



Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir el contrato para la prestación de los servicios profesionales de colaboración con la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la realización de los trabajos de auditoría previstos en el artículo 16 Reglamento (CE) 1828/2006 de 106 operaciones financiadas por el Fondo Social Europeo, según el siguiente detalle por lotes:

Lote 1: un máximo de 46 controles financieros correspondientes a las auditorías de operaciones del Plan 2015-2016 a que se refiere el artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 respecto del PROGRAMA DE REFUERZO, ORIENTACIÓN Y APOYO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR. EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA ADULTOS cofinanciados por el Programa Operativo FSE Región de Murcia 2007-2013. (CCI: 2007.ES.051.PO009)

Lote 2: un máximo de 60 controles financieros correspondientes a las auditorías de operaciones del Plan 2015-2016 a que se refiere el artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 respecto de operaciones consistentes en ayudas cofinanciados por el Programa Operativo FSE Región de Murcia 2007-2013. (CCI: 2007.ES.051.PO009).

1. OBJETO	1
2. NORMATIVA APLICABLE A LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	2
3. DIRECCIÓN DEL SERVICIO	3
4. EQUIPOS DE TRABAJO DEL LICITADOR	4
5. INDEPENDENCIA DEL AUDITOR	4
6. PLANIFICACIÓN:	5
7. DESARROLLO DEL TRABAJO:	6
8. INFORMES:	7
9. DOCUMENTACIÓN Y PAPELES DE TRABAJO	8
10. PLAZO DE EJECUCIÓN	12
11. CONTROL DE CALIDAD DE LA EMPRESA AUDITORA	13
12. CONTROL DE CALIDAD DE LA INTERVENCIÓN GENERAL	13
13. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN	14
ANEXO I.- Modelo de Informe	15
ANEXO II.- Programas de Trabajo	22
ANEXO III.- Relación de operaciones a auditar	47





Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir el contrato para la prestación de los servicios profesionales de colaboración con la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la realización de los trabajos de auditoría previstos en el artículo 16 Reglamento (CE) 1828/2006 de 106 operaciones financiadas por el Fondo Social Europeo (FSE), según el siguiente detalle por lotes:

Lote 1: un máximo de 46 controles financieros correspondientes a las auditorías de operaciones del Plan 2015-2016 a que se refiere el artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 respecto del PROGRAMA DE REFUERZO, ORIENTACIÓN Y APOYO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR. EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA ADULTOS cofinanciados por el Programa Operativo FSE Región de Murcia 2007-2013. (CCI: 2007.ES.051.PO009)

Lote 2: un máximo de 60 controles financieros correspondientes a las auditorías de operaciones del Plan 2015-2016 a que se refiere el artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 respecto de operaciones consistentes en ayudas cofinanciados por el Programa Operativo FSE Región de Murcia 2007-2013. (CCI: 2007.ES.051.PO009).

1. OBJETO.

El objeto del contrato está constituido por la prestación de los servicios profesionales de colaboración con la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la realización un máximo de 106 auditorías de operaciones seleccionadas en la muestra del gasto certificado del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016, al Fondo Social Europeo (FSE), dentro del Plan 2015-2016, a que se refiere el artículo 16 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006.

LOTE 1 un máximo de 46 controles financieros respecto de acciones del Programa de Educación de adultos cofinanciados por el Programa Operativo del FSE Región de Murcia 2007-2013. (CCI: 2007.ES.051.PO009)

LOTE 2 un máximo de 60 controles financieros respecto de operaciones consistentes en ayudas financiadas por Programa Operativo FSE Región de Murcia 2007-2013. (CCI: 2007.ES.051.PO009).

En el anexo III se detallan las operaciones a auditar correspondientes a cada lote que han sido seleccionadas del periodo comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El segundo lote incluirá operaciones correspondientes al primer semestre de 2016, figurando en el anexo III una previsión de esta sobre la base de los gastos que ya se han declarado a la Autoridad de Gestión, de los que se nos ha indicado que serán los finales de este periodo. No obstante, el número de controles definitivos a realizar se determinará una vez seleccionada la muestra definitiva de este segundo periodo por parte de la Intervención General.

La presente colaboración se plasmará en informes de control financiero y tendrá como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 62.1.b) del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo de 11 de Julio, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999.

A través de las auditorías se verificará que se cumplen las siguientes condiciones:

- La operación cumple los criterios de selección establecidos para el programa operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su funcionalidad y uso a los objetivos que han de alcanzarse.
- Los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos





que obran en poder del beneficiario.

- c) Los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales.
- d) Se ha abonado la contribución pública al beneficiario de conformidad con el artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- e) En caso de Ayudas de Estado, verificar que la operación objeto de control cumple los requisitos establecidos al efecto.

2. NORMATIVA APLICABLE A LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La ejecución de los trabajos se desarrollará de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la IGAE y con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la IFAC.

Deberá asimismo tenerse en cuenta para la ejecución de los trabajos lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006. En particular habrá de cumplirse con lo previsto en el artículo 16.1 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 que establece la obligación de que las auditorías de operaciones se realicen sobre el terreno, por lo que será necesario, en todo caso, la realización de determinadas pruebas de auditoría en la sede del beneficiario y, en su caso, en la ubicación física donde se hubiesen ejecutado las acciones.

Deberá asimismo tenerse en cuenta para la ejecución de los trabajos lo dispuesto en las siguientes disposiciones (o las que las modifiquen, sustituyan, desarrollen o complementen):

- Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999.
- Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1784/1999.
- Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.
- Directrices y Orientaciones de la Comisión:
http://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/legislation/guidance/2007-2013/
- Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013, modificada por la Orden TIN 788/2009 y la Orden ESS 1337/2013.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RDL 2/2000); y su Reglamento general, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la CARM.
- 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.
- Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia (DL 1/1999, de 2 de diciembre).





3. DIRECCIÓN DEL SERVICIO.

La Dirección del Servicio corresponde a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que, a través del Servicio de Control Financiero de Subvenciones o, en su caso, de los interventores actuantes que puedan designarse, realizará las actuaciones necesarias para la coordinación, verificación, revisión y recepción del servicio contratado.

La función de Director del Servicio será desempeñada por la persona titular del Servicio de Control Financiero de Subvenciones o, en su caso, por los interventores actuantes que puedan designarse.

El personal del Servicio de Control Financiero de Subvenciones o, en su caso, el personal de las intervenciones delegadas actuantes que puedan designarse, se podrá personar en las dependencias de la entidad auditada cuando el Director del Servicio lo estime conveniente, examinar los papeles de trabajo de la empresa auditora y cuanta documentación soporte considere necesaria, asistir a la realización de pruebas, así como requerirle las aclaraciones que estime pertinentes.

Son **funciones del Director del Servicio** (Jefe del Servicio de Control Financiero de subvenciones o, en su caso, interventores actuantes designados):

- Establecer, el alcance y los criterios generales de la revisión, así como el sistema de seguimiento y control que permita tener información permanente del grado de ejecución cada uno de los trabajos. A tales efectos el Director del Servicio tendrá la facultad de revisar los trabajos de los equipos de auditoría cuando así lo considere conveniente al objeto de determinar si aquéllos se están realizado adecuadamente.
- Exigir a la empresa auditora la asignación de medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Exigir la realización de pruebas adicionales a las inicialmente previstas cuando se considere necesario para lograr los objetivos de control y, requerir a la empresa auditora, directamente o a través del Jefe de equipo, para que modifique o complemente los trabajos realizados cuando considere que los mismos no se están realizando con la calidad o el alcance necesarios para permitir el cumplimiento de los objetivos de control.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio e interpretar las condiciones establecidas en este pliego de prescripciones técnicas, sin perjuicio de las facultades del órgano de contratación.
- Sin perjuicio de la documentación exigida por el procedimiento de contratación administrativa, recibir las entregas que constituyen el objeto del contrato y expedir las certificaciones de la labor realizada y formular la liquidación correspondiente.
- Actuar de interlocutor con la empresa auditora y con la entidad gestora auditada y, en su caso, con los beneficiarios de las ayudas.
- Efectuar el seguimiento y control de la ejecución del contrato que permita tener información permanente y actualizada del grado de ejecución de los trabajos, así como de los resultados que se van obteniendo.
- Asegurarse de que las pruebas adicionales o las correcciones propuestas hayan sido realizadas por la empresa auditora.

En el caso de designarse interventores actuantes para algunos de los controles, con independencia de la coordinación general del contrato, que corresponderá al Jefe de Servicio de Control Financiero de





Subvenciones, corresponderá a estos el seguimiento y control de la ejecución de los controles asignados, resolver las incidencias que surjan, así como, asegurarse de que las pruebas adicionales o las correcciones propuestas hayan sido realizadas por la empresa auditora. Así mismo, le corresponderá las labores de interlocución con la empresa auditora y con la entidad gestora auditada y, en su caso, con los beneficiarios de las ayudas.

4. EQUIPOS DE TRABAJO DEL LICITADOR.

El licitador deberá adscribir medios personales a la ejecución del contrato de forma que se configuren equipos mínimos de trabajo de campo con un máximo de capacidad. A estos efectos se entenderá por equipo mínimo de trabajo al compuesto por al menos un jefe de equipo y un ayudante de auditoría. Asimismo **la capacidad máxima de un equipo de trabajo será de veintitrés controles**. En todo caso, el reparto de los controles para los equipos de trabajo será proporcional. Además, cuando sean necesarios más de dos equipos de trabajo, la empresa deberá nombrar un gerente de auditoría encargado de la coordinación de la ejecución del trabajo y los equipos de la firma.

En caso de que algún miembro del equipo de trabajo aceptado como válido haya causado baja en la firma auditora en cuestión, podrá sustituirse por otro miembro de la firma auditora que reúna los requisitos establecidos en el PCAP, acreditando el cumplimiento de tales requisitos mediante la documentación pertinente señalada en el mencionado PCAP, la misma cualificación que la persona a la que sustituye y obtenga el visto bueno del Director del Servicio.

Las visitas, reuniones e interlocución con el Servicio de Control Financiero de Subvenciones o, en su caso, con los interventores actuantes, se realizarán por los jefes de equipo que integran cada equipo de trabajo de acuerdo con la oferta técnica presentada y, en su caso, acompañados del gerente de auditoría. Para dicha finalidad, se comunicará por la firma auditora, en un plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación del contrato, los jefes de equipo designados para cada control, así como sus datos de contacto (Teléfono y correo electrónico). En cualquier momento, durante la ejecución y revisión de los trabajos, podrá requerirse la presencia del jefe de equipo para la subsanación de posibles incidencias surgidas en relación con la auditoría. Cuando fuere necesario, la interlocución se mantendrá directamente con el socio de la firma incluido en la oferta presentada por la firma de auditora o, en su caso, con el gerente para el trabajo designado en la oferta.

5. INDEPENDENCIA DEL AUDITOR.

El contratista deberá acreditar, mediante declaración responsable al inicio del contrato, que no se encuentra incurso en causa de incompatibilidad. A tal efecto se considerará que los controles a realizar son incompatibles cuando:

- a) Con carácter general concorra alguno de los supuestos previstos en el artículo 13 Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas y en el artículo 45 Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas.
- b) Haya realizado los controles a que se refiere el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre, y/o el artículo 39 del Reglamento nº 498/2007 de la Comisión, de 2 de marzo, para la autoridad de gestión, o para los organismos intermedios o colaboradores, respecto de los proyectos cofinanciados que constituyen el objeto de este contrato.
- c) Haya efectuado verificaciones para la autoridad de certificación, sus organismos intermedios o colaboradores, respecto de los proyectos u operaciones objeto de contratación.
- d) Haya participado en actividades relacionadas con la gestión, asesoramiento o consultoría de los proyectos objeto de contratación.





- e) Haya realizado el informe que deba acompañar a la cuenta justificativa del beneficiario previsto en el artículo 74 del Reglamento General de Subvenciones, respecto de los proyectos objeto de la contratación.
- f) Haya realizado la auditoría de cuentas de la entidad objeto de control.

No obstante lo previsto anteriormente, el órgano de contratación podrá apreciar que no concurre causa de incompatibilidad en los supuestos contemplados en las letras d) a f), es decir, cuando las actividades realizadas consistan en el asesoramiento o consultoría, la auditoría de cuentas o la realización del informe que haya de acompañar a la cuenta justificativa del beneficiario prevista en el artículo 74 del Reglamento General de Subvenciones respecto de los proyectos objeto de la contratación, siempre que dichas actividades hayan sido realizadas por un área de actividad o de negocio independiente dentro de la estructura organizativa del licitador, o sean realizadas por socios diferentes de los que vayan a realizar los controles que se licitan, y el licitador acredite que dispone de los procedimientos adecuados para garantizar la independencia.

6. PLANIFICACIÓN:

Con carácter previo a la ejecución material de los trabajos, el auditor privado deberá presentar al Servicio de Control Financiero de Subvenciones, un memorándum de planificación. Dicho memorándum de planificación deberá contener:

- Características de las operaciones.
- Cronograma de Trabajo.
- Programa de trabajo por cada tipo de operaciones.

En el apartado características de las operaciones, se hará una breve descripción de la naturaleza de las operaciones objeto de control, así como, el detalle de la legislación particular de aplicación: Bases reguladoras de las ayudas, convenio regulador, etc.

El cronograma de trabajo incluirá las fechas previstas para efectuar las visitas al órgano gestor y al beneficiario, así como la composición detallada del equipo o equipos de trabajo que participarán en la revisión, con identificación (NIF nombre y apellidos) de los componentes agrupados por categorías y bajo la responsabilidad del socio-auditor de la firma. Asimismo, se detallará el número de horas de dedicación al trabajo, por cada miembro del equipo y tipo de tarea a desarrollar, y clasificados según su categoría. Este equipo de trabajo tiene que coincidir con el presentado por el licitador en la oferta y por lo que se comprometió a ejecutar el contrato. En su caso, se indicará la misma información para el Gerente de auditoría.

El programa de trabajo comprenderá las actuaciones y pruebas a desarrollar necesaria para cumplir los objetivos de la auditoría considerando la naturaleza y normativa aplicable a las operaciones a controlar. Los programas de trabajo se adaptarán al modelo que se acompaña como anexo. En el caso de que existan distintos tipos de operaciones, atendiendo a su naturaleza o normativa reguladora específica, se presentará un programa por cada tipo. Deberán contener las pruebas necesarias que se deben realizar para la consecución de los objetivos del control. La adaptación de dicho programa debe realizarse presentando de forma clara y ordenada las pruebas específicas que permitan por una parte, el desarrollo del trabajo con un enfoque sistemático de la labor a llevar a cabo, y por otro, permitan conseguir una homogeneidad en la organización de los papeles de trabajo por áreas.

El Servicio de Control Financiero de Subvenciones podrá modificar el programa de trabajo que elabore el auditor privado en todo aquello que considere necesario, a fin de adaptar el contenido del trabajo





a los requerimientos que son exigibles en este tipo de actuaciones de control, solicitando al auditor privado las aclaraciones que se estimen oportunas y, en su caso, la ampliación de las pruebas si se consideran insuficientes.

Una vez establecido de forma definitiva el programa de trabajo, el memorándum de planificación deberá ir firmado por el socio de la firma auditora y será entregado al Servicio de Control Financiero de Subvenciones.

Para cada auditoría de operaciones deberá elaborarse un **memorándum de planificación** del trabajo a realizar sobre la operación concreta. Este, que constará en un documento escrito y deberá ser firmado con fecha anterior a la realización de la visita por el jefe de equipo designado para la realización de la auditoría de operaciones, basado en el programa de trabajo aprobado para el tipo de operación, deberá contener el siguiente contenido: Objetivos y alcance de la auditoría, programas de trabajo adaptado, equipo de trabajo, relación de documentación a solicitar, previsión de tiempos para su realización, etc. En el programa de trabajo se deberá incluir, en los correspondientes apartados del mismo las condiciones particulares de la ayuda y del beneficiario, así como los compromisos adquiridos por los mismos. El **memorándum de planificación** del trabajo a realizar sobre la operación concreta se remitirá por el jefe de equipo designado para la realización de la misma al Jefe de Servicio de Control Financiero de Subvenciones o, en su caso, al Interventor Actuante designado para la misma.

Es responsabilidad del Socio-Director informar al Jefe de Servicio de Control Financiero o al Interventor Actuante, tan pronto la conozca, de cualquier circunstancia que se estime relevante para el desarrollo de cualquiera de los trabajos.

Si en los trabajos realizados se observa que no se han aplicado los procedimientos de control apropiados, o existen errores o insuficiencias en dicha aplicación, el Director del Servicio o, en su caso, el Interventor Actuante requerirán a la empresa auditora para que se subsanen las deficiencias antes de la emisión de los informes provisionales o de los informes definitivos. En todo caso, corresponde al Socio-Director verificar que los trabajos de control se han realizado de acuerdo con las normas aplicables, aplicando las medidas previstas en el **control de calidad** para garantizar la calidad de los trabajos.

7. DESARROLLO DEL TRABAJO:

Los trabajos de control se realizarán de acuerdo con la normativa comunitaria y nacional aplicable, con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y de acuerdo con el **programa de trabajo** establecido al efecto, realizando el auditor privado las pruebas precisas para satisfacer los objetivos del control.

La Intervención General comunicará al auditor privado el inicio del plazo para la ejecución del contrato, junto con el detalle de la primera remesa de controles a realizar que habrán sido objeto de la correspondiente notificación de inicio al Organismo Intermedio correspondiente. Posteriormente podrá comunicar sucesivas remesas de controles a realizar hasta el límite máximo de controles fijado en el PCAP, en todo caso la última remesa de controles a realizar, se comunicará antes del 31.07.2016.

Es responsabilidad del Socio-Director o auditor individual informar al Servicio de Control Financiero de Subvenciones o, en su caso, al Interventor Actuante, tan pronto la conozca, de cualquier circunstancia que se estime relevante para el desarrollo de los trabajos.

El trabajo in-situ comenzará una vez notificado al beneficiario el control. A tal finalidad, el auditor contratado deberá remitir la información postal de los beneficiarios de ayudas objeto de control, así como la documentación que este debe preparar para la visita y los documentos que deberá remitir previamente, en el modelo que le facilite la Intervención General.





Por otra parte, cuando la naturaleza de la operación y el beneficiario aconseje realizar una circularización a los proveedores y/o usuarios de las acciones cofinanciadas, para contrastar los gastos declarados y/o las actividades justificadas, la empresa auditora deberá remitir al Servicio de Control Financiero de Subvenciones las cartas con la información a remitir, en el modelo que se le facilite por la Intervención General. Las respuestas recibidas serán remitidas por estas a los jefes de equipo para su análisis e integración en los papeles de trabajo.

A efectos de asegurar el correcto desarrollo de los trabajos encomendados, las empresas auditoras pondrán inmediatamente en conocimiento de la Intervención General cualquier limitación al alcance que encuentren en el transcurso del desarrollo de la misma, a efectos de que por esta se tomen las medidas correctoras que procedan.

Si el beneficiario no aportase la documentación solicitada en el plazo acordado, se pondrá en conocimiento con la Intervención General, con la finalidad de su requerimiento formal, conforme a la Ley 30/1992. A tal fin, enviará copia de las solicitudes cursadas y de las actas de la visita (ver apartado de papeles de trabajo).

El auditor privado, previamente a la elaboración del informe, debe realizar la supervisión final del trabajo realizado para asegurarse de que:

- Se realizaron todos los procedimientos de auditoría en las condiciones establecidas.
- No existen asuntos pendientes de resolver.
- Las conclusiones obtenidas son coherentes con los resultados que se deducen del trabajo realizado.
- Todas las pruebas y procedimientos están soportados y referenciados adecuadamente.

8. INFORMES:

El auditor emitirá un **borrador de informe** para cada uno de los controles a realizar que remitirá al Jefe del Servicio de Control Financiero de subvenciones o, en su caso, al Interventor Actante designado junto con los papeles de trabajo. Dentro del apartado Introducción del informe se reseñará las fechas en que los trabajos se realizaron en la sede del beneficiario y, en su caso, la fecha en la que se han visitado las infraestructuras subvencionadas o las instalaciones donde se ejecutaron las acciones, de ser distintas de la ubicación de la sede del beneficiario. A la vista del contenido del citado borrador, el Director del Servicio o el Interventor Actante, comunicarán por escrito, preferentemente **por vía telemática o correo electrónico**, la subsanación de los errores o inexactitudes que aprecie, las aclaraciones que estime oportunas y, en su caso, las sugerencias que considere pertinentes en orden a lograr una mayor calidad y claridad expositivas, pudiendo asimismo, requerir a la empresa auditora la ampliación del contenido de los borradores así como **la realización de pruebas adicionales** si se consideran insuficientes. En dicha comunicación se indicará al auditor el plazo para la remisión del nuevo borrador que contemple las correcciones o ampliaciones planteadas.

En todo caso, es responsabilidad del Socio-Director comprobar que los informes provisionales remitidos a la Intervención General, una vez hayan sido corregidas las observaciones planteadas descritas en el párrafo anterior, contemplen la subsanación de errores o inexactitudes, así como las aclaraciones o ampliaciones que se hayan considerado oportunas por la Dirección del Servicio o, en su caso, por el Interventor Actante designado, al objeto de evitar sucesivas versiones de los citados informes. A tal efecto, si por los responsables de la Intervención General se observase la falta de adecuación, que suponga la necesidad de emitir observaciones y, por tanto, revisar un mismo borrador de informe de forma recurrente, que pueda suponer un incumplimiento del **plazo de ejecución**





previsto en este pliego o en el de cláusulas administrativas, podrá proponer al órgano de contratación, bien la resolución del contrato, bien la imposición de las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas.

Los borradores de informes deberán contener hechos reales de forma exacta, incluyendo únicamente información sobre hechos comprobados y conclusiones fundamentadas por evidencia suficiente, contenidos en los **papeles de trabajo**. Deberán incluirse de forma clara las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones. Deberán ser firmados por el Director del Servicio o, en su caso, al Interventor Actuante, por parte de la Intervención General y por el Socio-Director de la firma de auditoría.

Una vez sea definitivo el contenido de los **informes provisionales**, el auditor privado los entregará al Jefe del Servicio de Control Financiero de subvenciones o, en su caso, al Interventor Actuante haciendo constar, tanto en la portada como en el cuerpo del informe la denominación "*Informe provisional*". Por la Intervención General se remitirá los informes provisionales a los órganos gestores y, en su caso, a los beneficiarios de las ayudas, para que en el plazo de 10 días hábiles formulen las **alegaciones** y consideraciones que estimen oportunas.

En caso de recibirse alegaciones la Intervención General remitirá las mismas al auditor, quien deberá junto con el Jefe del Servicio de Control Financiero de subvenciones o, en su caso, al Interventor Actuante designado analizar dichas alegaciones y hacer las observaciones que estime oportunas. En caso de no recibirse alegaciones al informe provisional, la Intervención General comunicará dicha circunstancia al auditor privado.

Con posterioridad, el auditor privado deberá emitir los **informes definitivos**, que incluirán las alegaciones y, en su caso las **observaciones y memorándum de recomendaciones**, entregando al Jefe del Servicio de Control Financiero de subvenciones o, en su caso, al Interventor Actuante designado cuatro copias de informe de cada control realizado. Estos informes irán firmados por el Director del Servicio o, en su caso, por el Interventor Actuante designado, por parte de la Intervención General y por el Socio-Director, por parte de la firma auditora. Los informes deberán estar rubricados en todas sus páginas. Además, de cada informe se remitirá copia en soporte digital.

Asimismo, el auditor quedará comprometido a la realización de cualquier trabajo que surja con posterioridad a la emisión del informe definitivo.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, una vez recibida copia de los informes definitivos realizados, los remitirá al organismo intermedio correspondiente, a los organismos gestores, así como, a los beneficiarios de las ayudas, en su caso.

9. DOCUMENTACIÓN Y PAPELES DE TRABAJO

Las conclusiones de la firma de auditoría deberán estar fundamentadas en la documentación soporte y en los papeles de trabajo obtenidos como consecuencia de la ejecución material del control realizado, que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría que se hayan realizado para obtener una base de juicio razonable.

La puesta a disposición de la Intervención General de los papeles de trabajo y documentación soporte para efectuar la revisión se efectuará con la entrega de los informes provisionales. Los papeles de trabajo deberán entregarse debidamente **organizados y referenciados** con los programas de trabajo utilizados en la ejecución de los trabajos. A tal fin, la empresa auditora estará obligada a facilitar en todo momento el acceso a nivel de consulta, de extracción, y de copia de documentos a las aplicaciones informáticas que haya utilizado para organizar el trabajo.





Todos los papeles de trabajo elaborados por la empresa adjudicataria, incluida la memoria de planificación definitiva y los informes borradores, las alegaciones y los informes definitivos, deberán contener los siguientes datos: identificación de la persona que ha elaborado el documento y fecha de su elaboración, así como identificación de la persona que ha efectuado una revisión interna del documento dentro de la firma de auditoría.

Conforme con las Normas de Auditoría del Sector Público (BOE nº 234 de 30 de septiembre 1998) los papeles de trabajo, para cada una de las pruebas, debe contener como mínimo:

- Encabezamiento: Incluirá el nombre del órgano, ejecutor o beneficiario, referencia del expediente o área de examen, número de codificación y referencia y breve descripción del contenido de la cédula.
- Identificación: Iniciales de las personas que han contribuido a su elaboración, fecha de realización, así como constancia de la revisión efectuada.
- Fuente: Indicación de la manera como se ha obtenido la información, con referencia a los documentos base y las personas que la facilitaron.
- Explicación: Comentarios al trabajo realizado, señalando los objetivos perseguidos y las pruebas llevadas a cabo para su consecución.
- Referencias: Cada papel de trabajo tendrá su propia referencia, y deberá indicar las hojas de trabajo relacionadas de acuerdo con un sistema de referencias cruzadas que permita la revisión, así como la referencia a los documentos pertinentes, con indicación del epígrafe o página donde figure la evidencia y la referencia a la carpeta donde figure archivado, en caso de no figurar en la subcarpeta de la prueba.
- Alcance del trabajo: Indicando el tamaño de las muestras y la forma de su obtención, en caso de examen de expedientes con un número elevado de transacciones.
- Información general: Sobre problemas planteados, deficiencias encontradas, etc.
- Conclusiones: Exposición sucinta de los resultados logrados con el trabajo, una vez finalizado.

Cada hoja de trabajo de la prueba correspondiente podrá ir acompañada de hojas auxiliares, cuadros analíticos y documentos probatorios y accesorios. Así, las pruebas correspondientes al cumplimiento de las condiciones de la operación (criterios de selección), por el beneficiario, de los contratos públicos, del proyecto o de la justificación y compromisos adquiridos por este, se acompañará de las correspondientes hojas de detalle de los extremos verificados por el auditor (check-list).

Para la referenciación de los papeles de trabajo se deberá seguir los epígrafes del programa de trabajo, así como el resto de extremos señalados en la Instrucción de 11-06-2002 sobre organización de los papeles de trabajo en las auditorías y actuaciones de control financiero, disponible en la siguiente dirección:

http://www.igae.pap.meh.es/sitios/igae/es-ES/ClnControlGastoPublico/Documents/Norma_organizacion_de_papeles_trabajo.pdf

Contenido del archivo de auditoría.

El archivo de auditoría estará compuesto por los correspondientes archivos relativos a cada uno de los expedientes controlados.

Los archivos correspondientes a cada uno de los expedientes examinados contendrán:

- a) Informe definitivo.
- b) Informe borrador y sus alegaciones





- c) Bases de elaboración del informe provisional, e informe definitivo, referenciándolo con respecto al resto de los papeles de trabajo.
- d) Programa de auditoría (lista de pruebas) debidamente supervisado y referenciado a los papeles de trabajo confeccionados o a los documentos examinados.

Para el caso de operaciones materializadas en ayudas, los papeles de trabajo contendrán, al menos, los siguientes documentos:

- Copia de la aprobación de la operación por la AG o OI.
- Listas de control del artículo 13 efectuadas por la AG o OI (Control administrativo y, en su caso, in-situ).
- Detalle de los importes certificados al Fondo por la AG o OI.
- Copia de la solicitud de ayuda.
- Copia de la propuesta de concesión de la ayuda y de la resolución de concesión.
- Copia de la cuenta justificativa presentada por el beneficiario (relación detallada donde figure el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y método de pago).
- En su caso, copia de la memoria de ejecución presentada por este.
- Para el caso de las operaciones que incluyan contratos públicos, se incluirá copia de los documentos sobre contratación pública siguientes: pliegos de condiciones, informe jurídico y acto de aprobación, anuncios de licitación y adjudicación, informes y acta de evaluación y selección de la oferta más ventajosa, contrato, certificaciones, y las factura y documento de pago (incluida la tasa por dirección facultativa), así como el documento de recepción de conformidad.
- Copia de informe técnico del órgano gestor aprobando la justificación
- Orden de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago; y el documento contable OK.
- Justificantes de gastos-pagados (facturas, cargos bancarios, extractos bancarios, etc) manejados durante el control.
- Circularización a proveedores o, en su caso, a usuarios.
- Informe sobre la visita in-situ efectuada al beneficiario, en el que se detallará la fecha, componentes del equipo que han efectuado la visita, responsables de la empresa entrevistados y los temas tratados, los extremos verificados, detalle de las inversiones física o instalaciones verificadas (incluida fotografías digitales de las inversiones y/o instalaciones de ejecución).
- Acta de la visita en el que se recoja la documentación solicitada al beneficiario, la entregada por este y la que quedó pendiente, así como el plazo en que se compromete a su entrega, la cual deberá ir suscrita por un miembro del equipo y por el beneficiario, al que se dejará copia.
- Resto de papeles de trabajo elaborados.

Para el caso de operaciones de ejecución directa, que hayan sido objeto de licitación pública, los papeles de trabajo contendrán, al menos, los siguientes documentos:

- Copia de la aprobación de la operación por la AG o OI.
- Listas de control del artículo 13 efectuadas por la AG o OI (Control administrativo y, en su caso, in-situ).
- Detalle de los importes certificados al Fondo por la AG o OI.
- Pliegos de condiciones, informe jurídico y acto de aprobación del gasto y del procedimiento.
- anuncios de licitación y adjudicación
- Informes y acta de evaluación y selección de la oferta más ventajosa.





- Resolución de adjudicación definitiva y contrato. Acta de comprobación de replanteo.
- Certificaciones y las factura y documento de pago.
- Informe sobre la visita in-situ efectuada al Beneficiario (organismo), en el que se detallará la fecha, componentes del equipo que han efectuado la visita, responsables de la empresa entrevistados y los temas tratados, los extremos verificados.
- Informe sobre la visita in-situ efectuada a las infraestructuras financiadas o a las instalaciones donde se desarrollaron las acciones, en el que se detallará la fecha, componentes del equipo que han efectuado la visita y el detalle de las inversiones física o instalaciones verificadas (incluidas fotografías digitales).
- Acta de la visita en el que se recoja la documentación solicitada al beneficiario, la entregada por este y la que quedó pendiente, así como el plazo en que se compromete a su entrega, la cual deberá ir suscrita por un miembro del equipo y por el beneficiario, al que se dejará copia.
- Resto de papeles de trabajo elaborados.

Para el caso de operaciones de ejecución directa en los que se haya utilizado medios propios, los papeles de trabajo contendrán, al menos, los siguientes documentos:

- Copia de la aprobación de la operación por la AG o OI.
- Listas de control del artículo 13 efectuadas por la AG o OI (Control administrativo y, en su caso, in-situ).
- Detalle de los importes certificados al Fondo por la AG o OI.
- Documento donde se describa la acción: Programa, memoria, etc.
- Relación de gastos incurridos (contabilidad de la operación).
- Documentos relativos a los gastos de personal (nóminas) y los registros de imputación.
- En su caso, las factura y documento de pago.
- Informe sobre la visita in-situ efectuada al Beneficiario (organismo), en el que se detallará la fecha, componentes del equipo que han efectuado la visita, responsables del organismo entrevistados y los temas tratados, los extremos verificados.
- Informe sobre la visita in-situ efectuada a las instalaciones donde se desarrollaron las acciones, en el que se detallará la fecha, componentes del equipo que han efectuado la visita y el detalle de las instalaciones verificadas (incluidas fotografías digitales).
- Acta de la visita en el que se recoja la documentación solicitada al organismo, la entregada por este y la que quedó pendiente, así como el plazo en que se compromete a su entrega, la cual deberá ir suscrita por un miembro del equipo y por el funcionario del organismos responsable de facilitar el desarrollo del control, al que se dejará copia.
- Resto de papeles de trabajo elaborados.

Conservación de los papeles de trabajo de la auditoría.

Será responsabilidad del auditor contratado conservar la documentación soporte del trabajo realizado durante el plazo necesario para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, o artículo 87 del Reglamento (CE) nº 1198/2006 del Consejo. Durante el citado plazo, la documentación estará, en todo momento, a disposición de la Intervención General, pudiendo examinar, en cualquier momento, dicha documentación, designando a tal efecto el personal preciso para efectuar dicho examen. De igual modo, la documentación soporte de los controles objeto de los contratos, podrá ser examinada por los servicios de la Comisión cuando así lo requieran.





Copia electrónica de los papeles de trabajo.

La firma auditora entregará, en los 15 días siguientes a la entrega de los definitivos, copia electrónica de los papeles de trabajo en DVD o Pen-Drive, organizados en carpetas, con la siguiente estructura:

Una carpeta por cada una de las operaciones examinadas con la referencia del control (15-Fxx)

La carpeta de cada operación se dividirá a su vez en las siguientes subcarpetas:

- 0-Memo incluirá el memorándum de planificación.
- 1-Comunica incluirá todas las comunicaciones cursadas a los gestores y beneficiarios.
- 2-WP Incluirá copia del programa de trabajo (pruebas) completo, incluyendo la referencia a los papeles de trabajo, firmas de supervisión, etc.
 Dentro de la misma se incluirán los ficheros y copia escaneadas de los papeles de trabajo confeccionados durante el trabajo, así como de los documentos examinados. Los mismos se denominarán con la referencia utilizada en el programa de trabajo y en los papeles de trabajo, para el caso de los documentos.
 Se abrirá una subcarpeta por cada una de las pruebas del Programa de auditoría en la que se incluirá la hoja de trabajo de la prueba, así como las hojas auxiliares y los documentos pertinentes de la misma.
- 3-Borrador Incluirá las distintas versiones del informe, así como las notas de revisión enviadas por la IGMUR y los memo de revisión efectuados por la firma.
- 4-Alegac Incluirá las alegaciones formuladas por el beneficiario y gestores, así como el memo del examen de las mismas.
- 5-InfDefin Incluirá las distintas versiones del informe definitivo. Así mismo, se incluirá un memo con los cambios efectuados sobre el informe provisional referenciados a los documentos sobre los que se han basado estos cambios, así como copia de estos.

Si la empresa utiliza algún software para documentar las auditorías, deberá entregar los correspondientes papeles de trabajo en un formato legible que se adecúe a la estructura anterior, en sustitución de estos.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato finaliza el 15 de diciembre de 2016 y se divide en los siguientes plazos parciales, una vez realizados la totalidad de los controles seleccionados en los términos indicados en el apartado 7 del presente pliego:

ACTUACION	PLAZO	INICIO COMPUTO	FIN COMPUTO
Circularización	30 días	Comunicación de inicio al auditor privado.	Entrega de los registros y documentos necesarios para remitir la circularización a proveedores y/o usuarios.
Borradores de Informes para alegaciones.	90 días	Comunicación de inicio al auditor privado.	Entrega de los borradores de todos informes para alegaciones al Director del Servicio.
Informes definitivos.	21 días	Entrega de las alegaciones recibidas al auditor privado o comunicación del Director del Servicio de no haberse recibido alegaciones.	Entrega de todos los informes definitivos al Director del Servicio.
Entrega de carpetas de auditoría y ficheros	15 días	Entrega de los informes provisionales/ definitivos al Director del Servicio.	Entrega de carpetas de auditoría y ficheros informáticos.

Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO
 19/05/2016 15:46:43
 Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 0944650f-aa09-0018-550635394733





11. CONTROL DE CALIDAD DE LA EMPRESA AUDITORA.

La empresa auditora será responsable del control de calidad de las distintas fases del trabajo, tal como se ha descrito en los apartados “6.Planificación”, “7.Desarrollo del trabajo” y en “8.Informes”. Con la finalidad de garantizar la adecuada homogeneidad en los trabajos, la firma de auditoría podrá designar un gerente para la coordinación de los trabajos, cuando sea necesario la utilización de más de un equipo de auditoría.

12. CONTROL DE CALIDAD DE LA INTERVENCIÓN GENERAL

La Intervención General de la Comunidad Autónoma a través del Servicio de Control Financiero de subvenciones y/o del Interventor Actante designado realizará la comprobación y supervisión de los trabajos de auditoría contratados.

Corresponderá al Servicio de Control Financiero de subvenciones y/o al Interventor Actante designado supervisar todos los papeles, documentos e informes que se deriven del trabajo en colaboración con la firma auditora.

Todo el trabajo ejecutado se recogerá en los correspondientes papeles de trabajo que pertenecen a la Intervención General.

La firma auditora que resulte adjudicataria, suministrará al Servicio de Control Financiero de subvenciones el índice de referencias del archivo permanente, archivo general y archivo del ejercicio con el fin de que el funcionario encargado pueda encontrar el origen de cualquier información utilizada en el momento de realizar la revisión de los papeles de trabajo.

No deben existir, por parte de la firma auditora, condiciones que limiten el libre acceso del revisor a la información que éste estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados del trabajo, con la finalidad de poder tener evidencia de la calidad del trabajo ejecutado.

El socio-auditor de la firma o el coordinador técnico de la firma auditora (gerente) dará todo tipo de información a los funcionarios que colaboren en el trabajo de auditoría, con el objeto de que tengan un conocimiento global y puntual de todos los procedimientos y técnicas empleadas así como de los resultados y conclusiones.

Durante la ejecución del trabajo la Intervención General, a través del Jefe del Servicio de Control Financiero de subvenciones y/o del Interventor Actante designado realizarán un adecuado seguimiento del mismo. Entre otros aspectos se velará por el correcto cumplimiento de las condiciones técnicas y de solvencia previstas en el contrato y en particular:

- *Que el número de miembros, experiencia y capacidad profesional del equipo actuante es el ofertado en el contrato.*
- *Que la ejecución del trabajo se desarrolla de acuerdo con los programas de trabajo previstos.*
- *Que se solventan adecuadamente los problemas y puntos pendientes que se vayan planteando.*
- *Que se mantienen las fechas previstas. A este respecto, y en caso de existencia de desviaciones, deberán establecerse las causas y a quién cabe atribuir la responsabilidad de las mismas.*

Si en los trabajos realizados de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores se observa que no se han aplicado los procedimientos de control apropiados, o existen errores o insuficiencias en dicha





aplicación, el Jefe del Servicio de Control Financiero de subvenciones o el Interventor Actuante designado requerirá al auditor privado para que se subsanen las deficiencias antes de la emisión de los borradores de informe o de los informes definitivos. En todo caso, corresponde al Socio-Director o auditor individual verificar que los trabajos de control se han realizado de acuerdo con las normas aplicables.

El control de calidad de los borradores de informes tendrá lugar una vez que el auditor haya entregado al Jefe del Servicio de Control Financiero de subvenciones o al Interventor Actuante designado el borrador de los mismos, de acuerdo con lo previsto en el apartado "8.Informes" del presente pliego.

Dicho control deberá incluir la revisión de que los mismos se adecúan a la estructura y contenido establecidos, pudiendo realizar la citada revisión mediante listas de comprobación establecidas por la Intervención General, y que los papeles de trabajo que acompañan a dichos borradores de informes, son suficientes y están debidamente ordenados y referenciados.

El control de calidad de los borradores de los informes Definitivos se realizara una vez que el auditor haya entregado al Director del servicio el borrador del Informe, junto con las alegaciones presentadas por los beneficiarios u organismos implicados en la gestión.

13. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN.

Propiedad del resultado de los trabajos.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En consecuencia, este centro directivo podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del servicio realizado, siempre que no afecte al correcto desarrollo de los trabajos. El adjudicatario no podrá utilizar por sí, ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos.

Confidencialidad de la Información.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos realizados a personas o entidades sin la **autorización expresa** de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Asimismo, se garantizará la **confidencialidad** de la información utilizada para la realización de los trabajos objeto del Contrato, la de los trabajos mismos y la de cualquier otra que en el desarrollo de estos pudiera llegar a conocimiento del personal que conforme el equipo de trabajo adscrito para la realización de los trabajos objeto de la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria deberá observar en todo momento y a lo largo de la ejecución de los trabajos previstos en este contrato lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

19 de mayo de 2016

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Fdo: Pascual Guardiola Guardiola.





ANEXO I.- Modelo de Informe

<p>INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES PLAN 2016– Artículo 16 Reglamento (CE) 1828/2006</p> <p style="text-align: center;">2007.ES.051.PO009 Programa Operativo FSE Murcia 2007-2013</p> <p>EJE: <i>número y denominación</i></p> <p>TEMA PRIORITARIO: <i>número y denominación</i></p> <p>ACTUACIÓN: <i>número y denominación</i></p> <p>OPERACIÓN: <i>código y denominación</i></p> <p>ORGANO INTERMEDIO: D.Gral de Presupuestos y Fondos Europeos (CARM)</p> <p>ORGANO GESTOR: <i>denominación (en caso de ayudas)</i></p> <p>BENEFICIARIO: <i>NIF y nombre</i></p>
--

ÍNDICE	Página
---------------	---------------

I.- INTRODUCCIÓN	
II.- CONSIDERACIONES GENERALES	
III.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO	
IV.- RESULTADOS DEL TRABAJO	
V.- CONCLUSIONES	
ANEXO I: ALEGACIONES	
ANEXO II: OBSERVACIONES A LAS ALEGACIONES	

Cabecera: Deberá contener el escudo y la identificación de la IGMUR, así como la indicación de si se trata del provisional o del informe definitivo.

Pié de página: Deberá contener: cód.control, NREF y código operación y a la izquierda, el número de página relativa y el total del documento.

19.05/2016 15:46:43

Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 0944650f-aa09-0018-550635394733





I. INTRODUCCIÓN

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Murcia, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 62.1.b) del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo y el artículo 16 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, ha realizado un control financiero sobre las certificaciones de gasto definidas en el alcance de este informe, emitidas por la Autoridad de Certificación a la Comisión, relativas al proyecto **(código y nombre proyecto)**, del Eje Prioritario **X**, Tema Prioritario **XX** Medida **XX** del Programa Operativo FSE Región de Murcia 2007-2013, Nº CCI 2007.ES.051.PO009

El control financiero se ha efectuado de acuerdo con el artículo 16 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, las orientaciones de la Comisión Europea, las normas Internacionales de Auditoría (NIA), así como de la Autoridad de Auditoría del Programa Operativo (IGAE).

El control se enmarca dentro del Plan de Auditorías aprobado por la Comunidad Autónoma para el año 2016, correspondiente a los controles establecidos por la Autoridad de Auditoría del Programa Operativo para las operaciones declaradas al Fondo Social Europeo (FSE) en la anualidad 2015 y el primer semestre de 2016.

Los trabajos de control se han efectuado desde el día/...../2016 hasta la fecha de emisión de informe, por miembros de *empresa auditora* (R.O.A.C. nº *****), iniciándose el trabajo material de la auditoría, mediante revisión de los expedientes en el Organismo Intermedio y en el organismo gestor, así como en la visita in situ a la sede del *....organismo ejecutor o beneficiario NIF, Denominación y dirección del lugar donde se ha realizado el control* , los días/..../2016 a/..../2016.

(En el informe definitivo debe hacerse referencia al envío del borrador de informe para alegaciones, incluyendo el siguiente párrafo).

El borrador de informe fue enviado para alegaciones el **DD/MM/AA**, transcurrido el plazo establecido **a)** no se han recibido alegaciones. **(Si no se han recibido) b)** se han recibido las alegaciones que constan en el Anexo I. Las observaciones del órgano de control a las mencionadas alegaciones se incluyen en el Anexo II. **(Si se han recibido alegaciones).**





II. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1.- Identificación de la operación.

Fondo	Fondo Social Europeo (FSE)	
Forma de Intervención:	Programa Operativo FSE Región de Murcia 2007-2013.	
Decisión que la aprueba	Decisión C(2007)6725 de 18/12/2007, modificada por última vez por la C(2014)3605 de 27.V.2014. CCI 2007.ES.051.PO009	
Objetivo	1 Convergencia (Phasing out)	
Eje Prioritario	<i>Número y denominación</i>	
Tema Prioritario / Medida	<i>Número y denominación</i>	
Actuación	<i>Número y denominación</i>	
Operación (Código y Descripción)	<i>Código y Descripción</i>	
Cofinanciación (fuentes de financiación y porcentajes)	Total gasto público elegible...: Ayuda FSE.....: Aportación nacional (CARM) : Tasa cofinanciación.....:	
Organismo Intermedio	Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos (Consejería de Hacienda y Administración Pública -Teniente Flomesta, s/n, Murcia).	
Organismo Colaborador		
Beneficiario (ejecutor)		

Gasto Certificado a la Comisión (1)	Fecha de la Declaración	Número de Declaración	Importe Total de la Declaración	Importe que corresponde a la Operación objeto de Control
	TOTAL			
Gasto controlado CERTIFICADO (2) (muestra estadística)	Fecha de la Declaración	Número de Declaración	Importe Total de la Declaración	Importe que corresponde a la Operación objeto de Control
	TOTAL			
Gasto controlado CERTIFICADO (3) (fuera de la muestra)	Fecha de la Declaración	Número de Declaración	Importe Total de la Declaración	Importe que corresponde a la Operación objeto de Control
	TOTAL			€

- (1) Corresponde a los gastos pagados de la operación recogidos en la/s certificación/es realizadas por la Autoridad de Certificación a la Comisión, a la fecha de realización del control. Comprenderá, en su caso, importes certificados antes o después de los pagos seleccionados en la muestra estadística.
- (2) Corresponde a los gastos pagados controlados de la operación recogidos en la/s certificación/es realizadas por la Autoridad de Certificación a la Comisión, y seleccionados en el plan de auditoría. (Muestra estadística).
- (3) Corresponde a los gastos pagados controlados de la operación recogidos en la certificación realizada por la Autoridad de Certificación a la Comisión, no incluidos en la selección del plan de auditoría (Muestra estadística).





2.2.- Información relevante para el encuadramiento de la operación.

- 2.2.a. Organismo Intermedio/colaborador/beneficiario responsable de la operación.
- 2.2.b. Descripción de la operación.
- 2.2.c. Encuadramiento de la operación en el Programa Operativo FSE 2007-2013 Región de Murcia y otras disposiciones de aplicación para su elegibilidad.

2.3.- Legislación aplicable

- Normativa comunitaria.
- Normativa nacional.
- Normativa autonómica.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

- 3.1.- Objetivos genéricos.
- 3.2.- Objetivos específicos.
- 3.3.- Alcance del trabajo.
- 3.4.- Limitaciones al alcance del trabajo.

IV. RESULTADOS DEL TRABAJO.

En primer lugar, en este apartado se hará un resumen de la ayuda: fecha de solicitud, resumen de la misma, resolución de aprobación y condiciones de la misma, así como un resumen de la ejecución y justificación presentada. Igualmente, se realizará una descripción de la pista de auditoría, conciliando el importe Declarado a la Comisión (muestra) con el importe ejecutado de la operación. Se señalarán importes de la operación declarados con anterioridad o posterioridad al periodo e importe de la muestra o, en su caso, pendientes de declarar a la Comisión correspondientes a ayudas pagadas al beneficiario y justificadas correctamente por este. Además, se reflejarán para cada objetivo específico recogido en el epígrafe anterior, las pruebas realizadas y documentación analizada, así como los hechos y evidencias obtenidos como consecuencia del trabajo de control. En los resultados también deberá diferenciarse entre los resultados obtenidos en la muestra estadística y en los gastos examinados que no forman parte de la misma, distinguiendo a su vez, los que han sido objeto de Certificación a la Comisión, de los que se encuentran pendientes. A continuación se ofrece un ejemplo de la estructura para una operación consistente en una operación de inversiones de la administración sujeta a procedimientos de licitación pública,

- 4.1.- Detalle de la operación y de los gastos ejecutados.
- 4.2.- Descripción e integridad de la pista de auditoría
- 4.3.- Validez de la declaración de gastos realizada
 - 4.3.I. Identificación de la Operación objeto de control.
 - 4.3.II. Identificación de los datos económicos de la operación.

Se detallará las constataciones de cada uno de los principales epígrafes del programa de trabajo, conforme a los 4 objetivos fijados en el artículo 16.2.a, por ejemplo, con el siguiente detalle:





4.3.III. Constataciones respecto al objetivo de auditoría fijado en el artículo 16.2.a del Reglamento (CE) 1828/2006 de conformidad de la operación.

III.1. COFINANCIACIÓN NACIONAL.

III.2. SUBVENCIONABILIDAD DE GASTOS.

- III.2.1 Periodo de elegibilidad.
- III.2.2 Operación ejecutada conforme a las condiciones aplicables.
- III.2.3 Subvencionabilidad de los gastos conforme al artículo 56 del R(CE) 1083/2006 y las normas nacionales.
- III.2.4 Los gastos declarados han sido efectivamente pagados por el beneficiario.
- III.2.5 Adelantos previstos en el artículo 78.2 del Reglamento (CE) 1083/2006.
- III.2.6 El gasto declarado no ha sido incluido en una declaración anterior.
- III.2.7 Verificación "in situ" de la realidad de la operación y del cumplimiento de las obligaciones asumidas por el beneficiario.
- III.2.8 El proyecto ha sido seleccionado (por la Autoridad de Gestión, o bajo su responsabilidad).
- III.2.9 Ejecución de la operación en una región/zona incluida en el ámbito del PO.

4.3.IV. Constataciones respecto al objetivo de auditoría fijado en el artículo 16.2.b del Reglamento (CE) 1828/2006 de adecuación de la pista de auditoría.

IV.1. PISTA DE AUDITORÍA.

- IV.1.1 Declaraciones pormenorizadas presentadas por el beneficiario incluidas por el OI en su declaración.
- IV.1.2 Los gastos pagados incluidos en las declaraciones, se sustenta en facturas pagadas o documentos equivalentes.
- IV.1.3 Identificación de las facturas con los contratos, convenios o documentos jurídicamente vinculantes, que soportan la realización de la operación.
- IV.1.4 Contabilidad separada o la utilización de una codificación contable para la acción por el beneficiario.
- IV.1.5 Evidencia en los sistemas de información (FSE2007 / PLAFON) de los controles previstos en el artículo 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006.
- IV.1.6 Indicadores de ejecución.

4.3.V. Constataciones respecto al objetivo de auditoría fijado en el artículo 16.2.c del Reglamento (CE) 1828/2006 de la conformidad de los gastos declarados por el beneficiario.

V.1. CONCURRENCIA DE AYUDAS.

- V.1.1 Verificación de ayudas concurrentes.
- V.1.2 Generación de ingresos.

V.2. CONTRATACIÓN PÚBLICA. *(para operaciones de ejecución directa)*

- V.2.1. Análisis y detalle de contratos y otras partidas que componen el gasto de la operación.
- V.2.2. Cumplimiento en materia de contratación
 - V.2.2.a Identificación del contrato
 - V.2.2.b Cumplimiento de los requisitos de publicidad
 - V.2.2.c Regularidad del procedimiento y forma de adjudicación son conforme a la normativa aplicable.
 - V.2.2.d Criterios de adjudicación
 - V.2.2.e Regularidad de la valoración de las ofertas
 - V.2.2.f Formalización y publicidad del contrato.
 - V.2.2.g Cumplimiento del contrato por el contratista en los términos establecidos y autorización, en su caso, de las modificaciones por la AG.

V.2. SUBVENCIONES Y AYUDAS *(para operaciones de ayuda)*

- V.2.1. Publicidad de la convocatoria.
- V.2.2. Procedimiento de solicitud de la ayuda y documentación.
- V.2.3. Requisito de los beneficiarios.
- V.2.4. Procedimiento de selección del beneficiario de la subvención.
- V.2.5. Ejecución del proyecto y cumplimiento condiciones.
- V.2.6. Presentación de la justificación de la ayuda y de los documentos que la componen.
- V.2.7. Cobro de la ayuda por el beneficiario.

V.3. REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

- V.3.1 Información al beneficiario sobre su inclusión en la lista de beneficiarios (art.6 R.1828/2006).





V.3.2 Medidas adoptadas por el beneficiario sobre medidas de información y publicidad previstas en el art. 8.4 del R(CE)1828/2006.

V.3.3 Cumplimiento del Punto 5.3 "Actuaciones destinadas a los beneficiarios" del Plan de Comunicación PO FEDER y FSE 2007-2013.

V.4. REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES

V.4.1. Cumplimiento de los requisitos medioambientales.

V.5. POLÍTICAS IGUALDAD.

V.5.1. Cumplimiento de las políticas de igualdad de oportunidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento (CE) 1083/2006.

V.5.2. Cumplimiento con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.

4.3.VI. Constataciones respecto al objetivo de auditoría fijado en el artículo 16.2.d del Reglamento (CE) 1828/2006 del pago de la contribución pública al beneficiario.

VI.1.1. El órgano controlado ha percibido y contabilizado la ayuda del fondo correspondiente y se comprobará su relación con las cantidades certificadas.

VI.1.2 El beneficiario ha percibido en su totalidad la ayuda que figura como importe de la contribución pública declarada.

4.4. Verificaciones del artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006.

En este apartado se dejará constancia de la revisión sobre las verificaciones establecidas en el artículo 13 por el organismo intermedio o el colaborador efectuadas a la operación auditada, indicando las posibles inconsistencias o debilidades detectadas.

V. CONCLUSIONES

Se indicarán los aspectos más significativos de los resultados obtenidos, relacionándolos con los 4 objetivos del control señalados en el artículo 16.2.a.

El siguiente cuadro refleja las cuantías no subvencionables (irregularidades) y la naturaleza de la incidencia:

(En caso de tratarse de irregularidades cuantificables:)

Nº certificación afectada	Cuantía gasto irregular	Descripción de su naturaleza	Código irregularidad

(En caso de tratarse de irregularidades no cuantificables:)

Nº certificación afectada	Cuantía gasto afectado	Descripción de su naturaleza	Código irregularidad

También se indicarán otras deficiencias observadas.

Asimismo, se hará constar expresamente la cuantía que deba ser objeto de descertificación y la recomendación, en su caso, de la procedencia de iniciar un procedimiento de reintegro respecto al Beneficiario.

En las conclusiones también deberá diferenciarse entre la muestra estadística y otros gastos auditados.





VI. RECOMENDACIONES.

Se formularan las recomendaciones derivadas las excepciones y limitaciones encontradas durante el desarrollo del trabajo, distinguiendo entre las que tienen carácter administrativo o formal de las que tienen carácter financiero.

Respecto a estas últimas, deberá diferenciarse entre la muestra estadística y otros gastos auditados.

Además, para el caso de ayudas, cuando proceda el reintegro de la misma, se indicará que importe coincide con el importe irregular detectado en el gasto declarado a la Comisión (del que se habrá propuesto su descertificación), del importe de la ayuda no declarado al Fondo pero que se ha comprobado que también procede el reintegro de la ayuda nacional.

Además se describirá en el cuadro siguiente las cuantías no subvencionables (irregularidades) indicando la naturaleza de la incidencia:

Nº certificación afectada. Fecha de la certificación	Importe certificado	Importe irregular	Descripción de su naturaleza	Código AFIS irregularidad

Asimismo, se hará constar expresamente la cuantía que deba ser objeto de descertificación y la recomendación, en su caso, de la procedencia de iniciar un procedimiento de reintegro respecto al Beneficiario.

En las conclusiones (irregularidades) también deberá diferenciarse entre la muestra estadística y otros gastos auditados.

ANEXO I. ALEGACIONES.

En este anexo, que deberá ir separadamente a continuación del apartado de conclusiones, se incluirá el escrito de alegaciones presentado en su caso por el órgano controlado.

ANEXO II. OBSERVACIONES A LAS ALEGACIONES.

En este anexo, que deberá ir separadamente a continuación del correspondiente a las alegaciones, se incluirán las observaciones realizadas por el órgano de control sobre las alegaciones presentadas.





ANEXO II.- Programas de Trabajo.

A continuación se detalla el programa de trabajo básico a utilizar. Por una parte, se detalla el programa de trabajo relativo a operaciones de ejecución directa de operaciones por la propia Administración, normalmente ejecutadas mediante licitación pública. De otra, se detalla el programa de trabajo relativo a operaciones que se ha materializado mediante ayudas públicas. En el primer tipo de operaciones cobra protagonismo la normativa sobre contratos públicos y en las segundas cobra protagonismo la normativa sobre subvenciones públicas.

Adicionalmente a los programas genéricos, se incluyen los programas básicos sobre determinados ítem del programa general:

- Proyectos Generadores de ingresos (artículo 55 del Reglamento (CE) nº 1083/2006).
- Visitas sobre el terreno.
- Contratación pública.
- Subvencionabilidad del gasto.
- Ayudas de Estado.

Para las operaciones materializadas en ayudas, en base a la normativa concreta que las regule (bases reguladoras, convocatoria) y a las condiciones específicas de la operación (proyecto aprobado, orden de concesión), se elaboraran las correspondientes listas detalladas para los ítem's del epígrafe V2.

II.a Programa de trabajo mínimo para operaciones de ejecución directa.

A fin de verificar el cumplimiento de los objetivos generales planteados, se ha verificado el cumplimiento de los siguientes subobjetivos de control:

I. A partir de los registros del sistema de información de la autoridad de gestión establecido de conformidad con el artículo 60 letra c) del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, identificar los datos relevantes de la operación, tales como el código asignado la descripción de la misma los porcentaje de cofinanciación el órgano intermedio responsable de las verificaciones, la identificación del beneficiario responsable de su ejecución, así como el eje, medida y acción de las previstas en el programa operativo al que se ha imputado la misma.

II. A partir de los registros del sistema de información de la autoridad de gestión establecido de conformidad con el artículo 60 letra c) del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, y de los datos de la muestra facilitada por la autoridad de auditoría, identificar las transacciones (pagos) a los que se refiere dicha muestra, así como, la identificación de pagos anteriores o posteriores al periodo de la muestra.

III. LA OPERACIÓN CUMPLE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN ESTABLECIDOS PARA EL PROGRAMA OPERATIVO, SE HA EJECUTADO DE CONFORMIDAD CON LA DECISIÓN DE APROBACIÓN Y CUMPLE TODAS LAS CONDICIONES APLICABLES CON RESPECTO A SU FUNCIONALIDAD Y USO, O A LOS OBJETIVOS QUE HAN DE ALCANZARSE (OBJETIVO A) DEL ART.16.2 R.1828/2006).

III.1. COFINANCIACIÓN NACIONAL

III.1.1 Verificar si al beneficiario se le ha abonado la totalidad de la aportación pública declarada (FSE + CCAA). En caso de que el beneficiario sea un departamento de la Administración regional, comprobar que en los presupuestos regionales se había dotado los recursos correspondientes para su ejecución.





III.2. SUBVENCIONABILIDAD DE GASTOS.

III.2.1. Comprobar que los gastos se han efectuado y pagado durante el período de subvencionabilidad establecido en el artículo 56 del Reglamento (CE) nº1083/2006, es decir, entre el 1 de enero de 2007 (artículo 2 de la Decisión C(2007)5931 de 28-XI-2007) y el 31 de diciembre de 2015, y no haber concluido antes del 1-01-2007. Los gastos deberán estar pagados siempre antes de la fecha de la declaración en que estén incluidos, (tanto por el Organismo intermedio como por el beneficiario)

III.2.2. Comprobar que los gastos corresponden a la ejecución de la operación de conformidad con lo recogido en las memorias, proyectos, facturas, certificaciones de obras, relaciones que venga definida la operación objeto de control, valoradas, y cualquier otra documentación en la que venga definida la operación objeto de control.

III.2.3. Comprobar que se trata de tipos de gastos subvencionables según lo establecido en el artículo 56 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, así como que ni se trata de gastos exceptuados en el Reglamento específico del FSE (nº 1081/2006).

Y en las normas nacionales:

- Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013, modificada por la Orden TIN 788/2009 y la Orden ESS 1337/2013.
- Requisitos formales de los justificantes (facturas Real Decreto 1619/2012).

III.2.4. Comprobar el pago material de las facturas mediante extractos bancarios, relaciones de transferencias en las que conste el pago material u otro documento que acredite fehacientemente el pago material.

III.2.5. En el caso de que el gasto declarado corresponda a un adelanto (*) concedido a un beneficiario de ayuda, comprobar que se cumplen los requisitos del artículo 78.2 del R (CE) 1083/2006.

(*) *Se ha declarado a FSE el anticipo, antes de que el beneficiario justificase la ayuda y se procediese a efectuar las verificaciones del art 13.*

III.2.6. Verificar que el gasto no ha sido incluido en una declaración de gastos tramitada con anterioridad.

III.2.7. Se debe realizar una verificación "in situ" de la realidad de las acciones o, en su caso, del cumplimiento de la finalidad de la operación cofinanciada. Igualmente, cuando sea procedente, se comprobará el cumplimiento de las obligaciones de publicidad (cartelería / placa / folletos).

III.2.8. Verificar que la operación ha sido seleccionada (por la Autoridad de Gestión, o bajo su responsabilidad) para su financiación, de conformidad con los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento para el Tema y acción correspondiente. (Art.56.3), vigentes a la fecha en que fue seleccionada la operación.

III.2.9. Comprobar que la operación objeto de control se ha desarrollado en una región/zona incluida en el objetivo del Programa Operativo.

IV. LOS GASTOS DECLARADOS SE CORRESPONDEN CON LOS REGISTROS CONTABLES Y LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS QUE OBRAN EN PODER DEL BENEFICIARIO. (Objetivo b) del art.16.2 R.1828/2006).

IV.1. PISTA DE AUDITORÍA.

IV.1.1 Se comprobará que el importe total de las declaraciones pormenorizadas presentadas por el beneficiario se incluyó como importe declarado por el Organismo Intermedio en su declaración. En su caso, se conciliarán las diferencias y se indicará el motivo por que no fueron declarados por el Organismo Intermedio al Fondo.

IV.1.2 Se verificará que cada uno de los gastos pagados incluidos en las declaraciones, se sustenta en una factura o documento justificativo similar, acompañada de los documentos que acrediten su pago.

IV.1.3 Se verificará que cada una de las facturas o documentos justificativos de los gastos incluidos en la declaración proceden de la ejecución de los contratos, convenios o documentos jurídicamente vinculantes, que soportan la realización de la operación.

IV.1.4 Se verificará la contabilizaron separada o la utilización de una codificación contable individualizada para las actuaciones cofinanciadas por el FSE.





IV.1.5 Se verificará que en los sistemas de información (FSE2007) se ha dejado constancia de la realización de las verificaciones previstas en el artículo 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006.

IV.1.6 Se verificará que los datos materiales relativos a la operación (indicadores previstos en el art.37.1.c y art.66.2 R.1083/2006) que figuran en sistema de información FSE2007 son consecuentes con los documentos que figuran en el expediente de la operación.

V. LOS GASTOS DECLARADOS POR EL BENEFICIARIO SON CONFORMES A LAS NORMAS COMUNITARIAS Y NACIONALES. (Objetivo c) del art.16.2 R.1828/2006).

V.1. CONCURRENCIA DE AYUDAS.

V.1.1. Se analizarán las cuentas de las ayudas percibidas por el beneficiario final para comprobar la existencia de otras ayudas nacionales o comunitarias concurrentes para la operación.

V.1.2. Si la operación ha generado ingresos, comprobar que se han deducido los mismos del coste elegible, declarándose el coste neto subvencionable.

V.2. Contratación pública.

Para aquellas ayudas en las que el beneficiario sea una entidad sometida a las normas sobre contratación pública (poder adjudicador), por ejemplo, ayuntamientos u otras entidades públicas, se comprobará si los mismos han respetado dichas normas para la ejecución de la operación

V.2.1 Se debe analizar y detallar para la operación, los contratos y otras partidas gastos que lo componen.

V.2.2 En relación con los contratos, se debe verificar, con carácter general, el cumplimiento de las directivas comunitarias en materia de contratación que resulten aplicables, así como las normas nacionales de transposición de aquellas. En el marco de verificación general del cumplimiento de la normativa en materia de contratación, se debe prestar especial interés a las siguientes comprobaciones, las cuales deberán desarrollarse en pruebas más concretas mediante la elaboración de la correspondiente lista de control, atendiendo a la naturaleza del contrato y el procedimiento de licitación utilizado por el poder adjudicador:

V.2.2.a Cada uno de los contratos respecto de la que se realicen las pruebas se debe identificar mediante una breve descripción del objeto del contrato, procedimiento y forma de adjudicación, identificación del contratista, concurrencia (número de licitadores), e importe de adjudicación.

V.2.2.b Comprobar el cumplimiento de los requisitos de publicidad tanto en el DOUE como en los Boletines y Diarios Oficiales, de acuerdo con las Directivas Comunitarias y las normas nacionales de transposición al ordenamiento interno.

V.2.2.c Comprobar la regularidad del procedimiento y forma de adjudicación de acuerdo con la normativa aplicable. Verificar, en el caso de utilización del procedimiento negociado, que se cumple lo establecido en las Directivas Comunitarias de Contratación. Para el caso que existieran modificaciones de contratos, comprobar que están autorizados por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

V.2.2.d Comprobar, en el caso de utilización del concurso como forma de adjudicación, la regularidad de los criterios de valoración de ofertas que han de servir de base para la adjudicación de acuerdo con lo establecido en las Directivas Comunitarias de Contratación, prestando especial atención a que no se hayan incluido criterios para acreditar la solvencia económica o técnica entre los criterios de adjudicación, o que no se incluyen criterios discriminatorios contrarios a la libre competencia entre países de la Unión Europea.

V.2.2.e Comprobar, partiendo de las actas de la mesa de contratación y de los informes técnicos de evaluación de las ofertas presentadas, la regularidad de la valoración de las ofertas, de acuerdo con la aplicación de los criterios objetivos de valoración establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares. En todo caso, entre los papeles de trabajo se deberá conservar siempre una copia de los pliegos, de las actas de la mesa y una copia del informe técnico de evaluación de ofertas.

V.2.2.f Comprobar los requisitos previos a la formalización del contrato, la adecuación de su contenido, su importe. Así mismo, si se ha dado adecuada publicidad a la adjudicación del contrato.

V.2.2.g Comprobar si el contrato se ha cumplido por el contratista en los términos establecidos. En caso de modificaciones, han sido aprobadas por la AG.





V.3. Requisitos de información y publicidad. (Verificar que se han adoptado las medidas de publicidad de la ayuda previstas en los artículos 8 y 9 del Reglamento (CE) 1828/2006, en el Programa Operativo y en el Plan de Información y Publicidad)

V.3.1 El Organismo Intermedio o Colaborador ha informado al beneficiario de que la aceptación de la financiación supone también una aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios publicada de acuerdo con el artículo 7, párrafo segundo, letra d) del Reglamento (CE) 1828/2006. (art.6 R.1828/2006)

V.3.2. Comprobar si el beneficiario ha cumplido con las medidas de información y publicidad previstas en el artículo 8.4 del Reglamento (CE) 1828/2006 y las especificadas en las condiciones de la ayuda:

- Ha informado a las partes que intervienen en la operación de la financiación de la misma por el FSE.
- Ha anunciado claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco de un programa operativo cofinanciado por el FSE.
- Cualquier documento relativo a este tipo de operaciones, incluidos los certificados de asistencia o de cualquier otro tipo, incluirá una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha sido cofinanciado por el FSE.

V.3.3 De acuerdo con el Punto 5.3 “Actuaciones destinadas a los beneficiarios” del Plan de Comunicación PO FEDER y FSE 2007-2013, a los beneficiarios:

- Se ha informado de las obligaciones y tareas que deberán asumir en relación con la gestión, el seguimiento, el control, la evaluación, la información y la publicidad, de las actuaciones que ejecuten. Esta comunicación se realizará por escrito.
- En el caso de regímenes de ayuda, en la comunicación a los beneficiarios sobre la concesión de las ayudas correspondientes, se recogerá clara y expresamente información relativa a:
 - La financiación de la ayuda por el fondo que corresponda y el porcentaje de financiación.
 - Las obligaciones que la aceptación de la ayuda implican en cuanto a:
 - publicidad e información,
 - gestión, seguimiento, evaluación y control, y
 - conservación de la documentación.

V.4. Requisitos medioambientales.

V.4.1 En su caso, comprobar los requisitos medioambientales impuestos a la operación.

V.5. Políticas igualdad

V.5.1 Verificar que se ha respetado la política de igualdad de oportunidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento (CE) 1083/2006.

V.5.2 Se ha comprobado que se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.

VI. SE HA ABONADO LA CONTRIBUCIÓN PÚBLICA AL BENEFICIARIO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 80 DEL REGLAMENTO DE BASE. (Objetivo d) del art.16.2 R.1828/2006)

VI.1 Se verificará que el órgano controlado ha percibido y contabilizado la ayuda del fondo correspondiente y se comprobará su relación con las cantidades certificadas.

VI.2 Verificar que el beneficiario ha percibido la ayuda correspondiente.





II.b. Programa de trabajo mínimo para operaciones consistentes en ayudas.

A fin de verificar el cumplimiento de los objetivos generales planteados, se ha verificado el cumplimiento de los siguientes subobjetivos de control:

I. A partir de los registros del sistema de información de la autoridad de gestión establecido de conformidad con el artículo 60 letra c) del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, identificar los datos relevantes de la operación, tales como el código asignado la descripción de la misma los porcentaje de cofinanciación el órgano intermedio responsable de las verificaciones, la identificación del beneficiario responsable de su ejecución, así como el eje, medida y acción de las previstas en el programa operativo al que se ha imputado la misma.

II. A partir de los registros del sistema de información de la autoridad de gestión establecido de conformidad con el artículo 60 letra c) del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, y de los datos de la muestra facilitada por la autoridad de auditoría, identificar las transacciones (pagos) a los que se refiere dicha muestra, así como, la identificación de pagos anteriores o posteriores al periodo de la muestra.

III. LA OPERACIÓN CUMPLE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN ESTABLECIDOS PARA EL PROGRAMA OPERATIVO, SE HA EJECUTADO DE CONFORMIDAD CON LA DECISIÓN DE APROBACIÓN Y CUMPLE TODAS LAS CONDICIONES APLICABLES CON RESPECTO A SU FUNCIONALIDAD Y USO, O A LOS OBJETIVOS QUE HAN DE ALCANZARSE (Objetivo A) del Art.16.2 R.1828/2006).

III.1. COFINANCIACIÓN NACIONAL

III.1.1 Verificar si al beneficiario se le ha abonado la totalidad de la aportación pública declarada (FSE + CCAA).

III.1.2 Comprobar que el régimen de ayuda se ajusta a la normativa sobre ayudas estatales vigente y que la intensidad de la ayuda pública concedida respeta los límites máximos fijados en materia de ayudas públicas (artículo 54.4 del R.1083/2006), esto es, que se ha respetado el límite fijado en el régimen de ayuda aprobado por la Comisión o, en su caso, en el régimen de exención a que se haya acogido.

III.2. SUBVENCIONABILIDAD DE GASTOS.

III.2.1. Comprobar que los gastos se han efectuado y pagado durante el período de subvencionabilidad establecido en el artículo 56 del Reglamento (CE) nº1083/2006, es decir, entre el 1 de enero de 2007 (artículo 2 de la Decisión C(2007)5931 de 28-XI-2007) y el 31 de diciembre de 2015, y no haber concluido antes del 1-01-2007. Los gastos deberán estar pagados siempre antes de la fecha de la declaración en que estén incluidos, (tanto por el Organismo intermedio como por el beneficiario)

III.2.2. Comprobar que los gastos corresponden a la ejecución de la operación de conformidad con lo recogido en las memorias, proyectos, facturas, certificaciones de obras, relaciones que venga definida la operación objeto de control, valoradas, y cualquier otra documentación en la que venga definida la operación objeto de control.

III.2.3. Comprobar que se trata de tipos de gastos subvencionables según lo establecido en el artículo 56 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, así como que ni se trata de gastos exceptuados en el Reglamento específico de FSE (nº 1081/2006).

Y en las normas nacionales:

- Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013, modificada por la Orden TIN 788/2009 y la Orden ESS 1337/2013.
- Bases Reguladora de la ayuda.
- Para beneficiarios Administraciones Públicas (por ejemplo Ayuntamientos), que han cumplido la normativa de contratos públicos.
- Igualmente, se comprobará que los justificantes reúnen las condiciones de las normas nacionales que los regulan, especialmente, respecto de las facturas, las establecidas en el Real Decreto 1619/2012.

III.2.4. Comprobar el pago material de las facturas mediante extractos bancarios, relaciones de transferencias en las que conste el pago material u otro documento que acredite fehacientemente el pago material.





III.2.5. En el caso de que el gasto declarado corresponda a un adelanto (*) concedido a un beneficiario de ayuda, comprobar que se cumplen los requisitos del artículo 78.2 del Reglamento (CE) 1083/2006.

(*) *Se ha declarado a FSE el anticipo, antes de que el beneficiario justificase la ayuda y se procediese a efectuar las verificaciones del art 13.*

III.2.6. Verificar que el gasto no ha sido incluido en una declaración de gastos tramitada con anterioridad.

III.2.7. Se debe realizar una verificación "in situ" de la realidad de la inversión o, en su caso, del cumplimiento de la finalidad de la operación cofinanciada. Igualmente, cuando sea procedente, se comprobará el cumplimiento de las obligaciones de publicidad (cartel / placa).

III.2.8. Verificar que la operación ha sido seleccionada (por la Autoridad de Gestión, o bajo su responsabilidad) para su financiación, de conformidad con los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento para el Tema y acción correspondiente. (Art.56.3), vigentes a la fecha en que fue seleccionada la operación.

III.2.9. Comprobar que la operación objeto de control se ha desarrollado en una región/zona incluida en el objetivo del Programa Operativo.

IV. LOS GASTOS DECLARADOS SE CORRESPONDEN CON LOS REGISTROS CONTABLES Y LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS QUE OBRAN EN PODER DEL BENEFICIARIO. (Objetivo b) del art.16.2 R.1828/2006).

IV.1. PISTA DE AUDITORÍA.

IV.1.1 Se comprobará que el importe total de las declaraciones pormenorizadas presentadas por el beneficiario se incluyó como importe declarado por el Organismo Intermedio en su declaración. En su caso, se conciliarán las diferencias y se indicará el motivo por que no fueron declarados por el Organismo Intermedio al Fondo.

IV.1.2 Se verificará que cada uno de los gastos pagados incluidos en las declaraciones, se sustenta en una factura o documento justificativo similar, acompañada de los documentos que acrediten su pago.

IV.1.3 Se verificará que cada una de las facturas o documentos justificativos de los gastos incluidos en la declaración proceden de la ejecución de los contratos, convenios o documentos jurídicamente vinculantes, que soportan la realización de la operación.

IV.1.4 Se verificará la contabilización separada o la utilización de una codificación contable individualizada para las actuaciones cofinanciadas por el FSE.

IV.1.5 Se verificará que en los sistemas de información (FSE2007) se ha dejado constancia de la realización de las verificaciones previstas en el artículo 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006.

IV.1.6 Se verificará que los datos materiales relativos a la operación (indicadores previstos en el art.37.1.c y art.66.2 R.1083/2006) que figuran en sistema de información FSE2007 son consecuentes con los documentos que figuran en el expediente de la operación.

V. LOS GASTOS DECLARADOS POR EL BENEFICIARIO SON CONFORMES A LAS NORMAS COMUNITARIAS Y NACIONALES. (Objetivo c) del art.16.2 R.1828/2006).

V.1. CONCURRENCIA DE AYUDAS.

V.1.1. Se analizarán las cuentas de las ayudas percibidas por el beneficiario para comprobar la existencia de otras ayudas nacionales o comunitarias concurrentes para la operación.

V.1.2. Se solicitará una declaración del responsable competente del beneficiario, en la que se manifieste que no se han recibido otras ayudas para la financiación de la operación.

V.2. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

Se deberán examinar el cumplimiento de las condiciones que se fijaron en las bases reguladoras y en la convocatoria para el beneficiario y el proyecto para el que se solicita la ayuda, así como, el cumplimiento por el beneficiario de las condiciones para el cobro de la ayuda. Cada epígrafe deberá desarrollarse en pruebas más concretas mediante la elaboración de la correspondiente lista de control, atendiendo a los requisitos fijados para la ayuda.

V.2.1. Verificar que la convocatoria se ha publicado en el BORM.





- V.2.2. Análisis formal de la solicitud respecto de los requisitos establecidos en la convocatoria, plazos, documentación, etc.).
- V.2.3. Análisis de si el beneficiario cumple con los requisitos para serlo, establecidos en la convocatoria de la ayuda.
- V.2.4. Comprobación del cumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia en la selección del beneficiario de la subvención.
- V.2.5. Verificación de que el proyecto se ha ejecutado de acuerdo a lo previsto en la convocatoria y en la resolución de concesión.
- V.2.6. Se debe comprobar que en la justificación de la ayuda que figura en el expediente se adjunta toda la documentación requerida en las bases reguladoras, la convocatoria y Orden de concesión de la ayuda.
- V.2.7. Verificar el cobro de la ayuda por el beneficiario.

V.3. REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD. (previstos en los artículos 8 y 9 del Reglamento (CE) 1828/2006, en el Programa Operativo y en el Plan de Comunicación PO FEDER y FSE 2007-2013.)

- V.3.1. El Organismo Intermedio o gestor ha informado al beneficiario de que la aceptación de la financiación supone también una aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios publicada de acuerdo con el artículo 7, párrafo segundo, letra d) del Reglamento (CE) 1828/2006. (art.6 R.1828/2006).
- V.3.2. Comprobar si el beneficiario ha cumplido con las medidas de información y publicidad previstas en el artículo 8.4 del Reglamento (CE) 1828/2006 y las especificadas en las condiciones de la ayuda:
- Ha informado a las partes que intervienen en la operación de la financiación de la misma por el FSE.
 - Ha anunciado claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco de un programa operativo cofinanciado por el FSE.
 - Cualquier documento relativo a este tipo de operaciones, incluidos los certificados de asistencia o de cualquier otro tipo, incluirá una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha sido cofinanciado por el FSE
- V.3.3. De acuerdo con el Punto 5.3 "Actuaciones destinadas a los beneficiarios" del Plan de Comunicación PO FEDER y FSE 2007-2013, a los beneficiarios:
- * Se ha informado por escrito de las obligaciones y tareas que deberán asumir en relación con la gestión, el seguimiento, el control, la evaluación, la información y la publicidad, de las actuaciones que ejecuten.
 - En el caso de regímenes de ayuda, en la comunicación a los beneficiarios sobre la concesión de las ayudas correspondientes, se recogerá clara y expresamente información relativa a:
 - la financiación de la ayuda por el fondo que corresponda y el porcentaje de financiación.
 - Las obligaciones que la aceptación de la ayuda implican en cuanto a:
 - publicidad e información,
 - gestión, seguimiento, evaluación y control, y
 - conservación de la documentación.

V.4. REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES.

- V.4.1 En su caso, comprobar los requisitos medioambientales impuestos a la operación.

V.5. POLÍTICAS IGUALDAD.

- V.5.1 Verificar que se ha respetado la política de igualdad de oportunidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento (CE) 1083/2006.

VI. SE HA ABONADO LA CONTRIBUCIÓN PÚBLICA AL BENEFICIARIO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 80 DEL REGLAMENTO DE BASE (Objetivo d) del art.16.2 R.1828/2006).

- VI.1.1 Verificar que el beneficiario ha percibido la ayuda pública, cuando corresponda a una entidad distinta de la Administración ejecutora que figura en cuadro financiero del Programa Operativo o bien, un beneficiario de un régimen de ayudas, (para el caso de ayudas, ver V.2.7).
En el caso de que el beneficiario sea la Administración que figura en el cuadro financiero, esta ha pagado efectivamente el gasto declarado.
- VI.1.2 Verificar que el beneficiario ha percibido en su totalidad la ayuda que figura como importe de la contribución pública declarada. En su caso, el organismo gestor de la ayuda deberá justificar los importes deducidos. (Ver III.1.1).





II.c. Verificaciones in-situ (Apartado III.2.7 del programa).

El objeto de la “verificación sobre el terreno” es comprobar la realidad de las acciones y el cumplimiento de la finalidad de la operación cofinanciada. Por la naturaleza de las acciones financiadas por el FSE y el momento en el que se lleva a cabo la verificación, la mayor parte de las evidencias se obtendrán mediante pruebas documentales. Con la finalidad de documentar la visita in-situ a la sede del beneficiario y, en su caso, a las instalaciones donde se desarrollaron las acciones subvencionadas, la firma auditora deberá elaborar los siguientes papeles de trabajo:

- Informe sobre la visita in-situ efectuada a la sede del beneficiario, en el que se detallará la fecha, componentes del equipo que han efectuado la visita, responsables de la empresa u organismo ejecutor entrevistados y los temas tratados, los extremos verificados, detalle de las instalaciones donde se desarrollaron las acciones visitadas (incluida fotografías digitales).
- Acta de la visita en el que se recoja la documentación solicitada al beneficiario u organismo ejecutor, la entregada por este y la que quedó pendiente, así como el plazo en que se compromete a su entrega, la cual deberá ir suscrita por un miembro del equipo y por el beneficiario u organismo ejecutor, al que se dejará copia.

Además del objetivo principal de la visita in-situ, durante la misma se verificará la realidad de la documentación justificativa aportada por el beneficiario, tales como las facturas originales y los correspondientes documentos de pago. Junto a esta verificación, la misma se contrastará con los extractos bancarios y con los registros contables de la entidad. En su caso, se examinará la documentación relativa al personal contratado (contratos de trabajo, alta en la Seguridad Social, cotizaciones, registros horarios, etc) También se deberán comprobar el cumplimiento de requisitos accesorios, tales como, las obligaciones de publicidad, el mantenimiento del empleo, etc.

La evidencia adecuada para lograr el objetivo principal previsto para la “verificación sobre el terreno” se obtendrá de las siguientes fuentes:

I. Pruebas documentales

- a) Documentación relativa a las condiciones exigidas para acceder a la ayuda y al proyecto presentado.
- b) Análisis de las verificaciones de gestión.
- c) Análisis de otra documentación.
- d) Análisis de las mediciones, calidad y funcionamiento de la inversión.

II. Entrevistas.

III. Visita Física.

IV. Otras pruebas.

I. Pruebas documentales

- a) Documentación relativa a las condiciones exigidas para acceder a la ayuda y al proyecto presentado.

Examinar la solicitud de ayuda y la descripción del proyecto o acción presentada por el beneficiario. Determinar las condiciones exigidas en las condiciones de la ayuda, tanto al beneficiario como al proyecto u acción, comprobando como han sido acreditados en la solicitud y, en su caso, acreditado ante el órgano gestor con posterioridad. Para aquellos extremos que no se hayan acreditado suficientemente, o mediante meras declaraciones del beneficiario, comprobar mediante el correspondiente examen de los documentos en la sede





del beneficiario (efectuar este análisis con anterioridad a la visita y solicitar con antelación suficiente)

b) Análisis de las verificaciones de gestión.

Comprobar la documentación justificativa presentada por el beneficiario al órgano gestor y las verificaciones efectuadas por este último sobre la misma, así como el cruce con otras fuentes o las obtenidas en las visitas sobre el terreno. Determinar los posibles riesgos y planificar las comprobaciones adicionales a realizar durante la visita.

c) Análisis de otra documentación.

Analizar las verificaciones realizadas, en su caso, por el Organismo Intermedio, especialmente, las verificaciones sobre el terreno (art.13.2b), a los efectos de completar el análisis los posibles riesgos con la finalidad de planificar la visita.

d) Análisis de las actuaciones, usuarios y nivel de actividades.

Analizar la naturaleza de las acciones con la finalidad de determinar los ítem's, usuarios y actuaciones que estaban previstas en el proyecto aprobado. Examinar la memoria justificativa presentada por el beneficiario y la información ofrecida sobre esos aspectos en la misma. Durante la visita in-situ comprobar la evidencia de la información ofrecida.

II. Entrevistas

- Entrevistas con el responsable del proyecto a fin de obtener información sobre las medidas adoptadas para garantizar la fiabilidad de las mediciones de las actividades, su adecuada calidad, los usuarios (y sus requisitos), la asistencia de estos (control de firmas) o en su caso, el cumplimiento de la finalidad u objetivos de la operación cofinanciada.

III. Visita Física

- Si ello es posible, se debe realizar una visita física a las instalaciones donde se desarrollaron las acciones (según conste en la solicitud y/o memoria), acompañado del responsable del proyecto, con la finalidad de constatar la realidad de dicha información. Se deberá prestar atención a las condiciones de las mismas, cuando sus características constituyan uno de los requisitos de la ayuda. Si el proyecto sigue desarrollándose, comprobar (describir) que es lo que se ha visto (actividades que se desarrollaban, usuarios presentes, etc)
- Reportaje fotográfico.

IV. Otras pruebas

- Posibles pruebas adicionales/complementarias para corroborar la realidad de las acciones subvencionadas: A modo de ejemplo, folletos o alguna referencia en prensa y revistas de la ejecución del proyecto o de las acciones.

Para el caso de las **operaciones consistentes en ayudas**, se llevarán a cabo los trabajos detallados que resulten pertinentes. Estas operaciones presentan características propias, respecto a las ejecutadas directamente por la Administración. En atención a ello, además del examen de los documentos técnicos de las acciones (Memorias, presupuestos, etc) y su confrontación con las facturas y la





documentación que las sustente, se deberá prestar atención, entre otros, a los siguientes extremos:

Previamente a la visita, estudiar la documentación de la operación en poder del organismo gestor a fin de determinar la naturaleza y las condiciones de ejecución de la operación, así como la justificación presentada por el beneficiario y el resto de documentación administrativa, con la finalidad de determinar los aspectos a comprobar durante la visita. Sin querer ser exhaustivos, tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Comprobar que para la operación existe una contabilidad específica que recopile los gastos incurrido y los pagos efectuados, o bien, la utilización de una codificación contable específica para cada operación en la contabilidad financiera de la entidad. Para aquellos beneficiarios que hayan ejecutado distintas operaciones cofinanciadas (ver fichero de operaciones declaradas) comprobar el sistema contable establecido por este para los ejercicios correspondientes a las operaciones que hayan salido en la muestra, así como el control de las imputaciones de aquellos gastos que se distribuyen entre varias Operaciones. **(Ver IV.1.4)**
- Comprobar si los originales de las facturas y otros justificantes de gastos han sido sellados señalando su cofinanciación y el expediente de ayuda al que se ha imputado. Examinar los originales de las facturas, los documentos que acrediten los pagos y otros documentos relevantes, a fin de comprobar si coinciden con las copias que figuran en los expedientes y que se han conservado los documentos originales de acuerdo al artículo 90 del reglamento (CE) nº 1083/2006. **(Ver IV.1.2 y V.3.3)**
- Para gastos de personal imputado parcialmente (sin contrato de obra o servicio determinados) comprobar si la empresa posee un sistema de seguimiento horario soportado con los correspondientes partes de trabajo suscrito por los trabajadores, conformados por el responsable del proyecto. **(Ver IV.1.4)**
- Comprobar en la contabilidad otras posibles subvenciones o ingresos del proyecto **(Ver V.1.1)**
- Comprobar sobre los extractos bancarios originales y sobre los registros contables del beneficiario que ha quedado registrado el pago material. comprobar en las correspondientes cuentas de mayor de los proveedores que los pagos son firmes y no han sido abonados total o parcialmente. **(Ver III.2.4)**
- Comprobar otra documentación mercantil (contratos, albaranes, ...) en poder del beneficiario para corroborar la relación de los gastos con la ejecución de la operación, tanto respecto al ámbito temporal (son gastos que corresponden al periodo reflejado en factura) como a la naturaleza de los gastos y su necesidad para la correcta ejecución de la operación. Examinar detenidamente las cuentas de mayor de los principales proveedores a fin de identificar anulación de facturas y reexpedición en periodo que encajan con las condiciones de la ayuda. Comprobar que si el proveedor presta otros servicios similares, los precios aplicados son los mismos que los facturados al proyecto (coste hora) **(Ver III.2.2 y IV.1.3)**
- Para aquellos gastos en los que se requiere la solitud de 3 ofertas (Artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones), de no figurar en el expediente, solicitar la justificación relativa a la solicitudes cursadas y las condiciones comunicadas al proveedor sobre el servicio requerido. **(Ver III.2.2)**
- Determinadas operaciones se materializan en la atención o prestación de servicios a una serie de usuarios delimitados en las condiciones de la ayuda. Comprobar los requisitos de registro y seguimiento establecidos en las condiciones de la ayuda. Comprobar que se cumplen las obligaciones de registro, expediente de usuario y la documentación que debe incluir cada expediente. **(Ver III.2.2)**. Obtener información sobre el acceso de los usuarios (publicidad, criterios de admisión, evaluación y selección de los mismos, ...) y comprobar que el procedimiento es





transparente y no existe discriminación entre los solicitantes que reúnen los requisitos fijados para la operación (Ver **V.5.1**)

- En las condiciones de la ayuda se pueden incluir condiciones para las que no se ha exigido justificación, o su cumplimiento se difiere en el tiempo. Identificar estos requisitos que no quedan acreditados en la justificación y comprobar su cumplimiento por el beneficiario (Ver **V.2.5**)
- Comprobar que al beneficiario se le ha informado efectivamente sobre las obligaciones de información y publicidad, así como, la obligación de conservación de los justificantes de gastos y demás documentación de la operación. (Ver **V.3.3**)
- Comprobar el cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones de publicidad. Dado que la operación se encuentra concluida, se deberá obtener evidencia documental, tales como fotografía tomada en su momento, copia de carteles, folletos, solicitud de admisión de usuarios, anuncios en prensa, etc. (Ver **V.3.2**)
- Comprobar el lugar donde se ejecutó la operación, de estar accesible. Obtener evidencias sobre su funcionamiento en el periodo examinado mediante publicaciones en prensa o revistas, folletos, memorias, etc. Comprobar el derecho de uso de los mismos (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento). Comprobar que se ejecutó en la Región de Murcia (Ver **III.2.9**)
- Determinados gastos indirectos se imputan en base a claves de distribución, por ejemplo, en base a superficie de utilización o tiempo de funcionamiento. Comprobar en la visita in-situ la veracidad de los mismos (Ver **III.2.3**)

II.d. Contratación pública (Apartado V.2 (ejecución Directa) o III.2.3 (ayudas) del programa).

En aquellas operaciones en las que para su ejecución se hayan celebrado contratos públicos (por tratarse de un beneficiario sujeto a la Ley de Contratos del Sector Público), en relación a ellos, se debe verificar, con carácter general, el cumplimiento de las directivas comunitarias en materia de contratación que resulten aplicables, así como las normas nacionales de transposición de aquellas. En el marco de verificación general del cumplimiento de la normativa en materia de contratación, se debe prestar especial interés a las irregularidades que, en esta materia, con impacto financiero se indican en la Decisión de la Comisión C(2013) 9527, de 19.12.2013. En este caso, los apartados del epígrafe V.2 o el subapartado correspondiente del epígrafe III.2.3 del programa, según el tipo de operación, deberán desarrollarse en pruebas más concretas mediante la elaboración de la correspondiente lista de control, atendiendo a la naturaleza del contrato y el procedimiento de licitación utilizado por el poder adjudicador, conforme a lo regulado en 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.

Decisión de la Comisión C(2013) 9527, de 19.12.2013, relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública.

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_es.pdf

Guía sobre contratación pública sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_public_proc_es.pdf





II.e. Subvencionabilidad del gasto (Apartado III.2.3 del programa).

La subvencionabilidad del gasto viene determinada por las limitaciones fijadas en el artículo 56 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, en las excepciones indicadas en el Reglamento específico de FSE (nº 1081/2006), así como en las normas nacionales dictadas en su desarrollo, siendo en este caso, la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013, modificada por la Orden TIN 788/2009 y la Orden ESS 1337/2013. Además, en el caso de regímenes de ayudas, las Bases Reguladoras pueden establecer limitaciones adicionales. Además, para que los gastos resulten subvencionables, deberán estar documentados en justificantes adecuados a la naturaleza del gasto, debiendo reunir las condiciones de las normas nacionales que los regulan. Respecto a los gastos que han de acreditarse mediante facturas, deberá comprobarse que reúnen las condiciones establecidas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (En su caso, considerar las modificaciones introducidas por el RD 1073/2014). Para los gastos de personal comprobar que el gasto se ha justificado mediante nóminas que cumplen los requisitos de la normativa laboral (art.29.1 ET y OM 27-12-1994). Además, cuando los gastos justificados correspondan a determinadas horas, deberá existir el correspondiente registro. Para los gastos de Seguridad Social, comprobar que se acredita la correspondiente liquidación mediante los documentos oficiales de cotización TC-1 y TC-2 regulados en el art. 59 y 60 del RD 1415/2004 y la Art 27 y 36 a 38 de la Orden TAS 1562/2005.

Con la finalidad de documentar esta prueba, se establecerá por la firma auditora una lista de verificación que contenga los elementos verificados que resulten pertinentes a la naturaleza de la operación y la naturaleza de los gastos incurridos en su ejecución.

En atención a esta normativa, se deberá comprobar, entre otros, los siguientes extremos:

PRUEBA	Comprobado	OBSERVACIONES
I. GASTOS NO ELEGIBLES (art.2 de la norma de subvencionabilidad)		
<i>Elegibilidad temporal examinada en III.2.1</i>	(ver III.2.1)	
Verificar que la declaración de gastos remitida a la Comisión Europea no incluye los siguientes tipos de gastos:		
<ul style="list-style-type: none"> Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. 		
<ul style="list-style-type: none"> Impuestos personales sobre la renta. 		
<ul style="list-style-type: none"> Intereses deudores. 		
<ul style="list-style-type: none"> Adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos. 		
<ul style="list-style-type: none"> Intereses, recargos y sanciones administrativas. 		
<ul style="list-style-type: none"> Gastos de procedimientos judiciales. 		
II. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA (art.3 de la norma de subvencionabilidad).		
<ul style="list-style-type: none"> Con carácter general, comprobar que los gastos objeto de certificación están justificados mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente. 		





<ul style="list-style-type: none"> - Cuando la relación entre el beneficiario y el órgano que aprueba la operación se formalice por medio de un convenio de los establecidos en la letra c) del artículo 4 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar la existencia de un informe del servicio jurídico competente que justifique debidamente la necesidad de formalizar el convenio de colaboración. 		
<p>III. GASTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA (art.4 de la norma de subvencionabilidad).</p>		
<p>Comprobar que los declarados en este concepto cumplen los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Orden subvencionabilidad de gastos. En concreto, verificar los siguientes aspectos: Nota: sólo afecta a gastos del eje B5 ASISTENCIA TÉCNICA.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Se han incluido los gastos incurridos en actividades de preparación, gestión, seguimiento, evaluación, información y control de los Programas Operativos del FSE o actividades dirigidas a reforzar la capacidad administrativa para la utilización de los fondos del FSE. 		
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de remuneraciones brutas del personal que desarrolla las funciones indicadas anteriormente ¿existe resolución expresa de la autoridad competente de cada organismo en la que conste su dedicación exclusiva o a tiempo parcial con indicación expresa, en este último caso, del tiempo de dedicación. 		
<p>IV. CONTRIBUCIONES EN ESPECIE (art.5 de la norma de subvencionabilidad).</p>		
<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 5 de la Orden de subvencionabilidad de gastos. Es decir, verificar que:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Consistan en la cesión de uso de terrenos, bienes inmuebles o bienes de equipo, y realización de trabajo voluntario, servicios investigación o profesionales no remunerados, 		
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplan los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> a) La subvención del Fondo Social Europeo no podrá ser superior al gasto total subvencionable excluido el valor de las contribuciones en especie. b) Su valoración será susceptible de ser auditada por separado. c) En el caso de cesión de uso de terrenos, bienes inmuebles o bienes de equipo la valoración será certificada por un tasador cualificado independiente o por un organismo oficial autorizado. d) En el caso de trabajo voluntario no remunerado, la valoración se determinará según el tiempo dedicado y los salarios habituales por hora y día para el trabajo realizado aplicándose al efecto el convenio colectivo o disposición salarial aplicable al beneficiario. En su defecto, con carácter previo al inicio de la operación, deberá existir declaración expresa del beneficiario en la que justifique e identifique el convenio o disposición a aplicar. <p>En todo caso deberá existir un documento que recoja de forma expresa el compromiso entre el trabajador no remunerado y el beneficiario.</p> <p>El beneficiario debe acreditar debidamente los tiempos de actividad del trabajador voluntario no remunerado a las operaciones subvencionadas por el Fondo Social Europeo.</p> 		

19/05/2016 15:46:42
 Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 0944650f-aa09-0018-550635394733





<p>e) Los servicios de investigación o profesionales se justificarán mediante certificación realizada por el prestatario en la que conste la valoración económica del servicio realizada sobre la base del precio de mercado para una actividad igual o similar a la prestada.</p>		
<p>V. COSTES INDIRECTOS (art.6 de la norma de subvencionabilidad)</p>		
<p>En el caso de que existen costes indirectos asociados al proyecto (de acuerdo con la norma de subvencionabilidad, tendrán la consideración de costes indirectos todos aquellos que no pueden vincularse directamente con una operación del ejecutante de la actividad subvencionada, pero que sin embargo son necesarios para la realización de tal actividad), pueden darse dos posibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si los costes indirectos se han imputado en base a los costes reales incurridos, verificar que: <ul style="list-style-type: none"> — Están soportados en facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente. — Se han asignado a la operación de acuerdo a un método de imputación justo y equitativo. — El método de imputación consta por escrito y debe ser previo a la realización de los gastos. • En caso de subvenciones, si los costes indirectos se han imputado a tanto alzado como un porcentaje de los costes directos, comprobar que: <ul style="list-style-type: none"> — Las bases reguladoras de la subvención establecen los costes directos a tener en cuenta, así como el porcentaje de estos a considerar a tanto alzado como costes indirectos (con un porcentaje máximo del 20%). — Existe un estudio económico previo que justifica el porcentaje establecido. <p>EN TODO CASO: en una misma operación no se han aplicado los dos criterios señalados en el apartado anterior.</p> <p>Si el gestor de la ayuda ha previsto otras posibilidades previstas en el Art.11 del Reglamento (CE) 1081/2006 del FSE, solicitar la documentación del sistema.</p>		
<p>VI. GASTOS DE AMORTIZACIÓN (ART. 7 de la norma de subvencionabilidad)</p>		
<p>En el caso de que se hayan declarado gastos de amortización de bienes inventariables, verificar que se cumplen los requisitos previstos en el artículo 7 de la orden de subvencionabilidad, es decir:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Están directamente relacionados con la operación. 		
<ul style="list-style-type: none"> • En su adquisición no se haya utilizado ninguna otra subvención. 		
<ul style="list-style-type: none"> • El importe que se certifique como gasto debe haber sido calculado de conformidad con la normativa contable nacional pública o privada. 		
<ul style="list-style-type: none"> • El importe que se certifique como gasto debe corresponder con el periodo de elegibilidad de la operación. 		

19/05/2016 15:46:43

Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 0944650f-aa03-0018-550635394733





VII. GASTOS FINANCIEROS Y LEGALES (art. 8 de la norma de subvencionabilidad)

Verificar que los gastos financieros y legales imputados a una operación cofinanciada por el FSE cumplen con los requisitos recogidos en la Orden de subvencionabilidad. Es decir, comprobar:

<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta a uno de los tipos de gastos subvencionables previstos: <ul style="list-style-type: none"> – Gastos financieros. – Gastos de asesoría jurídica o financiera. – Gastos notariales y registrales. – Gastos periciales para la realización de la operación. – Gastos de garantías bancarias o de otras instituciones financieras. – Gastos de apertura y mantenimiento de cuentas, cuando la operación cofinanciada requiera la apertura de una o varias cuentas separadas. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Están directamente relacionados con la realización de la operación. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Son exigibles por la normativa estatal, de Comunidad Autónoma o local. 		

VIII. RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS DESEMBOLSADOS POR TERCEROS (art. 8 bis de la norma de subvencionabilidad, introducido por Orden TIN 788/2009, de 25 de marzo)

<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la cofinanciación correspondiente a las retribuciones y complementos desembolsados por terceros en favor de los participantes en una operación y certificados al beneficiario, indicados en el artículo 11.3.a) del Reglamento (CE) n.º 1081/2006 no sea superior al coste total subvencionable excluido el valor de dichas retribuciones y complementos. 		
---	--	--

IX. INSTRUMENTOS DE INGENIERIA FINANCIERA (art. 10 de la norma de subvencionabilidad)

Verificar que se cumple lo dispuesto en el artículo de la orden de subvencionabilidad, en particular:

<ul style="list-style-type: none"> • Son patrimonios separados, sin personalidad jurídica, pertenecientes a una pluralidad de socios cofinanciadores. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Una entidad es titular del fondo y ejerce las facultades de dominio sin ser la propietaria del mismo. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Si no se crea en el seno de una institución financiera es necesaria la existencia de un depositario que garantice la custodia del capital invertido. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Se constituyen con posterioridad a las aportaciones económicas iniciales tras la presentación del plan de empresa a la Autoridad de Gestión. 		
<ul style="list-style-type: none"> • El reglamento de funcionamiento del instrumento de ingeniería financiera contiene la información mínima prevista en el artículo 10.7 de la norma de subvencionabilidad. 		

19.05/2016.15.46.42
 Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 0944650f-aa03-0018-550635394733





X. ARRENDAMIENTO FINANCIERO (art. 11 de la norma de subvencionabilidad)		
En los casos de pagos por operaciones de arrendamiento financiero cofinanciadas, verificar, de acuerdo con el artículo 11 de la orden de subvencionabilidad, los siguientes extremos:		
<ul style="list-style-type: none"> • No se han incluido los siguientes costes considerados no subvencionables: <ul style="list-style-type: none"> – Intereses deudores. – El ejercicio de la opción de compra. – El margen del arrendador. – Seguros. – Intereses de costes de refinanciación. – Otros costes ligados al contrato de arrendamiento. – Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Si la fecha de finalización del contrato es posterior a la fecha límite de subvencionabilidad de los gastos, comprobar que sólo se subvenciona el gasto correspondiente a los pagos de arrendamiento abonados por el arrendatario hasta la fecha límite de subvencionabilidad. 		
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que el contrato de arrendamiento no contenga opción de compra y la duración del contrato sea inferior a la vida útil del activo al que se refiere el contrato, comprobar que el arrendatario puede demostrar que el arrendamiento financiero es el método más rentable para obtener el uso de los bienes. 		
XI. SUBCONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN (art. 12 de la norma de subvencionabilidad)		
En el caso de que se produzca subcontratación en la operación objeto de control (se entiende que hay subcontratación cuando el beneficiario de una operación subvencionada por el FSE concierte con terceros su ejecución total o parcial, excluyendo las contrataciones que realice el beneficiario para realizar por sí mismo la operación subvencionada), verificar que:		
<ul style="list-style-type: none"> • La subcontratación está prevista en la norma estatal, autonómica o local que regula la operación. En este caso, comprobar que se cumplen las condiciones particulares previstas en la misma: <ul style="list-style-type: none"> - - - 		
<ul style="list-style-type: none"> • La subcontratación se efectúa en el porcentaje que prevé la norma estatal, autonómica o local o, en el caso de que la norma no prevea un porcentaje, éste no supere el 50% del coste total de la operación subvencionada. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se haya subcontratado con una empresa de la que se sospeche que existe vinculación comprobar si realmente existe la misma. Efectuar dicha comprobación cuando se haya subcontratado la ejecución de parte significativa de la operación. 		

19/05/2016 15:46:47

Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 0944650f-aa09-0018-550635394733





XII. FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA (artículo 14 de la norma de subvencionabilidad)

En el caso de que la operación seleccionada sea una operación comprendida en el ámbito de intervención de FEDER que, excepcionalmente, está siendo cofinanciada por un programa operativo del FSE, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, comprobar que:

<ul style="list-style-type: none"> Los gastos correspondientes a la operación cofinanciada cumpla con los criterios de intervención de FEDER establecidos en el artículo 3 del Reglamento (CE) nº 1080/2006. <p>Nota: comprobar que en el fichero de los gastos declarados a la Comisión no se haya reflejado ayuda FEDER. Igualmente, comprobar en la resolución de concesión de la ayuda.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> La operación seleccionada ha cumplido las normas de subvencionabilidad de FEDER (para esta ayuda complementaria). 		

Nota: Las normas de subvencionabilidad señaladas en los Reglamentos financieros de la UE (art. 56 (R.1083/2006) “Subvencionabilidad del gasto” y el Artículo 11 (R. 1081/2006 FSE) “Subvencionabilidad de los gastos”), están recogidas en las normas nacionales de subvencionabilidad (Orden TIN/2965/2008). La lista de control se ha confeccionado con los ítems de la norma nacional de subvencionabilidad.

- La existencias de **ingresos** (art.9 Orden TIN) se ha analizado en el [punto V.1.1 del programa general](#)
- Lo relativo a la Subvencionabilidad según el lugar en que se ejecute la operación (Artículo 13.) se ha analizado en el [punto III.2.9 del programa general](#).

Por lo que respecta a las obligaciones de facturación, se deberá comprobar que se han cumplido la normativa que las regulan:

- Obligación de facturar: artículos 29.2.e) Ley 58/2003, 164.Uno.3º Ley 37/1992 y, 2 RD 1496/2003.
- Excepciones a la obligación de facturar: artículo 3 RD 1496/2003.
- Facturas expedidas por el destinatario o por terceros: artículos 164.Dos Ley 37/1992 y 5 RD 1496/2003.
- Contenido de las facturas y tiques: artículos 6 y 7 RD 1496/2003.
- Otros documentos de facturación: artículo 4 RD 1496/2003.
- Plazos de expedición y envío de facturas; formas de remisión: artículos 8; 9; 11; 15; 16 y 17 RD 1496/2003.
- Obligación de conservar las facturas: artículos 29.2.e) Ley 58/2003; 165 Ley 37/1992 y, 19 y 22 RD 1496/2003.
- Facturas de rectificación: artículo 13 del RD 1496/2003.





II.f. Programa de Ayudas de Estado. (III.1.2)

Para aquellas ayudas públicas a las empresas en el sentido del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (antiguo artículo 87 del Tratado de la UE) el artículo 54.4 del Reglamento (CE) 1083/2006 establece que: “4. Por lo que respecta a las ayudas públicas a las empresas en el sentido del artículo 87 del Tratado, la ayuda pública concedida en el marco de los programas operativos deberá observar los límites máximos fijados en materia de ayudas públicas.”

En este mismo sentido, el apartado “4.5. Respeto de la Normativa Comunitaria” del Programa Operativo PO FSE Murcia 2007-2013 establece lo siguiente:

La Autoridad de Gestión garantizará que las ayudas de estado otorgadas en el marco del presente Programa Operativo serán compatibles con las reglas materiales y de procedimiento sobre ayudas de estado que estén en vigor en el momento en que se concede la subvención.

Todos los regímenes y medidas de ayudas financiados por Fondos Estructurales, serán analizados por las autoridades que otorguen dicha ayuda para determinar si constituyen ayuda del Estado de conformidad con el artículo 87 del Tratado.

El artículo 107.1 del TFUE (anteriormente el Art.87 del Tratado de la CE) establece que “Salvo disposición en contrario en los Tratados, cualquier ayuda concedida por un Estado miembro o a través de fondos estatales en cualquier forma que falsee o amenace con falsear la competencia, favoreciendo determinadas empresas o la producción de determinadas mercancías, será, en la medida en que afecte al comercio entre Estados Miembros, incompatible con el mercado interior.”

Cada régimen de exención suele contener una serie de condiciones y trámites que deberán seguirse para su validez. En el ámbito de FSE normalmente no son ayudas de estado. Únicamente lo son las destinadas a empresas y que puedan alterar el mercado. En consecuencia, solo constituyen las ayudas al empleo concedidas a determinadas empresas (las del SEF y SMS) y algunas de formación que se concedan a determinadas empresas, no así las destinadas a formación de trabajadores ocupados o parados (pues no van destinadas a empresas concretas). No lo son las concedidas por el IMAS ni las de Juventud y Mujer destinadas a los CLE.

Por consiguiente, hay que comprobar si las ayudas otorgadas que puedan constituir ayudas de Estado y hayan sido declaradas al FSE se ajustan a la normativa sobre ayudas estatales vigente.

En primer lugar, **debemos delimitar si la operación contiene una ayuda de Estado**. Para ello debemos tener en cuenta que nos encontraríamos ante una ayuda de Estado si se cumplen las siguientes condiciones **acumulativas**:

1. Ayudas concedidas a empresas (un organismo público puede actuar como operador económico, y se incluye por tanto en la normativa).
2. Ayudas concedidas procedentes de fondos estatales (del presupuesto de entidades públicas o financiadas por estas).
3. Selectividad.
4. Ventaja.
5. Distorsión de la competencia o su posibilidad.
6. Afecta al comercio entre los Estados miembros o su posibilidad.





Una vez delimitada la sujeción a la normativa de ayudas de Estado debemos identificar si la ayuda es encuadrable en algunos de los regímenes de exención de la obligación de notificación previa a la Comisión europea, por ejemplo:

- **«ayudas de minimis»** Reglamento (CE) n° 1998/2006 de la Comisión, de 15.12. 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las **ayudas de minimis**.
- **«Marco temporal aplicable a las medidas de ayuda estatal en el actual contexto de crisis económica y financiera»** publicado en el DOUE C 83/1 de 7.4.2009. La aplicación de dicho Marco de ayudas fue aprobado para España mediante Decisión C(2009)4558, de 08.06.2009, por la que se aprueba la Ayuda de Estado nº N 307/2009 - España Régimen temporal de ayuda para conceder cantidades limitadas de ayuda compatible.
(http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/231407/231407_963922_26_2.pdf)
- **Reglamento General de Exención por Categorías (RGEC)**. Reglamento (CE) n° 800/2008 de la Comisión, de 6.8.2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado.

La Comisión ha considerado que las ayudas de escaso importe, denominadas **«ayudas de minimis»** ^[1], carecen de efecto potencial sobre la competencia y los intercambios comerciales entre Estados miembros. Así pues, entiende que dichas ayudas no entran en el ámbito de aplicación del artículo 87, apartado 1, del Tratado. Esta exención por importe está regulado en el Reglamento (CE) n° 1998/2006 de la Comisión, de 15.12. 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de minimis (DO L 379 de 28.12.2006).

«Marco temporal aplicable a las medidas de ayuda estatal en el actual contexto de crisis económica y financiera». El 17.12.2008, la Comisión adoptó un Marco temporal aplicable a las medidas de ayuda estatal para facilitar el acceso a la financiación en el actual contexto de crisis económica y financiera. Además, el 25.2.2009 se introdujeron algunos ajustes técnicos. Este Marco ofrece a los Estados miembros posibilidades adicionales en el ámbito de las ayudas estatales para hacer frente a los efectos de las restricciones crediticias en la economía real.

Este marco de ayudas introduce varias medidas temporales que permiten a los Estados miembros contribuir a resolver las dificultades excepcionales de las empresas, y en especial de las PYME, para obtener financiación.

Condiciones:

- Todas las medidas se aplicarán únicamente a las empresas que no estaban en crisis 1.7.2008. Pueden aplicarse a las empresas que no estaban en crisis en esa fecha, pero que empezaron a estarlo después, como consecuencia de la crisis económica y financiera.
- Las medidas pueden aplicarse hasta el 31.12.2010.

En este sentido, nos podemos encontrar con ayudas otorgadas antes del 31.12.2010 y que se hayan justificado posteriormente.

¹ **Regla de minimis:** La regla de minimis fija un umbral de ayuda por debajo del cual no es de aplicación el artículo 87, apartado 1, del Tratado, de forma que la medida en cuestión no debe notificarse previamente a la Comisión. La regla se basa en el principio de que, en la gran mayoría de los casos, las ayudas de pequeña cuantía no repercuten sobre el comercio y la competencia entre Estados miembros. Las ayudas a empresas que se sitúen por debajo del umbral de 200.000 € durante un periodo de tres ejercicios fiscales y que respeten ciertas condiciones no constituyen ayudas estatales.





Por otra parte, mediante los denominados «**reglamentos de exención por categorías**» la Comisión declaró compatibles con el Tratado algunas categorías de ayudas estatales que reúnan ciertas condiciones, eximiéndolas del requisito de notificación previa y de autorización por la Comisión.

En 2008, estos reglamentos han sido sustituidos por el **Reglamento General de Exención por Categorías** (RGEC) [2] que unifica el marco jurídico existente e introduce otros tipos de medidas exentas del requisito de notificación. Por tanto, los Estados miembros pueden conceder ayudas que reúnan las condiciones establecidas en el RGEC sin necesidad de notificarlas previamente y asegurarse de la autorización de la Comisión. Este es el Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión, de 6.8.2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (DO L 214 de 9.8.2008)

La acumulación de diferentes medidas del RGEC es posible siempre que se refieran a costes subvencionables identificables diferentes. Por lo que respecta a los mismos costes subvencionables, no se autoriza la acumulación parcial o total de costes si tal acumulación supera la intensidad más elevada aplicable en virtud del RGEC.

Tenga en cuenta que el Reglamento General de Exención por Categorías - RGEC sustituyó varios Reglamentos diferentes, (Reglamento (CE) nº 68/2001 de las ayudas a la formación; Reglamento (CE) nº 70/2001 de ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas; Reglamento (CE) nº 2204/2002 de ayudas estatales para el empleo), por lo que se debería comprobar el cumplimiento de las normas aplicables una por una, ya que de acuerdo con el artículo 44.2 del RGEC

"2. Las ayudas concedidas con anterioridad al 31 de diciembre de 2008 que no reúnan las condiciones en él establecidas pero sí cumplan las condiciones establecidas por el Reglamento (CE) no 70/2001, el Reglamento (CE) no 68/2001, el Reglamento (CE) no 2204/2002 o el Reglamento (CE) no 1628/2006, serán compatibles con el mercado común y quedarán dispensadas de la obligación de notificación establecida en el artículo 88, apartado 3, del Tratado.

Toda ayuda concedida con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento que no reúna ni las condiciones en él establecidas ni las condiciones establecidas en uno de los Reglamentos mencionados en el párrafo anterior será evaluada por la Comisión de conformidad con los marcos, directrices, comunicaciones y normas pertinentes."

Por otra parte, nos podemos encontrar con las «**ayudas autorizadas**». Las medidas de ayuda no incluidas en el RGEC seguirán sujetas al requisito tradicional de notificación a la Comisión, que las autorizará si procede en base a las directrices y marcos existentes. Únicamente quedan exentas de la obligatoriedad de notificación a la Comisión las ayudas que reúnan las condiciones establecidas por la Comisión para ser consideradas de "mínimis", así como aquellas que se apliquen mediante un régimen de ayudas cubierto por un Reglamento de Exención por categorías. El resto de medidas deben ser previamente (a su convocatoria o concesión individual, en su caso) comunicadas a la Comisión, la cual

² **Reglamento general de exención por categorías** (Aplicable desde el 29.8.2008 hasta el 31.12.2013).

Este Reglamento reduce la burocracia en la concesión de ayudas estatales al aumentar a 26 el número de categorías de ayudas que no necesitan ser notificadas a la Comisión y consolidar en un único texto y armonizar normas antes dispersas en cinco reglamentos distintos. Además de reducir la carga administrativa para las autoridades públicas y la Comisión, el Reglamento anima a los Estados miembros a utilizar los recursos limitados de la manera más eficaz posible.





procederá a su aprobación, si considera que no afecta a la competencia. En la aprobación figurará las condiciones o limitaciones a las que queda sujeta dicha concesión.

Cada régimen de exención suele contener una serie de condiciones y trámites que deberán seguirse para su validez. Con la finalidad de documentar el trabajo en esta área, se deberá determinar todos los elementos a examinar y elaborar la correspondiente lista de comprobación. A este efecto, según donde se haya encuadrado la ayuda, se deberá prestar atención a los siguientes aspectos:

Ayudas de minimis. (Reglamento (CE) nº 1998/2006)

En dicho régimen cabe destacar los siguientes requisitos:

- No se dan a las empresas señaladas en el artículo 1 del citado Reglamento: pesca y la acuicultura; producción primaria de los productos agrícolas; ayuda vinculada directamente a las cantidades exportadas, a la creación y funcionamiento de una red de distribución o a otros gastos de explotación vinculados a la actividad de exportación; sector del carbón; ayuda para la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera concedida a empresas de transporte; empresas en crisis.
- La ayuda total de minimis concedida a una empresa determinada no será superior a 200.000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. La ayuda total de minimis concedida a una empresa que opere en el sector del transporte por carretera no será superior a 100.000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. La acumulación se produce por la percepción de ayudas acogidas a dicho régimen, sea para la finalidad que sea.
- Cuando un Estado miembro se proponga conceder una ayuda de minimis a una empresa, deberá informarla por escrito sobre el importe previsto de la ayuda (expresado en equivalente bruto de subvención) y sobre su carácter de minimis, haciendo referencia expresa al presente Reglamento y citando su título y la referencia de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Antes de conceder la ayuda, el Estado miembro obtendrá también de la empresa una declaración, escrita o en soporte electrónico, sobre cualquier otra ayuda de minimis recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso. El Estado miembro no podrá conceder la nueva ayuda de minimis hasta no haber comprobado que ello no incrementa el importe total de la ayuda de minimis recibida por la empresa en ese Estado miembro durante el período del ejercicio fiscal en curso y de los dos ejercicios fiscales anteriores por encima del límite máximo establecido en el artículo 2, apartado 2.

Reglamento General de exención por categorías. (Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión)

A partir del 26 de agosto de 2008, las ayudas concedidas al amparo de los anteriores regímenes de exención se entienden referidas al Reglamento General de exención por categorías.(Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión).

El RGEC es de aplicación en todos los sectores de la economía salvo la pesca y la acuicultura, la agricultura y el carbón y, salvo las ayudas regionales en el sector del acero, la construcción naval y las fibras sintéticas y los regímenes de ayudas regionales destinados a sectores específicos de actividad económica (excepto el turismo). El RGEC no se aplica a actividades relacionadas con la exportación ni a las que favorecen la utilización de productos nacionales en detrimento de los importados. Tampoco se aplica a las ayudas ad hoc concedidas a grandes empresas, con la excepción de las ayudas regionales a la inversión y al empleo.

Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO
19/05/2016 15:46:47
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 0944650f-aa09-0018-550635394733





El RGEC establece límites máximos individuales de ayuda¹³ (para cada categoría de medidas) por debajo de los cuales es aplicable.

El RGEC consolida en un único texto y armoniza normas que antes estaban dispersas en diversos reglamentos. (Reglamento (CE) nº 68/2001 de las ayudas a la formación; Reglamento (CE) nº 70/2001 de ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas; Reglamento (CE) nº 2204/2002 de ayudas estatales para el empleo). Además amplía el ámbito cubierto por las exenciones de notificación a cinco tipos de ayuda que hasta la fecha no estaban dispensados (ayudas al medio ambiente, ayudas de innovación, ayudas de investigación y desarrollo para grandes empresas, ayudas de capital riesgo y ayudas a empresas recientes creadas por empresarias).

Por consiguiente, dado que RGEC sustituyó varios Reglamentos diferentes se debería comprobar, en su caso, el cumplimiento de las normas aplicables una por una, ya que de acuerdo con el artículo 44.2 del RGEC *"2. Las ayudas concedidas con anterioridad al 31 de diciembre de 2008 que no reúnan las condiciones en él establecidas pero sí cumplan las condiciones establecidas por el Reglamento (CE) no 70/2001, el Reglamento (CE) no 68/2001, el Reglamento (CE) no 2204/2002 o el Reglamento (CE) no 1628/2006, serán compatibles con el mercado común y quedarán dispensadas de la obligación de notificación establecida en el artículo 88, apartado 3, del Tratado.*

Toda ayuda concedida con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento que no reúna ni las condiciones en él establecidas ni las condiciones establecidas en uno de los Reglamentos mencionados en el párrafo anterior será evaluada por la Comisión de conformidad con los marcos, directrices, comunicaciones y normas pertinentes."

Se deberá comprobar que:

- la ayuda otorgada se acomoda al % fijado en las bases reguladoras.
- No supera el % de ayuda comunicado a la Comisión.

Consultar en la ficha publicada por la Comisión para cada uno de los programas, al tipo de ayuda exenta al que se acoge (al tipo de ayuda que dentro del RGEC se regulan).

En base al tipo de ayuda "exenta" al que se acogen de las previstas en el RGEC , consultar las posibles limitaciones y condiciones establecidas en el correspondiente artículo del Reglamento (CE) 800/2008 (RGEC). Así mismo, se deberá comprobar los elementos comunes a estos regímenes de exención recogidos en el Reglamento (CE) 800/2008:

- ▶ No corresponde a sectores excluidos en el art. 1.2 y 1.3 del RGEC.
- ▶ Se ha establecido como condición el efecto incentivador de la ayuda previstos en artículo 8 del (RGEC). NO es necesario para las ayudas para el empleo de trabajadores desfavorecidos (Art.32) y trabajadores con discapacidad (Art.33 y 34).

Una vez determinados todos los elementos a examinar, elaborar la correspondiente lista de comprobación.





A continuación se ofrece un modelo común para todas las ayudas y un modelo de lista específica para ayudas encuadradas en el régimen de mínimos.

CHECK-LIST AYUDAS DE ESTADO.	Comprobado Si/No	OBSERVACIONES
I. ENCUADRAMIENTO DE LA AYUDA		
¿Está el proyecto sujeto a las normas sobre ayudas de Estado?		
<p>Analice la naturaleza de la ayuda, el destinatario y su actividad.</p> <p>Se trata de ayuda de Estado si se cumplen las siguientes <u>condiciones acumulativas</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ayudas concedidas a empresas (un organismo público puede actuar como operador económico, y se incluye por tanto en la normativa) 2. Ayudas concedidas procedentes de fondos estatales 3. Selectividad 4. Ventaja 5. Distorsión de la competencia o su posibilidad 6. Afecta al comercio entre los Estados miembros o su posibilidad 		
1.2. ¿El beneficiario NO es una empresa en crisis (Ver art.1.7)?		
Para el caso de que pueda tratarse de una ayuda de Estado, encuádrala.		
¿Es el proyecto aplicable a cualesquiera de las siguientes situaciones?		
1) Ayuda <i>de minimis</i> (Reglamento 1998/06)?		
2) ¿Ayuda concedida con arreglo al Reglamento General de Exención por Categorías - RGEC (Reglamento 800/2008)?		
3) ¿Regímenes de ayudas notificados?		
4) Otros regímenes de ayudas de Estado (por ejemplo, ayudas regionales conforme al Reglamento 1628/2006, ayudas a la formación conforme al Reglamento 68/2001, exención por categorías para PYMES conforme al Reglamento 70/2001, 364/2004, 1857/2006; ayudas al empleo conforme al Reglamento 2204/2002)		





CHECK-LIST AYUDAS DE ESTADO. AYUDAS DE MINIMIS – REGLAMENTO (CE) 1998/2006	Comprobado Si/No	OBSERVACIONES
<p>INTRODUCCIÓN: Las denominadas ayudas de mínimos son pequeñas ayudas cuya acumulación por debajo de un límite se considera que no alteran la competencia, por lo que no cuentan como ayudas de Estado en el sentido del Art. 107(1) del TFUE (antiguo art.97 del Tratado de la Comunidad europea). La ayuda de minimis está regulada en el Reglamento (CE) 1998/2006 de la Comisión, aplicable en el período del 01.01.2007 al 31.12.2013. El Reglamento de minimis establece un límite debajo del cual el Art. 107(1) del TFUE puede considerarse como no aplicable. La medida no necesita ser notificada por adelantado a la Comisión Ello se basa en el supuesto de que en la mayoría de los casos una ayuda hasta este importe no afectará al comercio y la competencia entre los Estados Miembros.</p> <p>Este Reglamento ha sido sustituido por el Reglamento (UE) 1407/2013, a partir de 1.1.2014.</p>		
<p>A. SECTORES EXCLUIDOS. Art. 1 R(CE)1998/2006</p>		
<p>A.1 ¿La empresa beneficiaria no se encuentra en los siguientes sectores / actividades?</p> <p>a) ¿Pesca y acuicultura?</p> <p>b) ¿Producción de productos enumerados en el Anexo 1 del Tratado?</p> <p>c) ¿Transformación y comercialización de productos agrícolas, para la que</p> <ul style="list-style-type: none"> • el importe de la ayuda se establece sobre la base del precio o la cantidad de dichos productos comprados a productores primarios o comercializados por la compañía en cuestión y • para la(s) empresas cuya ayuda está condicionada por ser parcial o totalmente pasada a productores primarios)? <p>d) ¿Sector del carbón?</p> <p>e) ¿Empresas en crisis?</p>		
<p>A.2 ¿La ayuda no se concede:</p> <p>a) para actividades relacionadas con la exportación (Nota: se aplica a los costes de participación en ferias o estudios o servicios de consultoría necesarios para el lanzamiento en un nuevo mercado de un producto nuevo o ya existente);</p> <p>b) para la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera concedida a empresas que realicen transportes de mercancías por carretera por cuenta propia o por cuenta ajena;</p> <p>c) no está supeditada a la utilización de productos nacionales frente a productos de importación?</p>		
<p>B. IMPORTE ACUMULADO Art. 2.2 y art. 2.5 R(CE)1998/2006</p>		
<p>B.1. ¿El importe total (por todos los regímenes de ayuda de mínimos) de la ayuda concedida a la empresa en cuestión no excede de 200.000 EUR (100.000 EUR para el sector del transporte por carretera) durante cualquier período de 3 ejercicios fiscales?</p> <p><i>La verificación debe efectuarse sobre la base del balance general de la empresa (en "subvenciones recibidas").</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la ayuda se concede en forma de una subvención en efectivo: todas las cifras deben ser netas, antes de cualquier deducción en concepto de fiscalidad directa; la ayuda pagadera en varios plazos se actualizará a su valor en el momento de su concesión, utilizando el tipo de interés de referencia válido en el momento de la aprobación, independientemente de la forma de la ayuda o del objetivo perseguido; - Si la ayuda no se concede en forma de subvención en efectivo, el importe a considerar es el equivalente de subvención bruto. Hay notas orientativas sobre cómo calcular el equivalente de subvención bruto de un crédito blando. 		
<p>B.2 ¿La ayuda de minimis concedida no cubre los costes soportados bajo otra exención por categorías u otro régimen notificado, si esta acumulación de</p>		





CHECK-LIST AYUDAS DE ESTADO. AYUDAS DE MINIMIS – REGLAMENTO (CE) 1998/2006	Comprobado Si/No	OBSERVACIONES
ayudas no supone que la intensidad de la ayuda excedería de lo permitido con arreglo a la exención por categorías o el régimen notificado al que se acumuló la ayuda de minimis? (Art.2.5)		
C. Transparencia del régimen Art. 2.4 R(CE)1998/2006. Comprobar que la ayuda concedida al proyecto es transparente - es decir, es posible calcular con precisión el equivalente de subvención bruto de la ayuda ex ante, sin necesidad de realizar una evaluación de riesgo. La norma de minimis del Reglamento (CE) 1998/2006 solamente se aplica a las ayudas denominadas "ayudas transparentes". Para ello se deberá comprobar los siguiente:		
C.1. préstamos: ¿Se calculó el equivalente de subvención bruto sobre la base de los tipos de interés del mercado en el momento de la subvención?		
C.2. inyecciones de capital: ¿Está el importe total de la inyección pública por debajo del límite <i>de minimis</i> de 200.000 EUR (100.000 EUR para el sector de transporte por carretera)?		
C.3. capital riesgo: ¿El régimen de ayudas proporciona capital solamente hasta el límite <i>de minimis</i> de 200.000 EUR (100.000 EUR para el sector de transporte por carretera)?		
C.4. Régimen de garantía: ¿Puede confirmar que la parte garantizada del préstamo subyacente otorgado no excede de 1.500.000 EUR por empresa (o 750.000 EUR en el sector de transporte por carretera) y que la garantía no excede del 80% del préstamo subyacente?		
D. Obligación de notificación Art. 3 R(CE)1998/2006. ¿Se informó por escrito al beneficiario del importe previsto de la ayuda y de su carácter de minimis, haciendo referencia al reglamento sobre ayudas de minimis en las bases reguladoras y/o la convocatoria, así como en la resolución de concesión?		
E. Registro de ayudas. Art. 3 R(CE)1998/2006. ¿Tienen los Estados miembros un sistema/registro que permite comprobar si excede o no del límite <i>de minimis</i> (200.000 EUR o 100.000 EUR para el sector de transporte por carretera)?		





ANEXO III.- Relación de operaciones a auditar.

LOTE 1 46 PROGRAMA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA ADULTOS.

Orden	OPERACIONES	Descripción Operación	GASTO 2015
1	DGFPE-D-60960	2013 2014. CEA ALCANTARILLA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1T	38.799,81
2	DGFPE-D-60961	2013 2014. CEA ALCANTARILLA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2N	33.665,96
3	DGFPE-D-60964	2013 2014. CEA ALTO GUADALENTÍN. ESPA LOE (DISTANCIA-NIVELES) - EDA1A	16.910,63
4	DGFPE-D-60967	2013 2014. CEA ALTO GUADALENTÍN. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1C	25.999,10
5	DGFPE-D-60969	2013 2014. CEA ALTO GUADALENTÍN. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2E	29.414,52
6	DGFPE-D-60971	2013 2014. CEA ALTO GUADALENTÍN. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESB2A	29.602,48
7	DGFPE-D-60972	2013 2014. CEA ALTO GUADALENTÍN. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESN1A	31.709,48
8	DGFPE-D-60974	2013 2014. CEA ALTO GUADALENTÍN. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESO2B	32.202,65
9	DGFPE-D-60976	2013 2014. CEA BAJO GUADALENTÍN. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1A	33.577,33
10	DGFPE-D-60978	2013 2014. CEA BAJO GUADALENTÍN. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESC1A	28.731,31
11	DGFPE-D-60980	2013 2014. CEA COMARCA RÍO MULA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1A	30.847,33
12	DGFPE-D-60982	2013 2014. CEA COMARCA RÍO MULA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESH2A	27.144,26
13	DGFPE-D-60984	2013 2014. CEA GARCÍA ALIX. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1A	31.521,13
14	DGFPE-D-60985	2013 2014. CEA GARCÍA ALIX. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1B	32.157,46
15	DGFPE-D-60987	2013 2014. CEA GARCÍA ALIX. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2A	33.822,68
16	DGFPE-D-60989	2013 2014. CEA GARCÍA ALIX. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2C	31.996,99
17	DGFPE-D-60990	2013 2014. CEA GARCÍA ALIX. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2D	34.574,76
18	DGFPE-D-60992	2013 2014. CEA GARCÍA ALIX. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESE1B	26.576,44
19	DGFPE-D-60994	2013 2014. CEA INFANTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1A	30.064,28
20	DGFPE-D-60996	2013 2014. CEA INFANTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1C	33.731,77
21	DGFPE-D-60998	2013 2014. CEA INFANTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2A	31.430,63
22	DGFPE-D-60999	2013 2014. CEA INFANTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2B	31.779,43
23	DGFPE-D-61001	2013 2014. CEA INFANTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2D	26.318,00
24	DGFPE-D-61003	2013 2014. CEA INFANTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2F	35.170,08
25	DGFPE-D-61005	2013 2014. CEA INFANTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2H	34.711,69
26	DGFPE-D-61006	2013 2014. CEA INFANTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2I	32.183,78
27	DGFPE-D-61009	2013 2014. CEA MAR MENOR. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1A	31.023,20
28	DGFPE-D-61011	2013 2014. CEA MAR MENOR. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2B	30.309,89
29	DGFPE-D-61012	2013 2014. CEA MAR MENOR. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESE1A	27.233,37
30	DGFPE-D-61015	2013 2014. CEA MAR MENOR. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESH1A	34.415,52
31	DGFPE-D-61017	2013 2014. CEA MAR MENOR. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESH2A	30.728,62
32	DGFPE-D-61019	2013 2014. CEA MAR MENOR. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESK1A	29.315,54
33	DGFPE-D-61021	2013 2014. CEA NOROESTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1A	34.980,67
34	DGFPE-D-61022	2013 2014. CEA NOROESTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2A	30.872,07
35	DGFPE-D-61024	2013 2014. CEA NOROESTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2C	32.380,52
36	DGFPE-D-61026	2013 2014. CEA NOROESTE. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESL1A	28.720,14
37	DGFPE-D-61028	2013 2014. CEA VEGA ALTA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1B	31.984,65
38	DGFPE-D-61029	2013 2014. CEA VEGA ALTA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2A	29.285,37
39	DGFPE-D-61031	2013 2014. CEA VEGA MEDIA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1A	30.693,17
40	DGFPE-D-61033	2013 2014. CEA VEGA MEDIA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2A	33.108,25
41	DGFPE-D-61035	2013 2014. CEA VEGA MEDIA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2C	34.496,71
42	DGFPE-D-61036	2013 2014. CEA VEGA MEDIA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA2D	33.275,40
43	DGFPE-D-61039	2013 2014. CEA YECLA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1A	36.119,65
44	DGFPE-D-61040	2013 2014. CEA YECLA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESA1B	36.143,86
45	DGFPE-D-61042	2013 2014. CEA YECLA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESC2B	24.663,15
46	DGFPE-D-61044	2013 2014. CEA YECLA. ESPA LOE (PRESENCIAL-NIVELES) - ESC2D	28.262,17





LOTE 2 60 Ayudas cofinanciados por el Programa Operativo FSE Región de Murcia 2007-2013.

Orden	OPERACIONES	Desc. Operación	GASTO 2015
1	IMRM-A-05076	CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES	8.304,69
2	IMRM-A-05131	CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES	16.706,92
3	IMRM-A-05136	CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES	13.143,86
4	IMRM-A-05146	CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES	5.958,86
5	IMRM-A-05237	2014 SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES	11.552,58
6	IMRM-A-05245	2014 SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES	12.002,20
7	SEF-A-11254	2013-05-52-0001 AIDEMAR	100.716,70
8	SEF-A-11255	2013-05-52-0002 FUNDOWN	115.552,56
9	SEF-A-11257	2013-05-52-0004 ASTUS PROLAM	41.283,65
10	SEF-A-11258	2013-05-52-0005 APCOM	19.970,44
11	SEF-A-11260	2013-05-52-0007 ASIDO CARTAGENA	30.140,12
12	SEF-A-11261	2013-05-52-0008 CEOM	53.745,84
13	SMS-A-05078	2014. CONTRATACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIA O PATOLOGÍA DUAL EN FASE DE DESHABITUACIÓN	1.241,00
14	SMS-A-05093	2013.CONTRATACIÓN Y REINSERCIÓN SCIO-LABORAL DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIA O PATOLOGÍA DUAL EN FASE DE DESHABITUACIÓN.	10.891,92
15	SMS-A-05101	2013. MINIMIS. CONTRATACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIA O PATOLOGÍA DUAL EN FASE DE DESHABITUACIÓN.	26.385,16

Orden	OPERACIONES	Desc. Operación	GASTO 2016
16	IJRM-A-05215	DECRETO DE CONCESIÓN DIRECTA AYUNTAMIENTOS MENOS DE 5000 HABITANTES.	5.000,00
17	IMAS-A-05130	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	37.867,00
18	IMAS-A-05132	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	41.541,33
19	IMAS-A-05133	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	24.072,76
20	IMAS-A-05134	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	50.741,00
21	IMAS-A-05136	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	43.297,04
22	IMAS-A-05137	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	36.673,94
23	IMAS-A-05138	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	44.333,18
24	IMAS-A-05139	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	30.587,68
25	IMAS-A-05140	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	42.921,00
26	IMAS-A-05142	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	16.172,23
27	IMAS-A-05143	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	30.942,18
28	IMAS-A-05144	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	53.515,58
29	IMAS-A-05146	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	23.368,81
30	IMAS-A-05147	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	32.301,57
31	IMAS-A-05149	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	39.547,00
32	IMAS-A-05150	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	39.517,07
33	IMAS-A-05151	2013.SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSION.	40.476,73

19/05/2016 15:46:42

Firmante: GUARDIOLA GUARDIOLA, PASCUAL EUSTAQUIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 0944650f-aa03-0018-550635394733





Orden	OPERACIONES	Desc. Operación	GASTO 2016
34	IMRM-A-05074	CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES	3.076,24
35	IMRM-A-05101	SERVICIOS DE CONCILIACIÓN 2012	13.715,78
36	IMRM-A-05105	SERVICIOS DE CONCILIACIÓN 2012	12.630,40
37	IMRM-A-05107	SERVICIOS DE CONCILIACIÓN 2012	8.502,87
38	IMRM-A-05109	SERVICIOS DE CONCILIACIÓN 2012	5.133,60
39	IMRM-A-05125	SERVICIOS DE CONCILIACIÓN 2012	4.169,17
40	IMRM-A-05172	2014 SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR	3.599,28
41	IMRM-A-05212	2013 SUBVENCIONES FUNCIONAMIENTO VIVEROS DE EMPRESAS PARA MUJERES	45.117,70
42	IMRM-A-05214	2013 SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR	11.400,00
43	IMRM-A-05217	2013 SUBVENCIONES FUNCIONAMIENTO VIVEROS DE EMPRESAS PARA MUJERES	45.185,71
44	IMRM-A-05219	2013 SUBVENCIONES FUNCIONAMIENTO VIVEROS DE EMPRESAS PARA MUJERES	45.185,71
45	IMRM-A-05247	2014 SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES	15.972,25
46	SEF-A-11743	2014-05-52-0002 AIDEMAR ECA	102.286,67
47	SEF-A-11745	2014-05-52-0003 ASTUS-PROLAM ECA	43.710,43
48	SEF-A-11746	2014-05-52-0005 ASSIDO MURCIA ECA	50.039,78
49	SEF-A-11748	2014-05-52-0007 ASTRAPACE ECA	46.251,02
50	SEF-A-11750	2014-05-52-0001 CEOM ECA	53.413,74
51	SEF-A-11751	2014-05-52-0006 FUNDOWN ECA	113.186,74
52	SEF-A-11753	2014-05-53-0001 FAMDIF GOIL	196.116,00
53	SMS-A-05112	2014. MINIMIS. CONTRATACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIA O PATOLOGÍA DUAL EN FASE DE DESHABITUACIÓN	26.528,62

Los controles del nro 16 al 53 corresponde a la muestra de los gastos del 1º semestre de 2016 que han sido certificados a la fecha por el Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión del Programa Operativo y que van a ser los finamente declarados por la CARM. No obstante, pueden sufrir modificaciones en función de los gastos que finalmente se declaren a la Comisión Europea.

A salvo de las modificaciones que pueda sufrir la submuestra de los gastos de 2016, los controles del lote 2 se completarán con hasta 7 operaciones del tipo IMRM-A, como muestra adicional prevista en el art.17 del R(CE) 1828/2006.

Las ayudas a examinar (lote 2) corresponden a las siguientes líneas de ayuda.

IJRM-RA-05020	CENTROS LOCALES DE EMPLEO - DECRETO DE CONCESIÓN DIRECTA AYUNTAMIENTOS MENOS DE 5000 HABITANTES. Decreto nº 229/2014, de 28 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a los Ayuntamientos de municipios de la Región de Murcia con población inferior a 5.000 habitantes, para financiar la prestación de servicios de información juvenil y asesoramiento laboral durante el ejercicio 2014.
IMAS-RA-05006	2013.SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ISFL PARA PROGRAMAS DE INTEGRACION SOCIOLABORAL Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD. Orden de 24 de enero de 2013 de la Consejera de Sanidad y Política Social, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones dirigidas a instituciones sin fin de lucro para el desarrollo de programas destinados a la integración sociolaboral y mejora de la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social o con especiales dificultades. Resolución de 1/8/2013 del Gerente del IMAS por la que se convocan subvenciones dirigidas a ISFL para el desarrollo de programas de integración sociolaboral.
IMRM-RA-05008	2012 CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR Orden de 9 de noviembre de 2009, de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia, para la prestación de servicios destinados a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Resolución de 21 de diciembre de 2012, del Director General de Política Social, por la que se revoca la convocatoria de subvenciones a los ayuntamientos de la Región de Murcia, para la prestación de servicios para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, aprobada por Resolución de 26 de octubre de 2012 (BORM n.º 259, de 8 de noviembre) y se procede a una nueva convocatoria.
IMRM-RA-05009	2012 CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA REGION DE MURCIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES. Orden de 5 de enero de 2010 de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones en materia de servicios sociales.





	Orden de 5 de diciembre de 2012, de la Consejería de Sanidad y Política Social, por la que se revoca la convocatoria de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la Región de Murcia, para el funcionamiento de Centros Locales de Empleo para Mujeres, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, aprobada por Orden de 16 de noviembre de 2012 (B.O.R.M. n.º 275, de 27 de noviembre) y se procede a una nueva convocatoria..
IMRM-RA-05011	2013 SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR. Orden de 9 de noviembre de 2009, de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia, para la prestación de servicios destinados a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Resolución de 3 de junio de 2013, del Director General de Política Social, por la que se convocan subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia, para la prestación de servicios para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.
IMRM-RA-05012	2013 CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES. Orden de 9 de noviembre de 2009, de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia, para la prestación de servicios destinados a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Orden de 14 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Política Social, por la que se convocan subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la Región de Murcia, para el funcionamiento de centros locales de empleo para mujeres cofinanciadas por el FSE.
IMRM-RA-05013	2014 SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE CENTROS LOCALES DE EMPLEO PARA MUJERES. Orden de 5 de enero de 2010 de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones en materia de servicios sociales. Orden de 18 de junio de 2014, de la Consejería de Sanidad y Política Social, por la que se convocan subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la Región de Murcia, para el funcionamiento de centros locales de empleo para mujeres, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.
IMRM-RA-05014	2014 SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR. Orden de 9 de noviembre de 2009, de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia, para la prestación de servicios destinados a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Resolución de 6 de junio de 2014, de la Directora General de Política Social, por la que se convocan subvenciones a los Ayuntamientos de la Región de Murcia, para la prestación de servicios para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.
IMRM-RA-05015	2013 SUBVENCIONES FUNCIONAMIENTO VIVEROS DE EMPRESAS PARA MUJERES. Decreto n.º 140/2013, de 29 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones destinadas a las entidades locales de Alhama de Murcia, Las Torres de Cotillas, Torre Pacheco, Puerto Lumbreras, Cartagena, Yecla y la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula para el funcionamiento de viveros de empresas para mujeres.
SEF-RA-00091	2013 EMPLEO CON APOYO. Orden de 10 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de bases reguladoras de los programas de subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad. Resolución de 17 de julio de 2013, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento de la integración laboral de las personas con discapacidad, correspondiente al ejercicio 2013.
SEF-RA-00093	2014 ECA - EMPLEO CON APOYO. Orden de 10 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de bases reguladoras de los programas de subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad. Resolución de 22 de mayo de 2014, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del programa "Formas innovadoras de integración laboral de personas con discapacidad".
SEF-RA-00094	2014 GOIL "Gabinetes de Orientación e Inserción Laboral de personas con discapacidad" Orden de 10 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de bases reguladoras de los programas de subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad. Resolución de 22 de mayo de 2014, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del programa "Formas innovadoras de integración laboral de personas con discapacidad".
SMS-RA-05010	2013. CONTRATACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIA O PATOLOGÍA DUAL EN FASE DE DESHABITUACIÓN.
SMS-RA-05011	2013. MINIMIS. CONTRATACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIA O PATOLOGÍA DUAL EN FASE DE DESHABITUACIÓN. Orden de 26 de junio de 2007, de la Consejera de Sanidad, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas del Servicio Murciano de Salud, a empresas de la Región de Murcia, corporaciones locales y entidades sin fin de lucro, para colaborar en la financiación de la contratación y reinserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencia o patología dual en fase de deshabituación. Resolución de 11 de junio de 2013, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convocan ayudas para 2013 a empresas de la Región de Murcia, corporaciones locales y entidades sin fin de lucro, para colaborar en la financiación de la contratación y reinserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencia o patología dual, en fase de deshabituación.
SMS-RA-05012	2014. CONTRATACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIA O PATOLOGÍA DUAL EN FASE DE DESHABITUACIÓN.
SMS-RA-05013	2014. MINIMIS. CONTRATACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIA O PATOLOGÍA DUAL EN FASE DE DESHABITUACIÓN Orden de 26 de junio de 2007, de la Consejera de Sanidad, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas del Servicio Murciano de Salud, a empresas de la Región de Murcia, corporaciones locales y entidades sin fin de lucro, para colaborar en la financiación de la contratación y reinserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencia o patología dual en fase de deshabituación. Resolución de 7 de julio de 2014, del director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convocan ayudas para 2014 a empresas de la Región de Murcia, corporaciones locales y entidades sin fin de lucro, para colaborar en la financiación de la contratación y reinserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencia o patología dual, en fase de deshabituación.

