

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA Y CONSULTORÍA DE ART. 125 DEL REGLAMENTO 1303/2013 (EXPEDIENTE N°143/2019)

### ÍNDICE

TÍTULO I. GENERAL: OBJETO DEL CONTRATO.....	3
1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR EN RELACIÓN A LAS VERIFICACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 125 R(UE) 1303/2013.....	5
A) CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES.....	6
A.1.-VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.....	6
A.2.-VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO O IN SITU.....	7
B) EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	9
B.1.- FASE INICIAL Y PREPARATORIA.....	9
B.2.- DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES ADMINSTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO.....	10
C) SEGUIMIENTO.....	12
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR EN RELACIÓN A LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 74 DEL REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES.....	13
A) CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES.....	13
B) EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	14
C) SEGUIMIENTO.....	14
4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y PRESTACIONES TRANSVERSALES.....	16
TÍTULO II. ESPECÍFICO: CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS A VERIFICAR.....	17
5. DIMENSIÓN ECONÓMICA DE LOS PROGRAMAS A VERIFICAR.....	17
A) LOTE 1 (FEDER): PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA (POPE).....	17
B) LOTE 2 (FSE):.....	18
B.1.- PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL (POEJ).....	18
B.2.- PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE).....	18

<b>6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS OBJETO DE VERIFICACIÓN .....</b>	<b>19</b>
A) LOTE 1 (FEDER): PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P.O. PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA (POPE).....	19
A.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS.....	19
A.2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS: .....	24
B) LOTE 2: PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P. O. DE EMPLEO JUVENIL (PICE) .....	33
B.1.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA .....	33
B.2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS: .....	33
C) LOTE 2: PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P. O. DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE) .	34
C.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS .....	34
B.2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS: .....	35
 <b>ANEXO I. CHECK LIST DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO.....</b>	<b>36</b>

## TÍTULO I. GENERAL: OBJETO DEL CONTRATO.

### 1. OBJETO DEL CONTRATO.

La Cámara de España, durante el periodo de Programación 2014-2020, es Organismo Intermedio de los siguientes Programas Operativos:

- Programa Operativo Plurirregional de España (POPE)
- Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ)
- Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE)

El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios de auditoría y consultoría especializada en Fondos comunitarios para la realización de las verificaciones previstas en el Artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013, en el marco de los programas que gestionará la Cámara de Comercio de España como Organismo Intermedio en los programas operativos del FEDER y FSE (período de programación 2014-2020).

Debido a la casuística de los programas descritos en la Cláusula 5 del presente pliego el contrato se estructura en los siguientes lotes:

- **Lote 1:** Servicios de auditoría y consultoría para la realización de las verificaciones del artículo 125 del R (UE) 1303/2013 en los programas cofinanciados con FEDER, correspondientes al Programa Operativo Plurirregional de España (POPE).
- **Lote 2:** Servicios de auditoría y consultoría para la realización de las verificaciones del art.125 R (UE) 1303/2013 para programas cofinanciados con FSE, correspondientes al Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ) y al Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE).

Se estima que el número de operaciones e importe a verificar durante la vigencia del contrato será el siguiente:

Año	Tipo Operación <sup>1</sup>	LOTE 1 (FEDER)		LOTE 2 (FSE)	
		Nº operaciones	importe Total	Nº operaciones	importe Total
1º	Operaciones Cámara	1.594	50.423.058,59 €	511	63.933.780,58 €
	Operaciones Convocatoria	9.259	53.275.424,13 €	69	7.206.287,71 €
Prórroga	Operaciones Cámara	686	25.680.411,28 €	273	44.218.932,79 €
	Operaciones Convocatoria	5.898	25.411.801,30 €	39	4.592.237,71 €

En la cláusula 5 del presente pliego se ofrece un detalle desglosado para cada tipo de Programa desarrollado en el marco de cada uno de los Lotes.

El objeto del contrato incluye la prestación de servicios de auditoría para la revisión y emisión de Cuentas justificativas con aportación de Informe de auditor, con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se estima de un modo orientativo que el presente contrato incluirá la revisión de las siguientes cuentas justificativas, sin perjuicio de que su número pueda verse incrementado en atención a las necesidades y compromisos de la Cámara de España:

<sup>1</sup> A efectos de aclarar la terminología utilizada, se pone de relieve que las operaciones a las que se refiere el presente Pliego pueden ser:

- Operaciones cuyo beneficiario es una entidad perteneciente a la red Cameral como son las cámaras territoriales, consejos regionales, la Fundación INCYDE o la Cámara de España. A estas operaciones se las denomina Operaciones Cámara.
- Operaciones derivadas de un sistema de ayudas, ya sea a empresas, ya sea a entidades públicas (Proyectos Singulares o Incubadoras) que resulten beneficiarias de una subvención concedida por las entidades de la red cameral. Dichas operaciones serán denominadas Operaciones Convocatoria.

Año	Lote	Descripción	Nº operaciones	importe Total
1º	Lote 2 (FSE)	Cuenta Justificativa SEPE (FP Dual 2019)	57	2.565.852,41 €
	Lote 2 (FSE)	Cuenta Justificativa IMIO (PAEM 2019)	49	1.665.496,80 €
Prórroga	Lote 2 (FSE)	Cuenta Justificativa SEPE (FP Dual 2020)	44	1.670.684,40 €
	Lote 2 (FSE)	Cuenta Justificativa IMIO (PAEM 2020)	49	1.665.496,80 €

Por último, el objeto del contrato incluirá servicios de asistencia técnica y consultoría en los términos descritos en el apartado 4 del presente Pliego.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR EN RELACIÓN A LAS VERIFICACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 125 R(UE) 1303/2013

De acuerdo al Art.125.4-7 del Reglamento 1303/2013, el alcance de las verificaciones es el siguiente:

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

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

- a) verificaciones administrativas del 100% de los gastos declarados por los beneficiarios;
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

## **A) CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES**

### **A.1.-VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

1. Las verificaciones administrativas se realizarán sobre el 100% de las operaciones y el 100% de los gastos declarados por los beneficiarios.
2. El adjudicatario procederá al examen de los expedientes administrativos en los que se formalicen las respectivas operaciones y, en su caso, recabará la información y documentación necesarias para verificar todos los aspectos recogidos en las correspondientes listas de control.
3. Para el desarrollo de dichas verificaciones la Cámara de España pondrá a disposición del adjudicatario el acceso a una plataforma informática (Cámara2020) a través de la cual los beneficiarios presentan sus solicitudes de reembolso con toda la documentación justificativa establecida para los distintos Programas en los correspondientes Manuales de Orientaciones Básicas (MOB). Esta plataforma será la principal herramienta de comunicación entre auditoría, beneficiarios y Organismo Intermedio.
4. El adjudicatario deberá dejar registro y rastro en la aplicación financiera de todas las verificaciones realizadas, así como de las incidencias detectadas, las solicitudes efectuadas a los beneficiarios, etc... de modo que exista una correlación de actuaciones que permita reconstruir todo lo ocurrido durante el proceso de verificación.
5. Las verificaciones administrativas incluirán la revisión de los pagos de la cofinanciación nacional y comunitaria realizados a los beneficiarios.
6. Las verificaciones administrativas se instrumentarán a través de las listas de control elaboradas a tal efecto (una por cada operación verificada), cuyo contenido será como mínimo el de las recogidas como Anexo I al presente Pliego. Estas listas se irán adaptando, en todo caso, a los nuevos requerimientos que puedan establecerse desde la Autoridad de Gestión o la Comisión Europea.
7. Además, la empresa contratada aplicará las listas de control específicas que sean necesarias al efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada uno de los Programas en el correspondiente Manual de Orientaciones Básicas (MOB) o convocatoria, y cuyo contenido será aprobado por la Cámara de España.
8. De igual modo, forman parte de las prestaciones a realizar, la elaboración y/o cumplimentación de aquellas listas o documentos que sean necesarios para la realización de la certificación de los gastos.

## A.2.-VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO O IN SITU

- Las verificaciones sobre el terreno se realizarán sobre una muestra no estadística de operaciones que será seleccionada por el adjudicatario de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en el correspondiente Plan de Verificaciones sobre el Terreno. En todo caso, el procedimiento de selección de la muestra, tendrá que ser acorde a lo recogido en la Descripción de Funciones aplicable, y las instrucciones del Organismo Intermedio.
- Las verificaciones sobre el terreno, respetarán la cobertura establecida en los Planes de Verificaciones sobre el Terreno para cada uno de los Programas Operativos, sin perjuicio de la necesidad de adaptarse a las instrucciones y requerimientos de la Autoridad de Gestión, la cobertura establecida es la siguiente:

LOTE	TIPO DE OPERACIÓN	COBERTURA
Lote 1 (FEDER)	Operación Cámara (Fase 1 de muestreo):	Cobertura del 5% de las operaciones comprometidas en el Programa Operativo que cubra el 10% del gasto comprometido en los DECAS, con el objetivo de alcanzar obligatoriamente un 7% del gasto declarado al FEDER.
	Operación Convocatoria:	Cobertura del 5% de las operaciones resueltas positivamente y finalizadas en las Cámaras seleccionadas en la Fase 1 de muestreo.
Lote 2 (FSE)	Operación Cámara (Fase 1 de muestreo):	Cobertura del 5% de las operaciones comprometidas en el Programa Operativo que cubra el 10% del gasto comprometido en los DECAS.
	Operación Convocatoria:	Cobertura del 5% de las operaciones resueltas positivamente y finalizadas en las Cámaras seleccionadas en la Fase 1 de muestreo.

- En la ejecución de las verificaciones sobre el terreno de las operaciones seleccionadas se pretende cubrir los siguientes alcances, sin perjuicio de aquellos otros que en el desarrollo de las verificaciones se muestren necesarios:
  - Comprobar que los bienes se han entregado y que los servicios se han prestado.
  - Comprobar que los bienes y los servicios constatados durante las verificaciones sobre el terreno se corresponden con los gastos registrados en la aplicación de gestión a efectos de su posterior certificación.
  - Verificar que se cumple la normativa vigente en materia de información y publicidad, relativa a las actividades que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales.
  - Verificar el establecimiento de un sistema de contabilidad separada para el Programa o un código contable adecuado.
  - Comprobar que las operaciones no han recibido doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación.
  - Comprobar que las operaciones cumplen con los requisitos exigidos en el Manual de Orientaciones Básicas del programa.
  - Comprobar que los beneficiarios disponen y custodian la documentación original presentada como soporte de los gastos declarados, de acuerdo a los requerimientos del art. 140 del R (UE) 1303/2013.

- Verificar si el Beneficiario realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia documental de este control
4. La empresa contratada realizará las verificaciones sobre el terreno desplazando a su personal técnico a la ubicación en que se desarrollan las distintas operaciones que deban ser sometidas a dichas verificaciones.
  5. Se dejará constancia documental y explicativa de la comprobación física realizada y de las diferencias observadas entre los trabajos previstos y los realizados, a partir de la inspección realizada. Se dejará constancia, también, de la evidencia de esta comprobación (reportaje fotográfico, audiovisual o similar). Deberá cubrirse, por cada una de las visitas, un Acta en la que conste nombre, cargo y firma tanto de la persona que efectúa las verificaciones como de aquella que esté presente en el momento de la visita en representación del beneficiario o tercero de la operación, y la fecha en la que se realizaron.
  6. Como en el caso de las verificaciones administrativas, las verificaciones sobre el terreno se instrumentarán a través de las listas de control elaboradas a tal efecto (una por cada operación verificada), cuyo contenido será como mínimo el de las recogidas como Anexo I al presente Pliego, sin perjuicio de aplicar las listas de control específicas que sean necesarias al efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada uno de los Programas, y cuyo contenido será aprobado por la Cámara de España
  7. De igual modo, forman parte de las prestaciones a realizar, la elaboración y/o cumplimentación de aquellas listas o documentos que sean necesarios para la realización de la certificación de los gastos.

## **B) EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

### **B.1.- FASE INICIAL Y PREPARATORIA**

1. Con objeto de organizar su realización, se establecerá una planificación de las verificaciones plasmada en el **Plan Anual de Auditoría**, cuyo contenido será el siguiente:
  - Descripción del Objeto y alcance del proceso de verificación.
  - Descripción de la Metodología de verificación.
  - Modelo de Informe de verificaciones administrativas.
  - Modelo de Informe de verificaciones sobre el terreno.
  - Modelo de Acta de Visita sobre el terreno.
  - Modelo de listados de control específicos de cada Programa (Plan de trabajo y pruebas de cumplimiento).
2. Así mismo, será necesaria la presentación de un **cronograma** de verificaciones en atención al calendario de certificación que la Cámara de España pondrá a su disposición, donde conste la organización temporal del trabajo que garantice el cumplimiento de los compromisos de certificación.
3. Asimismo, se procederá a la **Revisión de los Manuales de Orientaciones Básicas (MOB)** de cada uno de los Programas, con el objetivo de garantizar la adecuación de los procedimientos de gestión establecidos en los mismos y poniendo de manifiesto aquellas debilidades observadas y las mejoras pertinentes.
4. Se adjunta en el Anexo I, el listado de comprobación de Art.125 tanto para FEDER como para FSE, que deberá complementarse con los listados de control específicos anteriormente mencionados.
5. Se procederá a la revisión de los pagos a que se refiere el punto 5 del apartado A.1 de esta misma cláusula 2 en relación con los Informes de carácter inicial de que disponga Cámara de España con el objeto de cerrar el ciclo de emisión de informes relativos a Operaciones Convocatoria definidos en el punto 4 del apartado B.2.

#### **ENTREGABLES DE LA FASE INICIAL:**

Como resultado de la Fase Inicial y preparatoria de los servicios de verificación del art. 125, el adjudicatario entregará a la Cámara de España los siguientes documentos:

- Plan Anual de auditoría.
- Cronograma de ejecución de las verificaciones, en atención al calendario de certificación que será puesto a su disposición por parte de la CEE.
- Respecto a los Manuales de Orientaciones Básicas (MOB) de los diferentes Programas: Informe de mejoras, optimización de procesos, o incorporación de buenas prácticas de otros organismos.
- Informe definitivo relativo a las Operaciones Cámara que ya disponen de Informe inicial, en los términos descritos en el punto 4 del apartado B.2 de esta misma cláusula 2.

## B.2.- DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO

1. Con carácter anual, la CCE elaborará un **calendario de Certificación**, en el que se recogerá por cada uno de los programas la fecha tope en la que se deberá de haber realizado cada una de las acciones recogidas en él, tales como la recepción de documentación por parte de las CCI, comunicación de resultados, fecha de entrega de alegaciones o fecha de emisión de informe, entre otros.

En este sentido, a efectos de preparación de las ofertas por parte de los licitadores, y su propuesta de cronograma, se indica que las fechas previstas de certificación será en 2019 el 9 de octubre en el caso del FSE y el 13 de noviembre en el caso de POPE, fecha en la que los entregables previstos en el presente Pliego deben estar entregados.

En la anualidad 2020, las fechas previstas de certificación serán 9 de marzo y 8 de junio en ambos fondos y 9 de octubre en el caso del FSE y el 13 de noviembre en el caso de POPE, fecha en la que los entregables previstos en el presente Pliego deben estar entregados.

2. A través de la **plataforma informática (Cámara2020)** el adjudicatario del contrato tendrá acceso a las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios y a la documentación justificativa que deba ser verificada. Forma parte de dicha verificación el cotejo o contraste de la documentación aportada con los datos reflejados por parte de los beneficiarios en la grabación de su solicitud de reembolso en la plataforma, siendo el encargado de revisar todos y cada uno de los campos que componen cada solicitud de reembolso, corrigiendo todos aquellos registros que se hayan introducido de forma incorrecta en la aplicación.
3. El equipo de verificadores realizará las verificaciones oportunas, y **comunicará las incidencias detectadas a los beneficiarios**, dándoles el plazo necesario para que puedan presentar sus alegaciones. En todo caso, las incidencias han de ir acompañadas de una explicación adecuada de la misma, junto con la argumentación normativa que fundamenta la incidencia y con una recomendación para que ésta sea subsanada o para que no vuelva producirse en el futuro.
4. El resultado de las **verificaciones administrativas** desarrolladas se reflejará en el correspondiente **Informe de art. 125**. Se ha previsto dos clases de Informes, en atención a la tipología de operaciones:
  - Las Operaciones Cámara darán lugar a un Informe de art. 125 que se emitirá a demanda de la Cámara de España con objeto de atender a los compromisos de certificación, si bien se prevé que la cadencia de emisión sea trimestral.
  - Las Operaciones Convocatoria darán lugar a dos tipos de Informe, uno de carácter inicial que se pronunciará de manera provisional sobre la regularidad de las operaciones y elegibilidad de los gastos incluidos en el mismo, con la sola excepción de que en el momento de su emisión no se ha realizado el pago a los beneficiarios. Dicho informe justifica la procedencia del pago a los beneficiarios que una vez realizado y comprobado por parte del equipo de verificación dará lugar a la emisión del informe definitivo. Se emitirán a demanda de la Cámara de España con objeto de atender a los compromisos

de certificación, si bien se prevé que los informes iniciales se emitirán con una cadencia mensual mientras los definitivos se emitirán con una cadencia máxima bimestral o trimestral.

Se hace constar de manera expresa que, con el fin de garantizar la continuidad de los trabajos ejecutados hasta la fecha de firma de los contratos objeto del presente Pliego, el/los adjudicatario/s asumirán los informes de carácter inicial descritos en el párrafo anterior y tras la revisión de los pagos a que se refiere el punto 5 del apartado A.1 de esta misma cláusula 2, procerá a la emisión del informe definitivo. La ejecución de esta actuación se encuentra entre las previstas en la fase Inicial y Preparatoria del apartado B.2 de esta misma cláusula 2, estando excluida del régimen de pagos previsto en la cláusula 27 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

5. Las verificaciones sobre el terreno o in situ, se realizarán en paralelo a las verificaciones administrativas y la emisión de **Informe de verificaciones sobre el terreno** será mensual, sin perjuicio de que dicho plazo deba variarse con objeto de atender a los compromisos de certificación y con objeto de garantizar las coberturas establecidas en el apartado de Características de las Verificaciones sobre el terreno o in situ o las que en su caso establezcan las Autoridades de Gestión, Certificación o Auditoría.
6. Como corolario del trabajo ejecutado y partiendo de las verificaciones desarrolladas, el adjudicatario del contrato realizará un **Informe Resumen de la Certificación** que recoja el estudio analítico de las incidencias detectadas, el modo en que las mismas afectan a las distintas Cámaras, Programas y anualidades, incluyendo también el análisis comparativo respecto a las certificaciones anteriores. Este análisis incluirá las recomendaciones que sean pertinentes al objeto de corregir las incidencias detectadas y la valoración de las medidas de actuación implementadas hasta la fecha de su emisión. Esta información deberá presentarse por Cámara, por Programa y por tipo de incidencia y tendrá que contener los resultados de las verificaciones administrativas y de las verificaciones in situ.

#### **ENTREGABLES DE LA FASE DE DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES:**

Los entregables de esta fase, siempre que se disponga de los establecidos en la fase inicial y se cumpla lo dispuesto en relación al seguimiento, posibilitarán el pago de los servicios prestados de conformidad con el régimen de pagos previsto en el PCAP (Cláusula 27 y Apartado 5 y apartado 11 Anexo I del PCAP)

- **Informe de Art.125, verificaciones administrativas:** el auditor se pronunciará sobre el 100% de las solicitudes de reembolso y el 100% de gastos declarados por los beneficiarios, sobre operaciones o proyectos cuyo proceso de verificación haya concluido en su totalidad. El informe de Art.125 recogerá la totalidad de las Solicitudes de reembolsos y gastos analizados, e incorporará como anexo la relación detallada de operaciones, solicitudes de reembolso y gastos verificados, concluyendo si la operación y sus gastos son certificables, o no certificables (indicando tanto irregularidades relativas a gastos no elegibles, como errores subsanables, y la causa de la irregularidad o error)
- **Listado de control de las verificaciones administrativas** perfectamente cumplimentado recogiendo las verificaciones realizadas a nivel de operación. Adicionalmente, serán entregados los listados de control específicos y todos aquellos papeles de trabajo generados en el proceso de verificación que constituyan el soporte de la opinión fundada manifestada en los Informes.
- **Informe de visitas in situ:** dejará constancia de la comprobación física realizada y de las diferencias observadas entre los trabajos previstos y los realizados. Como anexo al informe se incluirán el detalle de cada uno de las operaciones, proyectos y gastos que han sido objeto de verificación, señalando las fuentes de financiación de cada gasto.

- **Listado de control de las verificaciones in situ**, junto con las Actas, evidencias de la comprobación (reportaje fotográfico, audiovisual o similar) y todos aquellos papales de trabajo generados en el proceso de verificación que constituyan el soporte de la opinión fundada manifestada en los Informes.
- De modo previo a la certificación de los gastos, tendrá que elaborarse y/o cumplimentarse todos aquellos **documentos** que sean necesarios para la realización de la **certificación de gastos**, conforme a los modelos previstos por las Autoridades de Certificación.

Desde la Cámara de España se realizará un control de calidad de todo el proceso, en aras de salvaguardar los estándares de calidad exigidos.

- Así mismo, el adjudicatario tendrá que elaborar y/o cumplimentar todos aquellos **documentos** que sean requeridos por la Autoridad de Gestión en la elaboración de la **Declaración de Fiabilidad y el Resumen Anual** previstos en el art. 125.4 del R(UE) 1303/2013.
- **Informe Resumen de la Certificación**, en los términos anteriormente descritos.

### **C) SEGUIMIENTO**

1. Reunión **semanal de seguimiento de las verificaciones**; todas las semanas el Jefe de equipo informará al Responsable designado para tal fin, del estado de revisión de las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios.

En caso de que se presenten dudas en el tratamiento de las incidencias u observaciones detectadas, se podrán tratar en estas reuniones, si bien será necesario que la empresa auditora presente por escrito la descripción de las cuestiones detectadas, debidamente argumentadas y las posibles medidas de actuación que se deberían seguir, a criterio del auditor, para que sean tratadas por la persona de la Cámara de España designada para tal fin.

### **ENTREGABLES DE LA FASE DE SEGUIMIENTO**

- **Seguimiento de las incidencias**; a demanda de la Cámara de España y como mínimo cada quince días la empresa de auditoría enviará al Responsable designado, un análisis del seguimiento de las verificaciones ya realizadas y las principales incidencias detectadas, así como su tratamiento, las medidas de actuación tomadas y el estado de situación de las mismas. Así mismo, será necesario que se identifiquen las medidas a implementar de cara al futuro para que las incidencias no vuelvan a producirse.

El equipo de verificación reflejará en la plataforma C2020 las incidencias detectadas a través de la codificación inicial proporcionada por la Cámara de España y se encargará de realizar la codificación de nuevos supuestos no previstos, de modo que el seguimiento de las incidencias resulte coherente y uniforme.

Este seguimiento de Incidencias será la herramienta que permita al equipo de verificación explicar e impulsar la resolución de las incidencias y deberá tener un enfoque eminentemente práctico y pedagógico con el objeto de hacer partícipes a las Unidades de Gestión en el proceso de subsanación.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR EN RELACIÓN A LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 74 DEL REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES**

Adicionalmente a las verificaciones del artículo 125, en los Programas que estén cofinanciados por organismos públicos ante los que se deba acreditar justificación económica, el auditor deberá elaborar informes de verificación del artículo 74 del RD 887/2006 mediante la revisión de las oportunas cuentas justificativas y las verificaciones que correspondan en dichos casos.

#### **A) CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES**

1. Comprensión de las obligaciones impuestas a la Entidad en la normativa reguladora de la subvención, así como en la convocatoria y resolución de concesión y en cuanta documentación que establezca las obligaciones impuestas al beneficiario de la misma.
2. Verificación de la cuenta justificativa aportada por la Entidad al objeto de comprobar que la misma contiene todos los elementos señalados en el 74 del Reglamento de la Ley de Subvenciones y, en especial, los establecidos en el Convenio firmado entre el organismo público y la Cámara de España.
3. Comprobación de que la cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
4. Revisión del Informe de las cuentas anuales del ejercicio de aplicación de las Entidades beneficiarias con el objeto de verificar la opinión favorable sin salvedad que pudiera condicionar el trabajo solicitado.
5. Análisis de la concordancia entre la información contenida en la memoria de actuación y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.
6. Comprobación de que la información contenida en la memoria económica abreviada está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento justificativo correspondiente, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
7. Verificación de que la Entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados incluidos en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones y de su pago, así como que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
8. Comprobación de que los gastos incluidos en la relación son considerados gastos subvencionables, conforme a lo dispuesto en el art. 31 de la Ley General de Subvenciones.
9. Verificación de la correcta clasificación de los gastos e inversiones en la memoria económica abreviada conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras.
10. Comprobación de la coherencia entre los gastos e inversiones justificadas y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
11. Verificación de los criterios de reparto de los costes generales.

12. Verificación de los procedimientos de contratación aplicables, en cada caso.
13. Solicitud a la Entidad de la correspondiente declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada en la que se detallan las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de la actividad subvencionada procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con el objeto de determinar la posible incompatibilidad, y, en su caso, el exceso de financiación.
14. Comprobación de la carta de reintegro de remanentes al órgano concedente, así como los intereses derivados del mismo y la correspondiente anotación contable.
15. Que se ha utilizado un sistema de contabilidad separada o codificación contable que permita la identificación inequívoca de los gastos realizados con cargo a las acciones realizadas.
16. Cuantos extremos se puedan indicar en la oportuna Convocatoria de Ayudas, o bien en los Convenios firmados con los Organismos Cofinanciadores.

## **B) EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

1. Revisión de la documentación de cada proyecto; la revisión administrativa se realizará de manera exhaustiva sobre el 100% de los gastos declarados por los beneficiarios.
2. En caso de que se detecten irregularidades en la revisión inicial de la documentación, el procedimiento a seguir será el siguiente:
  - Las irregularidades y el plazo para su resolución, serán comunicadas por parte de la empresa de auditoría a los beneficiarios, de cara a iniciar el proceso de resolución, en su caso.
  - Todos los beneficiarios dispondrán de un periodo de alegaciones y resolución de incidencias.
3. Terminado este periodo de alegaciones, la empresa adjudicataria emitirá el correspondiente informe de auditor por Programa y periodo de justificación.
4. La cadencia de la emisión de los informes se establecerá anualmente de acuerdo al calendario de cada Programa siempre sujeto a las indicaciones de la Cámara de España.

## **ENTREGABLES**

- Realizadas las comprobaciones, el auditor emitirá un Informe en el que se detallarán las comprobaciones realizadas y se comentarán todos aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión.

## **C) SEGUIMIENTO**

- **Reunión de inicio** de los trabajos en la que se determinará y acotará el trabajo a realizar, y el programa o programas sobre los que estarán circunscritas las revisiones.

- Reunión **semanal de seguimiento de las verificaciones**; todas las semanas el Jefe de equipo informará al Responsable designado para tal fin, del estado de revisión de las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios.

En caso de que se presenten dudas en el tratamiento de las incidencias u observaciones detectadas, se podrán tratar en estas reuniones, si bien será necesario que la empresa auditora presente por escrito la descripción de las cuestiones detectadas, debidamente argumentadas y las posibles medidas de actuación que se deberían seguir, a criterio del auditor, para que sean tratadas por la persona de la Cámara de España designada para tal fin.

- **Reunión de cierre** una vez que se haya finalizado la emisión del informe de cuenta justificativa en la que se ponga de manifiesto cuál ha sido la problemática y dificultades encontradas y se detecten posibles áreas de mejora de cara a futuro.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y PRESTACIONES TRANSVERSALES

El servicio de consultoría tendrá que prestarse durante toda la duración del contrato, teniéndose que dedicar un porcentaje del tiempo del responsable del contrato de la empresa adjudicataria a estas labores de manera continuada.

Las tareas a realizar en el este ámbito serán tales como:

1. Actualizaciones de los Manuales de Orientaciones Básicas, informe de recomendaciones tras su análisis.
2. Costes de personal: revisión del proceso y herramienta de justificación, propuesta de mejoras.
3. Auditorias posteriores a la Certificación. soporte durante las auditorías a las que se vea sometida la Cámara de España, siempre que ésta lo requiera y en cualquier fase de la misma.
4. Soporte a beneficiarios. Durante la ejecución del contrato, la empresa auditora tendrá que dar soporte a las CCI de cara a que éstas justifiquen adecuadamente las actuaciones y observen la normativa aplicable durante la ejecución de las mismas. Estas tareas se desarrollarán a través de la realización de jornadas explicativas o reuniones individualizadas, herramienta de Unidad de Atención a Consultas de la Cámara de España, etc., según sea solicitado por la CCE o se detecte la necesidad por parte de la empresa auditora. Además, deberá hacerse, al menos, una tutorización a todas las entidades de la red Cameral.

Adicionalmente se resolverán las cuestiones planteadas por las entidades de la red Cameral a través de la Unidad de Atención a Consultas (UAC), herramienta de gestión de consultas inserta en la aplicación Cámara2020, sin perjuicio del soporte telefónico o por correo electrónico que se brinde a estas entidades. Los contenidos a transmitir a las CCI serán aprobados por la CCE y tendrán que recoger aquellas carencias que se vayan identificando por el equipo de verificación o por la propia CCE durante el trabajo diario.

5. Asesoramiento sobre interpretación normativa y cuestiones relacionadas a tener en cuenta durante la ejecución de los fondos
6. Colaboración en las tareas asociadas a la evaluación de riesgo y fraude, cuando se solicite por parte de la CCE:
  - Análisis de los potenciales riesgos y fraudes, desarrollando **mecanismos** que mitiguen y palien la incidencia de los mismos en las actuaciones que se gestionen desde la CCE.
  - Evaluación del riesgo y del fraude.

## TÍTULO II. ESPECÍFICO: CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS A VERIFICAR

### 5. DIMENSIÓN ECONÓMICA DE LOS PROGRAMAS A VERIFICAR

#### A) LOTE 1 (FEDER): PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA (POPE)

PROGRAMA	Tipo Operación	AÑO 1		PRÓRROGA	
		Nº Operaciones	Gasto a revisar	Nº Operaciones	Gasto a revisar
SALARIOS MEDIDA INTERNACIONAL	Op. Cámara	1	680.496,94 €	1	340.248,47 €
	Op. Empresa	0	0,00 €	0	0,00 €
PROGRAMA PLAN INTERNACIONAL DE PROMOCIÓN (PIP)	Op. Cámara	829	4.509.980,64 €	377	1.745.194,54 €
	Op. Empresa	975	4.599.445,11 €	425	2.186.532,48 €
PROGRAMA XPANDE	Op. Cámara	77	2.743.206,67 €	25	578.818,60 €
	Op. Empresa	734	2.630.555,28 €	275	1.006.218,40 €
PROGRAMA XPANDE DIGITAL	Op. Cámara	87	1.930.984,27 €	31	575.593,11 €
	Op. Empresa	1.180	2.863.529,50 €	535	1.300.393,09 €
PROGRAMA INNOXPORT	Op. Cámara	15	162.585,99 €	15	81.292,99 €
	Op. Empresa	100	624.841,77 €	100	312.420,88 €
PROGRAMA GMI	Op. Cámara	10	90.101,96 €	10	45.050,98 €
	Op. Empresa	50	500.000,00 €	50	250.000,00 €
PROGRAMA ANDALUCIA INTERNACIONALIZATE+20	Op. Cámara	2	151.848,18 €	15	105.184,50 €
	Op. Empresa	35	255.000,00 €	100	237.500,00 €
PROGRAMA TICCÁMARAS	Op. Cámara	127	3.988.621,42 €	47	1.356.474,33 €
	Op. Empresa	2.734	15.760.877,86 €	1.267	7.562.473,07 €
PROGRAMA INNOCÁMARAS	Op. Cámara	99	2.758.789,20 €	39	1.032.215,02 €
	Op. Empresa	1.801	11.604.662,02 €	851	5.338.007,07 €
PROGRAMA TURISMO	Op. Cámara	55	1.252.040,18 €	30	460.445,30 €
	Op. Empresa	706	3.496.251,11 €	355	1.748.125,55 €
PROGRAMA INDUSTRIA 4.0	Op. Cámara	20	911.561,83 €	20	455.780,91 €
	Op. Empresa	338	7.293.507,66 €	338	3.646.753,83 €
PROGRAMA CYBERSEGURIDAD	Op. Cámara	20	455.780,91 €	20	227.890,46 €
	Op. Empresa	606	3.646.753,83 €	580	1.823.376,92 €
PROGRAMA PLAN INTEGRAL DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO MINORISTA	Op. Cámara	168	11.045.559,09 €		2.433.920,62 €
	Op. Empresa		0,00 €	1.022	0,00 €
INCUBADORAS	Op. Cámara	25	10.710.490,57 €	25	7.827.703,60 €
COWORKING	Op. Cámara	21	4.092.618,92 €	8	7.240.787,32 €
ASISTENCIA TECNICA CCE	Op. Cámara	8	0,00 €	8	0,00 €
ASISTENCIA TECNICA INCYDE	Op. Cámara	8	1.252.579,53 €	4	0,00 €
PROGRAMA PROYECTOS SINGULARES	Op. Cámara	22	3.685.812,31 €	11	1.173.810,52 €
<b>TOTAL</b>		<b>10.853</b>	<b>103.698.482,72 €</b>	<b>6.584</b>	<b>51.092.212,58 €</b>

**B) LOTE 2 (FSE):**

**B.1.- PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL (POEJ)**

PROGRAMA	Tipo Operación	AÑO 1		PRÓRROGA	
		Nº Operaciones	Gasto a revisar	Nº Operaciones	Gasto a revisar
PLAN DE MOVILIDAD	Op. Cámara	70	2.609.023,86 €	44	1.934.800,00 €
PLAN DE CAPACITACIÓN	Op. Cámara	177	43.226.883,89 €	49	30.732.667,74 €
	Op empresa	69	7.206.287,71 €	39	4.592.237,71 €
FERIAS DE EMPLEO	Op. Cámara	49	3.957.988,08 €	20	2.340.000,00 €
ASISTENCIA TÉCNICA	Op. Cámara	8	3.801.739,31 €	4	1.847.021,31 €
<b>TOTAL</b>		<b>373</b>	<b>60.801.922,85 €</b>	<b>156</b>	<b>41.446.726,75 €</b>

**B.2.- PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE)**

PROGRAMA	Tipo Operación	AÑO 1		PRÓRROGA	
		Nº Operaciones	Gasto a revisar	Nº Operaciones	Gasto a revisar
FP DUAL	Op. Cámara	57	2.565.852,41 €	44	1.670.684,40 €
PAEM	Op. Cámara	49	1.665.496,80 €	49	1.665.496,80 €
España Emprende	Op. Cámara	69	4.039.119,50 €	39	1.531.807,20 €
Ferías FP Dual	Op. Cámara	20	1.425.600,00 €	20	1.425.600,00 €
ASISTENCIA TÉCNICA	Op. Cámara	12	642.076,73 €	4	1.070.855,35 €
<b>TOTAL</b>		<b>207</b>	<b>10.338.145,44 €</b>	<b>156</b>	<b>7.364.443,75 €</b>

## 6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS OBJETO DE VERIFICACIÓN

### A) LOTE 1 (FEDER): PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P.O. PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA (POPE)

#### A.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Programas	Breve Descripción
<b>PROGRAMA PLAN INTERNACIONAL DE PROMOCIÓN (PIP)</b>	<p>Dentro del Plan Internacional de Promoción, se podrán desarrollar los siguientes tipos de actuaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuaciones de Promoción Internacional: En esta categoría se incluyen aquellas acciones que tienen como objetivo promocionar comercialmente a nivel internacional los productos y servicios de las empresas, facilitando a las mismas la cercanía con potenciales clientes: Participación en ferias, misiones comerciales, misiones exposición, encuentros empresariales, misiones inversas, visitas a ferias y otras actividades de promoción comercial análogas.</li> <li>2. Actuaciones de Sensibilización e Información: Dentro de esta categoría se incluyen aquellas actividades que tienen como objetivo fomentar la cultura de la internacionalización entre las empresas, así como aquellas otras que tienen como fin facilitar información a las empresas para un mejor desarrollo de sus procesos de internacionalización: Foros, jornadas informativas, seminarios, talleres, actividades de información y análisis ...</li> <li>3. Actuaciones especiales de interés para las Pymes de una determinada demarcación cameral, autonómica o del conjunto de las Comunidades Autónomas: Dentro de esta categoría se incluyen el resto de actuaciones de carácter singular que puedan surgir por motivos de oportunidad para promover la internacionalización de las regiones, por ejemplo, visitas de delegaciones extranjeras, estudios específicos, etc. Igualmente, se incluyen otras actuaciones puntuales que no tengan carácter de "programa" y cuyo objetivo sea mejorar la presencia y competitividad de las pymes en mercados exteriores. Asimismo, se podrán incluir en esta categoría el desarrollo de proyectos piloto de promoción internacional, con objeto de testar el efecto de los mismos con carácter previo a su implementación general.</li> </ol> <p>El objetivo específico que se persigue, en el período 2014-2020, es el de mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.</p>
<b>PROGRAMA XPANDE /UNIDAD DEL CONOCIMIENTO</b>	<p>El programa Xpande consiste en un conjunto de apoyos, que pueden ser en forma de servicio de asesoramiento individualizado y/o de ayudas para el desarrollo de sus planes de internacionalización.</p> <p>El Programa consta de dos fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I Asesoramiento para la elaboración de un Plan de Internacionalización: se divide en 2 partes: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Parte 1: Selección de Mercados</li> <li>o Parte 2: Acceso al Mercado</li> </ul> </li> <li>• Fase II Ayudas para el desarrollo del Proceso de Internacionalización de la empresa: conjunto de ayudas para desarrollar la estrategia de promoción internacional de la empresa en sus mercados objetivos.</li> <li>• Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.</li> </ul> <p>El objetivo específico que se persigue, en el período 2014-2020, es mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.</p>

Programas	Breve Descripción
<p><b>PROGRAMA XPANDE DIGITAL</b></p>	<p>El Programa Xpande Digital se basa en un asesoramiento personalizado a la Pyme en materia de marketing digital internacional, orientado a un producto / servicio y país previamente seleccionado por la misma.</p> <p>El Programa se articula en las siguientes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I de asesoramiento: en la cual se realiza un análisis pormenorizado de la empresa con el objeto de desarrollar un informe de recomendaciones y un plan de acción en Marketing digital internacional.</li> <li>• Fase II puesta en marcha del Plan de acción: consiste en un conjunto de apoyos destinados a fortalecer la posición competitiva de la Pyme en el mercado objetivo y para el producto / servicio seleccionado previamente por la Pyme.</li> <li>• Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.</li> </ul> <p>El objetivo específico que se persigue, en el periodo 2014 – 2020, es mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.</p> <p>En concreto, el Programa Xpande digital tiene como objetivo principal fomentar y potenciar la utilización del marketing digital como herramienta básica para mejorar el posicionamiento de la Pyme en mercados internacionales, a través de un asesoramiento personalizado, organizado en varias fases, así como un paquete de ayudas a la inversión.</p>
<p><b>PROGRAMA INNOXPORT</b></p>	<p>El Programa InnoXport se basa en un asesoramiento personalizado a la Pyme en materia de innovación, siempre en el ámbito de la internacionalización.</p> <p>El Programa se articula en las siguientes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I de asesoramiento: en la cual se realiza un análisis de la empresa con el objeto de desarrollar un informe de recomendaciones y un plan de acción.</li> <li>• Fase II puesta en marcha del Plan de acción: consiste en un conjunto de apoyos destinados a la puesta en marcha y desarrollo de dicho Plan.</li> </ul> <p>El objetivo específico que se persigue, en el periodo 2014 – 2020, es mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.</p> <p>En concreto, el Programa InnoXport tiene como objetivo fundamental incorporar la innovación en el proceso de internacionalización de las Pymes españolas</p>
<p><b>PROGRAMA ANDALUCIA INTERNACIONALIZATE +20</b></p>	<p>El Programa Andalucía Internacionalizate+20 tiene como objetivos principales los siguientes, que ayudarán a la consecución del objetivo específico de mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la competitividad de las PYME a través del desarrollo de nuevos modelos empresariales para las PYME, en particular para su internacionalización.</li> <li>• Promover la exportación como actividad permanente y la ampliación de la base exportadora de Andalucía.</li> <li>• Aumentar el tamaño de las micropymes de Andalucía como factor clave para su internacionalización.</li> <li>• Desarrollar la economía digital (incluyendo el comercio electrónico) para el crecimiento, la competitividad y la internacionalización de la empresa andaluza.</li> <li>• Mejorar la imagen de las empresas en su salida al exterior.</li> <li>• Ampliar el número de clientes potenciales salvando las barreras del idioma, la cultura, la distancia, etc.</li> <li>• Mejorar la competitividad de las empresas a través de implicación de las distintas áreas de las empresas en el proceso de Internacionalización.</li> <li>• Incorporar los contenidos audiovisuales a la estrategia de marketing de la empresa.</li> </ul>

Programas	Breve Descripción
<p><b>PROGRAMA TICCÁMARAS</b></p>	<p>TICCámaras tiene como objetivo impulsar la incorporación sistemática de las TIC a la actividad habitual de las pymes, como herramientas competitivas claves en su estrategia, así como maximizar las oportunidades que ofrecen para mejorar su productividad y competitividad. Para ello, potenciará la adopción, por parte de éstas, de metodologías que permitan incorporar las TIC de modo sistemático a su actividad empresarial habitual.</p> <p>El Programa se caracteriza por su orientación hacia las necesidades específicas de las empresas destinatarias, mediante el desarrollo de una metodología mixta de diagnóstico, apoyo en el proceso de implantación de soluciones y difusión del conocimiento.</p> <p>Las acciones de apoyo directo a través de las que se materializa el programa se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: Diagnóstico Asistido de TIC. Consiste en la realización de un análisis exhaustivo del nivel de digitalización de la empresa que permite conocer el esquema y situación del nivel de competitividad de la misma en su entorno económico y de mercado, así como identificar sus necesidades tecnológicas (alineadas con sus necesidades estratégicas y operativas). En base a estas necesidades y a la identificación de las áreas estratégicas donde las TIC pueden convertirse en oportunidades de mejora de la competitividad, tanto a nivel interno (procesos, información y personas), como a nivel externo (relaciones con clientes, proveedores y colaboradores)</li> <li>• Fase II: Implantación. Tras su participación en la primera fase del Programa, y siempre en función de la disponibilidad presupuestaria, podrá participar en la Fase II una vez que la empresa cuenta con el diagnóstico y el correspondiente Plan Personalizado de Implantación consensuado, las empresas que se encuentren interesadas en avanzar en el proceso iniciarán una segunda fase en la que, proveedores externos a las entidades de la red Cameral, realizarán la implantación de las soluciones que las empresas beneficiarias deseen implantar, recogidas en el Plan Personalizado de Implantación.</li> <li>• Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMA INNOCÁMARAS</b></p>	<p>El programa cuenta entre sus objetivos principales con la mejora de la posición competitiva de la empresa a través de la incorporación de la innovación a su estrategia empresarial.</p> <p>Incrementar el número de PYMES innovadoras, mediante el asesoramiento para la ejecución de proyectos de innovación para el desarrollo de nuevos productos y servicios, la mejora de procesos productivos y de gestión.</p> <p>Se plantea un apoyo organizado en fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: análisis de la PYME, en materia de innovación, que permite conocer el nivel de competitividad de la empresa, en su entorno económico y de mercado.</li> <li>• Fase II Implantación de soluciones innovadoras en las PYMES. Una vez finalizada la fase anterior comienza la ejecución del Plan de Implantación, en la que se apoyará económicamente a las pymes y autónomos en la incorporación de soluciones y métodos de gestión de la innovación derivados de las recomendaciones efectuadas en el diagnóstico.</li> <li>• Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.</li> </ul>

Programas	Breve Descripción
<p><b>PROGRAMA TURISMO</b></p>	<p>El programa tiene como objetivo principal contribuir a la mejora competitiva del sector turístico, a través de medidas que establezcan las bases adecuadas para su desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar el crecimiento de las empresas turísticas mediante la adopción de la cultura de la innovación y el uso de las TIC.</li> <li>• Proporcionar herramientas y soluciones que promuevan la competitividad en el sector y ayuden a mejorar su productividad.</li> <li>• Agrupar el conocimiento generado por los diferentes agentes del sector y facilitar el acceso a las mejores prácticas.</li> <li>• Difundir y analizar las nuevas tendencias de mercado turístico.</li> <li>• Establecer procesos para la identificación de necesidades de las empresas turísticas y crear herramientas que faciliten la adaptación del sector a las nuevas necesidades.</li> </ul> <p>Las acciones de apoyo directo a través de las que se materializa el programa se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: Diagnóstico Asistido. Se realiza un diagnóstico individualizado a las empresas turísticas sobre diferentes aspectos y sus posibilidades de mejora, mediante el estudio de su cadena de valor, que permite conocer la situación del nivel de competitividad de la empresa destinataria en su entorno económico y de mercado. En base a la identificación de dichos aspectos estratégicos, se realiza una propuesta de proyectos de innovación y/o soluciones TIC específicos, así como un informe de recomendaciones sobre materias prioritarias para la empresa relacionadas con innovación, TIC y medioambiente.</li> <li>• Fase II: Implantación. Tras su participación en la primera fase del Programa, y siempre en función de la disponibilidad presupuestaria, podrá participar en la Fase II una vez que la empresa cuenta con el diagnóstico y el correspondiente Plan Personalizado de Implantación consensuado, las empresas que se encuentren interesadas en avanzar en el proceso iniciarán una segunda fase en la que proveedores externos a las entidades de la red Cameral, realizarán la implantación de las soluciones que las empresas beneficiarias deseen implantar, recogidas en el Plan Personalizado de Implantación.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMA INDUSTRIA 4.0</b></p>	<p>Programa de ayudas basado en el desarrollo de un plan de asesoramiento a pymes industriales con la finalidad de dar a conocer, asesorar y propiciar la transformación digital y la industria 4.0.</p> <p>El programa consistirá en ofrecer un servicio de asesoramiento integral a pymes, es decir, diagnóstico, asesoramiento, formación, e implantación de las herramientas TIC que propicie la digitalización de las pymes industriales.</p> <p>Las acciones de apoyo directo a través de las que se materializa el programa se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: Diagnóstico Asistido Madurez Digital de la Industria 4.0. Consiste en la realización de un análisis exhaustivo del nivel de digitalización de la empresa que permite conocer el esquema y situación del nivel de competitividad de la misma en su entorno económico y de mercado, así como identificar sus necesidades tecnológicas (alineadas con sus necesidades estratégicas y operativas). En base a estas necesidades y a la identificación de las áreas estratégicas donde las TIC pueden convertirse en oportunidades de mejora de la competitividad, tanto a nivel interno (procesos, información y personas), como a nivel externo (relaciones con clientes, proveedores y colaboradores)</li> <li>• Fase II: Implantación. Tras su participación en la primera fase del Programa, y siempre en función de la disponibilidad presupuestaria, podrá participar en la Fase II una vez que la empresa cuenta con el diagnóstico y el correspondiente Plan Personalizado de Implantación consensuado, las empresas que se encuentren interesadas en avanzar en el proceso iniciarán una segunda fase en la que proveedores externos a las entidades de la red Cameral, realizarán la implantación de las soluciones que las empresas beneficiarias deseen implantar, recogidas en el Plan Personalizado de Implantación.</li> <li>• Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.</li> </ul>

Programas	Breve Descripción
<b>PROGRAMA CYBERSEGURIDAD</b>	<p>Programa de ayudas que capacite a las pymes a prevenir los principales riesgos en Ciberseguridad, asumibles por ellas mismas, para garantizar que los Sistemas de Información y Telecomunicaciones que utilizan, poseen un adecuado nivel de Ciberseguridad.</p> <p>Las acciones de apoyo directo a través de las que se materializa el programa se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: Diagnóstico de los principales riesgos tecnológicos referidos a la Ciberseguridad</li> <li>• Fase II: Financiación para la implantación de soluciones efectivas de ciberseguridad</li> <li>• Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.</li> </ul>
<b>PROGRAMA GMI – Gestión de la Marca Internacional</b>	<p>Programa dirigido a mejorar la competitividad internacional de la marca, estructurado en las siguientes fases</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: Diagnóstico desarrollado por los técnicos de las Cámaras</li> <li>• Fase II: Fase de Ayudas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase 2-A Ayudas para la contratación de la consultoría</li> <li>- Fase 2-B Implementación de las medidas sugeridas en la fase de consultoría (</li> </ul> </li> </ul>
<b>PROGRAMA PLAN INTEGRAL DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO MINORISTA</b>	<p>Este Programa tiene como principal objetivo la mejora de la posición competitiva de la empresa a través de la incorporación de la innovación a su estrategia empresarial.</p> <p>El citado Programa persigue también incrementar el número de PYMES innovadoras, mediante el asesoramiento para la ejecución de proyectos de innovación para el desarrollo de nuevos productos y servicios, la mejora de procesos productivos y de gestión.</p> <p>Se plantea un apoyo organizado en fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase I: análisis de la PYME, para mejorar su posición competitiva.</li> <li>• Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.</li> </ul>
<b>PROGRAMA PROYECTOS SINGULARES</b>	<p>El Programa se gestiona a través de una convocatoria pública para otorgar ayudas a la realización de proyectos de inversión e incorporación de soluciones tecnológicas que conlleven transformación en los equipamientos singulares minoristas, aquellas que tengan como finalidad principal la adopción de acciones especiales de modernización comercial en las áreas comerciales en zonas de gran afluencia turística, la mejora de la oferta comercial y adaptación a nuevas formas de venta, así como la rehabilitación integral e incorporación de soluciones tecnológicas en mercados municipales singulares.</p> <p>Las áreas comerciales a las que vaya dirigido el proyecto deben estar localizadas en Zonas de Gran Afluencia Turística o municipios con régimen de libertad de apertura que cuenten con disponibilidad de fondos FEDER correspondientes al Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.</p> <p>Las actuaciones financiables a través de la presente convocatoria comprenden la ejecución material de las obras o actuaciones de revitalización, incluyendo las correspondientes a las instalaciones provisionales que sean necesarias, así como la elaboración de proyectos tecnológicos para la promoción y desarrollo de la actividad comercial.</p> <p>Las actuaciones de revitalización y los proyectos tecnológicos podrán estar dirigidos tanto al cliente local como al turista nacional o internacional que se encuentren de viaje en una zona de Gran Afluencia Turística o en un municipio con régimen de libertad de apertura para impulsar el turismo de compras.</p>

Programas	Breve Descripción
<b>PROGRAMA INCUBADORAS DE ALTA TECNOLOGIA</b>	<p>El Programa un conjunto de líneas de acción con un objetivo único: el desarrollo del tejido productivo regional, a través del incremento de la tasa de supervivencia de las micropymes, motivada por la incorporación de la I+D+i en su actividad habitual. Las IAT serán una herramienta fundamental para contribuir al posicionamiento de España en el ranking establecido por la UE para el periodo 2020.</p> <p>Se prevé lograr:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La incorporación de la innovación a la actividad habitual de las micropymes incubadas.</li> <li>2. Creación de alianzas del conocimiento entre los agentes implicados en el desarrollo tecnológico y empresarial.</li> <li>3. Aumentar el nivel de capacitación en innovación en las micropymes, con objeto de mejorar su competitividad.</li> <li>4. Modernizar el tejido productivo de las regiones, y promover la creación de empresas con crecimiento inteligente, sostenible e integrador.</li> <li>5. Contribuir al cumplimiento de los principios horizontales de protección del medio ambiente y fomento de la igual de oportunidades</li> </ol>
<b>COWORKING DIGITAL</b>	<p>El Programa integra un conjunto de líneas de acción con un objetivo único: crear y equipar centros de incubación para mejorar la competitividad e incrementar la productividad de las empresas a través del fomento de la transformación digital de los emprendedores, las micropymes y las pymes. Los coworking/HUB digitales serán una herramienta fundamental para contribuir a mejorar el ranking de España en cuanto a nivel de digitalización de su sector empresarial dentro de la Unión Europea.</p> <p>Se prevé lograr:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Potenciar el uso de herramientas digitales para los emprendedores y micropymes fomentando un entorno colaborativo</li> <li>2.- Potenciar el uso y manejo del BIG DATA y crear plataformas digitales competitivas</li> <li>3.- Facilitar que los sectores productivos entiendan el proceso de transformación digital, lo demanden y lo lleven a la práctica</li> <li>4.- Fomentar la implantación de tecnologías en la nube</li> <li>5.- Fomento y generalización de la mejora de la competitividad de las empresas a través del comercio on-line y el uso de canales digitales</li> <li>6.- Incremento de la adopción de soluciones TIC de gestión empresarial (ERP, CRM, SCM,...)</li> </ol>

## A .2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS:

<b>PROGRAMA PLAN INTERNACIONAL DE PROMOCIÓN (PIP)</b>	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés</li> <li>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés</li> <li>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias de ayudas.</li> </ol>	<p>Los gastos considerados como elegibles se relacionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gastos de Viaje y alojamiento, tanto de las empresas participantes como de un técnico de la/s Cámara/s de Comercio, Industria, Servicios y Navegación (en adelante, "CCI")</li> <li>2. Alquiler de espacio, stand y/o salas para la realización de la actuación, derechos de inscripción en Ferias.</li> <li>3. Gastos de decoración básica del espacio, stand o sala, alquiler de mobiliario, etc.</li> <li>4. Elaboración de material de difusión, promoción de la actuación (catálogos, trípticos, displays, roll ups...).</li> <li>5. Publicidad de la Acción: Anuncios en Boletines y medios de comunicación, cobertura en redes sociales, difusión en streaming, inserción en el catálogo de la Feria,...</li> <li>6. Gastos de contratación de ponentes y de elaboración de materiales para la ponencia.</li> <li>7. Elaboración del material informativo vinculado a la actividad (fichas o dossiers sobre el país, sector, etc...).</li> <li>8. Elaboración de agendas de trabajo de las empresas.</li> <li>9. Traductores.</li> <li>10. Gastos de catering vinculados a la organización de la actuación.</li> <li>11. Gastos de contratación de metodología, asistencia técnica y herramientas específicas vinculadas al desarrollo de las actuaciones.</li> </ol>

**PROGRAMA XPANDE /UNIDAD DEL CONOCIMIENTO**

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las acciones horizontales.</p> <p>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p> <p>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</p>	<p>1. La fase I tendrá como principales gastos, los costes de personal de la Cámara que sea beneficiaria.</p> <p>2. La fase II tendrá como gasto principal, el coste de la contratación de los servicios/suministros que se asocien al Plan de Internacionalización diseñado, por ejemplo (Investigación, materiales de difusión / promoción, Publicidad, Participación como expositor en ferias, Viajes de prospección y comerciales, Acciones promocionales, Registro de patentes y marcas / certificaciones, Otros gastos de internacionalización)</p> <p>3. Acciones horizontales: los principales gastos derivan de las siguientes actuaciones</p> <p>A. Publicación de la convocatoria a empresas.</p> <p>B. Asistencia a jornadas informativas en el marco del Programa organizadas en la sede de la Cámara de España.</p> <p>C. Organización de jornadas de sensibilización / talleres en el marco del Programa.</p> <p>D. Promoción, difusión y captación de beneficiarios en el territorio.</p>

<b>PROGRAMA XPANDE DIGITAL</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las acciones horizontales.</p> <p>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p> <p>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</p>	<p>1. La fase I tendrá como principales gastos, los costes de personal de la Cámara que sea beneficiaria.</p> <p>2. La fase II tendrá como gasto principal, el coste de la contratación de los servicios/suministros que se asocien al Plan de Internacionalización diseñado, por ejemplo (Diseño y creación de campañas en Google AdWords (SEM). Gasto CPC/CPM de Campañas, Modificación, ampliación y reforma de la web respecto a posicionamiento orgánico (SEO), Preparación de la Analítica web; integración general, configuración de objetivos y conversiones, creación de un panel de control personalizado, Acciones de generación de contenidos “content marketing”, Acciones de E-Mail Marketing; herramientas digitales para reforzar estrategia de captación, desarrollo y fidelización de clientes y potenciales, Diseño y creación de campañas en Redes Sociales (SMM). Gasto CPC/CPM de Campañas, Gasto de registro de dominio y alojamiento, Creación y diseño de landing pages, micrositos, Alta en directorios y / o market places, Edición, creación de vídeos para redes sociales (Ej. Youtube))</p> <p>3. Acciones horizontales: los principales gastos derivan de las siguientes actuaciones</p> <p>A. Publicación de la convocatoria a empresas.</p> <p>B. Asistencia a jornadas informativas en el marco del Programa organizadas en la sede de la Cámara de España.</p> <p>C. Organización de jornadas de sensibilización / talleres en el marco del Programa.</p> <p>D. Promoción, difusión y captación de beneficiarios en el territorio.</p>

<b>PROGRAMA INNOXPORT</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I</li> <li>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las acciones horizontales.</li> <li>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</li> </ol>	<p>Programa en fase de diseño, si bien a continuación se recogen los gastos previstos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La fase I tendrá como principales gastos, los costes de personal de la Cámara que sea beneficiaria.</li> <li>2. La fase II tendrá como gasto principal, el coste de la contratación de los servicios/suministros que se asocien al asesoramiento realizado durante la Fase I.</li> <li>3. Acciones horizontales: los principales gastos derivan de las siguientes actuaciones               <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Publicación de la convocatoria a empresas.</li> <li>B. Asistencia a jornadas informativas en el marco del Programa organizadas en la sede de la Cámara de España.</li> <li>C. Organización de jornadas de sensibilización / talleres en el marco del Programa.</li> <li>D. Promoción, difusión y captación de beneficiarios en el territorio.</li> </ol> </li> </ol>

<b>PROGRAMA ANDALUCIA INTERNACIONALIZATE+20</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consejo Andaluz de Cámaras. Seleccionadas a través de manifestación de interés.</li> <li>1. Empresas. Seleccionadas a través de convocatorias.</li> </ol>	<p>Programa en fase de diseño, si bien los gastos previstos son similares a los recogidos para el Programa PIP.</p>

<b>PROGRAMAS TICCÁMARAS, INNOCÁMARAS, TURISMO, INDUSTRIA 4.0, CYBERSEGURIDAD Y GMI</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p><b>PROGRAMA TICCÁMARAS</b></p> <p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las acciones horizontales</li> <li>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</li> <li>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</li> </ol>	<p>Las dos fases identificadas anteriormente, se corresponden con dos tipos de beneficiario de fondos diferentes y dos procesos de selección de diferentes, a los que se vinculan gastos elegibles diferenciados: Fase I. ASESORAMIENTO: los beneficiarios de esta fase pertenecen a la red cameral y se seleccionan a través de la correspondiente manifestación de interés. Los gastos elegibles de esta fase se corresponden con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Costes de personal.</li> <li>b. Gastos de desplazamiento necesarios para la realización del diagnóstico.</li> <li>c. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables sin que el Estado miembro esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar el tipo aplicable, conforme se establece en el artículo 68 b) del Reglamento 1303/2013).</li> <li>d. Gastos de contratación externa, en caso de que el diagnóstico no se realice con el personal propio.</li> </ol>

**PROGRAMAS TICCÁMARAS, INNOCÁMARAS, TURISMO, INDUSTRIA 4.0, CYBERSEGURIDAD Y GMI**

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p><b>PROGRAMA INNOCÁMARAS</b></p> <p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las acciones horizontales.</li> <li>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</li> <li>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</li> </ol>	<p>Fase II. IMPLANTACIÓN (ayuda a empresa): en esta fase los beneficiarios de los fondos son PYMES, las cuales se seleccionan a través de una convocatoria, en régimen de concurrencia.</p> <p>En relación a las acciones de sensibilización y promoción, los beneficiarios son la red cameral, seleccionadas a través de manifestaciones de interés, siendo los gastos y actuaciones previstas las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difusión de la convocatoria de ayudas</li> <li>2. Organización de jornadas de sensibilización/ talleres.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Costes de personal</li> <li>b. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables sin que el Estado miembro esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar el tipo aplicable, conforme se establece en el artículo 68 b) del Reglamento 1303/2013).</li> <li>c. Gastos de ponentes externos</li> <li>d. Gastos de materiales para la realización de la jornada</li> <li>e. Gastos de desplazamiento necesarios para la realización de la jornada, en su caso.</li> <li>f. Alquiler de locales o equipamiento</li> <li>g. Gastos de promoción de la jornada.</li> </ol> </li> <li>3. Publicaciones temáticas, estudios e informes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gastos de personal para la elaboración y difusión de los elementos relacionados con estas acciones.</li> <li>b. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables sin que el Estado miembro esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar el tipo aplicable, conforme se establece en el artículo 68 b) del Reglamento 1303/2013).</li> <li>c. Gastos de contrataciones externas.</li> <li>d. Gastos de desplazamiento.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>PROGRAMA TURISMO</b></p> <p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las acciones horizontales.</li> <li>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales.</li> <li>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Promoción, difusión y captación de beneficiarios en el territorio.</li> <li>5. Asistencia a jornadas informativas u otras reuniones técnicas organizadas en el marco del Programa.</li> <li>6. Organización de Foros</li> <li>7. Dirección técnica, soporte y coordinación del Programa</li> <li>8. Desarrollos metodológicos y de aplicaciones informáticas de soporte</li> <li>9. Otras actuaciones que autorice la Unidad de Gestión del Programa.</li> </ol>
<p><b>PROGRAMA INDUSTRIA 4.0</b></p> <p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las acciones horizontales.</li> <li>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales.</li> <li>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</li> </ol>	
<p><b>PROGRAMA CYBERSEGURIDAD</b></p> <p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y Acciones horizontales.</li> <li>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales.</li> <li>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</li> </ol>	

**PROGRAMAS TICCÁMARAS, INNOCÁMARAS, TURISMO, INDUSTRIA 4.0, CYBERSEGURIDAD Y GMI**

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p><b>PROGRAMA GESTIÓN DE LA MARCA INTERNACIONAL</b></p> <p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales.</li> <li>2. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</li> </ol>	

**PROGRAMA PLAN INTEGRAL DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO MINORISTA**

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y Acciones horizontales.</li> <li>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales.</li> <li>3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de la FASE II.</li> </ol>	<p>Fase I. ASESORAMIENTO: los beneficiarios de esta fase pertenecen a la red cameral y se seleccionan a través de la correspondiente manifestación de interés. Los gastos elegibles de esta fase se corresponden con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Costes de personal.</li> <li>b. Gastos de desplazamiento necesarios para la realización del diagnóstico.</li> <li>c. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables sin que el Estado miembro esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar el tipo aplicable, conforme se establece en el artículo 68 b) del Reglamento 1303/2013).</li> <li>d. Gastos de contratación externa, en caso de que el diagnóstico no se realice con el personal propio.</li> </ol> <p>ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación y resolución de la convocatoria a empresas.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gastos de personal cameral para la preparación, organización, y desarrollo de la jornada, con un máximo de 1.500 € por taller, que incluyen:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Coste de ejecución real (horas / hombre). Coste financiable: máximo 30 euros / hora. Número máximo de horas por jornada: 30 horas.</li> <li>ii. Costes indirectos: 15% de los costes directos de personal subvencionables</li> </ol> </li> <li>b. Gastos de ponentes externos</li> <li>c. Gastos de catering</li> <li>d. Gastos de materiales necesarios para la organización de las jornadas, incluidos los gastos externos derivados de la grabación, traducción y similares</li> <li>e. Gastos de desplazamiento que, en su caso, sean necesarios. Viajes, Alojamiento y Manutención.</li> <li>f. Alquiler de locales o equipamiento</li> <li>g. Contratación de promoción de la jornada</li> </ol> </li> <li>3. Publicaciones temáticas, estudios e informes             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gastos de personal cameral para la elaboración y difusión de los elementos relacionados con estas acciones                 <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Coste de ejecución real (horas / hombre). Coste financiable: máximo 30 euros / hora. Número máximo de horas, a determinar en cada caso por la Unidad de Gestión del Programa.</li> <li>ii. Costes indirectos: 15% de los costes directos de personal subvencionables</li> </ol> </li> <li>b. Gastos de contrataciones externas</li> <li>c. Gastos de desplazamiento necesarios</li> </ol> </li> <li>4. Promoción, difusión y captación de beneficiarios en el territorio</li> <li>5. Asistencia a jornadas informativas u otras reuniones técnicas organizadas en el marco del Programa.</li> <li>6. Organización de foros.</li> </ol>

**PROGRAMA PLAN INTEGRAL DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO MINORISTA**

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
	<p>7. Dirección técnica, soporte y coordinación del Programa.</p> <p>8. Desarrollos metodológicos y de aplicaciones informáticas de soporte</p> <p>9. Actuación Centros Comerciales Abiertos y Ejes Comerciales</p> <p>a. Acciones de difusión, comunicación y promoción que incorporen un planteamiento innovador</p> <p>b. Gastos ejecución de la Cámara asociados a la actuación</p> <p>c. Gastos de personal necesarios para actuaciones preparatorias de actuaciones previstas en Plan Integral de Apoyo a la Competitividad del Comercio Minorista</p> <p>10. Otras actuaciones, que autorice la Unidad de Gestión del Programa</p>

<b>PROGRAMA PROYECTOS SINGULARES</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p>Los beneficiarios de la actuación, seleccionados todos ellos a través de una convocatoria pública, pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidades Autónomas.</li> <li>• Ayuntamientos.</li> <li>• Diputaciones y Cabildos.</li> <li>• Otras entidades y agrupaciones de municipios recogidos en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>• Otras formas asociativas similares de ámbito local que cuenten con una articulación jurídica específica con capacidad para operar en este ámbito.</li> </ul>	<p>Los gastos previstos, según el tipo de actuación, serían los siguientes:</p> <p><b>EN ÁREAS URBANAS COMERCIALES</b> Adopción de medidas innovadoras y aplicación de nuevas tecnologías que promuevan la apertura de nuevos negocios, así como el incremento de la competitividad y las ventas de los negocios existentes.</p> <p>Inversiones en vías públicas de alta ocupación comercial para su adecuación funcional, mejora y modernización, con la consiguiente mejora de la integración de los usos turísticos y comerciales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalética (señalización comercial y turística).</li> <li>• Mejora del equipamiento técnico urbano, instalación de redes wifi y adopción de medidas de eficiencia energética.</li> <li>• Proyectos tecnológicos ligados a la innovación y promoción de la actividad comercial.</li> </ul> <p><b>EN EQUIPAMIENTOS COMERCIALES</b> Proyectos de modernización de mercados de abastos, mercados municipales o galerías comerciales de titularidad municipal que impliquen medidas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reformas tendentes a la incorporación de nuevos modelos de negocio y gestión, incorporando soluciones tecnológicas para la gestión y comercialización</li> <li>• La mejora en sus instalaciones y equipos de climatización que permitan mejorar su eficiencia energética, reducir su impacto medioambiental.</li> <li>• La incorporación de mejoras tecnológicas y TICs por parte de los operadores, incluyendo la instalación de redes wifi.</li> </ul>

<b>PROGRAMA INCUBADORAS DE ALTA TECNOLOGIA</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p>Los Beneficiarios serán Organismos de Derecho Público, Instituciones reguladas y controladas por organismos públicos, y entidades de la Red Cameral, que serán seleccionados tras la convocatoria de ayudas que INCYDE publique.</p>	<p>Los gastos previstos serían los siguientes:</p> <p>Gastos relativos a inversiones, servicios de diversa naturaleza necesarios para la ejecución del proyecto, material intangible, seminarios y eventos directamente vinculados a la Incubadora, diseño, desarrollo, adquisición, instalación y puesta en marcha de herramientas TIC y plataformas software especializadas para el correcto desarrollo del proyecto, acciones publicidad y dinamización vinculadas directamente con el proyecto aprobado, gastos de personal de las instituciones beneficiarias, gasto por el uso de instalaciones/equipamiento, etc. Estos servicios podrán estar prestados por profesionales/empresas externas contratadas para tal fin, o por personal propio de las instituciones beneficiarias que justificará siguiendo los mecanismos y verificaciones aprobados.</p>

<b>COWORKING DIGITAL</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés.</p>	<p>Los gastos previstos serían los siguientes:</p> <p>Gastos relativos a inversiones en infraestructuras, adquisición de equipamiento básico y tecnológico, y servicios profesionales necesarios para la creación y puesta en marcha del centro (dos años desde su apertura), y que sean necesarios para la ejecución del proyecto, y el cumplimiento de los objetivos fijados en la presente ficha. Se prevén además gastos relativos a material intangible, diseño, desarrollo, adquisición, instalación y puesta en marcha de software especializados; gastos correspondientes a actuaciones de consultoría; seminarios, encuentros y eventos que promuevan la aceleración del usuario del centro, estudios/informes, publicidad y dinamización, creación y adhesión a estructuras y colaboraciones institucionales.</p>



Por tanto, en la mayoría de los Programas, existirán diferentes tipos de operación, dependiendo de quién sea el beneficiario de la actuación concreta y el método de selección de los mismos.

## B) LOTE 2: PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P. O. DE EMPLEO JUVENIL (PICE)

### B. 1.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Programas	Breve Descripción
<b>PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO (PICE)</b>	<p>Programa que se desarrolla a través de varias líneas de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Capacitación: El Plan de Capacitación se compone de un conjunto de servicios prestados al joven para facilitar su inserción, que parten de una orientación vocacional mediante la que se detectan las necesidades específicas del joven, continúa con acciones formativas y finaliza con acciones de acercamiento a las empresas y (en su caso) la inserción laboral.</li> <li>• Plan de Movilidad: El Plan de Movilidad está formado por una serie de acciones que te ofrecen la oportunidad de poder ampliar tus oportunidades profesionales en el extranjero. El ámbito de actuación de este plan es extensible a todos los países de la Unión Europea.</li> <li>• Ferias de Empleo/Movilidad:</li> </ul>

### B .2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS:

<b>PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO (PICE)</b>	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
Los beneficiarios de Programa serán Cámaras, seleccionada a través de manifestación de interés.	<p>Los gastos elegibles varían en función de la línea de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Capacitación. Metodología de Costes Simplificados y costes reales.</li> <li>• Plan de Movilidad. Gastos de personal, costes indirectos, gastos asociados a la formación. Ayudas económicas a jóvenes para ayuda a la movilidad.</li> <li>• Ferias de Empleo/Movilidad. Gastos de personal, costes indirectos, contrataciones externas.</li> </ul>

## C) LOTE 2: PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P. O. DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE)

### C. 1.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Programas	Breve Descripción
<b><u>PLAN DE EMPRENDIMIENTO ESPAÑA EMPRENDE</u></b>	<p>El Plan España Emprende es una actuación de apoyo a la creación y consolidación de empresas, incidiendo de modo especial en su sostenibilidad y competitividad a lo largo del tiempo. Toma como punto de partida una división del proceso de emprendimiento en un conjunto de etapas sucesivas (desde la concepción de la idea empresarial, hasta la consolidación inicial de la empresa creada), cubriendo las diferentes fases y vicisitudes de la dinámica empresarial (nacimiento, desarrollo, transmisión, cese...).</p> <p>A lo largo de todas las fases, el Plan España Emprende contempla un conjunto de actividades ofrecidas a través de los canales presencial y online, que llevarán a cabo los servicios de apoyo al emprendimiento de la red cameral así como la Cámara de España, cubriendo los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgación</li> <li>• Información</li> <li>• Asesoramiento</li> <li>• Apoyo a la tramitación</li> <li>• Seguimiento</li> </ul>
<b><u>PROGRAMA DE APOYO EMPRESARIAL A LAS MUJERES (PAEM)</u></b>	<p>El Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres ofrece información, formación y asesoramiento a mujeres tanto emprendedoras como empresarias. A través de una red de gabinetes de apoyo ubicados en las diferentes entidades de la red Cameral y un servicio de asesoramiento on-line.</p> <p>Las acciones que se llevan a cabo en los gabinetes y el servicio on-line son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer asesoramiento tanto presencial como on-line en materia de creación de empresas</li> <li>• Ofrecer información</li> <li>• Facilitar el acceso a financiación</li> <li>• Facilitar la constitución de redes</li> </ul>
<b><u>PROGRAMA FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL</u></b>	<p>La Formación Dual conjunto de acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, a través de la combinación de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación, para lo cual se pretende propiciar una participación más activa de la empresa en el propio proceso formativo del alumnado.</p> <p>Las acciones a realizar por las entidades de la red Cameral en este tema son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación, que incluye las actividades encaminadas a la toma de conciencia, sensibilización, difusión e información sobre el valor de la Formación Profesional Dual en sus distintas vertientes. En este grupo de acciones cabe destacar la realización de foros y talleres orientados al intercambio de experiencias y difusión de mejores prácticas en diferentes áreas.</li> <li>• Asesoramiento a las empresas, que incluye las tareas de información o/y orientación personalizada adaptada a las peculiaridades de cada empresa.</li> <li>• Información y apoyo a la formación a tutores de empresa que incluye, junto con el curso diseñado específicamente para desarrollar las capacidades pedagógicas necesarias para cumplir con sus funciones, cualquier información y formación complementaria necesaria para afrontar cualquiera de las tareas que deben realizar.</li> <li>• Apoyo a la gestión de trámites que debe realizar la empresa en su papel de agente formativo de la Formación Profesional Dual, que incluye el conjunto de trámites administrativos necesarios.</li> <li>• Potenciación de la relación entre los centros formativos implicados y las empresas, tanto para realizar los programas formativos como para otras actividades de colaboración mutua, tales como participación en encuentros con docentes o alumnos sobre competencias o habilidades de los alumnos, así como cualquier necesidad dentro del acercamiento escuela-empresa. Igualmente, se incluye la colaboración de las empresas para el contraste y actualización en su caso, de las competencias y habilidades profesionales del Ciclo o Certificado con lo que requiere la empresa para sus nuevos trabajadores, por lo que las empresas podrán recibir una ayuda.</li> <li>• Seguimiento, que incluye las actividades de soporte y acompañamiento durante todo el proceso.</li> <li>• Evaluación de las labores realizadas y de los resultados obtenidos por el programa.</li> </ul>

## B .2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS:

<b>PLAN DE EMPRENDIMIENTO ESPAÑA EMPRENDE</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos previstos serían los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gabinete: costes salariales del responsable del Programa (nóminas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador). Coste máximo actuación: 40.000 €.</li> <li>• Otros Costes asociados al Gabinete: los gastos asociados al gabinete de la operación serán calculados de forma automática a un tipo fijo del 38,15% sobre los costes directos del personal subvencionable, de acuerdo con lo establecido en el art 67.1.d.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Coste máximo actuación: 15.260 €.</li> </ul>

<b>PROGRAMA DE APOYO EMPRESARIAL A LAS MUJERES (PAEM)</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos previstos serían los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gabinete: costes salariales del responsable del Programa (nóminas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador). Coste máximo actuación: 40.000 €.</li> <li>• Otros Costes asociados al Gabinete: los gastos asociados al gabinete de la operación serán calculados de forma automática a un tipo fijo del 23,7% sobre los costes directos del personal subvencionable, de acuerdo con lo establecido en el art 67.1.d.5.d del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Coste máximo actuación: 9.480 €.</li> </ul>

<b>PROGRAMA FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL</b>	
<b>Tipo de beneficiario</b>	<b>Tipología de gastos</b>
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos considerados como elegibles en el marco del programa son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gabinete: costes salariales del responsable del Programa (nóminas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador). Coste máximo actuación: 40.000 €.</li> <li>• Otros costes asociados al Gabinete: los gastos asociados al gabinete de la operación serán calculados de forma automática a un tipo fijo del 29,15% sobre los costes directos del personal subvencionable, de acuerdo con lo establecido en el art. 67.1.d.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Coste máximo actuación: 11.660 €.</li> </ul>

Los programas descritos pueden ser modificados por Cámara de España si bien, las modificaciones de los contenidos o del objeto del programa no producirán cambios en la presente licitación por lo que la empresa licitante deberá realizar las verificaciones teniendo en cuenta posibles modificaciones en este sentido. Así mismo, también podrán lanzarse nuevos Programas que también deberán atenderse en el marco del presente contrato, sin que se produzcan modificaciones sobre el mismo.

## ANEXO I. CHECK LIST DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO

### LISTAS DE CONTROL FSE

#### H R VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

<b>ORGANISMO INTERMEDIO:</b>
<b>ID. SOLICITUD DE REEMBOLSO</b>
<b>BENEFICIARIO:</b>
<b>FECHA S.REEMBOLSO DEL BENEFICIARIO:</b>
<b>IMPORTE TOTAL S.REEMBOLSO</b>

<b>IMPORTE VERIFICADO:</b>	€
<b>Metodología adoptada y detalle de la evaluación del riesgo efectuada:</b> verificación de cada elemento de gasto o sobre una muestra.	?
<b>Versión y fecha Descripción de sistemas que recoge la metodología utilizada:</b>	?

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

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												
OPERACIÓN-N	OPERACIÓN-N-PROYECTO-N												

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

IMPORTE IRREGULARIDADES:	
IMPORTE RETIRADO	
% RETIRADO SOBRE EL VERIFICADO	
Tratamiento dado a las irregularidades detectadas: (Determinación del tipo de error (aleatorio/sistémico/puntual) y tratamiento dado (revisión 100%, proyección del error, otros)	
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

L.C. VERIFICACIÓN SOLICITUD DE REEMBOLSO

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

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 <b>resumen</b> 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 <b>Ayudas de Estado</b> , 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 (90días 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 <b>gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada</b> ? (En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la propuesta de modificación a la CE) (Artículo 65.9 RDC)				
¿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?				
¿El beneficiario aporta información para demostrar que mantiene un sistema de <b>contabilidad separada</b> o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación?				
Si la solicitud de reembolso contiene costes por aplicación de financiación a tipo fijo como opción de <b>costes simplificados</b> , ¿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).				
¿El beneficiario facilita información sobre los <b>procedimientos adoptados para evitar la doble financiación</b> , nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
Si la normativa reguladora requiere del beneficiario <b>financiación propia</b> para ejecutar el proyecto ¿se ha acreditado la aportación de los fondos?				
¿Facilita el beneficiario información para comprobar el cumplimiento de todas las medidas de <b>información y comunicación</b> reconociendo el apoyo de los				

<b>L.C.VERIFICACIÓN SOLICITUD DE REEMBOLSO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N. A.</b>	<b>Comentarios</b>
Fondos a la operación en función de lo dictado en el Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013?				
¿Se han adoptado medidas destinadas a garantizar la <b>conservación de la documentación</b> justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciadas tres años después del cierre total/parcial del programa?				
¿Declara el beneficiario haber tomado <b>medidas antifraude</b> en la ejecución de las operaciones?				
¿El beneficiario ha identificado alguna sospecha de fraude o constatación de hecho de fraude?				
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?				
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?				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>				
¿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?				
¿La información sobre ejecución física especifica previsiones y, en su caso, desviaciones de cumplimiento del marco de rendimiento?				
¿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 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?				
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.				

**LISTA CONTROL SELECCIÓN DE OPERACIONES**

<b>ORGANISMO INTERMEDIO</b>
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:
<b>Método de gestión:</b>
<b>Fecha de realización de la verificación: XX/XX/XXXX</b>
<b>Responsable de la Verificación:</b>
<b>VºBº Superior:</b>

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?				
¿Se ha cumplido con el <b>procedimiento de evaluación de la solicitud de financiación</b> , de acuerdo con los criterios aplicables, y se ha comunicado la decisión sobre la aceptación? (Pista auditoría)				

L.C. CRITERIOS SELECCIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿La operación responde a los <b>critérios de selección obligatorios</b> ?				
En caso de que la operación se haya seleccionado en concurrencia con otras solicitudes, ¿se ha evaluado aplicando los <b>critérios de valoración</b> ?				
<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 ( <b>DECA</b> ) 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				
En el caso de uso de <b>costes simplificados</b> , 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 <b>beneficiarios tienen la capacidad</b> suficiente antes de que se tome la decisión de aprobación? (capacidad financiera, personal dedicado al proyecto, experiencia, estructura organizativa....)				
¿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?				
¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?				
¿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?				
<b>INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</b>				
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).				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>				
¿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				
¿Está previsto el la recopilación de indicadores de realización para la operación y su/-s proyecto/-s?				
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?				
<b>Diagnóstico de riesgo</b>				
¿Se ha llevado a cabo una evaluación del riesgo?				

L.C. CRITERIOS SELECCIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿Se han desarrollado procedimientos, en caso de ser necesario, para mitigar el riesgo bruto de esta operación?				
Indicar la puntuación de Riesgo Neto				
<a href="#">LC GRAL PROYECTO</a>				

L.C. POLÍTICA COMPETENCIA

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

L.C. POLÍTICA COMPETENCIA	SI	NO	N. A.	Comentarios
1 Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior.				(Si aplica, indicar el supuesto.)
2 ¿Existe informe de informe compatibilidad con la normativa en materia de competencia? Indicar el órgano que lo emite, en su caso.?				
3 En caso de no constituir ayuda estatal por ser <i>de minimis</i> . (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).				
3.1 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).				
3.2 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?				
3.3 Se informa de que de que todas las entidades controladas por una misma entidad tendrán la consideración de una única empresa.				
3.4 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).				
3.5 Procedimiento: (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas.)				
4 ¿El programa de ayudas (individual o planes) requiere <b>notificación a la Comisión?</b>				
4.1 Indicar fecha de Notificación a la CE.				
4.2 Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.				
5 Si el programa de ayuda está cubierto por <b>Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión</b> , de 17 de junio de 2014, por el que se declaran <b>determinadas categorías de ayudas compatibles</b> 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.)				
5.1 Identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.				
5.2 Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).				

L.C. POLÍTICA COMPETENCIA	SI	NO	N. A.	Comentarios
5.3 Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).				
6 Si se trata de <b>Servicios de Interés Económico General (SIEG)</b> , 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).				
6.1 ¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?				
6.2 ¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?				
6.3 ¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?				
7 Si se trata de un <b>Instrumento Financiero</b> , en relación con la normativa de competencia se tienen en cuenta:				
7.1 La Directrices sobre ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo 2014/C19/04 en relación con la Financiación de riesgo.?				
7.2 La Comunicación de la Comisión 2008/C14/02 relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización?				
<a href="#">(Continuar con L.C.CRITERIOS SELECCION)</a>				

## L.C. BBRR NVOCATORIA

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

L.C.NORMATIVA NACIONAL SUBVENCIONES (BASES REGULADORAS y ORDEN DE CONVOCATORIA)	SI	NO	N. A.	Comentarios
<b>Publicidad</b>				
Indique Título de las Bases Reguladoras (o norma sectorial que las incluya)				
Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
Indique Título de las convocatoria				
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.				
<b>Procedimiento de concesión</b>				
¿La subvención es de Concurrencia Competitiva?				
¿La subvención es de Concesión Directa y se encuentra debidamente justificada? Indicar supuesto y justificación.				
<b>Requisitos mínimos BBRR y Orden de convocatoria</b>				
¿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?				
<b>Criterios de Valoración de las Solicitudes</b>				
¿Los <b>criterios de valoración</b> 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).				
<b>Método para determinar los costes de la subvención</b>				
Justificación a coste real.				
Justificación mediante sistemas de simplificación.				
<b>INICIACIÓN/INSTRUCCIÓN</b>				
¿Se han detectado <b>incidencias en el procedimiento atención de solicitudes</b> : se registran, atienden y se clasifican?				
¿Se han detectado <b>incidencias en las solicitudes?</b> (solicitudes que no utilizan el impreso normalizado, no firmadas, fuera de plazo....)				
En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe <b>informe del órgano instructor</b> 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 <b>declaración responsable del solicitante</b> sobre otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional				
¿Existe <b>Informe de evaluación previa</b> emitido por órgano colegiado? (Art. 24.4 Ley General de Subvenciones)				
Consta <b>propuesta de resolución</b> provisional y comunicación al beneficiario?				
<b>Reformulación de solicitudes:</b>				
¿Está prevista en las BBRR?				
¿Ha habido y, en su caso, cumplen con las condiciones del art. 27 de la LGS.?				
¿La <b>propuesta de resolución definitiva</b> contiene: solicitantes y cuantía para los que se propone, evaluación de los mismos y criterios seguidos para efectuarla.?				
<b>CONCESIÓN</b>				
La resolución contiene información art. 25 LGS				
Relación de solicitantes a los que se concede y a los que se desestima.)				

L.C.NORMATIVA NACIONAL SUBVENCIONES (BASES REGULADORAS y ORDEN DE CONVOCATORIA)	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿Está <b>motivada</b> ? (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.)				

L.C. GENERAL PROYECTO

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

L.C. GENERAL PROYECTO	SI	NO	N. A.	Comentarios
CUMPLIMENTAR L.C.POLÍTICA DE COMPETENCIA				
<b>MÉTODO DE GESTIÓN QUE APLICA</b>				
<b>MEDIOS PROPIOS</b>				
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)				
<b>SUBVENCIONES</b>				
(cumplimentar la L.C. BASES REGULADORAS)				
(cumplimentar la L.C. Subvención)				
<b>INSTRUMENTOS FINANCIEROS</b>				
(cumplimentar L.C General Proyecto Instrumentos financieros)				
<b>SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS</b>				
¿Los gastos se corresponden a operaciones seleccionadas por la Autoridad de Gestión/OI, de conformidad con los criterios fijados por el Comité de Seguimiento?				
<b>DURABILIDAD</b>				
¿Se comprueba que el proyecto atiende a lo especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?				
<b>GASTOS SUBVENCIONABLES/GASTOS NO SUBVENCIONABLES</b>				
Si se incluyen <b>gastos de contribuciones en especie</b> , ¿se ha verificado cumplen con los criterios marcados en el artículo 69.1. del RDC y art. 13.5 del RFSE?				
Si se incluyen <b>gastos de costes de depreciación</b> , ¿se ha verificado cumplen con las condiciones marcadas en el artículo 69.2. del RDC?				
¿Se ha verificado que <b>no se certifican gastos no subvencionables</b> según art. 69.3 RDC y 13.4 RFSE ?				
<b>COSTES ELEGIBLES GEOGRÁFICAMENTE</b>				
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?				
<b>PENDIENTE DE COMPLETAR CON LIMITACIONES QUE MARQUE LA NORMA DE SUBVENCIONABILIDAD</b>				
<b>FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA</b>				
¿Se financian de forma complementaria con fondos del FSE proyectos comprendidos 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. (Pendiente de la referencia a la norma.)				
<b>GENERACIÓN DE INGRESOS</b>				
¿Ha generado el proyecto algún <b>ingreso</b> en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes? En caso afirmativo verificar:				
- ¿Se han deducido dichos <b>ingresos</b> de los gastos subvencionables ?				

L.C. GENERAL PROYECTO	SI	NO	N. A.	Comentarios
<b>REALIZACIÓN MATERIAL DEL PROYECTO</b> (Señalar si ha habido incidencias en este bloque y si ha dado lugar a minoración)				
En caso de <b>proyectos</b> sufragados por <b>Iniciativa de Empleo Juvenil</b> , ¿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 <b>documentación que acredite la efectiva realización</b> del proyecto?				
- En caso de prestación de servicios: (Indicar lo que proceda: listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; Hojas de registro horario, otras.)				
- En caso de entrega de bienes: ¿Hay constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución?				
¿Se ha justificado el <b>cumplimiento de las condiciones</b> y la consecución de los <b>objetivos</b> previstos? (Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)				
<b>PISTA DE AUDITORÍA</b> (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 <b>Ayudas de Estado</b> , 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 (90días 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 <b>opciones de costes simplificados</b> , ¿se ha tenido en cuenta:				
en el caso de <b>baremos estándar de costes unitarios e importes a tanto alzado</b> (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?				

L.C. GENERAL PROYECTO	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿se ha comprobado que la metodología utilizada para determinar el valor del importe es correcta, está documentada y archivada?				
<b>en el caso de tipos fijos</b>				
¿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 subvencionables 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)				
<b>PRINCIPIOS COMUNITARIOS</b>				
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 <b>promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación:</b>				
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 <b>promoción de la innovación social</b> 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?				

L.C. GENERAL PROYECTO	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿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.				
<b>INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</b>				
¿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 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 <b>Iniciativa de Empleo Juvenil</b> , 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?				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>				
¿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.				

L.C. SUBVENCIONES

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

L.C.EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
<b>Procedimiento de concesión</b>				
<b>SOLICITUD</b>				
Ha habido incidencias en la <b>solicitud</b> (cumplimiento de todos los requisitos: presentación en impreso normalizado, firmadas, en plazo, documentación exigible,...)				
¿Ha acreditado el <b>solicitante la no concurrencia</b> 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 <b>ayudas régimen de mínimos</b> : ¿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?				
<b>RESOLUCIÓN</b>				
Consta notificación de la <b>propuesta de resolución</b> ?				
Si ha sido precisa <b>reformulación</b> de solicitud, ¿cumple con art. 27 LGS?				
¿La <b>propuesta de resolución definitiva</b> indica la cuantía, evaluación obtenida y criterios seguidos para efectuarla?				
¿Consta <b>notificación</b> de la Resolución de Concesión?				
¿La resolución de concesión está <b>motivada</b> ? (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
En caso de <b>designación de entidades colaboradoras</b> , 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)				
<b>En caso de beneficiarios Ayudas de Estado/Minimis,</b>				
¿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 <b>modificación de la resolución de concesión</b> por el beneficiario?				
¿La modificación de la resolución está contemplada en las bases reguladoras y se ajusta a la normativa?				
Si la <b>modificación</b> de la resolución de concesión <b>ampliaba el plazo de justificación</b> de la subvención:				

L.C.EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿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?				
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>				
¿La <b>documentación</b> aportada para la justificación del proyecto está <b>completa y es conforme a lo estipulado</b> por la convocatoria?				
En el caso de <b>ayudas</b> a empresas sujetas al régimen de <b>minimis</b> ¿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 <b>condiciones de mantenimiento</b> , ¿se ha verificado su cumplimiento? (indicar: periodo mantenimiento inversión, promedio plantillas, etc.)				
¿Se ha ejecutado el <b>proyecto</b> conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha verificado que la ayuda ha sido <b>justificada dentro del plazo</b> 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 <b>cuenta justificativa</b> . (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 la LGS)				
Cuenta justificativa simplificada(art 75 del Reglamento de la LGS)				
Indique la forma de justificación de los costes:				
<u>COSTES SIMPLIFICADOS</u> (cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)				
<b>COSTE REAL</b> : Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
<b>Memoria económica</b> (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
¿Existe <b>soporte documental adecuado del gasto</b> ?				
¿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 <b>realización efectiva del pago</b> (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido <b>pagados</b> 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 <b>reintegro</b> :				

<b>L.C.EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N. A.</b>	<b>Comentarios</b>
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)				
<b>Subcontratación de las actividades subvencionadas</b>				
¿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?				
<a href="#">(Cumplimentar L.C. Contratos)</a>				
<a href="#">Continuar con la L.General Proyecto</a>				

L.C. GESTIÓN DIRECTA

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

L.C. GESTIÓN DIRECTA	SI	NO	N. A.	Comentarios
Indicar la tipología de gastos que comprende el proyecto:				
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>				
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?				
<b>GASTOS INDIRECTOS</b>				
<b>OTROS GASTOS:</b> (Identificar el tipo de gasto que incluya y aplicar la lista de comprobación que corresponda (contratación, convenio/concierto, encomienda).				
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>				
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
¿Se ha ejecutado el <b>proyecto</b> conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha presentado la <b>justificación en plazo</b> ?				
Forma de justificación				
<a href="#">COSTES SIMPLIFICADOS</a> (cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)				
<b>COSTE REAL:</b> Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
<b>Memoria económica</b> (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
¿Existe <b>soporte documental adecuado del gasto</b> ?				
¿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 <b>realización efectiva del pago</b> (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido <b>pagados</b> 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 <b>reintegro</b> :				
Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				

L.C. GESTIÓN DIRECTA	SI	NO	N. A.	Comentarios
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)				
<a href="#">Para contratos cumplimentar L.C. Contratos</a>				
<a href="#">Continuar con la L.General Proyecto</a>				

L.C. CONTRATOS

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

L.C. CONTRATACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
<b>A Contrato de importe es inferior a 18.000€</b>				
<b>A.1 Es un contrato no sujeto al TRLCSP</b>				
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)?				
<b>A.2 Es un contrato sujeto al TRLCSP (Contrato Menor)</b>				
A.2.1 ¿Se ha incorporado al expediente la aprobación del gasto y la factura?				
A.2.2 Si se hubieran solicitado varias ofertas, ¿se dispone de la documentación que lo acredite así como de un informe de valoración de las mismas?				
A.2.3 ¿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]				
<b>B Contrato de importe igual o superior a 18.000€</b>				
<b>B.1 Es un contrato no sujeto al TRLCSP</b>				
B.1.1 ¿Se ha solicitado con carácter previo como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores?				
B.1.2 ¿Se ha realizado la elección entre las ofertas presentadas siguiendo criterios de eficiencia y economía?				
B.1.3 ¿Existe documentación justificativa de la elección?				
B.1.4 En el caso de ser un contrato cuyo importe es superior a 60.000€:				
B.1.5 ¿Se ha celebrado el contrato por escrito?				
B.1.6 ¿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?				
<b>B.2 Es un contrato sujeto al TRLCSP</b>				
<b>B.2.1 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)</b>				
¿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?				
<b>B.2.2 CONTRATOS QUE CELEBRAN LAS AAPP y Entidades del S.P. Poder Adjudicador contratos SARA</b>				

L.C. CONTRATACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
<b>FASE PREVIA A LA LICITACIÓN</b>				
¿Existe una <b>memoria justificativa</b> 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 <b>Presupuesto de licitación/ Valor estimado</b> del contrato				
¿El órgano de contratación tiene <b>competencia</b> para contratar? (Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)				
¿Existen en el expediente <b>indicios de fraccionamiento del gasto</b> , 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 <b>duración de los contratos</b> ? Indicar duración y si ha habido prórrogas:				
¿Se ha observado que las <b>cláusulas del contrato</b> sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
¿En el <b>Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares</b> 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) Indicar fecha:				
¿El <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b> 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 <b>aprobado el expediente de contratación</b> por parte del órgano de contratación? Art.110 (Fecha:)				
<b>FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN</b>				
¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 138 TRLCSP). (Indicar el procedimiento de adjudicación)				
<b>Procedimiento abierto</b>				
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 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 <b>valoración de las ofertas</b> atiende a criterios directamente vinculados al objeto del contrato? (Art. 150 del TRLCSP)				

L.C. CONTRATACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
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)				
<b>En caso de procedimiento restringido verificar:</b>				
¿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?				
<b>En caso de procedimiento negociado verificar:</b>				
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)				
<b>En caso de procedimiento de diálogo competitivo verificar:</b>				
¿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 <b>subasta electrónica</b> 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)?				
<b>TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE</b>				
<b>Tramitación de urgencia (Art. 112 TRLCSP):</b>				
¿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				

L.C. CONTRATACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
(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?)				
<b>Tramitación de emergencia (Art. 113 TRLCSP):</b>				
¿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 acompaña 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?				
<b>SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
<b>En caso de utilizar acuerdos marco:</b>				
¿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)				
<b>En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación:</b>				
¿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)				
<b>En caso de contratación centralizada:</b>				
¿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)				
<b>FASE DE ADJUDICACIÓN</b>				
¿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 <b>documentación</b> justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el <b>cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios</b> que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la <b>garantía definitiva</b> ? (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:)				

L.C. CONTRATACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿Se ha dictado <b>resolución de adjudicación</b> dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 TLCSP) (Indicar fecha límite y de presentación:)				
¿Se han respetado los <b>plazos de adjudicación</b> ? (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 <b>notificado a los participantes en la licitación</b> 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 <b>publicaciones de la adjudicación</b> 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 <b>conserva en el expediente copia de la documentación</b> 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?				
<b>RECURSOS</b>				
¿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?				
<b>FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>				
¿Se ha constituido la <b>garantía definitiva</b> previamente a la firma del contrato? (Indicar fecha e importe)				
¿Existe contrato <b>firmado</b> por la Administración y la empresa adjudicataria? Indicar fecha:				
¿Se ha respetado el <b>plazo para la formalización</b> 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?				
<b>EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>				
¿Se ha ejecutado el <b>proyecto conforme a lo establecido</b> en el contrato?				
¿Ha <b>cumplido</b> el contratista en el <b>plazo convenido</b> en el contrato? (Art. 212.2 TRLCSP)				
<b>JUSTIFICACIÓN DE LOS COSTES DEL PROYECTO</b> <b>Coste real: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)</b>				
<b>Memoria económica</b> (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.)				
¿Existe <b>soporte documental adecuado del gasto</b> ?				
¿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?				

L.C. CONTRATACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿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 <b>revisión de precios</b> , se contempla esta circunstancia en el PCAP?				
¿Se ha <b>receptionado formalmente</b> con anterioridad al pago?				
¿La cantidad <b>pagada</b> al contratista es acorde con la cantidad y <b>condiciones</b> especificadas en el contrato?				
¿Se ha producido una <b>disminución del objeto del contrato</b> sin reducir proporcionalmente el importe del mismo?				
En caso de concesión de <b>prórroga</b> :				
¿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 <b>realización efectiva del pago</b> (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido <b>pagados</b> 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 <b>reintegro</b> :				
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)				
<b>Subcontratación</b>				
¿Existe <b>subcontratación</b> 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?				
<a href="#">(Si procede, cumplimentar L.C. Contratos)</a>				

L.C. ENCOMIENDA GESTIÓN

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

L.C. ENCOMIENDAS GESTIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
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 <b>memoria</b> justificativa de la <b>necesidad</b> 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 <b>memoria técnica y una memoria económica</b> 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 <b>expediente económico</b> 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 <b>órgano encomendante</b> cumple con los <b>requisitos</b> subjetivos para serlo de acuerdo con lo establecido en el art. 24.6 del TR LCS (debe tratarse de un poder adjudicador)?				
¿El <b>órgano encomendado</b> cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental de acuerdo con lo establecido en el art. 24.6 del TR LCS?				
¿Se han producido <b>modificaciones</b> ?				
En caso afirmativo, ¿se ha tramitado siguiendo el procedimiento establecido?				
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>				
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
¿Se ha ejecutado el <b>proyecto</b> conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha presentado la <b>justificación</b> en plazo?				
Forma de justificación				
<a href="#">COSTES SIMPLIFICADOS</a> (cumplimentar L.C. <a href="#">COSTES SIMPLIFICADOS</a> )				
<b>COSTE REAL:</b> Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
<b>Memoria económica</b> (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				

L.C. ENCOMIENDAS GESTIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿Existe <b>soporte documental adecuado del gasto</b> ?				
¿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 <b>realización efectiva del pago</b> (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido <b>pagados</b> 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 <b>reintegro</b> :				
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)				
<b>Subcontratación</b>				
<a href="#">Para dar cumplimiento a la encomienda, ¿el ente instrumental ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros?</a> <a href="#">(CUMPLIMENTAR L.C. CONTRATOS</a>				
<a href="#">Continuar con la L.General Proyecto</a>				

L.C. CONVENIO/CONCIERTO

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

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?				
<b>Indicar el tipo de convenio de que se trata:</b>				
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?				
<b>Requisitos formalización convenio colaboración (art. 16 de la Ley General de Subvenciones):</b>				
¿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				

L.C. CONVENIO/CONCIERTO	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿El convenio de colaboración tiene un plazo de <b>vigencia</b> superior a 4 años?				
¿En el convenio de colaboración se prevé su <b>modificación y su prórroga</b> 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?				
<b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>				
¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
¿Se ha ejecutado el <b>proyecto</b> conforme a lo establecido en la convocatoria?				
¿Se ha presentado la <b>justificación</b> en plazo?				
<b>Forma de justificación</b>				
<a href="#">COSTES SIMPLIFICADOS</a> (cumplimentar L.C. COSTES SIMPLIFICADOS)				
<b>COSTE REAL:</b> Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
<b>Memoria económica</b> (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.)				
¿Existe <b>soporte documental adecuado del gasto</b> ?				
¿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 <b>realización efectiva del pago</b> (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
¿Los importes han sido <b>pagados</b> 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 <b>reintegro</b> :				
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)				
<b>Subcontratación</b>				
<a href="#">¿Ha habido subcontratación.?</a> (Cumplimentar L.C. Contratos)				
<a href="#">Continuar con la L.General Proyecto</a>				

L.C. COSTES SIMPLIFICADOS

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

L.C. COSTES SIMPLIFICADOS	SI	NO	N. A.	Comentarios
<b>COSTES JUSTIFICADOS MEDIANTE MÉTODO/-S SIMPLIFICADOS</b>				
<b>1. GENERAL</b>				
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.)				
<b>2. CONTROL DEL MÉTODO DE CÁLCULO y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO</b>				
<b>Baremos Estándar de Costes Unitarios</b>				

L.C. COSTES SIMPLIFICADOS	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿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?				
<b>Financiación a Tipo Fijo</b>				
¿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?		e		
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?				
<b>Financiación a Tanto Alzado</b>				
¿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?				
<a href="#">(CONTINUAR CUMPLIMENTANDO LA L.C. GENERAL DE PROYECTO)</a>				

**L.C. INSTRUMENTOS FINANCIEROS**

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

<b>L.C. INSTRUMENTOS FINANCIEROS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N. A.</b>	<b>Comentarios</b>
<b>1. COMPROBACIONES GENERALES</b>				
<b>SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS</b>				
¿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 son 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)				
<b>DURABILIDAD</b>				
¿Se comprueba que la proyecto atiende a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?				
<b>COSTES ELEGIBLES GEOGRÁFICAMENTE</b>				
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?				
<b>PENDIENTE DE COMPLETAR CON LIMITACIONES QUE MARQUE LA NORMA DE SUBVENCIONABILIDAD</b>				
<b>FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA</b>				
¿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.				
<b>GENERACIÓN DE INGRESOS</b>				
¿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 ?				
<b>2. COMPROBACIONES ESPECÍFICAS</b>				
<b>ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS</b>				
¿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?				

L.C. INSTRUMENTOS FINANCIEROS	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿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				
<b>EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS</b> (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				

L.C. INSTRUMENTOS FINANCIEROS	SI	NO	N. A.	Comentarios
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 el 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				
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS QUE EJECUTAN INSTRUMENTOS FINANCIEROS</b> (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 confíe 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				
Prevención de blanqueo de capitales, lucha antiterrorista y fraude 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?				

L.C. INSTRUMENTOS FINANCIEROS	SI	NO	N. A.	Comentarios
<b>GESTIÓN Y CONTROL DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS</b> (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?				
<b>PISTA DE AUDITORÍA</b> (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				
<b>PRINCIPIOS COMUNITARIOS</b>				
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.				

L.C. INSTRUMENTOS FINANCIEROS	SI	NO	N. A.	Comentarios
Prestando especial atención al potencial del empleo en el sector medioambiental.				
Otras, indicar.				
La operación/proyecto ha tenido en cuenta la <b>promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación:</b>				
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 <b>promoción de la innovación social</b> 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.				
<b>INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</b>				
¿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:				
<b>Normativa reguladora:</b> Bases Regulatorias y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, i.financieros.				
En caso de proyectos sufragados por <b>Iniciativa de Empleo Juvenil</b> , 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?				

<b>L.C. INSTRUMENTOS FINANCIEROS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N. A.</b>	<b>Comentarios</b>
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?				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>				
¿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.				

**HOJA RESUMEN VISITAS IN SITU**

<b>ID. PRESENTACIÓN PROYECTOS</b>
<b>FECHA PRESENTACIÓN PROYECTOS</b>
<b>Metodología adoptada y detalle de la evaluación del riesgo efectuada:</b>
<b>Descripción de sistemas que recoge la metodología utilizada (Versión y fecha):</b>

<b>POBLACIÓN OPERACIONES V. IN SITU</b>		
<b>CÓDIGO OPERACIÓN</b>	<b>CÓDIGO/-S PROYECTO/-S</b>	<b>IMPORTE</b>

<b>MUESTRA OPERACIONES V. IN SITU</b>		
<b>CÓDIGO OPERACIÓN</b>	<b>CÓDIGO/-S PROYECTO/-S</b>	<b>IMPORTE</b>

**CONCLUSIONES Y MEDIDAS POR VERIFICACIONES IN SITU**

<b>CÓDIGO OPERACIÓN</b>	<b>CÓDIGO PROYECTO</b>	<b>VERIFICADO</b>	<b>TIPO ERROR</b>	<b>TIPO IRREGULARIDD</b>	<b>IMPORTE .IRREGULAR</b>	<b>TRATAMIENTO DADO</b>

<b>IMPORTE IRREGULARIDADES:</b>	
<b>IMPORTE RETIRADO</b>	
<b>% RETIRADO SOBRE EL VERIFICADO</b>	
Tratamiento dado a las irregularidades detectadas: (Determinación del tipo de error (aleatorio/sistémico/puntual) y tratamiento dado (revisión 100%, proyección del error, otros)	
Importes retirados por tratamiento de incidencias:	
<b>IMPORTE ELEGIBLE TRAS VERIFICACIÓN</b>	
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	

L.C. VISITAS IN SITU

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

L.C. VERIFICACIÓN IN SITU	SI	NO	N. A.	Comentarios
¿Se ha comprobado la fecha/periodo de realización del proyecto?				
<b>¿Se desarrolla la acción en la fecha de la visita?</b>				
Indicar el número de personas participantes en la operación a fecha de la visita, en su caso				
Indicación de las personas responsables de prestar el servicio presentes (por ejemplo, profesores, tutores, orientadores, etc.)				
Relación contractual con el beneficiario de los responsables anteriores				
Se han recogido las firmas de los intervinientes en las actas de la verificación in situ				
Si la acción ha finalizado, el organismo responsable dispone de un plan de seguimiento interno y la operación/proyecto ha sido objeto de visita en su marco dejando constancia de ello en un informe? Indicar fecha y responsable.				
¿Hay constancia de <b>documentación que acredite la efectiva realización</b> del proyecto?				
<b>En caso de prestación de servicios:</b> (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.)				
<b>Entrega de bienes:</b> (constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución)				
¿Se ha podido comprobar la existencia de medidas destinadas a garantizar la <b>conservación de la documentación</b> justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciadas, de conformidad con el art. 140 del RDC?				
¿Hay <b>instalaciones, equipos y demás recursos necesarios</b> para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos (fotos, vídeos, manuales formativos, etc...)?				
¿Son conformes los medios, equipos, instalaciones empleados en relación con la documentación administrativa aportada?				
¿El perfil de los <b>participantes</b> es el adecuado a la operación seleccionada?				
En caso de <b>proyectos</b> sufragados por <b>Iniciativa de Empleo Juvenil</b> , se ha comprobado que los participantes son aptos: (grupo de edad, estatus (Inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil).				
¿Se cumple o se ha cumplido, en su caso, durante el desarrollo de la operación con la normativa de <b>información y publicidad</b> ?				
¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo?				

L.C. VERIFICACIÓN IN SITU	SI	NO	N. A.	Comentarios
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 Social Europeo en				
Formularios de solicitud				
Resolución de concesión/Convenio/Contrato				
Folleto, 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 su caso, ¿se conservan pruebas de ello: fotos, vídeos, folletos, anuncios...?				
En caso de <b>proyectos sufragados por Iniciativa de Empleo Juvenil</b> , se ha podido comprobar que los participantes estaban informados específicamente sobre la ayuda de la IEJ prestada a través de la financiación del FSE, y también sobre la asignación específica de la IEJ?				
¿Se ha podido comprobar que cualquier documento relativo a la operación que se utilice para el público o para los participantes, inclusive certificados de asistencia o de otro tipo, incluyen la mención a la cofinanciación por la IEJ.				
¿Se ha comprobado físicamente que se ha respetado el principio de <b>igualdad de oportunidades y no discriminación</b> ?				
¿Se ha podido comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la documentación contractual para garantizar que la accesibilidad se ha aplicado correctamente?				
¿Se ha podido comprobar que los productos y servicios ofrecidos al público garantizaban la accesibilidad y permitían que las personas con discapacidad se beneficiaran del resultado del proyecto en igualdad de oportunidades con otras personas?				
<b>PROGRESO FINANCIERO DE LA OPERACIÓN:</b>				
¿La documentación probatoria presenta diferencias entre el gasto realmente ejecutado y el gasto certificado?				
Si se trata de beneficiarios FSE ¿se ha comprobado físicamente que existe un <b>sistema de contabilidad separado</b> o un código contable adecuado?				
<b>PROGRESO FÍSICO DE LA OPERACIÓN:</b>				
¿Existe un <b>sistema de información</b> en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
¿Se realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores)?				
¿se ha podido comprobar la corrección de los datos comunicados?				
¿Se ha podido comprobar la correcta comprensión del indicador por parte del beneficiario y los valores comunicados?				
¿Queda constancia documental de este control?				

L.C. VERIFICACIÓN IN SITU	SI	NO	N. A.	Comentarios
En caso de <b>utilización de opciones de costes simplificados</b> se ha podido comprobar la existencia de Los documentos de apoyo para justificar las cantidades declaradas por el beneficiario?				
En caso de <b>financiación a tipo fijo, se ha verificado que</b>				
no hay doble declaración de la misma partida de gastos,				
la tarifa fija se ha aplicado correctamente,				
el importe cargado en base a la en base a la tarifa fija se ha ajustado proporcionalmente en caso de haberse modificado el valor de la categoría de costes a la que se aplicaba,				
que se ha tenido en cuenta la externalización, si fuera el caso.				
En caso de haberse establecido un <b>plan de acción,</b>				
¿se han puesto en práctica las medidas correctoras que se indicaron en el plan de acción?				
¿Se ha hecho un seguimiento de las mismas?				
¿Se ha comprobado físicamente que la actuación cofinanciada es conforme con las operaciones aprobadas?				
¿Se ha justificado el <b>cumplimiento de las condiciones y</b> la consecución de los <b>objetivos</b> previstos? (Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)				
¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda, del suministro o servicio, y que los mismos se correspondan con los aprobados? Indíquese el Departamento o Servicio que suscribe el acta o informe, y su fecha.				
¿Se comprueba que la proyecto atiende a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?				
Si se trata de un beneficiario FSE,				
¿se ha podido comprobar que mantiene un sistema de <b>contabilidad separada</b> o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación?				
¿se han podido comprobar <b>procedimientos adoptados para evitar la doble financiación</b> , nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
Observaciones de interés detectadas durante la visita:				

## LISTAS DE CONTROL FEDER

### LISTA DE COMPROBACIONES "S-1" PREVIA A LA SELECCIÓN DE CADA OPERACIÓN

Código	Pregunta
1	¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de • los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? • los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato,...? • los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo?
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?

Código	Pregunta
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser 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?
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o 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)
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?
25	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, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?

## L. C. CONVOCATORIA DE AYUDAS

Código	Pregunta
1	¿Se ha llevado a cabo una resolución de convocatoria / convocatoria de expresiones de interés, en su caso de acuerdo a unas bases reguladoras, conforme a la normativa aplicable?
2	¿La orden de bases / resolución de convocatoria / convocatoria de expresiones de interés ha sido publicada o se anuncia adecuadamente, para que alcance a todos los beneficiarios potenciales?
3	En su caso, ¿se ha publicado la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)?
4	¿El procedimiento se realiza con sujeción a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por los organismos otorgantes y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, recogidos en la LGS, conforme al régimen jurídico y procedimiento de cada OI?
5	¿De acuerdo con las condiciones y objetivos del PO, la convocatoria contiene una descripción clara del procedimiento de selección utilizado y de los derechos y obligaciones de los beneficiarios?
6	¿Se ha indicado en la convocatoria la documentación y qué información debe aportarse en cada momento?
7	Respecto a la documentación que debe aportarse en cada momento, ¿se ha evaluado la idoneidad de dichos documentos para cumplir la pista de auditoría?
8	¿Se prevé que queden registradas en el sistema de información correspondiente todas las solicitudes que se presenten?
9	¿Los criterios de evaluación recogidos en orden / resolución de convocatoria / convocatoria de expresiones de interés se adecúan a los CPSO?
10	¿Queda garantizado que dentro del procedimiento de selección se comunica a todos los solicitantes el resultado de la selección, tanto de las operaciones seleccionadas como de las rechazadas?
11	¿En orden de bases / convocatorias se hace referencia a la cofinanciación con Fondos UE?
12	En el caso de Ayudas de Estado, ¿se han respetado en la convocatoria los límites máximos previstos en la normativa comunitaria?

## L.C. CONTRATOS

Código	Pregunta
1	¿Está cumplimentada la lista de comprobación en Fondos 2020? Obsérvese que si ha respondido "NO" el organismo debe tener disponible en sus sistemas la lista de verificación correctamente cumplimentada, o, alternativamente acreditar la circunstancia que le exime de la cumplimentación de la lista conforme a la estrategia de verificación aprobada.
2	¿Existe un documento en el que se determine con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, previamente a iniciar el procedimiento de adjudicación?
3	¿Se ha verificado la competencia del órgano de contratación?
4	¿Existe un cálculo del valor estimado del contrato conforme a la normativa aplicable?
5	¿Existe certificado de existencia de crédito o documento que legalmente lo sustituya para el proyecto?
6	¿Se ha comprobado que en el expediente no existen indicios de fraccionamiento del objeto del contrato de forma que se hayan eludido los requisitos de publicidad, o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan?
7	¿Se ha verificado la aprobación por parte del órgano de contratación del expediente de contratación y de la fase de licitación?
8	En el caso de contratos de obra, ¿existe, en su caso, la documentación exigida por la normativa (proyecto de obra, informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, acta de replanteo previo, certificado de disponibilidad de los terrenos, acta de comprobación del replanteo favorable...)?
9	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia, ¿se dispone de una declaración en tal sentido y existe un informe técnico que la motive adecuadamente?
10	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos que establece la legislación aplicable?
11	En caso de procedimiento negociado, ¿se ha justificado adecuadamente el procedimiento en base a los supuestos de aplicación establecidos en la normativa?
12	En caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿se dan las condiciones establecidas en la normativa aplicable para que no se publique la licitación?
13	¿Se han cumplido las normas de publicidad de las licitaciones?
14	En el caso de haberse publicado, ¿incluía el anuncio de licitación una mención a la cofinanciación europea?
	¿Se ha mencionado la cofinanciación europea en la documentación del expediente?
15	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las ofertas y de las proposiciones?
16	En caso de existir prórroga en el plazo de recepción de ofertas o solicitudes de participación, ¿se ha publicado?
17	¿Los pliegos y demás condiciones se han encontrado accesibles para los licitadores durante el plazo de recepción de ofertas?
18	¿Existe un documento acreditativo de las proposiciones presentadas?

Código	Pregunta
19	En caso de que el órgano de contratación esté asistido por una Mesa de contratación, ¿se ajusta la composición de ésta a lo establecido en la normativa aplicable?
20	¿Existe acta (o documento análogo) de la Mesa de Contratación (u órgano equivalente) de revisión de la documentación presentada por los licitadores?
21	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y se ha obtenido de ellos una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o, en su caso, se ha aportado el DEUC o declaración responsable?
22	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de defectos u omisiones en la presentación de la documentación?
23	¿Queda comprobado que no se hayan utilizado criterios de selección no relacionados con el objeto del contrato y/o desproporcionados o discriminatorios?
24	¿Queda comprobado que no se han utilizado características técnicas cuyo efecto haya sido eliminar o disuadir a determinados licitadores?
25	¿Queda comprobado que no se han modificado los criterios de selección tras la apertura de ofertas?
26	En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas, ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?
27	¿Son perfectamente separables los criterios de solvencia de los criterios de valoración de ofertas?
	¿Se ha comprobado que no se utilizan criterios de selección como criterios de adjudicación?
28	¿Queda comprobado que no se incluye ningún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato?
29	¿Están los criterios de valoración claramente definidos?
30	¿Se atribuye una ponderación relativa a cada uno de los criterios de valoración?
31	¿Queda comprobado que no ha existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?
32	¿Queda comprobado que no se han utilizado criterios de valoración de las ofertas que tengan por efecto desincentivar la presentación de ofertas más económicas?
33	¿Queda comprobado que no se han utilizado en la valoración de la oferta económica fórmulas o algoritmos que produzcan como efecto que ofertas más baratas obtengan peor puntuación que ofertas más caras?
34	En caso de haber utilizado como criterio de adjudicación mejoras o variantes, ¿se encuentra definido sobre qué elementos y en qué condiciones se admitirán y cómo se ponderarán?
35	En su caso, ¿ha sido posterior la apertura del sobre que contiene la documentación para valorar los criterios evaluables de forma automática (mediante la aplicación de fórmulas) a la fecha del informe relativo a la valoración de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor?
36	¿Se ha constituido un comité de expertos o se ha encomendado la evaluación de las ofertas a un organismo técnico especializado en caso de que los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas tengan una

Código	Pregunta
	ponderación inferior a la atribuida a los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor?
37	En caso de ser necesaria la constitución de un comité de expertos para la valoración de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, ¿se ajusta la composición de dicho comité a lo establecido en la normativa aplicable?
38	¿Existe documentación acreditativa del órgano adjudicador que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas?
39	¿Existe un informe técnico de valoración de ofertas en el que se motive la puntuación dada a cada oferta?
40	¿Han existido ofertas desproporcionadas o incursas en presunción de temeridad?
41	En caso afirmativo, ¿se ha solicitado su justificación?
42	En caso de haberse rechazado ofertas por ser anormales o desproporcionadas, ¿se ha justificado correctamente?
43	¿Queda comprobado que, en su caso, el poder adjudicador no ha permitido que ningún licitador modificase su oferta durante la fase de evaluación?
44	En caso de procedimiento abierto o restringido, ¿queda comprobado que no se ha negociado con los licitadores durante la fase de evaluación?
45	En la evaluación de las ofertas, ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración establecidos en los pliegos y han sido ponderados conforme a los mismos?
46	En caso de asistencia de Mesa de contratación, ¿coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la adjudicación realizada por el órgano de contratación?
47	En caso de que no sea así, ¿se ha motivado adecuadamente?
48	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa?
49	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?
50	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite 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?
51	¿Se ha publicado la adjudicación?
52	¿Se ha hecho referencia en la publicación de la adjudicación a la cofinanciación europea?
53	A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en la normativa aplicable?
54	En caso de adquisición centralizada, ¿existe justificación técnico económica que motive debidamente la elección?
55	¿Se ha constituido garantía definitiva?
56	En caso de procedimiento negociado, ¿se han mantenido durante la negociación las condiciones establecidas en el anuncio?
57	Para el caso de procedimientos negociados, en caso de adjudicación por exclusividad técnica o artística, ¿existe acreditación de la exclusividad objetiva (bien y servicio) y de acreditación subjetiva (proveedor)?
58	En caso de procedimiento de adjudicación restringido, ¿se han justificado en los pliegos los criterios objetivos de solvencia conforme a los cuales han sido elegidos los candidatos invitados a presentar proposiciones?

Código	Pregunta
59	En el caso de procedimiento restringido o negociado, ¿se ha fijado un número máximo y mínimo de empresas invitadas a participar? (En procedimientos negociados, tres empresas; cinco empresas en procedimientos restringidos)
60	En caso de procedimientos negociados o restringidos, ¿queda comprobado que el plazo señalado a los empresarios invitados a que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la normativa?
61	En caso de procedimientos negociados o restringidos, ¿se dejado constancia de las invitaciones cursadas y las ofertas recibidas?
62	¿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?
63	¿Se cumplen los requisitos para ser un contrato menor? (Obras: importe inferior a 50.000€ (IVA excluido); Suministros o servicios: importe inferior a 18.000€ (IVA excluido)
64	¿Queda comprobado que no existen contrataciones de idéntico objeto en los últimos doce meses que pudieran suponer un fraccionamiento del objeto del contrato y suponer la inaplicación de los límites definidos en el TRLCSP?
65	En caso de contratos menores, ¿consta en el expediente la siguiente documentación: aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)?

#### L.C. BENEFICIARIO

Código	Pregunta
1	¿Está garantizado que el beneficiario de la operación o bien lleva un sistema de contabilidad aparte o bien asigna un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una determinada operación?
4	¿Dispone el beneficiario del adecuado sistema de información que establece la normativa y el DECA, en particular?
5	¿Están cumplidas las especificaciones del DECA por parte del beneficiario en lo referente a los requisitos específicos de los productos o servicios que deben obtenerse con la operación seleccionada?
6	¿Existe constatación del cumplimiento de lo especificado en el artículo 125.3.d del RDC respecto a cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas el DECA?
7	¿Existe constancia de aplicación de medidas antifraude por parte del BENEFICIARIO, eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados?
8	¿Están cumplidas por parte del beneficiario las especificaciones del DECA relativas a medidas de comunicación e información de la ayuda solicitada y lo establecido en el Anexo XII apartado 2 (2) del RDC?
9	¿Va cumpliéndose por parte del beneficiario lo previsto en el calendario de ejecución establecido en el DECA?
10	¿Va cumpliéndose por parte del beneficiario lo previsto en el plan financiero establecido en el DECA?

## L.C. MEDIOAMBIENTE

Código	Pregunta
1	¿Puede considerarse la operación como un proyecto de los comprendidos en el Artículo 7 "Ámbito" de la Ley 21/2013, de 9 diciembre, de Evaluación Ambiental o, en su caso, en el ámbito de aplicación de la legislación ambiental vigente en la fecha de inicio de la operación?
2	En caso de Sí a la primera pregunta, ¿está documentada la Solicitud de inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental?
3	En caso de Sí a la primera pregunta, ¿está documentada la Solicitud para la determinación de sometimiento o no a evaluación de impacto ambiental?
4	En caso de NO a las preguntas 2 o 3, ¿está documentada la NO afección directa o indirecta a los espacios de la Red Natura 2000, según pronunciamiento del órgano ambiental competente? y/o ¿está documentada la resolución del órgano ambiental competente de NO necesidad de sometimiento a evaluación de impacto ambiental?
5	En el caso de que de la tramitación ambiental del proyecto se hayan derivado condiciones de diseño y/o ejecución, o las que se hayan explicitado en la DIA, o en la Autorización Ambiental Integrado o documentos análogos, ¿han sido incorporadas dichas condiciones al proyecto finalmente aprobado y se reflejan en las disposiciones presupuestarias necesarias para la ejecución del proyecto?
7	¿Se cumplen el resto de las normas medioambientales nacionales y comunitarias?
8	¿Se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre desarrollo sostenible?

## L.C. TRANSACCIÓN

Código	Pregunta
1	¿El gasto certificado en esta transacción corresponde de manera indubitada a la operación aprobada?
2	¿Queda comprobado que no se han incluido gastos correspondientes a las opciones del art.67.1.a) ("costes reales") incurridos y/o pagados por el beneficiario fuera del periodo de elegibilidad de gastos establecido en el art. 65 del RDC o que se ejecuten fuera del período que para la subvencionabilidad del gasto pueda haberse fijado expresamente en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo o establecido expresamente, en su caso, en el DECA de la operación?
3	¿Los gastos subvencionables correspondientes a las opciones del artículo 67.1.a) ("costes reales") que ha efectuado el beneficiario están justificados documentalmente con arreglo al art. 131 (2) del RDC?
4	¿Los gastos incluidos en esta transacción cumplen lo establecido en la Norma nacional de subvencionabilidad (Orden HFP/1979/2016 de Gastos Subvencionables)?
5	En caso de operación que utiliza OCS, ¿los gastos incluidos en esta transacción cumplen lo referente a costes simplificados (artículos 67 y 68 del RDC y lo especificado en el DECA de la operación)?

6	En caso de corresponder la transacción a una contribución en especie, ¿se han comprobado las condiciones de elegibilidad de las mismas?
7	En el caso de IFF, ¿los gastos incluidos en este certificado cumplen lo establecido en el artículo 41. Solicitudes de pago que incluyen el gasto correspondiente a instrumentos financieros y 42 del RDC?
8	En caso de que el gasto declarado a FEDER sea menor que el importe del gasto correspondiente que figura en los documentos justificativos del gasto y del pago, ¿se ha verificado que el importe declarado es el correcto teniendo en cuenta la justificación de que se declaran solo parcialmente los gastos?
9	¿Los gastos incluidos en la transacción cumplen, en su caso, con el proyecto aprobado?
10	¿Los gastos incluidos en la transacción cumplen las condiciones para el apoyo(DECA)?
11	¿Los gastos incluidos en la transacción cumplen con el contenido del PO?
12	¿Se cumplen las normas de elegibilidad pertinentes?
13	En su caso, ¿se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre contratación pública?
14	¿Se ha comprobado la existencia de pista de auditoría?
15	¿Se ha comprobado la existencia de un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado para los gastos incluidos en la transacción?
16	En caso de que las transacciones estén vinculadas a regímenes de ayuda, ¿se ha efectuado la comunicación a la BDNS en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones?
17	¿Se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre ayudas de Estado?
18	Si es ayuda de Estado, ¿se han cumplido los requisitos y supuestos básicos que sirvieron de base a la selección de la operación, conforme a la lista S-1?
19	Si es ayuda de minimis, ¿el beneficiario ha presentado una declaración en la que consta que no se han superado los umbrales aplicables?
20	Si es ayuda de Estado en el ámbito del Reglamento de exención por categorías, ¿se han cumplido las disposiciones comunes aplicables a todo tipo de medidas (efecto incentivador, transparencia,...) y las disposiciones específicas para los distintos tipos de ayudas (importe, intensidad, costes subvencionables) así como el resto de previsiones aplicables (tamaño de la empresa...)?
21	Si es ayuda de Estado sujeta al régimen de notificación previa, ¿se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?

### L.C. SOLICITUD REEMBOLSO

Código	Pregunta
1	¿Está comprobado que los gastos que se justifican en las transacciones de esta Solicitud de reembolso corresponden a operaciones seleccionadas en el PO correspondiente?
2	¿Están cumplimentadas todas las listas de comprobación relativas a las verificaciones de gestión (administrativas y sobre el terreno) aplicables a la operación?
3	Las correspondientes solicitudes de pago de los beneficiarios (SPB) de las operaciones cuyos gastos se justifican en las transacciones de esta Solicitud de reembolso, ¿están correctamente documentadas?
4	¿Existe coherencia de los datos financieros reflejados en la solicitud de reembolso con los consignados en "Fondos 2020"?
5	¿Existe coherencia de los datos de indicadores de productividad reflejados en la solicitud de reembolso con los consignados en "Fondos 2020" y con la documentación justificativa que el beneficiario aporte?
6	¿Se han efectuado las verificaciones administrativas conforme al artículo 125 (5) del RDC de forma adecuada y permiten asegurar la regularidad del 100% del gasto?
7	En caso de no haberse incorporado en "Fondos 2020" todas las listas detalladas de comprobación, ¿el Organismo intermedio confirma que están disponibles en sus sistemas?

### L.C. VISITAS IN SITU

Código	Pregunta
1	¿Existe, está vigente y se ha aplicado el Plan de verificaciones sobre el terreno que elabora el OI y que valida la AG?
2	¿El acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física permite constatar la existencia de los bienes o la ejecución real de los proyectos objeto de la ayuda y que los mismos se corresponden con los aprobados en la operación seleccionada, incluyendo sus especificaciones técnicas?
3	En caso de tratarse de proyectos de obras u operaciones similares, ¿se han revisado como apoyo a la comprobación sobre el terreno, los documentos (actas de inspección, actas de recepción, etc.) emitidos por el órgano de contratación en su respectiva función supervisora?
4	¿Se han registrado adecuadamente, en su caso, las irregularidades detectadas y se ha realizado un seguimiento de ellas?
5	¿Queda comprobado que se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 y derivados?
6	En su caso, ¿se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?
7	¿Queda comprobado que la información relativa a valores de los indicadores de productividad proporcionados por el beneficiario, ligados a la operación que se verifica, es coherente con lo indicado en las transacciones de indicadores de productividad correspondientes, enviadas a la Autoridad de Gestión?

8	En el caso de que se realicen vertidos, ¿tiene autorización de vertido y se cumplen sus condiciones?
9	En caso de operaciones afectadas por cumplimiento de normativa ambiental, ¿queda comprobado que no consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?
10	¿Queda comprobado que, en su caso, se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?
11	En caso de tratarse de proyectos de obras u operaciones similares, ¿se ha comprobado la adecuación a la realidad del proyecto, incluyendo progreso físico del producto/servicio y cumplimiento con los términos del DECA?