolución definitiva indica la cuantía, evaluación obtenida y criterios seguidos para efectuarla?				
¿Consta notificación de la Resolución de Concesión?				
¿La resolución de concesión está motivada? (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
En caso de designación de entidades colaboradoras , indíquese .				
Si se ha formalizado mediante Convenio, ¿consta informe del Servicio Jurídico? (cumplimentar L.C. Convenios)				
Si se ha formalizado mediante contrato ¿se ha comprobado el cumplimiento de condiciones establecidas por el TRLCSP? (cumplimentar L.C. Contratos)				
En caso de beneficiarios Ayudas de Estado/Minimis,				
¿la resolución incluye las condiciones de la ayuda, método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución? (Indicar lo que proceda: si consta en la Resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al Beneficiario. En su caso, indicar documento y fecha.)				
¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de operaciones que se hará pública en un sitio o portal único?				
¿Ha habido solicitud de modificación de la resolución de concesión por el beneficiario?				
¿La modificación de la resolución está contemplada en las bases reguladoras y se ajusta a la normativa?				
Si la modificación de la resolución de concesión ampliaba el plazo de justificación de la subvención:				
¿Existe <u>solicitud</u> de prórroga, suficientemente valorada y motivada?				

¿Existe <u>Resolución</u> motivada de prórroga del órgano concedente, en virtud de la normativa aplicable, donde conste la identificación del expediente y la fecha límite de justificación según el nuevo plazo otorgado?				
¿Los gastos son conformes con lo estipulado en las bases reguladoras, la resolución de subvención o el convenio por el que se instrumentalice la subvención o ayuda?				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por la convocatoria?				
En el caso de ayudas a empresas sujetas al régimen de minimis ¿se ha verificado que la empresa destinataria no ha percibido, en los últimos tres ejercicios fiscales, ayudas sujetas a cualquier régimen de ayudas por importe conjunto superior a 200.000 euros?. (Reglamento N.º 1407/2013)				
Si el proyecto está sometido a condiciones de mantenimiento , ¿se ha verificado su cumplimiento? (indicar: periodo mantenimiento inversión, promedio plantillas, etc)				
¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha verificado que la ayuda ha sido justificada dentro del plazo concedido al efecto en la convocatoria? Fecha justificación.				
Forma de justificación señalada por BBRR/Convocatoria:				
<u>Justificación por presentación de estados contables (art 80 del Reglamento de la LGS)</u>				
Justificación por cuenta justificativa . (REGLAMENTO)				
Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto(art 72 del Reglamento de la LGS)				
Cuenta justificativa con aportación de informe auditor(art. 74 del Reglamento de laLGS)				
Cuenta justificativa simplificada(art 75 del Reglamento de la LGS)				
Indique la forma de justificación de los costes:				
<u>COSTES SIMPLIFICADOS</u> <u>(cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)</u>				

COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.)				
¿Existe soporte documental adecuado del gasto ¿facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
¿Se ha comprobado la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en la Convocatoria?				
¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?				
Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
Si ha procedido reintegro:				
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				

En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
Subcontratación de las actividades subvencionadas				
¿Ha habido subcontratación.?				
¿Está prevista en la normativa reguladora?				
¿Se ha comprobado que no supera el porcentaje máximo admitido?				
¿Están justificadas (aportan valor añadido)?				
En caso de que excedan del 20% del importe de la subvención y supere los 60.000€?.				
¿Se ha verificado que no se fracciona el objeto del contrato de cara a eludir este requisito?				
¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
(Cumplimentar L.C. Contratos)				
Continuar con la L.General Proyecto				

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

L.C. CONTRATACIÓN	SI	NO	N. A.	Coment
Contrato de importe es inferior a 18.000€				
Es un contrato no sujeto al TRLCSP				
En el caso de haberse realizado una solicitud de varios presupuestos, ¿se dispone de la documentación que acredite la solicitud de varios presupuestos (invitaciones cursadas), la recepción de los mismos y su posterior valoración en base a los criterios establecidos (informe de valoración)?				
Es un contrato sujeto al TRLCSP (Contrato Menor)				
¿Se ha incorporado al expediente la aprobación del gasto y la factura?				
Si se hubieran solicitado varias ofertas, ¿se dispone de la documentación que lo acredite así como de un informe de valoración de las mismas?				
¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en la Plataforma de Contratación del Estado? [art. 8.1º a) Ley 19/2013, de transparencia]				
Contrato de importe igual o superior a 18.000€				
Es un contrato no sujeto al TRLCSP				
¿Se ha solicitado con carácter previo como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores ?				

¿Se ha realizado la elección entre las ofertas presentadas siguiendo criterios de eficiencia y economía?				
¿Existe documentación justificativa de la elección?				
En el caso de ser un contrato cuyo importe es superior a 60.000€:				
¿Se ha celebrado el contrato por escrito?				
¿Se ha autorizado previamente la celebración del mismo por la entidad concedente de la subvención en la forma que se haya determinado en las bases reguladoras?				
Es un contrato sujeto al TRLCSP				
CONTRATOS QUE CELEBRAN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CALIFICADOS COMO PODER ADJUDICADOR (NO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA) EN EL CASO DE CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA (ART. 191 TRLCSP)				
¿Se dispone de unas instrucciones aprobadas, en las cuales se regulen los procedimientos de contratación que garanticen los principios enunciados en el TRLCSP?				
¿Consta informe previo del Servicio Jurídico? Fecha:				
¿Se han publicado en el perfil del contratante estas Instrucciones?				
¿Se acredita la utilización de los procedimientos establecidos en las mismas?				
¿Se delimitan de forma previa y precisa los criterios de adjudicación aplicables para la valoración de ofertas?				
¿Se ha adjudicado el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios objetivos de valoración de ofertas que en cada caso se establezcan? (Fecha de la memoria justificativa:)				
En la adjudicación, ¿se ha observado incumplimientos en cuanto a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
CONTRATOS QUE CELEBRAN LAS AAPP y Entidades del S.P. Poder Adjudicador contratos SARA				
FASE PREVIA A LA LICITACIÓN				

¿Existe una memoria justificativa que argumente la necesidad del gasto, la idoneidad del objeto del contrato y su contenido, así como la insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios?				
¿El contrato está sujeto a regulación armonizada?				
Indicar el importe del Presupuesto de licitación/ Valor estimado del contrato				
¿El órgano de contratación tiene competencia para contratar? (Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)				
¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto , de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?				
¿Se ha constatado que se cumple con lo establecido en el artículo 23 del TRLCSP en relación a la duración de los contratos? Indicar duración y si ha habido prórrogas:				
¿Se ha observado que las cláusulas del contrato sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
¿En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se contempla los criterios de valoración y su ponderación al objeto del contrato?. (Art. 115, 147 y 150 del TRLCSP) Indicar fecha de aprobación:				
¿Ha sido informado favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas por el Servicio Jurídico? (Art. 115.6 TRLCSP)				
¿El Pliego de Prescripciones Técnicas se ha aprobado y se ha establecido teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos? (Arts. 116 y 117 TRLCSP). Indicar fecha de aprobación:				
Consta certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención. Indicar:				

¿Se ha aprobado el expediente de contratación por parte del órgano de contratación? Art.110 (Fecha:)				
FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN				
¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 138 TRLCSP). (Indicar el procedimiento de adjudicación)				
Procedimiento abierto				
En caso de contrato sujeto a regulación armonizada, ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE? (Art. 142 TRLCSP, obras -Art. 6 TRLCSP, suministro -Art. 9 TRLCSP, servicios Art. 10 TRLCSP) (Indicar número y fecha de boletín.)				
¿Se ha publicado la licitación en el BOE o el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, etc.? (Art. 142 TRLCSP) En caso afirmativo indicar número y fecha de boletín.				
¿Se ha publicado la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación?				
Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿Se han cumplido los plazos de presentación de las proposiciones en base al procedimiento de adjudicación empleado? (indicar plazo y fecha de la última de las ofertas)				
¿Existe certificado del registro administrativo que acredite la presentación de las las proposiciones? (indicar fecha)				
¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
¿Se ha comprobado la existencia de la documentación acreditativa de la revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras?. Indicar fecha del acta				
En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de documentación? (indicar nº presentadas y nº de requerimientos)				

¿La valoración de las ofertas atiende a criterios directamente vinculados al objeto del contrato? (Art. 150 del TRLCSP)				
Si se ha utilizado un único criterio de adjudicación, éste ha sido el del precio más bajo? (Art. 150 del TRLCSP)				
En caso de existir criterios valorables no cuantificables mediante aplicación de fórmulas, ¿la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se ha realizado tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello?. (Art. 150 del TRLCSP) (indicar fecha del acta)				
¿Existe documentación acreditativa que recoja todas las ofertas, la valoración de las mismas, los informes de valoración técnica correspondientes así como la propuesta de adjudicación?. (INDICAR FECHA DEL ACTA)				
En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o bajas temerarias, ¿se ha solicitado su justificación? (Indicar fechas de solicitud y justificación)				
En caso de procedimiento restringido verificar:				
¿Se ha justificado en los pliegos los criterios objetivos de invitación? (Art. 163.1 TRLCSP)				
¿Se ha fijado un número mínimo y máximo de empresas invitadas a participar? Verificar que el número mínimo no es inferior a 5. (Art. 163.2 TRLCSP) (Indicar nº mínimo y máximo)				
¿El plazo señalado a las empresas invitadas para que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la ley?.				
En caso de procedimiento negociado verificar:				
En los casos preceptivos ¿Se ha publicado anuncio de licitación en el BOE y en el perfil del contratante en la forma prevista en el Art. 142 TRLCSP?				
En el caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿Se dan las condiciones establecidas en el TRLCSP para no publicarse la licitación?				

¿Se ha consultado al menos a 3 empresas , o, en caso contrario, se ha justificado las causas que lo han imposibilitado y se ha dejado constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de aceptación o rechazo de las mismas? (Indicar: fecha de la invitación, nº de empresas invitadas y nº que ofertan)				
En caso de procedimiento de diálogo competitivo				
¿Existe documento descriptivo a que se refiere el Art. 181.1 TRLCSP en el que se indican las necesidades y requisitos establecidos por el órgano de contratación?				
¿Se ha publicado anuncio de licitación? (Fecha:)				
¿Se ha invitado a participar en el diálogo al menos a 3 empresas?				
A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a la subasta electrónica comprobar que se ajusta a lo establecido en el Art. 148 TRLCSP:				
¿Se ha indicado esta opción en el anuncio de licitación?				
¿El pliego contiene los elementos a cuyos valores se refiera la subasta electrónica, los límites de los valores que podrán presentarse, la forma en que se desarrollará, las condiciones de puja y el dispositivo electrónico utilizado y las modalidades y especificaciones técnicas de conexión?				
En caso de existir solicitudes de información por parte de los licitadores, ¿se han respondido con igualdad de trato a todos los licitadores y dentro de los plazos establecidos (dentro de los 6 días posteriores a la solicitud y al menos 6 días antes de que termine el plazo de recepción de ofertas)?				
TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE				
Tramitación de urgencia (Art. 112 TRLCSP):				
¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				

¿Se han despachado en 5 días por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa?				
¿Se han despachado en 10 días si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 112.2 b) 2º párrafo TRLCSP en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				
¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no es superior a quince días hábiles contados desde la formalización? (Artículo 112.2.c?)				
Tramitación de emergencia (Art. 113 TRLCSP):				
¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañe de la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito? (Fecha:)				
¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones? (Fecha:)				
¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
En caso de utilizar acuerdos marco:				
¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.196 del TRLCSP)				

Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.196 del TRLCSP)				
¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.197 del TRLCSP)				
¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art.198 del TRLCSP)				
En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación:				
¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.199 del TRLCSP)				
¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.200 del TRLCSP)				
Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.201 del TRLCSP)				
¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.202 del TRLCSP)				
En caso de contratación centralizada:				
¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado o de la correspondiente central de contratación? (Art.203 del TRLCSP)				
¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.206 del TRLCSP)				
FASE DE ADJUDICACIÓN				

¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva? (Artículo 151 TRLCSP) (Indicar fecha:)				
¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento? (Indicar fecha:)				
¿Se ha dictado resolución de adjudicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 TRLCSP) (Indicar fecha límite y de presentación:)				
¿Se han respetado los plazos de adjudicación? (Art. 161 TRLCSP)				
A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?				

¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?				
¿Se han realizado las oportunas publicaciones de la adjudicación según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 TRLCSP, suministro -Art. 15 TRLCSP, servicios Art. 16 TRLCSP). Indicar número y fecha de los boletines.				
¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?				
¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?				
RECURSOS				
¿Ha existido algún recurso especial en materia de contratación u otro tipo de recurso?				
¿Es recurrible el acto recurrido?				
¿Se ha respetado el plazo de interposición?				
Si el acto recurrido es el de adjudicación, ¿ha quedado en suspenso la tramitación del expediente de contratación?				
Si como consecuencia del contenido de la resolución, ha sido preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, ¿esta se ha llevado a cabo?				
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO				
¿Se ha constituido la garantía definitiva previamente a la firma del contrato? (Indicar fecha e importe)				
¿Existe contrato firmado por la Administración y la empresa adjudicataria? Indicar fecha:				
¿Se ha respetado el plazo para la formalización del contrato desde la notificación de la adjudicación? (Art. 156.3 TRLCSP)				
¿En el contrato se indica el precio y se define el objeto de forma detallada?				
¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?				

EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en el contrato?				
¿Ha cumplido el contratista en el plazo convenido en el contrato? (Art. 212.2 TRLCSP)				
JUSTIFICACIÓN DE LOS COSTES DEL PROYECTO				
Coste real: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados.				
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
¿Existe soporte documental adecuado del gasto? ¿facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
¿En caso de revisión de precios , se contempla esta circunstación en el PCAP?				
¿Se ha repcionado formalmente con anterioridad al pago?				
¿La cantidad pagada al contratista es acorde con la cantidad y condiciones especificadas en el contrato?				
¿Se ha producido una disminución del objeto del contrato sin reducir proporcionalmente el importe del mismo?				
En caso de concesión de prórroga:				
¿Está contemplada la prórroga en el PCAP?				
¿Se ha comprobado que el plazo de ejecución no ha sido uno de los criterios de adjudicación del contrato?				
¿Existe aceptación por parte de la empresa adjudicataria?				

¿Existe informe del Servicio Jurídico?				
¿Se ha comprobado la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?				
Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
Si ha procedido reintegro :				
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
Subcontratación				
¿Existe subcontratación parcial? En caso afirmativo verificar (Art. 227 TRLCSP):				
¿Se ha contemplado esa posibilidad en el PCAP?				
¿Se ha dado conocimiento al organismo contratante por escrito y en plazo?				
¿Excede del 50% del contrato o del fijado en el pliego de prescripciones?				
(Si procede, cumplimentar L.C. Contratos)				
MODIFICACIONES DEL CONTRATO				

¿La modificación se ajusta uno de los supuestos del artículo 105 del TRLCSP, en cuanto a modificaciones previstas o no previstas en la documentación que rige la licitación?				
¿El órgano gestor justifica la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas (art.106 del TRLCSP) y no previstas (art. 107 del TRLCSP) respectivamente?				
¿Contempla uno de los siguientes supuestos: cesión del contrato (Art. 85 TRLCSP), revisión de precios (Art. 87 y ss TRLCSP), o prórroga en el periodo de ejecución (Art. 23 TRLCSP).?				
¿Se han acordado las modificaciones en la forma en que se han especificado en el anuncio o en los pliegos? (Artículo 108 del TRLCSP)				
¿Existe informe del Servicio Jurídico sobre la modificación?				
En caso necesario ¿se ha ajustado la garantía?				
¿Existe modificación del contrato formalizada? (Art. 101.2). En caso afirmativo indicar fecha				
CONTRATOS COMPLEMENTARIOS				
¿Se trataba de tareas adicionales estrictamente necesarias para realizar la tarea principal?:				
En caso de prestaciones complementarias (servicios), ¿supera el importe acumulado el 50% del precio primitivo del contrato?				
Continuar con la L.General Proyecto				

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

L.C. GESTIÓN DIRECTA	SI	NO	N. A.	Comentarios
Indicar la tipología de gastos que comprende el proyecto:				
GASTOS DE PERSONAL.				
Si se incluyen gastos de personal propio, ¿consta asignación previa al inicio de la actividad del titular del organismo con indicación, en su caso, del porcentaje de dedicación?				
Si se incluyen gastos de personal contratado, ¿se indica en el contrato la asignación al proyecto, la indicación de su posible cofinanciación y el porcentaje, en su caso?				
GASTOS INDIRECTOS				
OTROS GASTOS: (Identificar el tipo de gasto que incluya y aplicar la lista de comprobación que corresponda (contratación, convenio/concierto, encomienda).				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha presentado la justificación en plazo?				
Forma de justificación				
COSTES SIMPLIFICADOS (cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)				

COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.)				
¿Existe soporte documental adecuado del gasto ¿facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
¿Se ha comprobado la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?				
Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
Si ha procedido reintegro:				
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				

En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
Para contratos cumplimentar L.C. Contratos				
Continuar con la L.General Proyecto				

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

L.C. ENCOMIENDAS GESTIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios	Incidencias
Indicar el tipo de encomienda de que se trata:					
Encomienda de Gestión					
Encomienda instrumentalizada a través de convenio					
¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman la encomienda? Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas					
¿Se ha comprobado la existencia en el expediente de una memoria justificativa de la necesidad de la misma?					
En caso afirmativo,					
¿Contiene la misma un razonamiento motivado sobre las causas que llevan a la Administración encomendante a realizar el encargo?					
¿Se detallan las razones por las que no puede llevar a cabo por sí misma las actividades a encomendar?					
¿Se especifica el motivo por el que se considera la encomienda de gestión como el medio jurídico más adecuado respecto a un procedimiento de contratación o la incorporación de recursos humanos complementarios?					
¿Existe en el expediente una memoria técnica y una memoria económica del encargo realizado?					
¿Se ha verificado la existencia de informes del Servicio Jurídico?					
En el supuesto de que se prevean pagos anticipados, ¿se ha exigido y constituido garantía suficiente?					
Indicar importe y fecha de constitución:					
¿Se ha verificado la constancia en el expediente económico de los siguientes documentos?					
Certificado de existencia y retención de crédito					
Propuesta de gasto formulada por los servicios correspondientes del órgano encomendante					

Informe de fiscalización previa del gasto por parte de la Intervención					
Aprobación del gasto y de la encomienda					
Fecha de la formalización de la encomienda:					
¿El órgano encomendante cumple con los requisitos subjetivos para serlo de acuerdo con lo establecido en el art. 24.6 del TRLCS (debe tratarse de un poder adjudicador)?					
¿El órgano encomendado cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental de acuerdo con lo establecido en el art. 24.6 del TRLCS?					
¿Se han producido modificaciones ?					
En caso afirmativo, ¿se ha tramitado siguiendo el procedimiento establecido?					
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?					
¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?					
¿Se ha presentado la justificación en plazo?					
Forma de justificación					
COSTES SIMPLIFICADOS (cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)					
COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)					
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.					
¿Existe soporte documental adecuado del gasto ?					
¿facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)					
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?					
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?					
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?					
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?					

En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?					
¿Se ha comprobado la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?					
¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en Encomienda?					
¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?					
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?					
Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.					
Si ha procedido reintegro :					
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)					
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.					
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)					
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)					
Subcontratación					
Para dar cumplimiento a la encomienda. ¿el ente instrumental ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros? (CUMPLIMENTAR L.C. CONTRATOS					
Continuar con la L.General Proyecto					

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

L.C. CONVENIO/CONCIERTO	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿El objeto del Convenio se encuentra entre los supuestos de exclusión previstos por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público?				
Indicar el tipo de convenio de que se trata:				
Convenio de colaboración				
Subvención instrumentalizada a través de convenio (Las cuestiones aquí recogidas se encuentran también en la L.C. Subvenciones)				
¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman el convenio? Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas				
¿Se trata de una aportación dineraria conforme señala el art.2.2 de la Ley General de Subvenciones y en su caso, se cumple con los requisitos establecidos en dicho artículo?				
¿Existe informe sobre la compatibilidad de la convocatoria pública o de la subvención directa a la normativa comunitaria en materia de competencia?				
Requisitos formalización convenio colaboración (art. 16 de la Ley General de Subvenciones):				
¿El convenio de colaboración contiene como mínimo los siguientes aspectos?				
- Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora				

- Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora				
- Plazo de duración del convenio de colaboración				
- Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación				
- Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones				
- Plazo y forma de justificación (y presentación) por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma				
- En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora; de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios; de las condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente; y acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios				
- Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas				
- Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención				
- Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios				
- Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora				

¿El convenio de colaboración tiene un plazo de vigencia superior a 4 años?				
¿En el convenio de colaboración se prevé su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo?				
En caso de existir prórroga/s del mismo, ¿La duración total de las prórrogas es superior a la vigencia del periodo inicial? En conjunto, ¿La duración total del convenio de colaboración es superior a 6 años?				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha presentado la justificación en plazo?				
Forma de justificación				
<u>COSTES SIMPLIFICADOS</u> <u>(cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)</u>				
COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
¿Existe soporte documental adecuado del gasto ? ¿facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				

En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
¿Se ha comprobado la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en el convenio/concierto?				
¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
En su caso, ¿se ha asegurado el OI/AG que los gastos incluidos como consecuencia de la modificación del PO se certifican a partir de la fecha de presentación a la CE de la respectiva solicitud de modificación?				
Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
Si ha procedido reintegro :				
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas? (indicar)				
Subcontratación				

¿Ha habido subcontratación.? (Cumplimentar L.C. Contratos)				
Continuar con la L.General Proyecto				

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

L.C. COSTES SIMPLIFICADOS	SI	NO	N. A.	Incidencias
COSTES JUSTIFICADOS MEDIANTE MÉTODO/-S				
1. GENERAL				
Indicar el sistema de coste simplificado empleado:				
Financiación a tipo fijo.				
Baremos estándar de costes unitarios.				
Importes a tanto alzado.				
Los importes a los que se refiere el apartado anterior, se establecen de una de las siguientes maneras:				
Un método de cálculo justo, equitativo y verificable basado en:				
i) datos estadísticos u otra información objetiva; o				
ii) los datos históricos verificados de beneficiarios concretos; o				
iii) la aplicación de las prácticas habituales de contabilidad de costes de los distintos beneficiarios				
De conformidad con las modalidades aplicables en otras políticas de la Unión a una categoría similar de operación y beneficiario (Art. 67, apartado 5, letra b) del Reglamento (UE) 1303/2013)				
De conformidad con las modalidades aplicables a una categoría similar de operación y beneficiario en regímenes de subvenciones financiados enteramente por el Estado miembro. (Art. 67, apartado 5, letra c) del Reglamento (UE) 1303/2013)				
Porcentajes establecidos por el presente Reglamento (UE) 1303/2013) o las normas específicas de los Fondos.				
Baremos estándar de costes unitarios y de importes a tanto alzado definidas por la Comisión. (Art. 14, apartado 1 del Reglamento (UE) 1304/2013.				

Para subvenciones y asistencia reembolsable de importe inferior a 100.000 EUR, cálculo individual en función de un proyecto de presupuesto acordado previamente por la autoridad de gestión. (Art. 14, apartado 3 del Reglamento (UE) 1304/2013.				
¿Se señala el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención en el documento en el que se señalan las condiciones de la ayuda a cada operación?				
¿El método de coste simplificado ha sido informado positivamente por el Organismo Intermedio?				
¿Se ha informado debidamente a los beneficiarios del método de coste simplificado a utilizar? (Ej.: Bases reguladoras, orden de convocatoria, etc.)				
2. CONTROL DEL MÉTODO DE CÁLCULO y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO				
Baremos Estándar de Costes Unitarios				
¿Se dispone de la fuente de los datos utilizados para el cálculo del baremo?				
¿Se dispone del cálculo realizado?				
La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto y se ha aplicado correctamente?				
¿Se puede verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos, resultados?				
En caso de detección de irregularidades, ¿la corrección se realiza en función de las cantidades declaradas?				
Financiación a Tipo Fijo				
¿Existe documento descriptivo del método de cálculo?				
¿Se han definido clara e inequívocamente las categorías de costes en las que se basa el método establecido?				
existe prueba documental de la base del método de cálculo (costes directos de personal o costes directos, en su caso)				
¿en el caso de financiación a tipo fijo, se comprueba que haya otros costes directos e indirectos para la aplicación del porcentaje?				

La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto y se ha aplicado correctamente?				
¿Se han realizado las verificaciones pertinentes sobre el gasto declarado no calculado en base a la financiación a tipo fijo?				
En caso de detección de irregularidades, ¿la corrección se realiza en función tanto del importe calculado como del importe a tipo fijo de manera proporcional?				
Financiación a Tanto Alzado				
¿El importe de la contribución pública supera los 100.000 EUR?				
¿Los costes subvencionables se determinan sobre la base de un importe preestablecido conforme a unos acuerdos predefinidos sobre unas actividades y productos?				
¿Se cumplen los acuerdos predefinidos sobre las actividades y productos? (condición para el pago de la ayuda)				
La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto y se ha aplicado correctamente?				
(CONTINUAR CUMPLIMENTANDO LA L.C. GENERAL DE PROYECTO)				

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

L.C. INSTRUMENTOS FINANCIEROS	SI	NO	N. A.	Comentarios
1. COMPROBACIONES GENERALES				
SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS				
¿Los gastos se corresponden a operaciones seleccionadas por la Autoridad de Gestión/OI, de conformidad con los criterios fijados por el Comité de Seguimiento?				
¿Se verifica que no se utilizarán las subvenciones para reembolsar ayudas que se hayan recibido de instrumentos financieros? Artículo 37.9 RDC				
¿Se verifica que no se utilizan los instrumentos financieros para prefinanciar subvenciones? Artículo 37.9 RDC				
¿Se verifica que no hay gastos a certificar correspondientes de contribuciones en especie (con excepción de lo indicado en el artículo 37.10) Artículo 37.10 RDC				
IVA (salvo en el caso del IVA no recuperable) Artículo 37.11 RDC				
Las inversiones que reciben la ayuda a través del instrumento financiero, ¿han concluido materialmente o se han ejecutado íntegramente a fecha de la decisión de inversión? Artículo 37.5 RDC				
¿Se verifica que si hay combinación de instrumentos financiero socn subvenciones para la asistencia técnica en una única operación sea solo a los efectos de la preparación técnica de la posible inversión para el destinatario final? Artículo 37.7 RDC y artículo 5 Reglamento 480)				
DURABILIDAD				
¿Se comprueba que la proyecto atiende a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?				

COSTES ELEGIBLES GEOGRÁFICAMENTE				
Si se incluyen gastos de proyectos que tengan lugar fuera de la zona de intervención del programa y dentro de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.2 a) y b) del RFSE?				
Si se incluyen gastos de proyectos efectuados fuera de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.3 del RFSE?				
PENDIENTE DE COMPLETAR CON LIMITACIONES QUE MARQUE LA NORMA DE SUBVENCIONABILIDAD				
FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA				
¿Se financian de forma complementaria con fondos del FSE proyectos comprendidas en el ámbito de aplicación del FEDER? En caso afirmativo verificar:				
La financiación complementaria no excede el límite del 10% de la ayuda comunitaria correspondiente a cada eje prioritario.				
Los gastos cumplen los criterios de intervención del FEDER Reglamento 1301/2013				
Se respetan las normas nacionales de subvencionalidad establecidas para el FEDER. Insertar la referencia a la norma.				
GENERACIÓN DE INGRESOS				
¿Ha generado el proyecto algún ingreso en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes?. En caso afirmativo verificar:				
¿Se han deducido dichos ingresos de los gastos subvencionables ?				
2. COMPROBACIONES ESPECÍFICAS				
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS				
¿La ayuda concedida se encuentra dentro de los límites establecidos en la normativa de Ayudas de Estado? En caso afirmativo, ¿se ha cumplimentado la lista de verificación correspondiente?				
¿El instrumento financiero diseñado pertenece a varios programas operativos? Artículo 37.1 RDC				

¿Se ha llevado a cabo la evaluación ex ante incluyendo los requisitos del artículo 37.2 RDC?				
¿Se ha completado la evaluación ex ante antes de que se decida destinar contribuciones del programa al instrumento financiero conforme al artículo 37.3 RDC)				
En el caso de ayuda a financiación de empresas, ¿el instrumento financiero se destina a alguna de las siguientes actividades? Artículo 37.4 RDC				
Creación de nuevas empresas				
Capital para la fase inicial, es decir, capital inicial y capital de puesta en marcha.				
Capital de expansión				
Capital para el refuerzo de las actividades generales de una empresa o a la realización de nuevos proyectos				
Penetración de las empresas existentes en nuevos mercados o nuevas actividades				
En el caso de que la ayuda del instrumento financiero se combine con subvenciones, bonificaciones de intereses y subvenciones de comisiones de garantía, ¿se respeta la normativa de Ayudas de Estado y se llevan registros independientes para cada una de las formas de ayuda? Artículo 37.7 RDC				
En el caso de que el destinatario final reciba ayuda de un instrumento financiero cofinanciado por otro Fondo EIE o de otro instrumento sufragado por el presupuesto de la Unión con arreglo a la normativa de la Unión aplicable en materia de ayudas de Estado, ¿se mantienen registros independientes para cada fuente de asistencia? Artículo 37.8 RDC				
En caso de que se ejecute un instrumento financiero a través del BEI, instituciones financieras internacionales o nacionales y bajo el control de una autoridad pública o a través de un organismo de Derecho público o privado; se han creado cuentas fiduciarias o se han creado como categoría de financiación independiente con los elementos que indica el artículo 38.5 del Reglamento 1303/2013?				
En caso de combinación de ayudas procedentes de subvenciones y de instrumentos financieros financiados por uno o varios Fondos EIE, ¿se verifica que la suma de todas las formas de ayuda no supera el importe total de la partida de gastos en cuestión? Artículo 37.9 RDC				
Indicar el tipo de instrumento financiero (Artículo 38.1)				

Instrumentos financieros creados a nivel de la Unión, gestionados directa o indirectamente por la Comisión				
Instrumentos financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo, gestionados por la autoridad de gestión o bajo su responsabilidad				
EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS (artículo 38 RDC y artículos 6, 7 y 8 Reglamento 480/2014))				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel de la Unión, ¿las contribuciones se ingresan en cuentas separadas y se utilizan, de acuerdo con los objetivos del FSE, para apoyar acciones y destinatarios finales que sean coherentes con el programa o los programas de los que procedan dichas contribuciones? Artículo 38.2 RDC				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo ¿las contribuciones se destinan a alguno de los siguientes instrumentos? Artículo 38.3				
Instrumentos financieros que cumplan las condiciones generales establecidas por la Comisión				
Instrumentos financieros ya existentes o de nueva creación diseñados específicamente para alcanzar los objetivos específicos establecidos en la correspondiente prioridad				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo (Artículo 38.4):				
Se ha invertido en el capital de entidades jurídicas dedicadas a la ejecución de IF				
Se han confiado tareas de ejecución				
Al BEI				
A instituciones financieras internacionales				
A un organismo de Derecho público o privado				
Se asume directamente tareas de ejecución por parte de la AG				
¿Se fijan las condiciones en las que los programas contribuyen a los instrumentos financieros en acuerdos de financiación con arreglo a lo dispuesto en el anexo III del R1303/2013, en e caso de que no se asuma directamente la ejecución del instrumento financiero por parte de la Autoridad de Gestión? Artículo 38.7 RDC				

¿Se fijan las condiciones en las que los programas contribuyen a los instrumentos financieros en un documento de estrategia con arreglo a lo dispuesto en el anexo IV, cuando se asuma directamente la ejecución del instrumento financiero por parte de la Autoridad de Gestión? Artículo 38.8 RDC				
En caso de contribuciones nacionales públicas y privadas, éstas se proporcionan:				
a nivel de fondo de fondos				
a nivel de instrumento financiero				
a nivel de destinatario final				
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS QUE EJECUTAN INSTRUMENTOS FINANCIEROS (Artículo 38 RDC y artículo 7 Reglamento 480/2014)				
¿Se asegura que antes de seleccionar un organismo para poner en marcha un instrumento financiero cumpla los requisitos del artículo 7 del Reglamento 480/2014?				
¿Se ha tenido en cuenta en la selección del organismo que pone en práctica un instrumento financiero la naturaleza del instrumento financiero a ejecutar, la experiencia previa en la ejecución, los conocimientos y la capacidad operativa y financiera del tal organismo? Artículo 7 Reglamento 480/2014				
¿La selección ha sido transparente, justificada por razones objetivas y no da lugar a conflicto de intereses? Artículo 7.2 Reglamento 480/2014				
¿Se han utilizado para la selección del organismo que pone en práctica el instrumento financiero los criterios de selección del artículo 7.2 del Reglamento 480/2014?				
En el caso de que un organismo ejecutor confie todas o parte de las tareas de ejecución a un intermediario financiero, ¿garantiza que se cumplen los requisitos anteriores de este apartado?				
¿Los organismos de ejecución de instrumentos financieros cumplen sus obligaciones de conformidad con la ley y actúan con el grado requerido de atención profesional, eficiencia, transparencia y diligencia requerida? Artículo 6 Reglamento 480/2014				
¿Los organismos de ejecución de instrumentos financieros garantizan los siguientes elementos (Artículo 6 Reglamento 480/2014):				
elección de beneficiarios finales en función de la naturaleza del instrumento y viabilidad económica del proyecto				
elección transparente, objetiva y sin que dé lugar a conflicto de intereses				
se informa a los beneficiarios finales de la financiación				

ofrezcan ayuda de manera proporcionada y con mínimo efecto de distorsión de la competencia				
¿Excede la cantidad comprometida por la autoridad de gestión del instrumento financiero de los acuerdos de financiación correspondientes? Artículo 6 Reglamento 480/2014				
La entidad ejecutora del Instrumento Financiero en el caso de los instrumentos financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo ¿se asegura del cumplimiento de la normativa aplicable en las siguientes materias? Artículo 38 RDC:				
Fondos EIE				
Ayudas de Estado				
Contratación Pública				
fiscal.				
En el caso de que la entidad ejecutora del Instrumento Financiero confíe parte de la ejecución del Instrumento a entidades intermediarias, ¿éstas han sido seleccionadas mediante procedimientos abiertos, transparentes, proporcionados y no discriminatorios y que, en todo caso, eviten el conflicto de intereses y cumplen los criterios del artículo 140 apartados 1, 2 y 4 del Reglamento financiero? Artículo 38.5 RDC				
¿Cuándo los instrumentos financieros ofrezcan garantías, se cumplen los requisitos del artículo 8 del Reglamento 480/2014?				
GESTIÓN Y CONTROL DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS (artículo 40 RDC y artículo 9 Reglamento 480/2014)				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel de la Unión (Artículo 40.1 RDC):				
¿se dispone de informes de control periódicos de los auditores designados en los acuerdos por los que se establezcan esos instrumentos financieros? En caso afirmativo, ¿cuál es el resultado de dichos informes?				
En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel de la Unión o nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo gestionados por la AG (Artículo 9 Reglamento 480/2014):				
la entidad ejecutora del Instrumento Financiero, ¿dispone de la documentación justificativa de la ejecución del instrumento o en su defecto, garantiza que los destinatarios finales lleven los registros necesarios para garantizar una correcta pista de auditoría?				

¿Para las operaciones que comprendan ayuda de los programas a instrumentos financieros, se garantizan los elementos del artículo 9.1 del Reglamento 480/2014?				
PISTA DE AUDITORÍA (Estas cuestiones son específicas para proyectos de IF. Además, deberán contestarse las cuestiones generales de Pista de Auditoría de la L.C. General de Proyecto.)				
¿Se dispone de:				
Documentos sobre el establecimiento del instrumento financiero				
Documentos en los que se identifiquen el capital aportado por cada programa y cada eje prioritario del instrumento financiero, el gasto subvencionable en el marco del programa y el interés y otros beneficios generados por la ayuda con cargo al FSE y la reutilización de los recursos atribuibles al FSE				
Documentos sobre el funcionamiento del instrumento financiero, incluidos los relacionados con la supervisión, la notificación y las verificaciones				
Documentos que acrediten la conformidad con los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento (UE) no 1303/2013 (intereses y otros beneficios generados, reutilización de recursos hasta el final del periodo de subvencionabilidad y empleo de recursos tras el periodo de subvencionabilidad)				
Documentos relativos a las salidas de las contribuciones de los programas y la liquidación del instrumento financiero				
Documentos sobre los costes y los cargos de gestión				
Formularios de solicitud, o equivalentes, presentados por los destinatarios finales con documentos justificativos, incluidos planes de negocios y, cuando corresponda, las cuentas anuales anteriores				
Listas de comprobación e informes de los organismos de ejecución del instrumento financiero, en caso de que estén disponibles				
Declaraciones realizadas en relación con la ayuda de minimis, si procede				
Acuerdos firmados en relación con la ayuda concedida por el instrumento financiero, incluidos capital, préstamos, garantías u otras formas de inversiones proporcionadas a los beneficiarios finales				
Pruebas de que la ayuda ofrecida con cargo al instrumento financiero se ha utilizado para el fin previsto				
Registros de los flujos de financiación entre la autoridad de gestión y el instrumento financiero, y dentro del instrumento financiero a todos los niveles, hasta llegar a los beneficiarios finales, y en el caso de las garantías, pruebas de que se han desembolsado los préstamos subyacentes				

Registros o códigos contables separados para la contribución del programa pagada o la garantía comprometida por el instrumento financiero para beneficio del destinatario final				
PRINCIPIOS COMUNITARIOS				
La operación ha tenido en cuenta el principio de desarrollo sostenible y el fomento del objetivo de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente. Indicar lo que proceda:				
¿Es necesario que la operación haya seguido algún cumplimiento de normativa?				
En caso de acciones formativas, incluyen módulos específicos o formación transversal				
Fomentando acciones de sensibilización, respeto y cuidado del medioambiente.				
Prestando especial atención al potencial del empleo en el sector medioambiental.				
Otras, indicar.				
La operación/proyecto ha tenido en cuenta la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación:				
Se ha tenido en cuenta en la preparación, seguimiento y ejecución de la operación.				
Facilita datos desagregados por sexo				
Se han utilizado criterios de lenguaje no sexista				
Se han adoptado medidas de discriminación positiva contra la discriminación por razón de sexo u otras.				
Ha participado personal experto en igualdad y no discriminación				
Se han atendido criterios de igualdad en el proceso de selección de solicitantes/contratación				
Exigiendo medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades en la ejecución de los proyectos.				
Considerando criterios de accesibilidad en la participación y ejecución de los proyectos.				
¿Tiene efectos en el empleo?				
Indicar si el Organismo exige/sugiere algún tipo de medidas a favor de la igualdad de oportunidades en el desarrollo de los proyectos.				
Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la igualdad de oportunidades en relación con las operaciones.				

En general ¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad de oportunidades?				
Otras, indicar.				
Se ha tenido en cuenta la promoción de la innovación social en la operación/proyecto:				
¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales generalmente no tratados?				
¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales de una forma innovadora y/o más eficaz que otros métodos?				
¿La operación se ha llevado a cabo a través de nuevos mecanismos de cooperación o gobernanza o con la participación de nuevos actores (actores no convencionales)?				
¿Se promueve el desarrollo e implantación de buenas prácticas y metodologías?				
¿Se promueven y ponen en práctica nuevas ideas (relacionadas con productos, servicios y modelos)?				
¿Se apoya el aprendizaje mutuo?				
¿Se fomenta la creación, coordinación o participación en redes?				
¿Las acciones innovadoras implementadas contribuyen a los objetivos específicos del eje prioritario en el que se encuadra la operación?				
¿Quedan documentadas las acciones implementadas en materia de innovación social?				
Otras, indicar.				
INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD				
¿Se ha informado a los Beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública?				
Si la contribución pública total a la operación supera los umbrales establecidos en la norma de aplicación ¿el Beneficiario ha colocado un cartel en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas?				
¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo?				
Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, i.financiero.				

En caso de proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil , se ha informado a los participantes específicamente sobre la ayuda de la IEJ prestada a través de la financiación del FSE, y también sobre la asignación específica de la IEJ?				
En caso de proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil, cualquier documento relativo a la ejecución del proyecto que se utilice para el público o para los participantes, incluso un certificado de asistencia o de otro tipo, incluye la mención a financiación de la IEJ?				
¿El Órgano Gestor del proyecto controla el cumplimiento del Reglamento de publicidad por parte de los beneficiarios/adjudicatarios y queda constancia física (informes/fotos) de este control?				
INDICADORES DE SEGUIMIENTO				
¿Se lleva un control y seguimiento de cada proyecto?				
En su caso, ¿se facilitan datos de ejecución física o, está prevista su recopilación de forma adecuada ?				
¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores y los valores objetivo a nivel de programa, prioridad o prioridad de inversión son oportunos, completos y fiables?				
Si procede, ¿se facilitan los datos de indicadores resultados ?				
Si se trata de la solicitud final, se ha aportado la información sobre la contribución real a los indicadores de producción y resultado pertinentes, si se ha logrado los indicadores acordados y, si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación comprometida y la real.				