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

Versión 1.0

Diciembre 2023

Manual de Procesos y Procedimientos aprobado por D Borja Sánchez García

SANCHEZ GARCIA BORJA - DNI 76949618J

Firmado digitalmente por SANCHEZ GARCIA BORJA - DNI 76949618J
Fecha: 2024.01.10 10:38:09 +01'00'

Presidente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias

TABLA DE ACTUALIZACIÓN

Versión Manual	Fecha Modificación	Modelo	Causas Modificación	Aspectos Modificados
V.1	Versión inicial diciembre 2023			

PRESENTACIÓN

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

El objetivo es en definitiva, la normalización de los procedimientos con el objetivo último de facilitar los controles y la supervisión, garantizando el correcto cumplimiento de todas las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión publicados en virtud de Resolución de 26 de julio de 2023, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se acuerda dar publicidad a la designación del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias como Organismo Intermedio del Programa FSE + del Principado de Asturias 2021-2027 y del Programa FSE + de Asistencia Material Básica 2021-2027 (BOPA NÚM. 151 DE 7-VIII-2023) desarrolladas en el documento de DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PARA LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FSE+ EN ASTURIAS EN EL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027 EN LOS PROGRAMAS FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE ASISTENCIA MATERIAL BASICA (BASICO) aprobado por la Autoridad de gestión en noviembre de 2023.

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

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

Como novedad para este periodo de programación, se incorpora en todos los documentos del Manual que impliquen cualquier tipo de decisión en relación a las actuaciones cofinanciadas, una declaración de ausencia de conflicto de interés de los empleados públicos concernidos, al amparo del apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen,

de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

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

Finalmente es importante señalar que a fecha de elaboración de la versión 1 de este Manual, aún se encuentra pendiente de aprobación la Orden de Elegibilidad aprobada por el Estado Español. Previsiblemente su aprobación implicará una revisión de este Manual para adaptarla a sus prescripciones. Cabe recordar, asimismo, que todo cambio normativo deberá ser incorporado siguiendo el sistema de actualización descrito en el presente manual.

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

ÍNDICE

PRESENTACION 4
ÍNDICE 6
1 ADSCRICPION DE PERSONAL A LAS FUNCIONES DELEGADAS Y GARANTIA DE LA SEPARACION DE FUNCIONES .. 7
2 GESTIÓN DEL PROGRAMA Y SELECCIÓN DE OPERACIONES 8
2.1 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN POR EL POTENCIAL BENEFICIARIO. 8
2.2 SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO. 9
2.3 SUMINISTRO DE INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES A LOS BENEFICIARIOS 10
2.4 OTRAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN. 10
2.5 MODELOS CORRESPONDIENTES A GESTIÓN DEL PROGRAMA Y SELECCIÓN DE OPERACIONES 11
3 GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO 45
3.1 PLANIFICACIÓN DE LAS VERIFICACIONES IN SITU 46
3.2 SELECCIÓN DE LA MUESTRA DE VERIFICACIÓN IN SITU. 46
3.3 REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES IN SITU. 49
3.4 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO POR EL BENEFICIARIO. 50
3.5 VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS 50
3.6 SELECCIÓN DE LA MUESTRA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS. 50
3.7 REALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS 52
3 8 MODELOS CORRESPONDIENTES A GESTIÓN DE CONTROL FINANCIEROS 54
4 MARCO NORMATIVO REGULATORIO Y OTROS DOCUMENTOS DE INTERES 222

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

Se ordena la adscripción de todo el personal del Servicio de Programas Europeos al desarrollo de las tareas encomendadas al Servicio Público de Empleo en virtud de los acuerdos de atribución de funciones suscritos entre el Servicio Público de Empleo y la Subdirección general de la Unidad Administradora del FSE con ocasión del nombramiento de aquel como Organismo Intermedio de los Programas FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE ASISTENCIA MATERIAL BASICA (BASICO).Asturias, en el periodo de programación 2021-2027.

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

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

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

2 GESTIÓN DEL PROGRAMA Y SELECCIÓN DE OPERACIONES

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

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

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

Esta Solicitud vendrá acompañada de una serie de documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Selección de la operación por el Organismo Intermedio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Suministro de información e instrucciones a los beneficiarios

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

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

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

2.4 Otras acciones de comunicación.

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

2.5 Modelos correspondientes a Gestión del Programa y Selección de Operaciones

2.5.1 Modelo SOLFIN

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

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

De conformidad con los el artículo 63.6 del Reglamento (UE) Nº 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, y con el fin de obtener financiación del Fondo Social Europeo, en el marco del ***Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027***, el SERVICIO _____ DE LA CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO _____, presenta al SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, a través de su Servicio de Programas Europeos en calidad de Organismo Intermedio, SOLICITUD DE FINANCIACIÓN conforme al Programa de referencia para las siguientes operaciones:

Nombre: _____ → _____
Descripción: _____ → _____
Calendario previsto de ejecución: _____ → _____
Plan financiero con referencia en su caso al coste simplificado: _____ → _____
Fecha estimada de la solicitud de reembolso: _____ → _____
Previsión de indicadores: _____ → _____
Metodología de recogida de datos: _____ → _____
Documentación que se adjunta (describir): _____ → *(p.e. propuesta de convocatoria, pliegos, etc.)* _____ → _____
Modelo de listado de comprobación por proyecto: _____ → _____

A estos efectos, y en cumplimiento de los previsto en la normativa comunitaria, el SERVICIO _____ DE LA CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO _____ confirma que ninguna de las operaciones referidas anteriormente se encuentra actualmente finalizada ni cuenta con otra financiación *(si no es así, explicar)* y que manifiesta conocer que la financiación de las mismas queda a expensas de su selección, en el marco de los criterios de selección de las operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa por una autoridad designada.

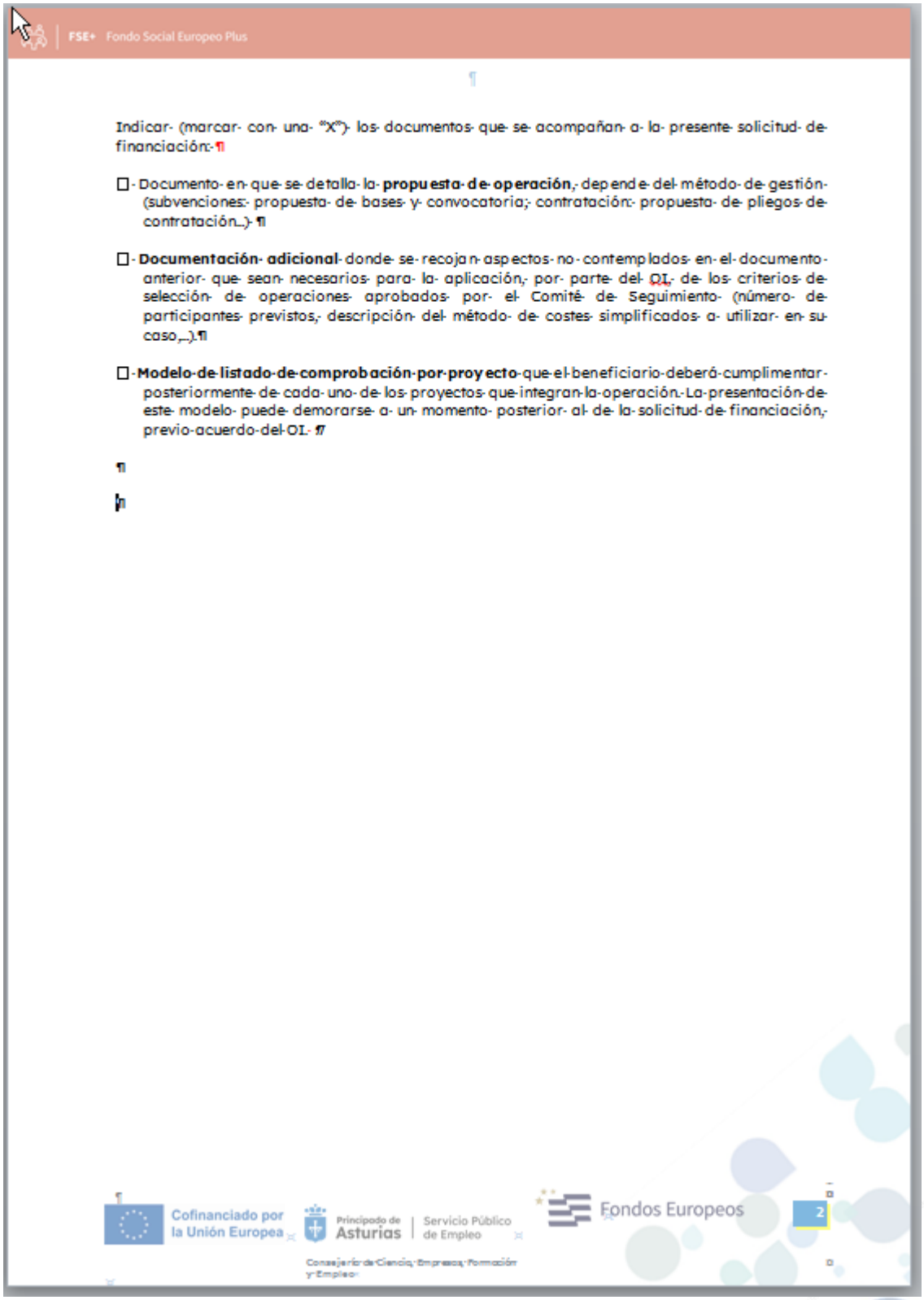
Otrosí digo que el abajo firmante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

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

_____(Puesto/cargo => Jefatura de Servicio de____)_____

..... Salto de página.....

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos | 1



FSE+ Fondo Social Europeo Plus

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

☐ - Documento en que se detalla la **propuesta de operación**, depende del método de gestión (subvenciones: propuesta de bases y convocatoria; contratación: propuesta de pliegos de contratación...).

☐ - **Documentación adicional** donde se recojan aspectos no contemplados en el documento anterior que sean necesarios para la aplicación, por parte del OI, de los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento (número de participantes previstos, descripción del método de costes simplificados a utilizar en su caso,...).

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

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos | 2

2.5.2 Modelo FICHAIND

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

CUESTIONARIO PARA ELABORAR LOS INDICADORES FSE+ DE REALIZACIÓN Y RESULTADOS RECOGIDOS EN EL ANEXO I DEL REGLAMENTO (UE) nº 2021/1057

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

Esta convocatoria es susceptible de ser cofinanciada en un **60%** por el **Fondo Social Europeo Plus (FSE+)** a través del *Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027* y con la finalidad de recabar la información sobre los indicadores de realización y de resultados exigidos en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 2021/1057 de 24 de junio, es necesario recabar una serie de datos. Dichos datos son de obligado cumplimiento.

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

A. DATOS DE LA PERSONA PARTICIPANTE

Apellidos		Nombre	
NIF			
Fecha de nacimiento		Género ..... Masculino ☐ Femenino ☐ No Binario* ☐	
Dirección			
C.P.		Localidad	Concejo
Teléfono:		Correo Electrónico:	

*Según el Derecho nacional

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

CINE 0	☐ Sin Titulación
CINE 1	☐ Estudios Primarios ..... ☐ Graduado Escolar
CINE 2	☐ ESO ..... ☐ Certificado de Profesionalidad. Nivel 1
CINE 3	☐ FP BÁSICA (1º y 2º) ..... ☐ FP GRADO MEDIO ... ☐ BACHILLERATO ☐ Certificado de Profesionalidad. Nivel 2
CINE 4	☐ Certificado de Profesionalidad. Nivel 3

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos

CINE 5 a 8	☐ UNIVERSIDAD ☐ FP GRADO SUPERIOR

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

Persona desempleada	Sí ☐	No ☐
Persona desempleada de larga duración (1)	Sí ☐	No ☐

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

Persona con empleo, incluida la que trabaja por cuenta propia	Sí ☐	No ☐
Persona inactiva (2)	Sí ☐	No ☐

(2) Mayor de 16 años ni ocupada ni desempleada

D. OTROS INDICADORES (marcar la casilla que proceda en cada caso, teniendo en cuenta la situación de la persona interesada al inicio de la medida).

Persona con discapacidad	Sí ☐	No ☐	No contesta ☐

Nacional de terceros países (3)	Sí ☐	No ☐

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

Participante de origen extranjero (4)	Sí ☐	No ☐

(4) Persona cuyos progenitores nacieron fuera de España

Participante perteneciente a minorías (incluidas las comunidades marginadas como la población romaní)	Sí ☐	No ☐	No contesta ☐

Sin hogar o afectada por la exclusión en materia de vivienda (5)	Sí ☐	No ☐	No contesta ☐

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

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

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

con la exclusiva finalidad de comunicar los datos a la Comisión Europea, así como para proceder a la evaluación de la política pública en que consiste la actuación subvencionada.

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

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Actividad de tratamiento	Elaboración de los indicadores exigidos en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057 relativo al Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y elaboración de evaluaciones de las políticas públicas en las que participan las personas concernidas
Responsable	Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
Finalidad	Los datos recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa serán tratados para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057. Los datos personales serán asimismo incorporados a la Base Corporativa de Terceros, cuya finalidad es la gestión de los datos personales de todas las personas que mantengan o han mantenido contacto con la administración pública del Principado de Asturias para garantizar su fiabilidad.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos según dispone el artículo 6.1ºe) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Cumplimiento de una obligación legal, según dispone el artículo 6.1c) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
Destinatarios	Los datos serán comunicados, sólo de forma agregada, a los siguientes organismos y autoridades: -Servicio de Programas Europeos; -UAFSE, Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (Autoridad de Gestión y Autoridad de Certificación); -Comisión Europea. - Autoridad de Auditoría del FSE, Tribunal de Cuentas Europeo y podrán ser objeto de verificación, auditoría, revisión y en su caso, evaluación directamente por personal del SEPEPA, o por terceros mediante el correspondiente contrato. En este último caso se identificarán los contratistas dentro de información adicional en la sede electrónica.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad - a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) de la Administración del Principado de Asturias, presentando el formulario normalizado disponible en https://sede.asturias.es
Información adicional	Puede consultar la información adicional en la sede electrónica del Principado de Asturias accediendo a https://sede.asturias.es/Asturias/SERVICIOS/RGPD/anexo20021521ProteccionDatos.pdf

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

En _____ a ___ de _____ de _____

Firmado _____ (Firma de la persona participante)

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos

3

2.5.3 Modelo LACSO

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LISTA DE ADECUACION A LOS CRITERIOS DE SELECCION DE OPERACIONES

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

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

1 / 22

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

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

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

LACSO.19.15	**Criterio 15.** La propuesta de operación presenta un plan financiero. Para operaciones de cuantía inferior a 200.000€, deberá describirse el método de simplificación a utilizar, a tenor de lo dispuesto en el artículo 53.2 del RDC. Quedan excluidas de esta obligación las operaciones en las que la ayuda constituya una ayuda estatal y aquellas operaciones acordadas por la Autoridad de Gestión en el ámbito de la investigación y la innovación, siempre que el Comité de Seguimiento haya dado previamente su autorización a tal exención.				
LACSO.19.16	**Criterio 16.** La propuesta de operación respeta el principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo establecido en el en el artículo 9.2 del RDC y los artículos 3 y 6 del RFSE+.				
LACSO.19.17	**Criterio 17.** La propuesta de operación respeta los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, conforme a lo establecido en el artículo 9.3 del RDC y los artículos 6 y 28 del RFSE+.				
LACSO.19.18	**Criterio 18.** La propuesta de operación respeta el principio de accesibilidad, conforme a lo establecido en el artículo 9 del RDC y el artículo 6 del RFSE+.				
LACSO.19.19	**Criterio 19.** La propuesta de operación respeta principio de desarrollo sostenible, conforme a lo establecido en el artículo 9 y 73 del RDC y en el artículo 6 del RFSE+.				
LACSO.19.20	**Criterio 20.** La propuesta de operación corresponde al período de elegibilidad, esto es, del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2029 o en caso de operaciones incluidas tras una modificación del programa, incluye gasto elegible tras la presentación de dicha modificación.				
LACSO.19.21	**Criterio 21.** Para operaciones enmarcadas en la Prioridad 6: La propuesta de operación presenta algún elemento que fomente la innovación social, conforme a lo descrito en el artículo 14 del RFSE+.				
LACSO.19.22	**Criterio 22.** La propuesta de operación incluye descripción de las actuaciones previstas en el marco de la operación y un procedimiento claro para la selección de proyectos, actuaciones, la distribución de fondos de gestión directa, etc, al igual que garantiza un seguimiento adecuado de la implementación.				
LACSO.19.23	**Criterio 23.** La propuesta de operación tiene medidas o acciones de información y comunicación vinculadas a la operación misma según las exigencias reglamentarias.				
LACSO.19.24	**Criterio 24.** La propuesta de operación se alinea y complementa con otros fondos europeos y otras políticas.				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LACSO.19.25	**Criterio 25.** La propuesta de operación prevé un impacto sobre las personas/entidades participantes y su entorno.				
¿La operación es de conformidad?		**SI**	**NO**	**N/A**	**Comentarios y elementos de mejora**

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Vº Bº SUPERIOR

Técnico/a que realiza la comprobación

6 / 22

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 1. POLÍTICA COMPETENCIA

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

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

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 2a. CONVOCATORIA

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

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

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 2b. CONTRATO

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

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
	CONTRATO MENOR				
LVP2b 2.1	¿Se cumplen los requisitos para ser un contrato menor? (Obras: importe inferior a 40.000€ (IVA excluido); Suministros o servicios: importe inferior a 15.000€ (IVA excluido)) (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.2	¿Se ha justificado que no existe alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra indicada en el verificando anterior? (Art 118.3 LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.3	¿Consta en el expediente la siguiente documentación: informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)? (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.4	¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado? (Art 63.4 LCSP 9/2017)				
	Contrato de importe igual o superior a 15.000€ en Suministros o servicios y 40.000€ en Obras				
	CONTRATOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO TENGAN EL CARÁCTER DE PODERES ADJUDICADORES. (ART.				
LVP2b 2.5	Se ha comprobado la existencia de unas instrucciones, aprobadas por el órgano competente de la entidad, que regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 9/2017 LCSP. ((art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LVP2b 2.6	¿Las instrucciones se encuentran disposición de los licitadores? ¿Se han publicado en el perfil del contratante estas Instrucciones? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LVP2b 2.7	En el caso de una entidad perteneciente al ámbito del sector público estatal, ¿la aprobación de las instrucciones se realiza una vez recibido el informe previo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico de la entidad? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				

LVP2b 2.8	En el caso de que el órgano competente de la entidad haya adjudicado el contrato sin aplicar las instrucciones aprobadas, comprobar que se cumplen las siguientes premisas:				
LVP2b 2.8.1	a) Es un contrato de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, adjudicado directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación que, en su caso, sea necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.				
LVP2b 2.8.2	b)Es un contrato o acuerdo de valor estimado igual o superior a los indicados en el punto anterior que cumple las siguientes reglas como mínimo, respetándose en todo caso los principios de igualdad, no discriminación, transparencia, publicidad y libre concurrencia:				
LVP2b 2.8.2.1	1.º El anuncio de licitación se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios adicionales de publicidad. Toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas deberá estar disponible por medios electrónicos desde la publicación del anuncio de licitación.				
LVP2b 2.8.2.2	2.º El plazo de presentación de ofertas se fijó por la entidad contratante teniendo en cuenta el tiempo razonablemente necesario para la preparación de aquellas, sin que en ningún caso dicho plazo pueda ser inferior a diez días a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.				
LVP2b 2.8.2.3	3.º La adjudicación del contrato ha recaído en la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145. Excepcionalmente la adjudicación podrá efectuarse atendiendo a otros criterios objetivos que deberán determinarse en la documentación contractual.				
LVP2b 2.8.2.4	4.º La selección del contratista, se encuentra motivada en todo caso, se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad.				
	CONTRATOS DE LOS PODERES ADJUDICADORES QUE NO TENGAN LA CONDICIÓN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ART. 316 A 320 DE LA LCSP 9/2017)				

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

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

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

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

LVP2b 2.29.1	¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
LVP2b 2.29.2	¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañade la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito?				(Fecha:)
LVP2b 2.29.3	¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones?				(Fecha:)
LVP2b 2.29.4	¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
LVP2b 2.30	En caso de utilizar acuerdos marco:				
LVP2b 2.30.1	¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.2	Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.3	¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.220 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.4	¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art. 221 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.5	En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación:				
LVP2b 2.30.6	¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.223 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.7	¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.224 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.8	Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.225 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.30.9	¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.226 de la LCSP 9/2017)				

LVP2b 2.31	En caso de contratación centralizada:				
LVP2b 2.31.1	¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado o de la correspondiente central de contratación? (Art.227 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.31.2	¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.229 de la LCSP 9/2017)				
FASE DE ADJUDICACIÓN					
LVP2b 2.32	¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
LVP2b 2.33	¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva? (Artículo 150 y 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha:)
LVP2b 2.34	¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento?				(Indicar fecha:)
LVP2b 2.35	¿Se ha dictado resolución de adjudicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha límite y de presentación:)
LVP2b 2.36	¿Se han respetado los plazos de adjudicación? (Art. 158 de la LCSP 9/2017)				
LVP2b 2.37	A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
LVP2b 2.38	B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
LVP2b 2.39	¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
LVP2b 2.40	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
LVP2b 2.41	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?				

LVP2b 2.42	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?				
LVP2b 2.43	¿Se han realizado las oportunas publicaciones de la adjudicación según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 , suministro -Art. 15 , servicios Art. 16, todos de la LCSP 9/2017). Indicar número y fecha de los boletines.				
LVP2b 2.44	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?				
LVP2b 2.45	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?				
TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE					
LVP2b 3.1	Tramitación de urgencia (Art. 112 TRLCSP):				
LVP2b 3.1.1	¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
LVP2b 3.1.2	¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				
LVP2b 3.1.3	¿Se han despachado en 5 días por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa?				
LVP2b 3.1.4	¿Se han despachado en 10 días si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
LVP2b 3.1.5	¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 112.2 b) 2º párrafo TRLCSP en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				
LVP2b 3.1.6	¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no es superior a quince días hábiles contados desde la formalización? (Artículo 112.2.c?				
LVP2b 3.2	Tramitación de emergencia (Art. 113 TRLCSP):				

LVP2b 3.2.1	¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
LVP2b 3.2.2	¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañade la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito?				(Fecha:)
LVP2b 3.2.3	¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones?				(Fecha:)
LVP2b 3.2.4	¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SUBCONTRATACIÓN					
LVP2b 3.3	¿Existe subcontratación parcial? En caso afirmativo verificar (Art. 227 TRLCSP):				
LVP2b 3.4	¿Se ha contemplado esa posibilidad en el PCAP?				
LVP2b 3.5	¿Se ha dado conocimiento al organismo contratante por escrito y en plazo?				
LVP2b 3.6	¿Excede del 50% del contrato o del fijado en el pliego de prescripciones?				
Municipio, a xx de xxx de 20xx Responsable de la verificación					

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LISTADO DE VERIFICACIÓN PREVIA 3. COSTES SIMPLIFICADOS

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

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

21 / 22

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

22 / 22

2.5.4 Modelo INFOSELEC

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

INFORME DE ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA DE OPERACIÓN A LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES DEL PROGRAMA FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS 2021 – 2027

ORGANISMO QUE SELECCIONA LAS OPERACIONES

Servicio Público de Empleo. Gobierno del Principado de Asturias

FONDO ESTRUCTURAL

FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+)

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA

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

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

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

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

Este organismo:

RESUELVE

☐ Seleccionar;

☐ Seleccionar con las siguientes condiciones:

.....Salto de página .....

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

¶

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

¶
¶
¶
¶
¶
¶
¶

¶

La operación que se indica a continuación:¶

Prioridad/ OE	Nombre operación	Código de la operación

¶

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

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

¶

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos | 2

2.5.5 Modelo INFOAGEST

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

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

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

☐ Servicio Público de Empleo. Gobierno del Principado de Asturias

☐ Servicio gestor (especificar)

Firma

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

2.1 Organismos Externos

☐ Autoridad de Gestión ☐ Comité de Seguimiento del PO

☐ Organismo que realiza la función de contabilidad ☐ Otro (especificar)

☐ Autoridad de Auditoría

2.2 Organismos Internos (Administración del Principado de Asturias)

☐ Servicio Público de Empleo (especificar área o unidad)

☐ Servicio gestor/beneficiario (especificar)

☐ Otro (especificar)

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

☐ Servicio gestor/beneficiario(especificar)

4. Objeto de las informaciones y/o instrucciones:

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

☐ Modifican las directrices vigentes en el ámbito correspondiente

☐ Completan las directrices vigentes en el ámbito correspondiente

☐ Son nuevas

☐ Otros

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos | 1

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

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

4.3 Exposición de motivos:

4.4 Informaciones / Instrucciones:

5. Documentación anexa que se remite::

6. Confirmación de recepción:

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

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos

2.5.6 Modelo INFOGRAL

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

INFORME GENERAL PROGRAMA FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS 2021 – 2027

1. NULLA TORTOR FELIS:

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

1.1. Curabitur at aliquam leo:

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

1.1.1. Mauris molestie pelletesque:

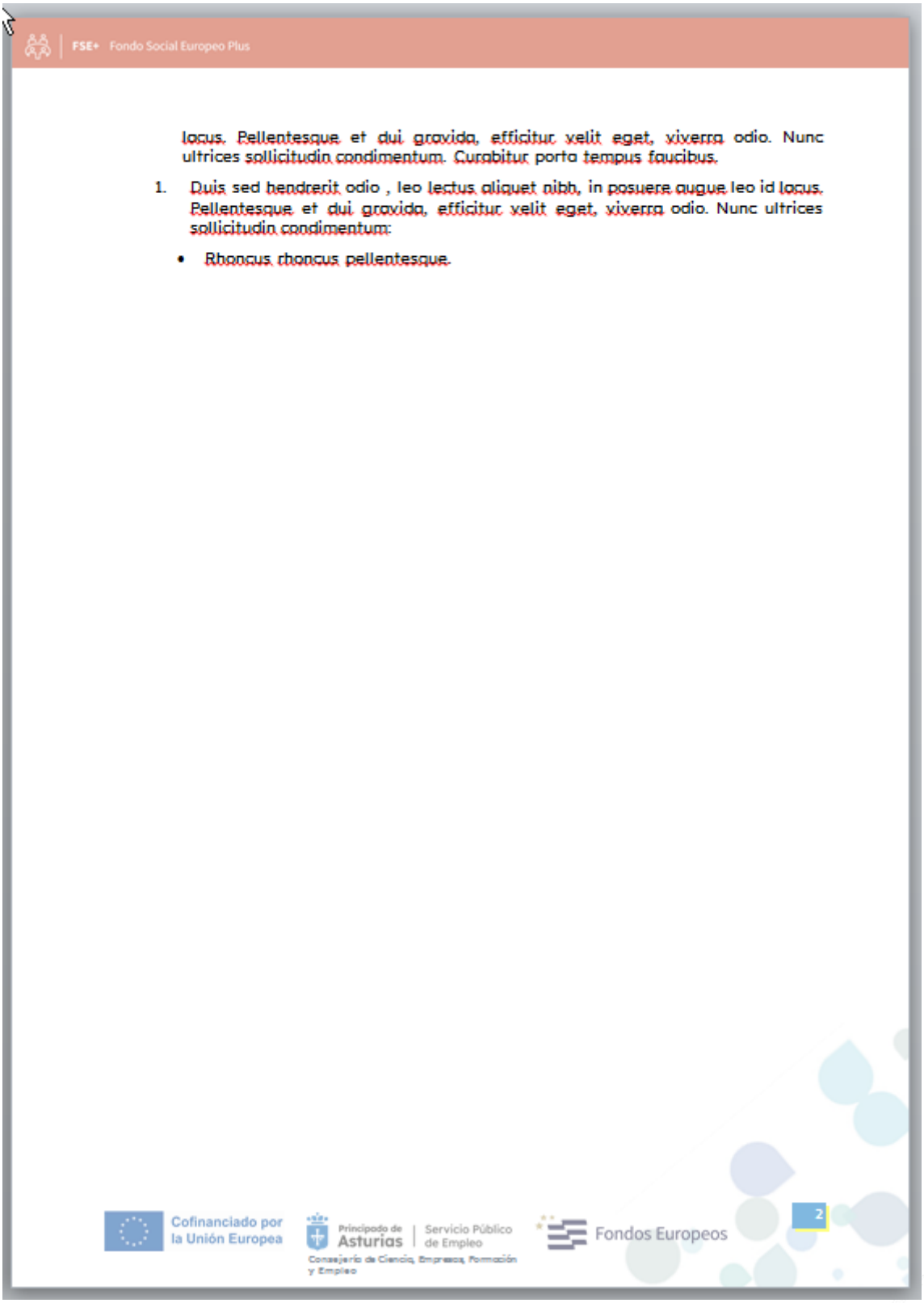
Curabitur at aliquam leo	
Nunc sed nibh at enim lobortis tincidunt a in nulla.	Nunc sed nibh lobortis a in nulla.
Phasellus ullamcorper, sapien ut sodales tincidunt,	Phasellus ullamcorper, sodales tincidunt,
leo lectus aliquet nibh	leo aliquet nibh
in posuere augue leo id locus.	in augue leo id locus.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

1.1.2. AENEAN EGESTAS ALIQUAM DOLOR.

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

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

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos | 1



FSE+ Fondo Social Europeo Plus

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

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

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos | 2

2.5.7 Modelo NOTAINT

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Dª. EMMA JIMENEZ BLANCO
INTERVENCIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE HACIENDA

ASUNTO: Remitiendo alegaciones a los Informes Provisionales su ref. 338-23 a 343-23 de control financiero sobre varios proyectos de la operación 21/TURISMOCOVID, cofinanciado por el FSE a través del PO FSE Asturias 2014-2020 (CCI:2014ES05SFOP004), recursos adicionales REACT EU.

Su Refª: 338-23 a 343-23

En respuesta a su escrito de 6 de noviembre de 2023 dando traslado de los informes provisionales 338-23 a 343-23 sobre varios proyectos de la operación referida en el asunto, adjunto remito alegaciones del Servicio de Programas Europeos sobre las incidencias sin consecuencia financiera detectadas en relación a los objetivos de control 1, 2 y 5.

Todo ello a efectos de su consideración en su informe definitivo de control.

Este OI queda a disposición de la AA para remitir cualesquiera otros documentos adicionales o complementarios que en el ejercicio de sus funciones puedan precisar.

Oviedo, a 9 de noviembre de 2023
LA DIRECTORA GERENTE DEL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Fdo Begoña López González

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos

3

GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO

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

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

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

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

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

Las verificaciones incluyan los siguientes procedimientos:

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

3.1 Planificación de las verificaciones in situ

Para cumplir con estas tareas, el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias ha establecido un sistema de verificaciones que contempla los siguientes procedimientos.

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

3.2 Selección de la muestra de verificación in situ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Condición: Si Cv[7]> 20% ⇒

⇒ Verificamos X > μ+σ[8]

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

En aquellos casos en los que el proyecto pueda descomponerse en otros subproyectos[9], la verificación del proyecto se realizará a través de una selección de los subproyectos que lo componen, de forma que se garantice que se verifica al menos el porcentaje de referencia en relación al número de subproyectos y al importe de gasto que representan. En estos casos la selección de los subproyectos se realizará de forma aleatoria, salvo que la cuantía de los subproyectos que forman el proyecto tengan un coeficiente de variación de Pearson superior al 20% en cuyo caso se analizarán todos los subproyectos que cumplan la condición establecida en el cuadro precedente, completándose la selección hasta alcanzar el porcentaje de referencia dentro de un proyecto de forma aleatoria, y en todo caso seleccionando al menos uno, de excederse el porcentaje de referencia, de forma que se garantice que todos los subproyectos tiene probabilidades de ser seleccionados.

Supuestos especiales:

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

En estas operaciones, dada la unicidad de la gestión no existe un criterio de riesgo definido por el profesional que exija una verificación de determinados proyectos. Sin embargo no todos los proyectos tienen la misma envergadura y sí es posible que de acuerdo con el criterio de tamaño se produzca ejercicio tras ejercicio, una cuasi-identidad o al menos una muy cercana aproximación de los elementos incluidos en la muestra a verificar[10].

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

En consecuencia, en estos casos, en los que el tamaño no representa propiamente un factor de riesgo, y siempre y cuando no se detecten incidencias en verificaciones previas, en cada operación se podrán eliminar de la población que la constituye aquellos centros verificados en verificaciones de las operaciones correspondientes a los dos ejercicios

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

[8] Asumiendo que nuestra población se distribuye de forma normal y que en consecuencia el 68,2% de los sucesos se encuentran dentro del intervalo (μ-σ , μ+σ)

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

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

inmediatamente anteriores. Sobre esta población minorada se seleccionarán las unidades/centros a verificar aplicando los criterios establecidos en este documento, sin perjuicio de que se garantice en todo caso que se alcanzan los porcentajes de cobertura establecidos sobre el montante total de la operación.

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

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

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

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

3.3 Realización de las verificaciones in situ.

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

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

Las verificaciones sobre el terreno podrán llevarse a cabo directamente con personal propio del Organismo Intermedio o bien mediante una asistencia técnica. Se dejará constancia de este extremo en el respectivo informe de verificación. En caso de que se

utilice servicio externo el OI llevará a cabo un control de calidad de los trabajos de verificación realizados estableciéndose en el Manual una herramienta específica (modelo LCC).

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

3.4 Presentación de la solicitud de reembolso por el beneficiario.

Una vez concluida la operación y realizadas las pertinentes comprobaciones relativas a la ejecución material y financiera de la operación, el beneficiario presentará al Organismo Intermedio la Solicitud de Reembolso de la operación de que se trate, esto es, importe de los gastos en que ha incurrido en ejecución de la operación. Ésta será cargada en la Aplicación Informática del OI[11], fechada y firmada por el responsable del beneficiario, a nivel de Jefatura de Servicio o superior según el modelo establecido en este Manual (modelo SR) la cual vendrá acompañada de los listados de comprobación por operación que procedan según el método de gestión que aplica (modelos LC) y de las matrices de riesgo ex post por Operación según modelos AG.

3.5 Verificaciones administrativas

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

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

3.6 Selección de la muestra de verificaciones administrativas.

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

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

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

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

- LEGALIDAD Y REGULARIDAD

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

- SISTEMAS

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

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

- ELEGIBILIDAD DEL GASTO

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

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

RIESGOS	COEFICIENTE	NIVEL DE RIESGO	PUNTUACIÓN
LEGALIDAD Y REGULARIDAD		BAJO	10,9
SISTEMAS	1	BAJO	10,9
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	0,23%	BAJO	11,2
	PUNTUACIÓN TOTAL	NIVEL DE RIESGO	INTENSIDAD
RIESGO DE GESTIÓN	33	BAJO	20%

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

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

3.7 Realización y documentación de las verificaciones administrativas

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

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

El expediente de verificación sobre el terreno culminará con la elaboración de la hoja resumen (**modelo HRVAD**).

3.8 Modelos correspondientes a Gestión del Programa y Selección de Operaciones

3.8.1 Modelo PLANVST

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

PLAN DE VISITAS IN SITU SEMESTRAL

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

Cofinanciado por la Unión Europea

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Fondos Europeos

1

ÍNDICE

1. DATOS GENERALES DEL PLAN DE VERIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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

1.2. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES

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

En Oviedo, a xx de xxxxxxx de 20xx

Por el Organismo Intermedio

Jefa de Servicio de Programas Europeos

3.8.2 Modelo MUESTRAVST

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

FASE 1. DETERMINACION DEL PORCENTAJE DEL TAMANO DE LA MUESTRA

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

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

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

FASE 3. SELECCION DE LA MUESTRA DEL RESTO DE LA POBLACION

Metodología
Selección aleatoria

1 / 4

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

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

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

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

Servicio Público de Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

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

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

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

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

SELECCIÓN FINAL

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

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

4/4

3.8.3 Modelo NOTIVST

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Nombre del Beneficiario/destinatario

Interlocutor/destinatario

Dirección del Beneficiario/Destinatario

Asunto: Notificación de visita de verificación sobre el terreno.

Estimada/o **XXXXXXXX.**

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

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

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

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

Agradecemos su atención y colaboración de antemano

En **XXXXXX**, a X de **XXXXXX** de 20XX

FDO: **XXXXXXXXXXXX**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos

1

DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) haciendo una descripción en su sitio web, en caso de que disponga de uno, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión.

b) colocando, al menos un cartel con información sobre el proyecto, en el que se mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público, por ejemplo, la entrada de un edificio.

c) Informando a las personas concernidas en la ejecución del proyecto del apoyo del FSE+.

d) Proporcionando una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la operación destinados al público o a los participantes.

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

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

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

3.8.4 Modelo VERVST

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LISTADO DE VERIFICACIÓN IN SITU

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

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

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Comentarios
1. EVIDENCIA FÍSICA Y DOCUMENTAL DE LA OPERACIÓN / PROYECTO(S)					
LV_VERVST1	¿La visita tiene lugar durante el desarrollo de la actuación?				
LV_VERVST2	¿Se han recogido las firmas de los intervinientes en las actas de la verificación in situ?				
LV_VERVST3	Indicar el número de personas participantes en la operación a fecha de la visita				

1 / 4

LV_VERVST4	Indicar las personas responsables de prestar el servicio presentes (por ejemplo, profesores, tutores, orientadores, etc.) y su relación contractual con el beneficiario				
LV_VERVST5	Si la acción ha finalizado, el organismo responsable dispone de un plan de seguimiento interno y la operación/proyecto ha sido objeto de visita en su marco dejando constancia de ello en un informe?. Indicar fecha y responsable.				
LV_VERVST6	¿Se ha podido comprobar la existencia de medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciados, de conformidad con el art. 140 del RDC? (en su redacción dada por el Rglto OMNIBUS 2018/1046)				
LV_VERVST7	¿Hay instalaciones, equipos y demás recursos necesarios para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos como fotos, vídeos, manuales formativos, etc?				
LV_VERVST8	¿Son conformes los medios, equipos, instalaciones empleados en relación con la documentación administrativa aportada?				
LV_VERVST9	¿El perfil de los participantes es el adecuado a la operación seleccionada?				
LV_VERVST10	¿Se ha comprobado el cumplimiento de la normativa comunitaria de información y publicidad?				
LV_VERVST11	¿Se ha comprobado físicamente que se ha respetado el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación?				
LV_VERVST12	¿Se ha podido comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la documentación contractual para garantizar que la accesibilidad se ha aplicado correctamente?				
LV_VERVST13	¿Se ha podido comprobar que los productos y servicios ofrecidos al público garantizaban la accesibilidad y permitían que las personas con discapacidad se beneficiaran del resultado del proyecto en igualdad de oportunidades con otras personas?				

LV_VERVST14	**PROGRESO FINANCIERO DE LA OPERACIÓN:**				
LV_VERVST14.1	¿La documentación probatoria presenta diferencias entre el gasto realmente ejecutado y el gasto certificado?				
LV_VERVST14.2	¿Se ha comprobado físicamente que existe un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado?				
LV_VERVST15	**PROGRESO FÍSICO DE LA OPERACIÓN:**				
LV_VERVST15.1	¿Se ha comprobado que la actuación cofinanciada es conforme con la operación aprobada?				
LV_VERVST15.2	¿Existe un sistema de información en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
LV_VERVST15.3	¿Se realiza un control sobre la ejecución mediante indicadores?				
LV_VERVST15.4	¿Se ha podido comprobar la corrección de los datos comunicados?				
LV_VERVST15.5	¿Se ha podido comprobar la correcta comprensión del indicador por parte del beneficiario y los valores comunicados?				
LV_VERVST15.6	¿Queda constancia documental de este control?				
LV_VERVST16	**En caso de haberse establecido un Plan de Acción:**				
LV_VERVST16.1	¿Se han puesto en práctica las medidas correctoras que se indicaron en el plan de acción?				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LV_VERVST16.2	¿Se ha hecho un seguimiento de las mismas?				
LV_VERVST17	¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada?				Indicar el Departamento o Servicio que suscribe el documento, y la fecha.
LV_VERVST18	¿El OI incluye mención en sus listados de control al proceso de recogida de indicadores implantado por la entidad controlada o al sistema de información en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
LV_VERVST19	¿Se han podido comprobar procedimientos adoptados para evitar la doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
LV_VERVST20	Observaciones de interés detectadas durante la visita:				

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verifición

4 / 4

3.8.5 Modelo INFOVST

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

INFORME DE VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO

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

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos

1

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. DATOS GENERALES DE LA VERIFICACIÓN 4

2.1. Identificación del beneficiario 4

2.2. Identificación de la operación 4

2.3. Identificación de los proyectos seleccionados 4

2.4. Descripción de las visitas in situ 4

3. RESULTADOS OBTENIDOS 5

3.1. Resultados por ámbito de análisis 5

3.2. Valoración general del proyecto 5

4. RECOMENDACIONES Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO/CORRECTIVAS A CONSIDERAR 6

5. ANEXO FOTOGRÁFICO 7

1. INTRODUCCIÓN

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

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

Las verificaciones han de incluir:

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

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

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

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

2. DATOS GENERALES DE LA VERIFICACIÓN

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

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

2.1. Identificación del beneficiario

2.2. Identificación de la operación

2.3. Identificación de los proyectos seleccionados

2.4. Descripción de las visitas in situ

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

3. RESULTADOS OBTENIDOS

3.1. Resultados por ámbito de análisis

3.1.1. Operación xxxxxxxxxxxxxx

a) Proyecto xxxxxx

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

3.2. Valoración general del proyecto

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos

4. RECOMENDACIONES Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO/CORRECTIVAS A CONSIDERAR

En XXXXXX, a X de XXXXXX de 2016

Técnico/a de verificación	Responsable de verificación
(Empresa/Entidad)	(Empresa/Entidad)
D/Dª _____	D/Dª _____

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

5. ANEXO FOTOGRÁFICO

3.8.6 Modelo LCC

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

COMPROBACIONES					
ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
Identificación del Listado/s al que se refiere el control de calidad					
LCC1	Denominación del listado de verificación				
LCC2	Codificación del listado/s de verificación				
LCC3	Incidencias en el nombre/codificación del listado/s				
Datos relativos al encabezado del Listado/s al que se refiere el control de calidad					
LCC4	¿Es correcta la codificación de la prioridad?				
LCC5	¿Es correcta la codificación del objetivo específico?				
LCC6	¿Es correcta la denominación del Beneficiario?				
LCC7	¿Es correcto el código de la operación?				
LCC8	¿Es correcta la descripción de la operación?				
LCC9	¿Coincide el importe del encabezado con el incluido en la solicitud de reembolso por el Beneficiario?				
LCC10	En el caso del listado de verificación de proyecto ¿Es correcto el código del proyecto/s verificado/s?				
LCC11	¿Figura la persona responsable de la verificación?				
LCC12	¿Figura la fecha de la verificación?				
LCC13	¿Figura la firma de la persona responsable de la verificación?				

1 / 2

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Control relativo a la información contenida en el cuerpo del Listado/s de Verificación a los que se refiere el control de calidad					
LCC14	¿Se han recogido incidencias en los listados de verificación al que se refiere el Listado de Control de Calidad?				
LCC15	En caso afirmativo ¿Se han trasladado las incidencias detectadas al informe provisional?				
LCC16	¿Se han detectado incidencias por incompatibilidad entre respuestas?				
LCC17	¿Se han producido incumplimientos importantes no trasladados al Informe?				
LCC18	¿Qué correcciones son oportunas efectuar?				
LCC19	Describir otras observaciones				
Control relativo a la información contenida a la veracidad de los datos aportados.					
LCC20	¿Se han recogido incidencias en la comporbación de la veracidad de algún/os items del check list de proyecto (específico) en al menos un proyectos? Indicar el alcance de la comporbación).				

Descripción de las deficiencias detectadas en el control de calidad.	
Responsable del control de calidad	

2 / 2

3.8.7 Modelo HRVST

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

HOJA RESUMEN EXPEDIENTE DE VERIFICACION IN SITU REF:

ORGANISMO INTERMEDIO:	
1. IMPORTE TOTAL DE LA POBLACIÓN:	
2. IMPORTE TOTAL DE LA MUESTRA:	
% VERIFICADO IN SITU	
3. IMPORTE TOTAL DE LOS ERRORES (TOTAL B3)	
% RETIRADO SOBRE VERIFICADO	
Metodología adoptada y detalle de la evaluación del riesgo efectuada:	
Descripción de sistemas que recoge la metodología utilizada (Versión y fecha)	

POBLACIÓN OPERACIONES VERIFICACIÓN IN SITU

CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S	IMPORTE

MUESTRA OPERACIONES VERIFICACIÓN IN SITU

CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S	IMPORTE

TABLA B: CONCLUSIONES Y MEDIDAS POR VERIFICACIONES IN SITU REF:

CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S	B.1 IMPORTE VERIFICADO	B.2 IMPORTE ERRORES	B.3 IMPORTE ERRORES SIN SOLAPAR	TIPO DE ERROR (Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 DE 3,12,2018)	CONCLUSIONES EXTRAIDAS Y MEDIDAS CORRECTORAS (Indicando si está adoptada o prevista)
	TOTAL	0	0	0		

TABLA C: RESUMEN RESULTADOS EXPEDIENTE VERIFICACIÓN IN SITU REF:

TIPO DE ERROR (Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 DE 3,12,2018)	TIPO DE ERROR (Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 DE 3,12,2018)	B.1 IMPORTE VERIFICADO	B.2 IMPORTE ERRORES	B.3 IMPORTE ERRORES SIN SOLAPAR	TIPO DE ERROR (Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 DE 3,12,2018)	CONCLUSIONES EXTRAIDAS Y MEDIDAS CORRECTORAS (Indicando si está adoptada o prevista)
	TOTAL	0	0	0		

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación

1 / 1

3.8.8 Modelo SR

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

SOLICITUD DE REEMBOLSO PRESENTADA AL ORGANISMO INTERMEDIO

(SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS)
PERÍODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020

SOLICTUD Nº:
CÓDIGO DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO: *(Siglas Servicio Gestor/ Nº de Solicitud)*
FECHA DE LA SOLICITUD: --/--/--

Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027, (CCI: 2021ES05SFPR007)
Organismo que declara: _____
Fecha de inicio del periodo elegible: 01/01/2021

GASTO DECLARADO (SOLICITUD Nº X)	**XXXXXXXXXXXXXX €**

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

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

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

Prioridad/objetivo específico	Importe declarado
	€
	€
	€
TOTAL	€

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo | Fondos Europeos | 1

Asimismo, declara que:

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

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

En……., a… de…… de 20…

(Firma y sello)

Fdo.: ……(Nombre y apellidos)……

……(Puesto/cargo……)…….

3.8.9 Modelo LC

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

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

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 1. POLÍTICA COMPETENCIA

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
LCP1_PC.1	Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior según el artículo 107.3 del TFUE				SI APLICA INDICAR SUPUESTO
LCP1_PC.2	En caso de tratarse de una ayuda *de minimis:*				
LCP1_PC.2.1	¿Se ha comprobado que la empresa no esta incluido en ninguno de los sectores excluidos conforme el artículo 1 del Reglamento 1407/2013 (sectores de la pesca y la acuicultura, producción primaria de productos agrícolas, ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, etc.)?				
LCP1_PC.2.2	Se ha comprobado que el importe total de las ayudas de minimis concedidas a una "única empresa" (conforme a la definicición de única empresa incluida en el art 2 del Reglamento 1407/2013) no excede de 200.000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el art. 2 del Reglamento 1407/2013.				
LCP1_PC.2.3	¿Se ha verificado que se cumple con los requisitos de acumulación de ayudas incluidos en el art. 4 del Reglamento 1407/2013?				
LCP1_PC.2.4	¿La propuesta de concesión a una empresa informa del importe previsto de la ayuda, su carácter de mínimis y hace referencia al Reglamento aplicable citando su título y referencia de su publicación el el DOUE (art. 6 Reglamento 1407/2013)?				

1 / 56

LCP1_PC.2.5	¿Se establece un procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo establecido en el Reglamento de Mínimis?				
LCP1_PC.2.6	Procedimiento: (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas BDNS)				
LCP1_PC.3	En caso de que el programa de ayudas (individual o planes) requiera notificación a la Comisión:				
LCP1_PC.3.1	Indicar fecha de Notificación a la CE.				
LCP1_PC.3.2	Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.				
LCP1_PC.3.3	Si el programa de ayuda está cubierto por Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE, identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.				
LCP1_PC.3.4	Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).				
LCP1_PC.3.5	Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).				
LCP1_PC.3.6	Si se trata de Servicios de Interés Económico General (SIEG), se ha verificado que son compatibles (i.e. que las mismas se han concedido para garantizar la prestación de SIEG de acuerdo con lo establecido en el art. 106.2 del TFUE).				
LCP1_PC.3.7	¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?				
LCP1_PC.3.8	¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?				
LCP1_PC.3.9	¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?				

LCP1_PC.3.10	Si se trata de un Instrumento Financiero gestionado por la Autoridad de Gestión, o bajo su responsabilidad [artículo 38, apartado 1, letra b), del RDC], en relación con la normativa de competencia se tienen en cuenta:				
LCP1_PC.3.11	La Directrices sobre ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo 2014/C19/04 en relación con la Financiación de riesgo.				
LCP1_PC.3.12	La Comunicación de la Comisión 2008/C14/02 relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización.				
LCP1_PC.3.13	Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 155 de 20.6.2008, p. 10, en su versión modificada por la Corrección de errores de la Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 244 de 25.9.2008				

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la comprobación

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

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

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 2. EXPEDIENTE SUBVENCIÓN

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
	BASES REGULADORES Y ORDEN DE CONVOCATORIA				
	PUBLICIDAD				
LCA2_SB.1	Indique Título de las Bases Reguladoras (o norma sectorial que las incluya)				
LCA2_SB.2	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LCA2_SB.3	Indique Título de la convocatoria				
LCA2_SB.4	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LCA2_SB.5	Fecha de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las BBRR y la Convocatoria. Artículo 18 LGS.				
LCA2_SB.6	¿Se hace referencia a la Cofinanciación FSE+?				
	PROCEDIMIENTO DE CONCESION				
LCA2_SB.7	¿La subvención es en régimen de Concurrencia Competitiva?				
LCA2_SB.8	¿La subvención es de Concesión Directa y se encuentra debidamente justificada?				indicar supuesto y justificacion
	REQUISITOS MINIMOS BBRR Y ORDEN DE CONVOCATORIA				
LCA2_SB.9	¿Recogen las bases reguladoras los requisitos mínimos indicados por el artículo 17.3 de la LGS?				
LCA2_SB.10	¿Recoge la convocatoria el contenido mínimo del artículo 23.2 de la LGS?				
	CRITERIO DE VALORACION DE LAS SOLICITUDES				

4 / 56

LCA2_SB.11	¿Los criterios de valoración de solicitudes son objetivos y están ponderados en BBRR / Convocatoria?				
LCA2_SB.12	Si no estuvieran ponderados ¿consta justificación?				
LCA2_SB.13	¿Está garantizada la concurrencia (plazos de presentación de solicitudes razonables respecto a proyectos a presentar, criterios de participación no excluyentes)?				
METODO PARA DETERMINAR LOS COSTES DE LA SUBVENCION					
LCA2_SB.14	Justificación a coste real.				
LCA2_SB.15	Justificación mediante sistemas de simplicación.				
INICIACION/INSTRUCCIÓN					
LCA2_SB.16	¿Se han detectado incidencias en el procedimiento recepción de solicitudes: se registran, atienden y se clasifican?				
LCA2_SB.17	En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la ayuda? (art.24.4 LGS)				
LCA2_SB.18	¿Existe Informe de evaluación previa emitido por órgano colegiado? (Art. 24.4 Ley General de Subvenciones)				
LCA2_SB.19	¿El órgano colegiado para el estudio de las solicitudes está integrado por los miembros previstos en la convocatoria en el caso de que esta lo contemple?				fecha de constitución
LCA2_SB.20	¿Figuran las actas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado?				fecha de actas
LCA2_SB.20.1	¿Han dejado constancia en el acta los miembros de la comisión de valoración de la ausencia de conflicto de interés?				
LCA2_SB.21	¿En la selección de los proyectos subvencionables se han observado los criterios contemplados en las bases reguladoras?				
LCA2_SB.22	¿Consta propuesta de resolución provisional y comunicación al beneficiario?				
LCA2_SB.23	Reformulación de solicitudes:				
LCA2_SB.23.1	¿Está prevista en las BBRR?				

LCA2_SB.23.2	¿Ha habido y, en su caso, cumplen con las condiciones del art. 27 de la LGS.?				
LCA2_SB.24	¿La propuesta de resolución definitiva contiene: solicitantes y cuantía para los que se propone, evaluación de los mismos y criterios seguidos para efectuarla.?				
LCA2_SB.25	¿La resolución de concesión está motivada? (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
LCA2_SB.26	Relación de solicitantes a los que se concede y a los que se desestima.)				
LCA2_SB.27	¿La convocatoria se ha resuelto y notificado en plazo?				
LCA2_SB.28	¿La Resolución de concesión definitiva ha sido publicada y contiene la información reglamentariamente establecida?				inidcar fecha/medio (a partir de 1/1/2016 indicar fecha envio BDNS)
LCA2_SB.29	¿La resolución y su publicación informa de la cofinanciación FSE+?				
LCA2_SB.30	En caso de beneficiarios FSE, la resolución incluye las condiciones de la ayuda (DECA), método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad?				Indicar lo que proceda:si consta en la resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al beneficiario. En su caso indicar documento y fecha)

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

PROCEDIMIENTO DE CONCESION					
SOLICITUD					
LCA2_SB.31	Ha habido incidencias en la solicitud (cumplimiento de todos los requisitos: presentación en impreso normalizado, firmadas, en plazo, documentación exigible, etc)				
LCA2_SB.32	¿Ha acreditado el solicitante la no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. Ej. Consta, si procede, declaración responsable)				
LCA2_SB.33	En caso de ayudas régimen de mínimis: ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimis recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso para la misma finalidad, teniendo en cuenta las empresas vinculadas?				
RESOLUCION					
LCA2_SB.34	Consta notificación de la propuesta de resolución?				
LCA2_SB.35	¿La propuesta de resolución definitiva indica la cuantía, evaluación obtenida y criterios seguidos para efectuarla?				
LCA2_SB.36	¿Consta notificación de la Resolución de Concesión?				
LCA2_SB.37	En caso de designación de entidades colaboradoras, indíquese .				
LCA2_SB.38	Si se ha formalizado mediante Convenio, ¿consta informe del Servicio Jurídico?				cumplimentar LC convenios
LCA2_SB.39	Si se ha formalizado mediante contrato ¿se ha comprobado el cumplimiento de condiciones establecidas por la ley 9/2017 LCSP?				Cumplimentar LC contratos
LCA2_SB.40	¿Ha habido solicitud de modificación de la resolución de concesión por el beneficiario?				
LCA2_SB.41	¿La modificación de la resolución está contemplada en las bases reguladoras y se ajusta a la normativa?				
LCA2_SB.42	Si la modificación de la resolución de concesión ampliaba el plazo de justificación de la subvención:				
LCA2_SB.42.1	¿Existe solicitud de prórroga, suficientemente valorada y motivada?				
LCA2_SB.42.2	¿Existe Resolución motivada de prórroga del órgano concedente, en virtud de la normativa aplicable, donde conste la identificación del expediente y la fecha límite de justificación según el nuevo plazo otorgado?				
JUSTIFICACION DEL PROYECTO					
LCA2_SB.43	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por la convocatoria y normativa de aplicación?				

7 / 56

LCA2_SB.44	Si el proyecto está sometido a condiciones de mantenimiento, ¿se ha verificado su cumplimiento?				indicar: periodo de mantenimiento inversión, promedio plantilla..etc
LCA2_SB.45	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LCA2_SB.46	¿Se ha verificado que la ayuda ha sido justificada dentro del plazo concedido al efecto en la convocatoria?				fecha de justificación
LCA2_SB.47	Forma de justificación señadada por BBRR/Convocatoria:				
LCA2_SB.47.1	Justificación por presentación de estados contables (art 80 del Reglamento de la LGS)				
LCA2_SB.47.2	Justificación por cuenta justificativa:				
LCA2_SB.47.2.1	Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (art 72 del Reglamento de la LGS)				
LCA2_SB.47.2.2	Cuenta justificativa con aportación de informe auditor (art. 74 del Reglamento de la LGS)				
LCA2_SB.47.2.3	Cuenta justificativa simplificada (art 75 del Reglamento de la LGS)				
LCA2_SB.48	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 53 1.a) RDC.)				
LCA2_SB.49	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LCA2_SB.50	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LCA2_SB.51	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LCA2_SB.52	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LCA2_SB.53	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LCA2_SB.54	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				

LCA2_SB.55	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LCA2_SB.56	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LCA2_SB.57	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en la Convocatoria?				
LCA2_SB.58	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del periodo de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 Reglamento (UE) 1303/2013?				
LCA2_SB.59	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del programa que todavía no ha sido aprobada?				en caso afirmativo señalar fecha de envio de la solicitud de modificación a la CE
LCA2_SB.60	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LCA2_SB.61	Si ha procedido reintegro:				
LCA2_SB.61.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LCA2_SB.61.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LCA2_SB.62	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				Indicar
SUBCONTRATACION DE LAS ACTIVIDADES SELECCIONADAS					
LCA2_SB.63	¿Ha habido subcontratación?				
LCA2_SB.64	¿Está prevista la subcontratación en la normativa reguladora?				
LCA2_SB.65	¿Se ha comprobado que no supera el porcentaje máximo admitido? Establecido en las BBRR/Convocatoria o, en su defectoen, en la LGS				
LCA2_SB.66	¿Están justificadas (aportan valor añadido)?				
LCA2_SB.67	En caso de que excedan del 20% del importe de la subvención y supere los 60.000 €?.				

LCA2_SB.67.1	¿Se ha comprobado que el contrato se ha celebrado por escrito?				
LCA2_SB.67.2	¿Se ha comprobado que la entidad concedente de la subvención ha autorizado previamente la subcontratación?				
LCA2_SB.68	¿Se ha verificado que no se fracciona el objeto del contrato de cara a eludir este requisito?				

LCA2_SB.69	¿Se ha verificado que cumple el apartado 7, del art. 29 de la LGS? En particular:				
LCA2_SB.69.1	¿Se ha subcontratado con persona o entidad incursa en alguna de las prohiciones del art 31 de la LGS?				
LCA2_SB.69.2	¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
LCA2_SB.69.3	¿Se ha subcontratado con persona o entidad que haya percibido otra subvención para la realización de la actividad obejto de contratación?				
LCA2_SB.69.4	¿Se ha subcontratado con intermediario o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados?				
LCA2_SB.69.5	¿Se ha subcontratado con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias?: Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada				
LCA2_SB.69.6	¿Se ha subcontratado con personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente?				
LCA2_SB.70	¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
LCA2_SB.70.1	En particular: ¿se ha verificado que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado?				

LCA2_SB.70.2	Si el importe importe del gasto subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que elgasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. ¿La elección del proveedor, se ajusta a criterios de eficiacia y economía o se justifica en una memoria en caso de no recaer en la propuesta más ventajosa?.				
Responsable de la comprobación					

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

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

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 3. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	
DATOS EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	
Codigo de contrato:	
Tipo de contrato:	
Denominación:	
Objeto del contrato:	
Tramitación (ordinaria, urgente, emergencia):	
Forma de adjudicación:	
Tipo de procedimiento (Abierto, restringido,negociado,otros):	
Presupuesto de licitación:	
Importe adjudicado:	
Adjudicatario:	
Importe objeto de control:	

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

LC3_CONT.1.6	¿Se hace referencia a la financiación de FSE+?				
VERIFICACION DE CONTRATOS CONFORME A LA LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO					
ID	**COMPROBACIONES**	**SI**	**NO**	**N/A**	**Observaciones**
CONTRATO MENOR (MENOS DE 15,000 EUROS EN SUMINISTROS Y SERVICIOS Y 40,000 EN OBRAS)					
LC3_CONT.2.1	¿Se cumplen los requisitos para ser un contrato menor? (Obras: importe inferior a 40.000€ (IVA excluido); Suministros o servicios: importe inferior a 15.000€ (IVA excluido)) (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.2	¿Se ha justificado que no existe alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra indicada en el verificando anterior? (Art 118.3 LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.3	¿Consta en el expediente la siguiente documentación: Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)? (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.4	¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado? (Art 63.4 LCSP 9/2017)				
CONTRATOS DE ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO QUE NO TENGAN EL CARÁCTER DE PODERES ADJUDICADORES (ART 321 Y 322 DE LA					
LC3_CONT.2.5	Se ha comprobado la existencia de unas instrucciones, aprobadas por el órgano competente de la entidad, que regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 9/2017 LCSP. ((art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LC3_CONT.2.6	¿Las instrucciones se encuentran disposición de los licitadores? ¿Se han publicado en el perfil del contratante estas Instrucciones? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LC3_CONT.2.7	En el caso de una entidad perteneciente al ámbito del sector público estatal, ¿la aprobación de las instrucciones se realiza una vez recibido el informe previo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico de la entidad? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				

LC3_CONT.2.8	En el caso de que el órgano competente de la entidad haya adjudicado el contrato sin aplicar las instrucciones aprobadas, comprobar que se cumplen las siguientes premisas:				
LC3_CONT.2.8.1	a) Es un contrato de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, adjudicado directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación que, en su caso, sea necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.				
LC3_CONT.2.8.2	b)Es un contrato o acuerdo de valor estimado igual o superior a los indicados en el punto anterior que cumple las siguientes reglas como mínimo, respetándose en todo caso los principios de igualdad, no discriminación, transparencia, publicidad y libre concurrencia:				
LC3_CONT.2.8.2.1	1.º El anuncio de licitación se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios adicionales de publicidad. Toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas deberá estar disponible por medios electrónicos desde la publicación del anuncio de licitación.				
LC3_CONT.2.8.2.2	2.º El plazo de presentación de ofertas se fijó por la entidad contratante teniendo en cuenta el tiempo razonablemente necesario para la preparación de aquellas, sin que en ningún caso dicho plazo pueda ser inferior a diez días a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.				
LC3_CONT.2.8.2.3	3.º La adjudicación del contrato ha recaído en la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145. Excepcionalmente la adjudicación podrá efectuarse atendiendo a otros criterios objetivos que deberán determinarse en la documentación contractual.				
LC3_CONT.2.8.2.4	4.º La selección del contratista, se encuentra motivada en todo caso, se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad.				

CONTRATOS DE LOS PODERES ADJUDICADORES QUE NO TENGAN LA CONDICION DE ADMINISTRACION PÚBLICA (ART 316 A 320 DE LA LCSP 9/2017)					
LC3_CONT.2.9	En el caso de contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, ¿ se ha comprobado que se han adjudicado a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación Profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato?				
LC3_CONT.2.10	En el caso de contratos de obras, concesiones de obras y concesiones de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros e inferior a 5.225.000 euros y los contratos de servicios y suministros de valor estimado superior a 15.000 euros e inferior a 209.000 euros, se ha comprobado que se ha sido adjudicado por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley, con Excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos previstos en el artículo 168? (la única diferencia con los contratos de administraciones públicas es relativo a la preparación de los Contratos de las Administraciones Pública)				En este caso, completar checklist desde FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN
CONTRATOS QUE CELEBRAN LAS AAPP Y ENTIDADES DEL SP PODER ADJUDICADOR CONTRATOS SARA					
FASE PREVIA A LA LICITACION					
LC3_CONT.2.11	¿Existe una memoria justificativa que argumente la necesidad del gasto, la idoneidad del objeto del contrato y su contenido, así como la insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios?				
LC3_CONT.2.12	¿El contrato está sujeto a regulación armonizada?				
LC3_CONT.2.13	Indicar el importe del Presupuesto de licitación/ Valor estimado del contrato				
LC3_CONT.2.14	¿Queda acreditado si el órgano de contratación tiene competencia para contratar?				(Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)
LC3_CONT.2.15	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?				
LC3_CONT.2.16	¿Se ha constatado que se cumple con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP 9/2017 en relación a la duración de los contratos?.				Indicar duración y si ha habido prórrogas

LC3_CONT.2.17	¿Se ha observado que las cláusulas del contrato sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
LC3_CONT.2.18	¿En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se contempla los criterios de valoración y su ponderación al objeto del contrato?. (Art. 122,142 y 145 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha de aprobación
LC3_CONT.2.19	¿Ha sido informado favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas por el Servicio Jurídico? (Art. 122.7 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha
LC3_CONT.2.20	¿El Pliego de Prescripciones Técnicas se ha aprobado y se ha establecido teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos? (Arts.123, 124 y 126 de la LCSP 9/2017).				Indicar fecha de aprobación
LC3_CONT.2.21	Consta certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.				Indicar
LC3_CONT.2.22	¿Se ha aprobado el expediente de contratación por parte del órgano de contratación? Art.117 de la LCSP 9/2017				Fecha
FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN					
LC3_CONT.2.23	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 138 de la LCSP 9/2017).				(Indicar el procedimiento de adjudicación)
LC3_CONT.2.24	¿Se han implementado medidas para la lucha contra la corrupción y prevención de conflicto de interés ex. Art. 64 LCSP 9/2017?				Describir
LC3_CONT.2.25	En caso de procedimiento abierto:				
LC3_CONT.2.25.1	En caso de contrato sujeto a regulación armonizada, ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE? (Art. 135 de la LCSP 9/2017 , obras -Art. 13, suministro -Art. 16 y servicios Art. 17 de la LCSP 9/2017)				(Indicar número y fecha de boletín.)

LC3_CONT.2.25.2	¿Se ha publicado la licitación en el BOE o el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, etc.? (Art. 135 de la LCSP 9/2017) En caso afirmativo indicar número y fecha de boletín.				(Indicar número y fecha de boletín.)
LC3_CONT.2.25.3	¿Se ha publicado la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación?				
LC3_CONT.2.25.4	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿Se han cumplido los plazos de presentación de las proposiciones en base al procedimiento de adjudicación empleado?				(Indicar plazo y fecha de la última de las ofertas)
LC3_CONT.2.25.5	¿Existe certificado del registro administrativo que acredite la presentación de las las proposiciones?				(Indicar fecha)
LC3_CONT.2.25.6	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incursos en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
LC3_CONT.2.25.7	¿Se ha comprobado la existencia de la documentación acreditativa de la revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras?.				Indicar fecha del acta
LC3_CONT.2.25.8	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de documentación?				(Indicar nº presentadas y nº de requerimientos)
LC3_CONT.2.25.9	¿La valoración de las ofertas atiende a criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.25.10	¿Se han utilizado criterios economicos y cualitativos para elegir la oferta con mejor relacion calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.25.11	En caso de existir criterios cualitativos comprendidos dentro del <ciclo de la vida>, articulo 148 de la LCSP 9/2017, se ha dejado constancia documental de ello. (Art.145 de la LCSP 9/2017				(Indicar fecha de acta)
LC3_CONT.2.25.12	¿Existe documentación acreditativa que recoja todas las ofertas, la valoración de las mismas, los informes de valoración técnica correspondientes así como la propuesta de adjudicación?				(Indicar fecha de acta)

LC3_CONT.2.25.1	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o bajas temerarias, ¿se ha solicitado su justificación? (Art 149 de la LCSP 9/2017)				.(Indicar fechas de solicitud y justificación)
LC3_CONT.2.26	En caso de procedimiento restringido verificar:				
LC3_CONT.2.26.1	¿Se ha justificado en los pliegos los criterios objetivos de invitación? (Art. 162.1 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.26.2	¿Se ha fijado un número mínimo y máximo de empresas invitadas a participar? Verificar que el número mínimo no es inferior a 5. (Art. 162.2 de la LCSP 9/2017)				(Indicar nº mínimo y máximo)
LC3_CONT.2.26.3	¿El plazo señalado a las empresas invitadas para que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la ley?.				
LC3_CONT.2.27	En caso de procedimiento negociado verificar:				
LC3_CONT.2.27.1	En los casos preceptivos, ¿se ha publicado anuncio de licitación en el BOE y en el perfil del contratante en la forma prevista en el Art. 135 de la LCSP 9/2017?				
LC3_CONT.2.27.2	En el caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿se dan las condiciones establecidas en la LCSP 9/2017 para no publicarse la licitación?				
LC3_CONT.2.27.3	¿Se ha consultado al menos a 3 empresas, o, en caso contrario, se ha justificado las causas que lo han imposibilitado y se ha dejado constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de aceptación o rechazo de las mismas?				(Indicar: fecha de la invitación, nº de empresas invitadas y nº que ofertan)
LC3_CONT.2.28	En caso de procedimiento de diálogo competitivo verificar:				
LC3_CONT.2.28.1	¿Existe documento descriptivo a que se refiere el Art. 174.1 de la LCSP 9/2017 en el que se indican las necesidades y requisitos establecidos por el órgano de contratación?				
LC3_CONT.2.28.2	¿Se ha publicado anuncio de licitación?				(Fecha:)
LC3_CONT.2.28.3	¿Se ha invitado a participar en el diálogo al menos a 3 empresas?				

LC3_CONT.2.28.4	A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a la subasta electrónica comprobar que se ajusta a lo establecido en el Art. 143 de la LCSP 9/2017:				
LC3_CONT.2.28.5	¿Se ha indicado esta opción en el anuncio de licitación?				
LC3_CONT.2.28.6	¿El pliego contiene los elementos a cuyos valores se refiera la subasta electrónica, los límites de los valores que podrán presentarse, la forma en que se desarrollará, las condiciones de puja y el dispositivo electrónico utilizado y las modalidades y especificaciones técnicas de conexión?				
LC3_CONT.2.28.7	En caso de existir solicitudes de información por parte de los licitadores, ¿se han respondido con igualdad de trato a todos los licitadores y dentro de los plazos establecidos (dentro de los 6 días posteriores a la solicitud y al menos 12 días antes de que termine el plazo de recepción de ofertas)? Art. 138 de la LCSP 9/2017.				
TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE					
LC3_CONT.2.29	Tramitación de urgencia (Art. 119 de la LCSP 9/2017):				
LC3_CONT.2.29.1	¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
LC3_CONT.2.29.2	¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				
LC3_CONT.2.29.3	¿Se han despachado en 5 días por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa?				
LC3_CONT.2.29.4	¿Se han despachado en 10 días si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
LC3_CONT.2.29.5	¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 119.2 b) 2º párrafo de la LCSP 9/2017 en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				

LC3_CONT.2.29.6	¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no puede ser superior a un mes contados desde la formalización? (Artículo 119.2.c de la LCSP 9/2017)?				
LC3_CONT.2.30	Tramitación de emergencia (Art. 120 de la LCSP 9/2017):				
LC3_CONT.2.30.1	¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
LC3_CONT.2.30.2	¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañade la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito?				fecha
LC3_CONT.2.30.3	¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones?				fecha
LC3_CONT.2.30.4	¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
LC3_CONT.2.31	En caso de utilizar acuerdos marco:				
LC3_CONT.2.31.1	¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.2	Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.3	¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.220 de la LCSP 9/2017)				

LC3_CONT.2.31.4	¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art. 221 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.5	En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación:				
LC3_CONT.2.31.6	¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.223 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.7	¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.224 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.8	Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.225 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.31.9	¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.226 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.32	En caso de contratación centralizada:				
LC3_CONT.2.32.1	¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado o de la correspondiente central de contratación? (Art.227 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.32.2	¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.229 de la LCSP 9/2017)				
FASE DE ADJUDICACIÓN					
LC3_CONT.2.33	¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				

3_CONT.2.34	¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva? (Artículo 150 y 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha:)
3_CONT.2.35	¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento?				(Indicar fecha:)
3_CONT.2.36	¿Se ha dictado resolución de adjudicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha límite y de presentación:)
3_CONT.2.37	¿Se han respetado los plazos de adjudicación? (Art. 158 de la LCSP 9/2017)				
3_CONT.2.38	A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
3_CONT.2.39	B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
3_CONT.2.40	¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
3_CONT.2.41	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
3_CONT.2.42	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?				
3_CONT.2.43	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?				

LC3_CONT.2.44	¿Se han realizado las oportunas publicaciones de la adjudicación según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 , suministro -Art. 15 , servicios Art. 16, todos de la LCSP 9/2017). Indicar número y fecha de los boletines.				
LC3_CONT.2.45	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?				
LC3_CONT.2.46	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?				
RECURSOS (art 44 y ss)					
LC3_CONT.2.47	¿Ha existido algún recurso especial en materia de contratación u otro tipo de recurso?				
LC3_CONT.2.48	¿Es recurrible el acto recurrido?				
LC3_CONT.2.49	¿Se ha respetado el plazo de interposición?				
LC3_CONT.2.50	Si el acto recurrido es el de adjudicación, ¿ha quedado en suspenso la tramitación del expediente de contratación?				
LC3_CONT.2.51	Si como consecuencia del contenido de la resolución, ha sido preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, ¿esta se ha llevado a cabo?				
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO					
LC3_CONT.2.52	¿Se ha constituido la garantía definitiva previamente a la firma del contrato? (Indicar fecha e importe)				
LC3_CONT.2.53	¿Existe contrato firmado por la Administración y la empresa adjudicataria? Indicar fecha:				
LC3_CONT.2.54	¿Se ha respetado el plazo para la formalización del contrato desde la notificación de la adjudicación? (Art. 153.3 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.55	¿En el contrato se indica el precio y se define el objeto de forma detallada?				
LC3_CONT.2.56	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?				
EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
LC3_CONT.2.57	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en el contrato?				

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

LC3_CONT.2.73	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
LC3_CONT.2.74	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
SUBCONTRATACION					
LC3_CONT.2.75	En caso de que haya subcontratación parcial según el Art. 215 de la LCSP 9/2017:				
LC3_CONT.2.76	¿Se ha contemplado dicha posibilidad en el PCAP?				
LC3_CONT.2.77	¿Se ha dado conocimiento al organismo contratante por escrito y en plazo?				
LC3_CONT.2.78	¿Excede del 50% del contrato o del fijado en el pliego de prescripciones?				
MODIFICACIONES DEL CONTRATO					
LC3_CONT.2.79	¿La modificación se ajusta uno de los supuestos del artículo 203 de la LCSP 9/2017, en cuanto a modificaciones previstas o no previstas en la documentación que rige la licitación?				
LC3_CONT.2.80	¿El órgano gestor justifica la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas (art.204 de la LCSP 9/2017) y no previstas (art.205 de la LCSP 9/2017) respectivamente?				
LC3_CONT.2.81	¿Contempla uno de los siguientes supuestos: cesión del contrato (Art. 98 de la LCSP 9/2017), revisión de precios (Art. 102 y ss), o prórroga en el periodo de ejecución (Art. 29 de la LCSP 9/2017).?				
LC3_CONT.2.82	¿Se han acordado las modificaciones en la forma en que se han especificado en el anuncio o en los pliegos? (Artículo 207 de la LCSP 9/2017)				
LC3_CONT.2.83	¿Existe informe del Servicio Jurídico sobre la modificación?				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LC3_CONT.2.84	En caso necesario ¿se ha ajustado la garantía?				
LC3_CONT.2.85	¿Existe modificación del contrato formalizada? (Art. 113 de la LCSP 9/2017). En caso afirmativo indicar fecha				

Descripción de las deficiencias detectadas en el marco del contrato	
Responsable de la comprobación	

27 / 56

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

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

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 4. GESTIÓN DIRECTA

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
LC4_GD.1	Indicar la tipología de costes que comprende el proyecto:				
LC4_GD.1.1	COSTES DE PERSONAL:				
LC4_GD.1.1.1	Si se incluyen costes de personal propio, ¿consta asignación previa al inicio de la actividad del titular del organismo con indicación, en su caso, del porcentaje de dedicación?				
LC4_GD.1.1.2	Si se incluyen costes de personal contratado específicamente para la ejecución de la actuación, ¿se indica en el contrato la asignación al proyecto, la indicación de su posible confinanciación y el porcentaje, en su caso?				
LC4_GD.1.1.3	Los costes de personal, ¿pertenecen a las categorías subvencionables, no incluyen gastos excluidos y se han calculado conforme a la norma?				
LC4_GD.1.2	COSTES INDIRECTOS:				Indicar tipo de coste simplificado utiliado
LC4_GD.1.3	OTROS COSTES:				(Identificar el tipo de coste que incluya y aplicar la lista de comprobación que corresponda (contratación, convenio/concierto, encomienda).
LC4_GD.2	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
LC4_GD.2.1	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				

LC4_GD.2.2	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC4_GD.2.3	¿Se ha presentado la justificación en plazo? Indicar fecha de jutificación.				
LC4_GD.2.4	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. *(Conforme al art. 53 1.a) RDC.)*				
LC4_GD.2.5	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LC4_GD.2.6	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC4_GD.2.7	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC4_GD.2.8	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC4_GD.2.9	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC4_GD.2.10	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC4_GD.2.11	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC4_GD.2.12	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LC4_GD.2.13	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				

LC4_GD.2.14	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63 Reglamento (UE) 2021/1060?				
LC4_GD.2.15	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 Reglamento (UE) 2021/1060				
LC4_GD.2.16	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LC4_GD.2.17	Si ha procedido reintegro:				
LC4_GD.2.17.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LC4_GD.2.17.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC4_GD.2.18	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)

Descripción de las deficiencias detectadas Gestión Directa	
Responsable de la comprobación	

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

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

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 5. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

DATOS EXPEDIENTE ENCOMIENDA	
Codigo expediente:	
Denominación:	
Fecha:	
Partes:	
Importe encomienda:	0,00 €
Importe comprobado:	0,00 €

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
LC5_EG.1	Indicar el tipo de encomienda de que se trata:				Indicar el titulo de la encomienda
LC5_EG.1.1	Encomienda de Gestión (Art. 11.3 a) Ley 40/2015)				
LC5_EG.1.2	Encomienda instrumentalizada a través de convenio (Art. 11.3 b) Ley 40/2015)				
LC5_EG.2	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración, ¿se ha publicado en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución? (Art. 11.3 a) Ley 40/2015).				

31 / 56

LC5_EG.3	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones, ¿se ha publicado en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, el convenio formalizado entre dichas Adminsitraciones? (Art. 11.3 b) Ley 40/2015).				Indicar fecha y Boletin de publicación
LC5_EG.4	¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman la encomienda?				Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas
LC5_EG.5	¿Se ha comprobado la existencia en el expediente de una memoria justificativa de la necesidad de la misma?, En caso afirmativo:				
LC5_EG.5.1	¿Contiene la misma un razonamiento motivado sobre las causas que llevan a la Administración encomendante a realizar el encargo?				
LC5_EG.5.2	¿Se detallan las razones por las que no puede llevar a cabo por sí misma las actividades a encomendar?				
LC5_EG.5.3	¿Se especifica el motivo por el que se considera la encomienda de gestión como el medio jurídico más adecuado respecto a un procedimiento de contratación o la incorporación de recursos humanos complementarios?				
LC5_EG.5.4	¿Existe en el expediente una memoria técnica y una memoria económica del encargo realizado?				
LC5_EG.5.5	¿Se ha verificado la existencia de informes del Servicio Jurídico?				
LC5_EG.5.6	En el supuesto de que se prevean pagos anticipados, ¿se ha exigido y constituido garantía suficiente?				Indicar importe y fecha de constitución
LC5_EG.5.7	¿Se ha verificado la constancia en el expediente económico de los siguientes documentos?				
LC5_EG.5.8	Certificado de existencia y retención de crédito				

LC5_EG.5.9	Propuesta de gasto formulada por los servicios correspondientes del órgano encomendante				
LC5_EG.5.10	Informe de fiscalización previa del gasto por parte de la Intervención				
LC5_EG.5.11	Aprobación del gasto y de la encomienda				
LC5_EG.5.12	Indicar la fecha de la formalización de la encomienda:				
LC5_EG.5.13	¿Se han producido modificaciones?				
LC5_EG.5.14	En caso afirmativo, ¿se ha tramitado siguiendo el procedimiento establecido?				
LC5_EG.5.15	¿La Entidad u órgano encomendado se ha encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, según lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal? (Art. 11.2 Ley 40/2015)				
JUSTIFICACIÓN					
LC5_EG.13	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LC5_EG.14	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC5_EG.15	¿Se ha presentado la justificación en plazo?				indicar fecha de justificación
LC5_EG.16	¿Se utilizan COTES SIMPLIFICADOS?				cumplimentar LC CS costes simplificados
LC5_EG.17	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 53 1.a) RDC.)				
LC5_EG.18	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				

LCS_EG.19	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LCS_EG.20	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LCS_EG.21	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LCS_EG.22	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LCS_EG.23	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LCS_EG.24	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LCS_EG.25	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LCS_EG.26	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en Encomienda?				
LCS_EG.27	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC ?				
LCS_EG.28	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 RDC)				
LCS_EG.29	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LCS_EG.30	Si ha procedido reintegro:				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LC5_EG.30.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LC5_EG.30.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC5_EG.31	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				INDICAR
SUBCONTRATACION					
LC5_EG.32	¿Ha habido subcontratación?				
LC5_EG.32.1	En caso afirmativo, cumplimentar el apartado correspondiente de la LC3.CONTRATOS				

Descripción de las deficiencias detectadas Encomiendas de Gestión	

Responsable de la comprobación

35 / 56

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

LISTADO DE COMPROBACION ADMINISTRATIVA 6. ENCARGOS MEDIOS PROPIOS

DATOS EXPEDIENTE ENCARGO	
Codigo expediente:	
Denominación:	
Fecha:	
Partes:	
Importe encomienda:	0,00 €
Importe comprobado:	0,00 €

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
LC6_EMP.1	Indicar el tipo de encargo a medio propio de que se trata:				
LC6_EMP.2	Encargo de los poderes adjudicadores a medios propios personificados (Art. 32 LCSP 9/2017. Cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público)				
LC6_EMP.3	Encargo de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados (Art. 33 LCSP 9/2017)				
LC6_EMP.4	En el caso de encargos de los poderes adjudicadores a medios propios:				
LC6_EMP.4.1	¿El ente que realiza el encargo cumple con la condición de ser considerado poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el Art. 3 de la LCSP 9/2017?				
LC6_EMP.4.2	¿El poder adjudicador ejerce un control análogo sobre la persona jurídica al que ejerce sobre sus propios servicios?				

36 / 56

LC6_EMP.4.3	¿La actividad de la persona jurídica destinataria del encargo con el poder adjudicador que la controla (o con otras personas jurídicas controladas del mismo modo por el mismo poder adjudicador) supera el 80% del volumen global de su actividad?				
LC6_EMP.4.4	En el caso de personas jurídico.privadas destinatarias del encargo ¿La totalidad de su capital o patrimonio es de titularidad o aportación pública?				
LC6_EMP.4.5	¿Se reconoce en los estatutos de la persona jurídica su condición de medio propio personificado? (condición exigible a los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la LCSP 9/2017)				
LC6_EMP.4.6	¿Existe constancia sobre la conformidad o autorización expresa del poder adjudicador?				
LC6_EMP.4.7	¿El poder adjudicador ha verificado que la persona jurídica destinataria del encargo cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de encargos de acuerdo con su objeto social?				
LC6_EMP.4.8	¿El medio propio personificado ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal así como respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta?				
LC6_EMP.4.9	En el caso de encargo a medio propio personificado con importe superior a 50.000€ (IVA excluido) ¿Ha sido publicado en el Perfil del Contratante el documento en el que se formaliza el encargo?				
LC6_EMP.4.10	¿Queda reflejado el plazo de duración del encargo en el documento por el que se formaliza el encargo?				
LC6_EMP.4.11	En el caso de encargo a medio propio personificado con importe superior a 5.000€ e inferior a 50.000€ (IVA excluido) ¿Ha sido publicado su objeto, duración, tarifas aplicables e identidad del medio propio destinatario del encargo al menos trimestralmente?				

LC6_EMP.4.12	Para el caso de contratación con terceros de la prestación objeto del encargo se ha comprobado que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio contrata no excede del 50% de la cuantía del encargo. Indicar si aplica algún tipo de excepción a este límite porcentual (Art 32.7 c) y Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018)				
LC6_EMP.4.12.1	En caso afirmativo, cumplimentar la LC6.CONT.CONTRATOS				
LC6_EMP.5	En el caso de encargos de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados:				
LC6_EMP.5.1	¿El ente que realiza el encargo ostenta el control sobre el ente destinatario en el sentido de lo dispuesto en el Art 42 del Código de Comercio? (Art. 33 LCSP 9/2017)				
LC6_EMP.5.2	¿La totalidad del capital o patrimonio del ente destinatario es de titularidad o aportación pública?				
LC6_EMP.5.3	¿Queda reflejado en la Memoria integrante de las Cuentas Anuales del ente destinatario del encargo que más del 80% de sus actividades se llevan a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el ente del sector público que realiza el encargo y lo controla?				
	JUSTIFICACIÓN				
LC6_EMP.6	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LC6_EMP.7	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC6_EMP.8	¿Se ha presentado la justificación en plazo?				Indicar fecha de jutificación.
LC6_EMP.9	Forma de justificación				
LC6_EMP.10	¿Se utilizan COSTES SIMPLIFICADOS?				Cumplimentar LC8.COSTES SIMPLIFICADOS

LC6_EMP.11	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 63.1 a) RDC).				
LC6_EMP.12	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LC6_EMP.13	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC6_EMP.14	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC6_EMP.15	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LC6_EMP.16	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC6_EMP.17	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC6_EMP.18	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC6_EMP.19	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LC6_EMP.20	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en Encomienda?				
LC6_EMP.21	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del periodo de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC?				
LC6_EMP.22	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 RDC?)				
LC6_EMP.23	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LC6_EMP.24	Si ha procedido reintegro:				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LC6_EMP.24.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LC6_EMP.24.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC6_EMP.25	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
SUBCONTRATACION					
LC5_EG.32	¿Ha habido subcontratación?				
LC5_EG.32.1	En caso afirmativo, cumplimentar el apartado correspondiente de la LC3.CONTRATOS				

Descripción de las deficiencias detectadas Encomiendas de Gestión	
Responsable de la comprobación	

40 / 56

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

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

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 7. CONVENIO/CONCIERTO

DATOS EXPEDIENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN

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

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
LC7_CONV.1	¿El objeto del Convenio se encuentra entre los supuestos de exclusión previstos por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?				
LC7_CONV.2	Indicar el tipo de convenio de que se trata: (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Art 11)				
LC7_CONV.2.1	Convenio de colaboración				
LC7_CONV.2.2	Subvención instrumentalizada a través de convenio				
LC7_CONV.3	¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman el convenio? Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas				

41 / 56

LC7_CONV.4	¿Se trata de una aportación dineraria de las definidas en el artículo 2.2 de la Ley General de Subvenciones?				
LC7_CONV.5	¿El convenio de colaboración contiene los siguientes aspectos?				
LC7_CONV.5.1	Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora				
LC7_CONV.5.2	Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora				
LC7_CONV.5.3	Plazo de duración del convenio de colaboración				
LC7_CONV.5.4	Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación				
LC7_CONV.5.5	Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones				
LC7_CONV.5.6	Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma				
LC7_CONV.5.7	Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios				
LC7_CONV.5.8	En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos:				
LC7_CONV.5.8.1	Determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios				
LC7_CONV.5.8.2	Condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente				

LC7_CONV.5.8.3	Acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios				
LC7_CONV.5.9	Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas				
LC7_CONV.5.10	Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones				
LC7_CONV.5.11	Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control que pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios				
LC7_CONV.5.12	Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora				
LC7_CONV.6	¿El plazo de vigencia del convenio de colaboración es superior a los 4 años?				
LC7_CONV.7	En caso de que el convenio prevea su modificación y prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, ¿la duración total de las prórrogas es superior a la vigencia del periodo inicial o, en su conjunto, la duración total del convenio de colaboración es superior a 6 años?				
JUSTIFICACIÓN					
LC7_CONV.8	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LC7_CONV.9	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC7_CONV.10	¿Se ha presentado la justificación en plazo?				Indicar fecha de jutificación.
LC7_CONV.11	¿Se utilizan COTES SIMPLIFICADOS?				Cumplimentar LC8.COSTES SIMPLIFICADOS

LC7_CONV.12	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 53 1.a) RDC.)				
LC7_CONV.13	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LC7_CONV.14	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC7_CONV.15	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC7_CONV.16	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LC7_CONV.17	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC7_CONV.18	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC7_CONV.19	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC7_CONV.20	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LC7_CONV.21	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en el convenio?				
LC7_CONV.22	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC?				
LC7_CONV.23	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 RDC)				
LC7_CONV.24	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LC7_CONV.25	Si ha procedido reintegro:				
LC7_CONV.25.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LC7_CONV.25.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC7_CONV.26	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
SUBCONTRATACION					
LC7_CONV.27	¿Ha habido subcontratación?				
LC7_CONV.27.1	En caso afirmativo, cumplimentar cumplimentar el apartado correspondiente de la LC3.CONTRATOS				

Descripción de las deficiencias detectadas en Convenios	

Responsable de la comprobación

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

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

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 8. COSTES SIMPLIFICADOS

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
	COSTES JUSTIFICADOS MEDIANTE MÉTODO/-S SIMPLIFICADOS				
	1. GENERAL				
LC8_CS.1	Indicar el sistema de coste simplificado empleado (art. 53.1 RDC):				
LC8_CS.1.1	Financiación a tipo fijo.				
LC8_CS.1.2	Baremos estándar de costes unitarios.				
LC8_CS.1.3	Sumas a tanto alzado.				
LC8_CS.1.4	Financiación no vinculada a los costes				
LC8_CS.2	¿Los importes a los que se refiere el apartado anterior, se establecen bajo alguno de los métodos del artículo 53.3 RDC?				
LC8_CS.3	¿En el caso de importes de ayuda que no superen los 200.000 euros, se comprueba que se ha establecido un método de costes simplificados?				
LC8_CS.4	¿Se señala el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención en el documento en el que se señalan las condiciones de la ayuda a cada operación?				

LC8_CS.5	¿Se ha informado debidamente a los beneficiarios del método de coste simplificado a utilizar? (Ej.: Bases reguladoras, orden de convocatoria, etc.)				
2. CONTROL DEL METODO DE CALCULO y JUSTIFICACION DEL GASTO					
LC8_CS.6	Baremos Estándar de Costes Unitarios				
LC8_CS.6.1	La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LC8_CS.6.2	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados?				
LC8_CS.7	Financiación a Tipo Fijo				
LC8_CS.7.1	La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LC8_CS.7.2	¿Se han definido clara e inequívocamente las categorías de costes en las que se basa el método establecido?				
LC8_CS.7.3	¿Se ha comprobado que no haya doble declaración de gastos?				
LC8_CS.7.4	¿Se han realizado las verificaciones pertinentes sobre el gasto declarado no calculado en base a la financiación a tipo fijo?				
LC8_CS.7.5	En caso de detección de irregularidades, ¿la corrección se realiza en función tanto del importe calculado como del importe a tipo fijo de manera proporcional?				
LC8_CS.8	Financiación a Tanto Alzado				
LC8_CS.8.1	¿La documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				

LC8_CS.8.2	¿Los costes subvencionables se determinan sobre la base de un importe preestablecido conforme a unos acuerdos predefinidos sobre unas actividades y productos?				
LC8_CS.8.3	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados en los acuerdos predefinidos?				
LC8_CS.9	Financiación no vinculada a los costes				
LC8_CS.9.1	¿Se comprueba que este método está basado en lo establecido en la decisión adoptada de conformidad?				
LC8_CS.9.2	¿La documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
3. CERTIFICACION DE CANTIDADES					
LC8_CS.10	Baremos Estándar de Costes Unitarios				
LC8_CS.10.1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LC8_CS.10.2	¿Se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				
LC8_CS.11	Financiación a Tipo Fijo				
LC8_CS.11.1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LC8_CS.11.2	¿Respecto de las partidas de costes no calculados con la tasa fija, se comprueba que se han clasificado correctamente las distintas categorías de costes y no haya dobles declaraciones de los mismos?				
LC8_CS.11.3	En el caso de combinación de opciones, ¿se comprueba que cada una de ellas comprende diferentes categorías de costes o si se utilizan para diferentes proyectos que forman parte de una operación o para fases sucesivas de una operación?				
LC8_CS.11.4	¿Se comprueba que se reducen los costes calculados con la tasa fija de manera proporcional a la reducción de los costes de la base de cálculo, en su caso?				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LC8_CS.12	Financiación a Tanto Alzado				
LC8_CS.12.1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LC8_CS.12.2	¿En el caso de que se declaren cantidades, se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				
LC8_CS.12.3	¿En el caso de que se declare la realización de actividades, se comprueba que existe documentación justificativa para determinar la realización de las condiciones establecidas?				
LC8_CS.13	Financiación no vinculada a los costes				
LC8_CS.13.1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LC8_CS.13.2	¿Se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				

Descripción de las deficiencias aplicación de la Opción Costes Simplificados	

Responsable de la comprobación

49 / 56

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

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

LISTADO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA 9. OTRAS COMPROBACIONES

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N/A	Observaciones
1. SUBVENCIONABILIDAD					
LC_SUB.1	¿Se han constatado incidencias en relación con la subvencionabilidad de los gastos objeto de comprobación?				
LC_SUB.2	¿Si se han detectado incidencias, han sido subsanadas?				
2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
LC_MIC.1	¿Se cumple o se ha cumplido, en su caso, durante el desarrollo de la operación con la normativa de información y publicidad?				
LC_MIC.2	¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo Plus?				
LC_MIC.3	Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo + en:				
LC_MIC.4	Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, i.financiero.				
LC_MIC.5	En el caso de subvenciones ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo+ en?				
LC_MIC.6	Formularios de solicitud				

LC_MIC.7	Resolución de concesión/Convenio/Contrato				
LC_MIC.8	Folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc.				
LC_MIC.9	Diplomas o certificados				
LC_MIC.10	Si ha habido contrataciones, se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus en:				
LC_MIC.11	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares				
LC_MIC.12	Anuncio de licitación.				
LC_MIC.13	documentos, folletos, anuncios en prensa, actos públicos, etc. que se realicen hasta la finalización del contrato?				
LC_MIC.14	En contratos de consultoría y asistencia y de servicios, sí el objeto de contrato se materializase en algún tipo de documento ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus?				
LC_MIC.15	En su caso, ¿se conservan pruebas de ello: fotos, vídeos, folletos, anuncios...?				
3. PRINCIPIOS TRANSVERSALES					
LC_PT.1	¿Se ha comprobado físicamente que se ha respetado el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación?				
LC_PT.2	¿Se ha podido comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la documentación contractual para garantizar que la accesibilidad se ha aplicado correctamente?				
LC_PT.3	¿Se ha podido comprobar que los productos y servicios ofrecidos al público garantizaban la accesibilidad y permitían que las personas con discapacidad se beneficiaran del resultado de la operación en igualdad de oportunidades con otras personas?				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

4. PROGRESO FINANCIERO DE LA OPERACIÓN					
LC_PFIN.1	¿La documentación probatoria presenta diferencias entre el gasto realmente ejecutado y el gasto certificado?				
LC_PFIN.2	Si se trata de beneficiarios FSE+ ¿se ha comprobado físicamente que existe un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado? (Solo en el caso de ayuda reembolsada según los costes realmente incurridos)				
5. PROGRESO FISICO DE LA OPERACION					
LC_PFIS.1	¿Existe un sistema de información en el que se actualice el desarrollo de las operaciones que permita valorar su progreso?				
LC_PFIS.2	¿Se realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores)?				
LC_PFIS.3	¿se ha podido comprobar la corrección de los datos comunicados?				
LC_PFIS.4	¿Se ha podido comprobar la correcta comprensión del indicador por parte del beneficiario y los valores comunicados?				
LC_PFIS.5	¿Queda constancia documental de este control?				
LC_PFIS.6	¿Se ha comprobado físicamente que la actuación cofinanciada es conforme con las operaciones aprobadas?				
6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DERIVADAS DE CONTROLES ANTERIORES					
LC_AS.1	En caso de haberse establecido un plan de acción,				
LC_AS.2	¿se han puesto en práctica las medidas correctoras que se indicaron en el plan de acción?				
LC_AS.3	¿Se ha hecho un seguimiento de las mismas?				

7. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y CONSECUCION DE OBJETIVOS DE LA OPERACION					
LC_CCO.1	¿Se ha justificado el cumplimiento de las condiciones y la consecución de los objetivos previstos? (Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)				
LC_CCO.2	¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda, del suministro o servicio, y que los mismos se correspondan con los aprobados? Indíquese el Departamento o Servicio que suscribe el acta o informe, y su fecha.				
8. CONTABILIDAD SEPARADA Y DOBLE FINANCIACION					
LC_CSDF.1	Si se trata de un beneficiario FSE+:				
LC_CSDF.2	¿se ha podido comprobar que mantiene un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación? (Sólo en el caso de ayudas reembolsadas según costes realmente incurridos)				
LC_CSDF.3	¿se han podido comprobar procedimientos adoptados para evitar la doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
9. PISTA DE AUDITORIA					
LC_PA.1	¿La operación ha sido seleccionada por el OI conforme a los criterios de selección establecidos por el Comité de Seguimiento?				
LC_PA.2	¿Se comprueba el pago de la contribución pública al beneficiario?				
LC_PA.3	¿Se comprueba que los importes agregados de gastos de la operación se concilian con los registros contables detallados y con los documentos acreditativos en poder de los beneficiarios, los organismos intermedios, la autoridad de gestión y la autoridad de certificación?				
LC_PA.4	¿Se comprueba que existen documentos relacionados con:				
LC_PA.5	las especificaciones técnicas				

LC_PA.6	el plan de financiación				
LC_PA.7	la aprobación de la ayuda				
LC_PA.8	los documentos relativos a las procedimientos de gestión que correspondan				
LC_PA.9	los informes del beneficiario				
LC_PA.10	los informes sobre verificaciones y auditorias llevadas a cabo				
LC_PA.11	¿Se ha podido comprobar que los datos relacionados con los indicadores de realización se reconcilian con los objetivos, los datos presentados y el resultado del Programa?				
LC_PA.12	¿Consta registro de la identidad y ubicación de los organismos encargados de la custodia de los documentos justificativos para garantizar una pista de auditoría adecuada?				
Descripción de las deficiencias detectadas en Otras Comprobaciones					
EVIDENCIA FISICA Y DOCUMENTAL DE LA OPERACION (COMPROBACION IN SITU)					
LC_IS.1	¿Se ha comprobado la fecha/periodo de realización de la operación?				
LC_IS.2	¿Se desarrolla la acción en la fecha de la visita?				
LC_IS.3	Indicar el número de personas participantes en la operación a fecha de la visita, en su caso				
LC_IS.4	Indicación de las personas responsables de prestar el servicio presentes (por ejemplo, profesores, tutores, orientadores, etc.)				
LC_IS.5	Relación contractual con el beneficiario de los responsables anteriores				

LC_IS.7	Si la acción ha finalizado, ¿el organismo responsable dispone de un plan de seguimiento interno y la operación ha sido objeto de visita en su marco dejando constancia de ello en un informe?. Indicar fecha y responsable.				
LC_IS.8	¿Hay constancia de documentación que acredite la efectiva realización de la operación?				
LC_IS.8.1	En caso de prestación de servicios: (Indicar lo que proceda: listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; Hojas de registro horario, otras.)				
LC_IS.8.2	Entrega de bienes: (constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución)				
LC_IS.9	¿Se ha podido comprobar la existencia de medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de las operaciones cofinanciadas, de conformidad con el art. 82 del RDC?				
LC_IS.10	¿Hay instalaciones, equipos y demás recursos necesarios para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos (fotos, vídeos, manuales formativos, etc...)?				
LC_IS.11	¿Son conformes los medios, equipos, instalaciones empleados en relación con la documentación administrativa aportada?				
LC_IS.12	¿El perfil de los participantes es el adecuado a la operación seleccionada?				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LC_IS.13	¿Se cumple durante el desarrollo de la operación con la normativa de información y publicidad?				
LC_IS.14	¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo+?				
LC_IS.15	¿Se ha podido comprobar que cualquier documento relativo a la operación que se utilice para el público o para los participantes, inclusive certificados de asistencia o de otro tipo, incluyen la mención a la cofinanciación del FSE+				
LC_IS.16	¿Se ha colocado un cartel con información sobre el proyecto en el que se mencione la ayuda financiera de la UE en un lugar visible para el público en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas?				
LC_IS.17	¿Se hace una breve descripción de la operación en su sitio de internet, en el caso de que disponga de uno?				
LC_IS.18	¿se ha podido comprobar que mantiene un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación? (Sólo en el caso de ayudas reembolsadas según costes realmente incurridos)				
LC_IS.19	¿Se realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores de las personas participantes)?				

Descripción de las deficiencias detectadas en la Visita in Situ	

Responsable de la comprobación

56 / 56

3.8.10 Modelo MUESTRAVAD

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

FASE 1. EVALUACIÓN DE RIESGO

RIESGOS	COEFICIENTE	NIVEL DE RIESGO	PUNTUACIÓN
LEGALIDAD Y REGULARIDAD		BAJO	10,9
SISTEMAS	1	BAJO	10,9
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	0,23%	BAJO	11,2

	PUNTUACIÓN TOTAL	NIVEL DE RIESGO	INTENSIDAD
RIESGO DE GESTIÓN	33	BAJO	20%

COEFICIENTES	BAJO	MEDIO	ALTO
LEGALIDAD Y REGULARIDAD	5-9,99%	10% - 24,99%	25% - 100%
SISTEMAS	1	2	3
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	0-2,99%	3-4,99%	5-100%

PONDERACIONES	BAJO	MEDIO	ALTO
LEGALIDAD Y REGULARIDAD	10,9	22,1	33
SISTEMAS	10,9	22,1	33
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	11,2	22,8	34

RIESGO DE GESTIÓN GLOBAL	NIVEL	PUNTUACIÓN
	ALTO	78,3-100
	MEDIO	44,7-78,2
	BAJO	33-44,6

1 / 4

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

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

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

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

2 / 4

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

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

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

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

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

SELECCIÓN FINAL

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

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

3.8.11 Modelo VERVAD

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	

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

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

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LV1_SR.1	¿La solicitud de reembolso se ha presentado en plazo?				(Indicar plazo y fecha de presentación)
LV1_SR.2	¿Se ha comprobado que la solicitud de reembolso es correcta y reune los requisitos establecidos en el DECA y normativa reguladora: convocatoria de subvención, contrato, convenio, encomienda, concierto, instrumento financiero?				(Indicar normativa reguladora aplicable)
LV1_SR.3	¿Consta para la solicitud el importe máximo concedido/programado, importe justificado y, en su caso, el importe aceptado y el importe rechazado con una breve explicación?				(Indicar importes y tasa de financiación)
LV1_SR.4	¿Consta en la solicitud un resumen financiero en el que se presenten todos los elementos de gasto incluidos, agrupados según el concepto o naturaleza de gastos de que se trate?				
LV1_SR.5	¿El beneficiario aporta información para comprobar que el gasto es real y ha sido pagado?				
LV1_SR.6	¿Se ha comprobado el pago de la contribución pública al beneficiario o la abonada por el Beneficario?. Art 74.1B RDC				
LV1_SR.7	¿La cantidad pagada al beneficiario está en relación con el importe total de gastos subvencionables justificados, en función de la tasa de ayuda, sin que el pago exceda del importe concedido?				

1 / 70

LV1_SR.8	¿El beneficiario incluye información para poder comprobar si los importes agregados en la solicitud de reembolso se corresponden con los registros contables detallados y los documentos justificativos respecto a las operaciones cofinanciadas?				(Explicar brevemente la comprobación realizada)
LV1_SR.9	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del Programa que todavía no ha sido aprobada? (En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE) (Artículo 63.7 RDC)				
LV1_SR.10	¿El beneficiario aporta información para demostrar que mantiene un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación?				(Explicar brevemente la comprobación realizada)
LV1_SR.11	Si la solicitud de reembolso contiene costes por aplicación de financiación a tipo fijo como opción de costes simplificados, ¿se mantiene un sistema de contabilidad separado o codigo contable adecuado para los costes subvencionables que se toman como base para el cálculo del tipo fijo?.				
LV1_SR.12	¿El beneficiario facilita información sobre los procedimientos adoptados para evitar la doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				(Indicar procedimientos adoptados)
LV1_SR.13	Si la normativa reguladora requiere del beneficiario financiación propia para ejecutar el proyecto, ¿se ha acreditado la aportación de los fondos?				(indicar importe de fondos aportados)
LV1_SR.14	¿Facilita el beneficiario información para comprobar el cumplimiento de todas las medidas de información y comunicación reconociendo el apoyo de los Fondos a la operación en función de lo dictado en el Anexo XII del art. 50 RDC?				(Indicar medidas tomadas)
LV1_SR.15	¿Se han adoptado medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciados durante el plazo establecido en el artículo 82 del RDC?				(Indicar medidas tomadas)
LV1_SR.16	¿Declara el beneficiario haber tomado medidas antifraude en la ejecución de las operaciones?				(Indicar medidas tomadas)
DIAGNOSTICO DE RIESGO DEL BENEFICIARIO					
LV1_SR.19	Identificación de la autoevaluación del riesgo por el beneficiario (ex post)				Identificar el nombre de la matriz ex post del beneficiario: CÓDIGO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO_M_EXPOST_Acrónimo Beneficiario_ Fecha de cumplimentación_ Nº de versión

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LV1_SR.20	Se han tenido en cuenta los valores de la matriz ex post del beneficiario para intensificar o ampliar, en su caso, las verificaciones administrativas e in situ llevadas a cabo por el OI?.				
LV1_SR.21	¿Se ha materializado algún riesgo (banderas rojas)?				Identificar las banderas rojas afectadas
LV1_SR.22	En caso afirmativo, Identificar las acciones llevadas a cabo por el beneficiario				Se ha realizado por el beneficiario una revisión de la solicitud de reembolso para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera
LV1_SR.23	En caso afirmativo, cuáles son las conclusiones sobre la posibilidad de existencia de fraude.				
Descripción de las deficiencias detectadas en la solicitud de reembolso					

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación

3 / 70

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	

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

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

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LV2_CSO.1	¿La operación se ha definido conforme a los reglamentos comunitarios y a lo establecido en el documento criterios de selección de operaciones del programa?				(Indicar como se define la operación)
LV2_CSO.2	¿Se ha asegurado que la operación no había concluido materialmente o se había ejecutado íntegramente con anterioridad a la solicitud de financiación? (art. 63.6 RDC)				(Indicar fecha de inicio de operación)
LV2_CSO.3	Si la ejecución había comenzado cuando se presentó la solicitud de financiación, ¿se ha comprobado el cumplimiento de la legislación nacional y de la Unión aplicable a dicha operación?				

4 / 70

LV2_CSO.4	¿Se ha cumplido con el procedimiento de evaluación de la solicitud de financiación, de acuerdo con los criterios aplicables, y se ha comunicado la decisión sobre la aceptación? (Pista auditoría)				
LV2_CSO.5	¿La operación se seleccionó de acuerdo con los criterios de selección obligatorios del Programa operativo, que figuran en el documento criterios de selección de operaciones y se encuadra en el tipo de actuación que señala el documento de criterios de selección de operaciones para la prioridad de inversión seleccionada?				
LV2_CSO.6	En caso de que la operación se haya seleccionado en concurrencia con otras solicitudes, ¿se evalúo la idoneidad o se priorizó entre operaciones con base en alguno de los criterios de valoración que figuran en el documento criterios de selección de operaciones?				
LV2_CSO.7	¿Al seleccionar la operación se evaluó si se trataba de una Ayuda de Estado o mínimis?				(Indicar el regimen que aplica en su caso)
LV2_CSO.8	¿La selección se ha efectuado mediante procedimientos transparentes y no discriminatorios y que tenían en cuenta los principios de igualdad entre hombres y mujeres y de desarrollo sostenible.?				
LV2_CSO.9	¿Se ha facilitado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA) para esta operación?				
LV2_CSO.10	¿Se ha comprobado que los beneficiarios tienen la capacidad suficiente antes de que se tome la decisión de aprobación? (capacidad financiera, personal dedicado al proyecto, experiencia, estructura organizativa...)				(Indicar como se ha comprobado)
LV2_CSO.11	Cuando la solicitud de financiación es posterior al inicio de la operación, ¿se ha comprobado el cumplimieto de la normativa en materia de información y comunicación?				(Indicar como se ha comprobado)

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LV2_CSO.12	¿Está previsto la recopilación de indicadores de realización para la operación y su/-s proyecto/-s?				
LV2_CSO.13	¿Está/-n asociada/s las operaciones a un Indicador de Resultado?				
Descripción de las deficiencias detectadas en el procedimiento de selección					

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación

6 / 70

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	

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

Lista de comprobaciónaplicadas	SI	NO	N. A.	Comentarios
LV1_SR				
LV2_CSO				
LV4_PC				
LV5_SUBV				
LC6_CONT				
LC7_GD				
LC8_EG				
LC9_EMP				
LC10_CONV				
LC11_VIS				
LC12_CS				
LC13_IF				

TIPO DE ERROR (ANEXO 2 EGESIF 15.0008.05 DE 3,12,2018)		IMPORTE ERRORES			NATURALEZA DEL ERROR *(aleatorio/sistémico/anómalo EGESIF 15-0007-02)*
1	Proyectos inelegibles				
2	Objetivos de los proyectos no alcanzados				
3	Gastos no elegibles				
4	Pista de auditoría				
5	Contratación Pública				
6	Ayudas de Estado				
7	Instrumentos Financieros				
8	Operaciones generadoras de ingresos				
9	Fiabilidad de los datos e indicadores				
10	Medidas de información y publicidad				
11	Desarrollo sostenible				
12	Costes simplificados				
13	Durabilidad de las operaciones				

7 / 70

14	Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres				
15	Igualdad de oportunidades y no discriminación				
16	Buena gestión financiera				
17	[Otros] (Especificar)				

MEDIO DE GESTION QUE APLICA	
MEDIOS PROPIOS	
contratación pública	
gestión directa	
convenio/concierto	
encomienda de gestión	
encargo	
subvención	
instrumento financiero	

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 3. GENERAL PROYECTO FSE+ 2021.2027

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LV3_OP.1	Se ha comprobado que el gasto es subvencionable:				
LV3_OP.1.1	La subvención o asistencia reembolsable revierte como: 1- Reembolso de gastos reales, entendiendo por tales los gastos subvencionables en que el beneficiario haya efectivamente incurrido y realmente abonado. 2- Reembolso de gastos calculados mediante opciones de costes simplificados que revistan la forma de baremos estándar de costes unitarios, importes a tanto alzado o financiación no vinculada a los costes, o financiación a tipo fijo determinada mediante la aplicación de un porcentaje a una o varias categorías definidas de costes.				
LV3_OP.1.2	¿Los gastos corresponden de manera indubitada con la operación aprobada?				
LV3_OP.1.3	¿Se ha comprobado que el gasto es subvencionable con una contribución de los Fondos EIE, si el beneficiario ha incurrido en él y lo ha abonado entre la fecha de presentación del programa a la Comisión, o entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2029?				(Indicar fecha de realización de proyecto)

LV3_OP.1.4	Se ha comprobado que no se incluyen gastos no subvencionables: a) intereses de deuda, excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía. b) inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible. c) compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión, salvo que su imputación se realice con cargo al eje de Asistencia Técnica. d) el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable. e) intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales. f) gastos derivados de procedimientos judiciales.				
LV3_OP.1.5	Para los gastos de personal, se ha comprobado que estan incluidos dentro de los conceptos y que su calculo se realiza teniendo en cuenta solamente el tiempo efectivo dedicado al proyecto. Asimismo, no se incluyen como gastos de personal: - percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios. - prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales - indemnizaciones y salarios abonados en beneficio de los participantes en operaciones del FSE.				
LV3_OP.1.6	En el caso de aplicación de las opciones de costes simplificados que toman como base de cálculo los costes de personal?				
LV3_OP.1.7	¿Se incluyen gastos de contribuciones en especie admisibles?				
LV3_OP.1.8	En el caso de que se hayan incluido gastos Financieros y Legales, ¿se ha verificado que son gastos de asesoría jurídica o financiera, notariales y registrales, periciales, de garantías bancarias o de otras instituciones financieras exigidos por la normativa estatal, autonómica o local para el desarrollo del proyecto.?				
LV3_OP.1.9	En el caso de que se hayan incluido gastos Arrendamiento Financiero, ¿se ha verificado que se corresponden exclusivamente con las cuotas de emprendamiento?				

LV3_OP.1.10	En el caso de existir subcontratación en la operación subvencionada, está sometida a lo establecido en el art 215 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, o, a lo establecido en el art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y puede acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en esas disposiciones.				
LV3_OP.1.11	¿Se han incluido gastos de Asistencia Técnica?				
LV3_OP.2	¿Se verifica que las infraestructuras o inversiones productivas respetan las condiciones de durabilidad (5 años) o de mantenimiento de empleo, según proceda (art 65 RDC)?				
LV3_OP.3	En particular: ¿se ha verificado que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado?				
LV3_OP.4	Si el importe importe del gasto subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que elgasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. ¿La elección del proveedor, se ajusta a criterios de eficiacia y economía o se justifica en una memoria en caso de no recaer en la propuesta más ventajosa?.				
FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA					
LV3_OP.3	En caso de que exista financiación complementaria con fondos del FSE+ de proyectos comprendidos en el ámbito de aplicación del FEDER, ¿en el texto del Programa correspondiente se contempla de manera expresa las actuaciones cuyos costes entrarían dentro del ámbito de aplicación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional?				
LV3_OP.4	La financiación complementaria no excede el límite del 10% de la ayuda comunitaria correspondiente a cada eje prioritario.				(Indicar el % de financiación complementaria)
LV3_OP.5	Se respetan las normas nacionales de subvencionalidad establecidas para el FEDER?				
GENERACIÓN DE INGRESOS					

LV3_OP.6	¿Ha generado el proyecto algún ingreso en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes?. En caso afirmativo verificar:				
LV3_OP.7	¿Se han deducido dichos ingresos de los gastos subvencionables ?				
REALIZACIÓN MATERIAL DEL PROYECTO (Señalar si ha habido incidencias en este bloque y si ha dado lugar a minoración)					
LV3_OP.8	¿Hay constancia documental que acredite la efectiva realización del proyecto?				(Indicar medio de comprobación material en los siguientes verificandos)
LV3_OP.8.1	En caso de prestación de servicios: Listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; hojas de registro horario, otras.				
LV3_OP.8.2	En caso de entrega de bienes Constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución, otras.				
LV3_OP.9	¿Se ha justificado el cumplimiento de las condiciones y la consecución de los objetivos previstos?				(Indicar la evidencia obtenida: Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)
ELEGIBILIDAD DE DESTINATARIOS/PARTICIPANTES					
LV3_OP.10	¿Los destinatarios / participantes de las acciones financiadas cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos por la normativa de aplicación (edad, estatus, situación laboral, colectivo, etc.)?				(Indicar requisitos)
LV3_OP.11	¿Se ha comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas para considerar elegible al destinatario/ participante en el proyecto?				(indicar como se comprueba)
PISTA DE AUDITORÍA (Art. 25 Reglamento Delegado 480/2014)					
LV3_OP.12	¿Se comprueba que el proyecto corresponde a una operación seleccionada conforme a los criterios de selección establecidos por el Comité de Seguimiento?				

LV3_OP.13	¿La pista de auditoría permite verificar el pago de la contribución pública al beneficiario?				
LV3_OP.14	En el caso de Ayudas de Estado, además de la comprobación del pago de la contribución pública al beneficiario, ¿se ha comprobado que se ha realizado dentro del plazo estipulado en el artículo 74.1 b) Reglamento(UE) 2021/1060 (80 días desde la presentación de la solicitud de pago)?				
LV3_OP.15	¿Se comprueba que los importes agregados de gastos del proyecto se corresponden con los registros contables detallados y los documentos justificativos respecto a las operaciones cofinanciadas?				
LV3_OP.16	¿Se comprueba que para la operación en cuestión existen documentos relacionados con los siguientes apartados?				
LV3_OP.16.1	las especificaciones técnicas				
LV3_OP.16.2	el plan de financiación				
LV3_OP.16.3	los documentos relativos a la aprobación de la ayuda				
LV3_OP.16.4	los documentos relativos a las procedimientos de contratación pública				
LV3_OP.16.5	los informes del beneficiario				
LV3_OP.16.6	los informes sobre verificaciones y auditorias llevadas a cabo				
LV3_OP.17	¿Se ha podido comprobar que los datos relacionados con los indicadores de realización para la operación se reconcilian con los objetivos, los datos presentados y el resultado del Programa?				
LV3_OP.18	¿Consta registro de la identidad y ubicación de los organismos encargados de la custodia de los documentos justificativos para garantizar una pista de auditoría adecuada?				
LV3_OP.19	Opciones de costes simplificados:				
LV3_OP.19.1	¿Los gastos del proyecto están justificados a través de baremos estándar de costes unitarios e importes a tanto alzado o financiación no vinculada a costes?				
LV3_OP.19.2	¿Los importes agregados de gastos de proyecto se concilian con los datos detallados relacionados con las realizaciones o resultados y documentos justificativos pertinentes?				

LV3_OP.19.3	Existencia de documentos sobre el método para establecer los baremos estándar de los costes unitarios y las cantidades a tanto alzado.				
LV3_OP.20	Tipos fijos				
LV3_OP.20.1	¿Están justificados los costes directos subvencionables a los que se aplica el tipo fijo?				
LV3_OP.20.2	¿Se demuestra y justifica el método de cálculo y la base sobre la que se han decidido los tipos fijos y los costes directos subvencionales o costes declarados en el marco de otras categorías a las que se le aplica el tipo fijo?				
PRINCIPIOS COMUNITARIOS					
LV3_OP.21	¿La operación/proyecto ha tenido en cuenta el principio de desarrollo sostenible y el fomento del objetivo de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente?				
LV3_OP.22	¿La operación/proyecto promuebe o contribuye a la consecución de los objetivos relacionados con el cambio climático?				Indicar Objetivos
LV3_OP.23	Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente				
LV3_OP.24	¿La operación/proyecto ha tenido en cuenta la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación?				
LV3_OP.25	Se han tenido en cuenta en la preparación, seguimiento y ejecución de la operación.				
LV3_OP.26	Facilita datos desagregados por sexo				
LV3_OP.27	Se han utilizado criterios de lenguaje no sexista				
LV3_OP.28	Se han adoptado medidas de discriminación positiva contra cualquier discriminación.				
LV3_OP.29	Ha participado personal experto en igualdad y no discriminación				

LV3_OP.30	Se han atendido criterios de igualdad y no discriminación en el proceso de selección de solicitantes/contratación				
LV3_OP.31	Existencia medidas que favorezcen la igualdad de oportunidades en la ejecución de los proyectos.				
LV3_OP.32	Se han empleado medidas para favorecer la accesibilidad en la participación y ejecución de los proyectos.				
LV3_OP.33	Indicar si el Organismo exige/sugiere algún tipo de medidas a favor de la igualdad de oportunidades en el desarrollo de los proyectos.				
LV3_OP.34	Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la igualdad de oportunidades en relación con las operaciones.				
LV3_OP.35	Se ha tenido en cuenta la promoción de la innovación social en la operación/proyecto:				
LV3_OP.35.1	¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales generalmente no tratados?				
LV3_OP.35.2	¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales de una forma innovadora y/o más eficaz que otros métodos?				
LV3_OP.35.3	¿La operación se ha llevado a cabo a través de nuevos mecanismos de cooperación o gobernanza o con la participación de nuevos actores (actores no convencionales)?				
LV3_OP.35.4	¿Se promueve el desarrollo e implantación de buenas prácticas y metodologías?				
LV3_OP.35.5	¿Se promueven y ponen en práctica nuevas ideas (relacionadas con productos, servicios y modelos)?				
LV3_OP.35.6	¿Se apoya el aprendizaje mutuo?				
LV3_OP.35.7	¿Se fomenta la creación, coordinación o participación en redes?				
LV3_OP.35.8	¿Las acciones innovadoras implementadas contribuyen a los objetivos específicos del eje prioritario en el que se encuadra la operación?				

LV3_OP.35.9	¿Quedan documentadas las acciones implementadas en materia de innovación social?				
LV3_OP.35.10	Otras, indicar.				
INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD					
LV3_OP.36	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública?				
LV3_OP.37	Se ha incluido en el DECA los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad de la operación seleccionada?				
LV3_OP.38	Si la contribución pública total a la operación supera los umbrales establecidos en la norma de aplicación, ¿el beneficiario ha colocado un cartel en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas?				
LV3_OP.39	¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo Plus?				
LV3_OP.40	¿Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus y cualquier documento destinado al público o a los participantes?				
LV3_OP.41	Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, instrumentos financieros.				
LV3_OP.42	En el caso de subvenciones, ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus en:				
LV3_OP.42.1	Formularios de solicitud				
LV3_OP.42.2	Resolución de concesión/Convenio/Contrato				
LV3_OP.42.3	Folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc.				
LV3_OP.42.4	Diplomas o certificados				

LV3_OP.43	Si ha habido contrataciones, ¿se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus en la siguiente documentación?				
LV3_OP.43.1	Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas				
LV3_OP.43.2	Anuncio de licitación.				
LV3_OP.43.3	Documentos, folletos, anuncios en prensa, actos públicos, etc. que se realicen hasta la finalización del contrato				
LV3_OP.43.4	En contratos de consultoría y asistencia y de servicios en los que el objeto de contrato se materialice en algún tipo de documento, ¿en el mismo se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus?				
LV3_OP.44	¿El Órgano Gestor del proyecto controla el cumplimiento del Reglamento de publicidad por parte de los beneficiarios/adjudicatarios y queda constancia física (informes/fotos) de este control?				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

INDICADORES DE SEGUIMIENTO					
LV3_OP.45	¿Se ha informado al beneficiario que debe facilitar la información sobre la ejecución y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a indicadores financieros, de realización, de resultado y específicos				
LV3_OP.46	¿El beneficiario facilita la información sobre la ejecución física, incluida la relativa a indicadores de realización, de resultado y específicos que les corresponda, si procede y de conformidad con el DECA?				
LV3_OP.47	¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores y los valores objetivo a nivel de programa, prioridad o prioridad de inversión son oportunos, completos y fiables?				
LV3_OP.48	Si procede, ¿se facilitan los datos de indicadores resultados?				
LV3_OP.49	¿Consta información sobre si existen procedimientos definidos para el establecimiento y recogida de indicadores de seguimiento de la actividad?				
LV3_OP.50	Si se trata de la solicitud final, se ha aportado la información sobre la contribución real a los indicadores de producción y resultado pertinentes, si se ha logrado los indicadores acordados y, si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación comprometida y la real.				
LV3_OP.51	¿el OI posee mecanismos adecuados para la recopilación de indicadores de resultado para la operación y su/-s proyecto/-s?				
LV3_OP.52	¿el OI verifica el control y seguimiento que los Órganos Gestores llevan de cada proyecto?				
Descripción de las deficiencias detectadas					

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación

17 / 70

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 4. POLÍTICA COMPETENCIA

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
LV4_PC.1	Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior según el artículo 107.3 del TFUE				(Si aplica, indicar el supuesto)
LV4_PC.2	En caso de tratarse de una ayuda de minimis:				
LV4_PC.2.1	¿Se ha comprobado que la empresa no esta incluido en ninguno de los sectores excluidos conforme el artículo 1 del Reglamento 1407/2013 (sectores de la pesca y la acuicultura, producción primaria de productos agrícolas, ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, etc.)?				
LV4_PC.2.2	Se ha comprobado que el importe total de las ayudas de minimis concedidas a una "única empresa" (conforme a la definicición de única empresa incluida en el art 2 del Reglamento 1407/2013) no excede de 200.000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el art. 2 del Reglamento 1407/2013.				
LV4_PC.2.3	Se ha verificado que se cumple con los requisitos de acumulación de ayudas incluidos en el art. 4 del Reglamento 1407/2013?				
LV4_PC.2.4	¿La propuesta de concesión a una empresa informa del importe previsto de la ayuda, su carácter de mínimis y hace referencia al Reglamento aplicable citando su título y referencia de su publicación el el DOUE (art. 6 Reglamento 1407/2013)?				

LV4_PC.2.5	¿Se establece un procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo establecido en el Reglamento de Mínimis?				
LV4_PC.2.6	Procedimiento: (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas BDNS)				
LV4_PC.3	En caso de que el programa de ayudas (individual o planes) requiera notificación a la Comisión:				
LV4_PC.3.1	Indicar fecha de Notificación a la CE.				
LV4_PC.3.2	Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.				
LV4_PC.3.3	Si el programa de ayuda está cubierto por Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE, identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.				
LV4_PC.3.4	Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).				
LV4_PC.3.5	Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).				
LV4_PC.3.6	Si se trata de Servicios de Interés Económico General (SIEG), se ha verificado que son compatibles (i.e. que las mismas se han concedido para garantizar la prestación de SIEG de acuerdo con lo establecido en el art. 106.2 del TFUE).				
LV4_PC.3.7	¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?				
LV4_PC.3.8	¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?				

LV4_PC.3.9	¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?				
LV4_PC.3.10	Si se trata de un Instrumento Financiero gestionado por la Autoridad de Gestión, o bajo su responsabilidad [artículo 38, apartado 1, letra b), del RDC], en relación con la normativa de competencia se tienen en cuenta:				
LV4_PC.3.11	La Directrices sobre ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo 2014/C19/04 en relación con la Financiación de riesgo.				
LV4_PC.3.12	La Comunicación de la Comisión 2008/C14/02 relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización.				
LV4_PC.3.13	Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 155 de 20.6.2008, p. 10, en su versión modificada por la Corrección de errores de la Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 244 de 25.9.2008				
Descripción de las deficiencias detectadas en política de Competencia					

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 5. SUBVENCIONES

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1. BASES REGULADORAS Y ORDEN DE CONVOCATORIA					
Publicidad					
LV5_SUBV.1	Indique Título de las Bases Reguladoras (o norma sectorial que las incluya)				
LV5_SUBV.2	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LV5_SUBV.3	Indique Título de la convocatoria				
LV5_SUBV.4	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LV5_SUBV.5	Fecha de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las BBRR y la Convocatoria. (obligatorio convocatorias a partir 1/01/2016). Artículo 18 LGS.				
LV5_SUBV.6	¿Se hace referencia a la Cofinanciación Comunitaria?				
Procedimiento de concesión					
LV5_SUBV.7	¿La subvención es en régimen de Concurrencia Competitiva?				

LV5_SUBV.8	¿La subvención es de Concesión Directa y se encuentra debidamente justificada?				Indicar supuesto y justificación.
Requisitos mínimos BBRR y Orden de convocatoria					
LV5_SUBV.9	¿Recogen las bases reguladoras los requisitos mínimos indicados por el artículo 17.3 de la LGS?				
LV5_SUBV.10	¿Recoge la convocatoria el contenido mínimo del artículo 23.2 de la LGS?				
Criterios de Valoración de las Solicitudes					
LV5_SUBV.11	¿Los criterios de valoración de solicitudes son objetivos y están ponderados en BBRR / Convocatoria?				
LV5_SUBV.12	Si no estuvieran ponderados ¿consta justificación?				
LV5_SUBV.13	¿Está garantizada la concurrencia (plazos de presentación de solicitudes razonables respecto a proyectos a presentar, criterios de participación no excluyentes)?				
Método para determinar los costes de la subvención					
LV5_SUBV.14	Justificación a coste real.				
LV5_SUBV.15	Justificación mediante sistemas de simplicación.				
2.INICIACIÓN/INSTRUCCIÓN					
LV5_SUBV.16	¿Se han detectado incidencias en el procedimiento recepción de solicitudes: se registran, atienden y se clasifican?				
LV5_SUBV.17	En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la ayuda? (art.24.4 LGS)				
LV5_SUBV.18	¿Existe Informe de evaluación previa emitido por órgano colegiado? (Art. 24.4 Ley General de Subvenciones)				

LV5_SUBV.18 bis	¿consta en el acta de la sesión de órgano colegiado para el estudio de las solicitudes declaración sobre eventuales conflictos de intereses?				
LV5_SUBV.19	¿El órgano colegiado para el estudio de las solicitudes está integrado por los miembros previstos en la convocatoria en el caso de que esta lo contemple?				Fecha de constitución
LV5_SUBV.20	¿Figuran las actas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado?				Fecha de actas
LV5_SUBV.21	¿En la selección de los proyectos subvencionables se han observado los criterios contemplados en las bases reguladoras?				
LV5_SUBV.22	¿Consta propuesta de resolución provisional y comunicación al beneficiario?				
LV5_SUBV.23	Reformulación de solicitudes:				
LV5_SUBV.23 .1	¿Está prevista en las BBRR?				
LV5_SUBV.23 .2	¿Ha habido y, en su caso, cumplen con las condiciones del art. 27 de la LGS?				
LV5_SUBV.24	¿La propuesta de resolución definitiva contiene: solicitantes y cuantía para los que se propone, evaluación de los mismos y criterios seguidos para efectuarla?				
LV5_SUBV.25	¿La resolución de concesión está motivada? (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
LV5_SUBV.26	Relación de solicitantes a los que se concede y a los que se desestima.				
LV5_SUBV.27	¿La convocatoria se ha resuelto y notificado en plazo?				
LV5_SUBV.28	¿La Resolución de concesión definitiva ha sido publicada y contiene la información reglamentariamente establecida?				Indicar Fecha/Medio: (A partir del 1/01/2016, Indicar Fecha envío Base de Datos Nacional de Subvenciones).
LV5_SUBV.29	¿La resolución y su publicación informa de la cofinanciación FSE+?				
LV5_SUBV.30	En caso de beneficiarios FSE, la resolución incluye las condiciones de la ayuda (DECA), método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad?				(Indicar lo que proceda:si consta en la Resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al Beneficiario. En su caso, indicar documento y fecha.)
3 CONCESIÓN					
solicitud					
LV5_SUBV.31	Ha habido incidencias en la solicitud (cumplimiento de todos los requisitos: presentación en impreso normalizado, firmadas, en plazo, documentación exigible, etc)				

LV5_SUBV.32	¿Ha acreditado el solicitante la no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. Ej. Consta, si procede, declaración responsable)				
LV5_SUBV.33	En caso de ayudas régimen de mínimis: ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimis recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso para la misma finalidad, teniendo en cuenta las empresas vinculadas?				
	resolución				
LV5_SUBV.34	Consta notificación de la propuesta de resolución?				
LV5_SUBV.35	¿La propuesta de resolución definitiva indica la cuantía, evaluación obtenida y criterios seguidos para efectuarla?				
LV5_SUBV.36	¿Consta notificación de la Resolución de Concesión?				
LV5_SUBV.37	En caso de designación de entidades colaboradoras, indíquese .				
LV5_SUBV.38	Si se ha formalizado mediante Convenio, ¿consta informe del Servicio Jurídico?				Cumplimentar LC10-CONV-CONVENIO
LV5_SUBV.39	Si se ha formalizado mediante contrato ¿se ha comprobado el cumplimiento de condiciones establecidas por la ley 9/2017 LCSP?				Cumplimentar LC6-CONT-CONTRATOS
LV5_SUBV.40	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de operaciones que se hará pública en un sitio o portal único?				
LV5_SUBV.41	¿Ha habido solicitud de modificación de la resolución de concesión por el beneficiario?				
LV5_SUBV.42	¿La modificación de la resolución está contemplada en las bases reguladoras y se ajusta a la normativa?				
LV5_SUBV.43	Si la modificación de la resolución de concesión ampliaba el plazo de justificación de la subvención:				
LV5_SUBV.43.1	¿Existe solicitud de prórroga, suficientemente valorada y motivada?				
LV5_SUBV.43.2	¿Existe Resolución motivada de prórroga del órgano concedente, en virtud de la normativa aplicable, donde conste la identificación del expediente y la fecha límite de justificación según el nuevo plazo otorgado?				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

4. JUSTIFICACION					
LV5_SUBV.44	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por la convocatoria y normativa de aplicación?				
LV5_SUBV.45	Si el proyecto está sometido a condiciones de mantenimiento, ¿se ha verificado su cumplimiento?				(indicar: periodo mantenimiento inversión, promedio plantillas, etc)
LV5_SUBV.46	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LV5_SUBV.47	¿Se ha verificado que la ayuda ha sido justificada dentro del plazo concedido al efecto en la convocatoria?				Fecha justificación.
LV5_SUBV.48	Forma de justificación señadada por BBRR/Convocatoria:				
LV5_SUBV.48.1	Justificación por presentación de estados contables (art 80 del Reglamento de la LGS)				
LV5_SUBV.48.2	Justificación por cuenta justificativa:				
LV5_SUBV.48.2.1	Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (art 72 del Reglamento de la LGS)				
LV5_SUBV.48.2.2	Cuenta justificativa con aportación de informe auditor (art. 74 del Reglamento de la LGS)				
LV5_SUBV.48.2.3	Cuenta justificativa simplificada (art 75 del Reglamento de la LGS)				
LV5_SUBV.49	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 53 1.a) RDC.)				
LV5_SUBV.50	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LV5_SUBV.51	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LV5_SUBV.52	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV5_SUBV.53	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LV5_SUBV.54	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LV5_SUBV.55	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				

LV5_SUBV.56	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LV5_SUBV.57	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LV5_SUBV.58	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en la Convocatoria?				
LV5_SUBV.59	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del periodo de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC (1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2029)?				
LV5_SUBV.60	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada?				En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 65.9 Reglamento (UE) 1303/2013?)
LV5_SUBV.61	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LV5_SUBV.62	Si ha procedido reintegro:				
LV5_SUBV.62.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LV5_SUBV.62.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LV5_SUBV.63	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
	Subcontratación				
LV5_SUBV.64	¿Ha habido subcontratación?				
LV5_SUBV.65	¿Está prevista la subcontratación en la normativa reguladora?				
LV5_SUBV.66	¿Se ha comprobado que no supera el porcentaje máximo admitido? Establecido en las BBRR/Convocatoria o, en su defecto en, en la LGS				
LV5_SUBV.67	¿Están justificadas (aportan valor añadido)?				
LV5_SUBV.68	En caso de que excedan del 20% del importe de la subvención y supere los 60.000 €?.				
LV5_SUBV.68.1	¿Se ha comprobado que el contrato se ha celebrado por escrito?				
LV5_SUBV.68.2	¿Se ha comprobado que la entidad concedente de la subvención ha autorizado previamente la subcontratación?				

LV5_SUBV.69	¿Se ha verificado que no se fracciona el objeto del contrato de cara a eludir este requisito?				
LV5_SUBV.70	¿Se ha verificado que cumple el apartado 7, del art. 29 de la LGS? En particular:				
LV5_SUBV.70.1	¿Se ha subcontratado con persona o entidad incursa en alguna de las prohiciones del art 31 de la LGS?				
LV5_SUBV.70.2	¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
LV5_SUBV.70.3	¿Se ha subcontratado con persona o entidad que haya percibido otra subvención para la realización de la actividad obejto de contratación?				
LV5_SUBV.70.4	¿Se ha subcontratado con intermediario o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados?				
LV5_SUBV.70.5	¿Se ha subcontratado con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias?: Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada				
LV5_SUBV.70.6	¿Se ha subcontratado con personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente?				
LV5_SUBV.71	¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
LV5_SUBV.71.1	En particular: ¿se ha verificado que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado?				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LV5_SUBV.71.2	Si el importe importe del gasto subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que elgasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. ¿La elección del proveedor, se ajusta a criterios de eficiacia y economía o se justifica en una memoria en caso de no recaer en la propuesta más ventajosa?.				
Descripción de las deficiencias detectadas					

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verificación

28 / 70

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

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

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

VERIFICACIÓN DE CONTRATOS CONFORME A LA LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014._LC6_CONT.2					APLICA / NO APLICA
REF?	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
	CONTRATO MENOR				
LV6_CONT.2.1	¿Se cumplen los requisitos para ser un contrato menor? (Obras: importe inferior a 40.000€ (IVA excluido); Suministros o servicios: importe inferior a 15.000€ (IVA excluido)) (Art 118.1 LCSP 9/2017)				

29 / 70

LV6_CONT.2.2	¿Se ha justificado que no existe alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra indicada en el verificando anterior? (Art 118.3 LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.3	¿Consta en el expediente la siguiente documentación: informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)? (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.4	¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado? (Art 63.4 LCSP 9/2017)				
Contrato de importe igual o superior a 15.000€ en Suministros o servicios y 40.000€ en Obras					
CONTRATOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO TENGAN EL CARÁCTER DE PODERES ADJUDICADORES. (ART. 321 y 322 de la LCSP 9/2017)					
LV6_CONT.2.5	Se ha comprobado la existencia de unas instrucciones, aprobadas por el órgano competente de la entidad, que regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 9/2017 LCSP. ((art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LV6_CONT.2.6	¿Las instrucciones se encuentran disposición de los licitadores? ¿Se han publicado en el perfil del contratante estas Instrucciones? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LV6_CONT.2.7	En el caso de una entidad perteneciente al ámbito del sector público estatal, ¿la aprobación de las instrucciones se realiza una vez recibido el informe previo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico de la entidad? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				

LV6_CONT.2.8	En el caso de que el órgano competente de la entidad haya adjudicado el contrato sin aplicar las instrucciones aprobadas, comprobar que se cumplen las siguientes premisas:				
LV6_CONT.2.8.1	a) Es un contrato de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, adjudicado directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación que, en su caso, sea necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.				
LV6_CONT.2.8.2	b)Es un contrato o acuerdo de valor estimado igual o superior a los indicados en el punto anterior que cumple las siguientes reglas como mínimo, respetándose en todo caso los principios de igualdad, no discriminación, transparencia, publicidad y libre concurrencia:				
LV6_CONT.2.8.2.1	1.º El anuncio de licitación se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios adicionales de publicidad. Toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas deberá estar disponible por medios electrónicos desde la publicación del anuncio de licitación.				
LV6_CONT.2.8.2.2	2.º El plazo de presentación de ofertas se fijó por la entidad contratante teniendo en cuenta el tiempo razonablemente necesario para la preparación de aquellas, sin que en ningún caso dicho plazo pueda ser inferior a diez días a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.				
LV6_CONT.2.8.2.3	3.º La adjudicación del contrato ha recaído en la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145. Excepcionalmente la adjudicación podrá efectuarse atendiendo a otros criterios objetivos que deberán determinarse en la documentación contractual.				
LV6_CONT.2.8.2.4	4.º La selección del contratista, se encuentra motivada en todo caso, se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad.				

	CONTRATOS DE LOS PODERES ADJUDICADORES QUE NO TENGAN LA CONDICIÓN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ART. 316 A 320 DE LA LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.9	En el caso de contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, ¿ se ha comprobado que se han adjudicado a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación Profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato?				
LV6_CONT.2.10	En el caso de contratos de obras, concesiones de obras y concesiones de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros e inferior a 5.225.000 euros y los contratos de servicios y suministros de valor estimado superior a 15.000 euros e inferior a 209.000 euros, se ha comprobado que se ha sido adjudicado por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley, con Excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos previstos en el artículo 168? (la única diferencia con los contratos de administraciones públicas es relativo a la preparación de los Contratos de las Administraciones Pública)				En este caso, completar checklist desde FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN
	CONTRATOS QUE CELEBRAN LAS AAPP y Entidades del S.P. Poder Adjudicador contratos SARA				
	FASE PREVIA A LA LICITACIÓN				
LV6_CONT.2.11	¿Existe una memoria justificativa que argumente la necesidad del gasto, la idoneidad del objeto del contrato y su contenido, así como la insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios?				
LV6_CONT.2.12	¿El contrato está sujeto a regulación armonizada?				
LV6_CONT.2.13	Indicar el importe del Presupuesto de licitación/ Valor estimado del contrato				
LV6_CONT.2.14	¿Queda acreditado si el órgano de contratación tiene competencia para contratar?				(Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)
LV6_CONT.2.15	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?				

LV6_CONT.2.16	¿Se ha constatado que se cumple con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP 9/2017 en relación a la duración de los contratos?.				Indicar duración y si ha habido prórrogas
LV6_CONT.2.17	¿Se ha observado que las cláusulas del contrato sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
LV6_CONT.2.18	¿En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se contempla los criterios de valoración y su ponderación al objeto del contrato?. (Art. 122,142 y 145 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha de aprobación
LV6_CONT.2.19	¿Ha sido informado favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas por el Servicio Jurídico? (Art. 122.7 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha
LV6_CONT.2.20	¿El Pliego de Prescripciones Técnicas se ha aprobado y se ha establecido teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos? (Arts.123, 124 y 126 de la LCSP 9/2017).				Indicar fecha de aprobación
LV6_CONT.2.21	Consta certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.				Indicar
LV6_CONT.2.22	¿Se ha aprobado el expediente de contratación por parte del órgano de contratación? Art.117 de la LCSP 9/2017				Fecha
	FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN				
LV6_CONT.2.23	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 138 de la LCSP 9/2017).				(Indicar el procedimiento de adjudicación)
LV6_CONT.2.24	¿Se han implementado medidas para la lucha contra la corrupción y prevención de conflicto de interés ex. Art. 64 LCSP 9/2017?				Describir
LV6_CONT.2.25	En caso de procedimiento abierto:				

LV6_CONT.2.25.1	En caso de contrato sujeto a regulación armonizada, ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE? (Art. 135 de la LCSP 9/2017 , obras -Art. 13, suministro -Art. 16 y servicios Art. 17 de la LCSP 9/2017)				(Indicar número y fecha de boletín.)
LV6_CONT.2.25.2	¿Se ha publicado la licitación en el BOE o el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, etc.? (Art. 135 de la LCSP 9/2017) En caso afirmativo indicar número y fecha de boletín.				(Indicar número y fecha de boletín.)
LV6_CONT.2.25.3	¿Se ha publicado la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación?				
LV6_CONT.2.25.4	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿Se han cumplido los plazos de presentación de las proposiciones en base al procedimiento de adjudicación empleado?				(indicar plazo y fecha de la última de las ofertas)
LV6_CONT.2.25.5	¿Existe certificado del registro administrativo que acredite la presentación de las las proposiciones?				(indicar fecha)
LV6_CONT.2.25.6	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incursos en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
LV6_CONT.2.25.7	¿Se ha comprobado la existencia de la documentación acreditativa de la revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras?.				Indicar fecha del acta
LV6_CONT.2.25.8	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de documentación?				(indicar nº presentadas y nº de requerimientos)
LV6_CONT.2.25.9	¿La valoración de las ofertas atiende a criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.25.10	¿Se han utilizado criterios economicos y cualitativos para elegir la oferta con mejor relacion calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				

LV6_CONT.2.25.11	En caso de existir criterios cualitativos comprendidos dentro del <ciclo de la vida>, artículo 148 de la LCSP 9/2017, se ha dejado constancia documental de ello. (Art.145 de la LCSP 9/2017				(Indicar fecha de acta)
LV6_CONT.2.25.12	¿Existe documentación acreditativa que recoja todas las ofertas, la valoración de las mismas, los informes de valoración técnica correspondientes así como la propuesta de adjudicación?				(Indicar fecha de acta)
LV6_CONT.2.25.13	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o bajas temerarias, ¿se ha solicitado su justificación? (Art 149 de la LCSP 9/2017)				.(Indicar fechas de solicitud y justificación)
LV6_CONT.2.26	En caso de procedimiento restringido verificar:				
LV6_CONT.2.26.1	¿Se ha justificado en los pliegos los criterios objetivos de invitación? (Art. 162.1 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.26.2	¿Se ha fijado un número mínimo y máximo de empresas invitadas a participar? Verificar que el número mínimo no es inferior a 5. (Art. 162.2 de la LCSP 9/2017)				(Indicar nº mínimo y máximo)
LV6_CONT.2.26.3	¿El plazo señalado a las empresas invitadas para que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la ley?.				
LV6_CONT.2.27	En caso de procedimiento negociado verificar:				
LV6_CONT.2.27.1	En los casos preceptivos, ¿se ha publicado anuncio de licitación en el BOE y en el perfil del contratante en la forma prevista en el Art. 135 de la LCSP 9/2017?				
LV6_CONT.2.27.2	En el caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿se dan las condiciones establecidas en la LCSP 9/2017 para no publicarse la licitación?				
LV6_CONT.2.27.3	¿Se ha consultado al menos a 3 empresas, o, en caso contrario, se ha justificado las causas que lo han imposibilitado y se ha dejado constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de aceptación o rechazo de las mismas?				(Indicar: fecha de la invitación, nº de empresas invitadas y nº que ofertan)

LV6_CONT.2.28	En caso de procedimiento de diálogo competitivo verificar:				
LV6_CONT.2.28.1	¿Existe documento descriptivo a que se refiere el Art. 174.1 de la LCSP 9/2017 en el que se indican las necesidades y requisitos establecidos por el órgano de contratación?				
LV6_CONT.2.28.2	¿Se ha publicado anuncio de licitación?				(Fecha:)
LV6_CONT.2.28.3	¿Se ha invitado a participar en el diálogo al menos a 3 empresas?				
LV6_CONT.2.28.4	A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a la subasta electrónica comprobar que se ajusta a lo establecido en el Art. 143 de la LCSP 9/2017:				
LV6_CONT.2.28.5	¿Se ha indicado esta opción en el anuncio de licitación?				
LV6_CONT.2.28.6	¿El pliego contiene los elementos a cuyos valores se refiera la subasta electrónica, los límites de los valores que podrán presentarse, la forma en que se desarrollará, las condiciones de puja y el dispositivo electrónico utilizado y las modalidades y especificaciones técnicas de conexión?				
LV6_CONT.2.28.7	En caso de existir solicitudes de información por parte de los licitadores, ¿se han respondido con igualdad de trato a todos los licitadores y dentro de los plazos establecidos (dentro de los 6 días posteriores a la solicitud y al menos 12 días antes de que termine el plazo de recepción de ofertas)? Art. 138 de la LCSP 9/2017.				
TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE					
LV6_CONT.2.29	Tramitación de urgencia (Art. 119 de la LCSP 9/2017):				
LV6_CONT.2.29.1	¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
LV6_CONT.2.29.2	¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				

LV6_CONT.2.29.3	¿Se han despachado en 5 días por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa?				
LV6_CONT.2.29.4	¿Se han despachado en 10 días si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
LV6_CONT.2.29.5	¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 119.2 b) 2º párrafo de la LCSP 9/2017 en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				
LV6_CONT.2.29.6	¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no puede ser superior a un mes contados desde la formalización? (Artículo 119.2.c de la LCSP 9/2017)?				
LV6_CONT.2.30	Tramitación de emergencia (Art. 120 de la LCSP 9/2017):				
LV6_CONT.2.30.1	¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
LV6_CONT.2.30.2	¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañade la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito?				(Fecha:)
LV6_CONT.2.30.3	¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones?				(Fecha:)
LV6_CONT.2.30.4	¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
LV6_CONT.2.31	En caso de utilizar acuerdos marco:				
LV6_CONT.2.31.1	¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				

LV6_CONT.2.31.2	Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.3	¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.220 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.4	¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art. 221 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.5	En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación:				
LV6_CONT.2.31.6	¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.223 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.7	¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.224 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.8	Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.225 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.31.9	¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.226 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.32	En caso de contratación centralizada:				
LV6_CONT.2.32.1	¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado o de la correspondiente central de contratación? (Art.227 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.32.2	¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.229 de la LCSP 9/2017)				
	FASE DE ADJUDICACIÓN				
LV6_CONT.2.33	¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				

LV6_CONT.2.34	¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva? (Artículo 150 y 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha:)
LV6_CONT.2.35	¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento?				(Indicar fecha:)
LV6_CONT.2.36	¿Se ha dictado resolución de adjudicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha límite y de presentación:)
LV6_CONT.2.37	¿Se han respetado los plazos de adjudicación? (Art. 158 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.38	A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
LV6_CONT.2.39	B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
LV6_CONT.2.40	¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
LV6_CONT.2.41	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
LV6_CONT.2.42	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?				
LV6_CONT.2.43	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?				
LV6_CONT.2.44	¿Se han realizado las oportunas publicaciones de la adjudicación según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 , suministro -Art. 15 , servicios Art. 16, todos de la LCSP 9/2017). Indicar número y fecha de los boletines.				
LV6_CONT.2.45	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?				

LV6_CONT.2.46	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?				
	RECURSOS (Art 44 y sigs)				
LV6_CONT.2.47	¿Ha existido algún recurso especial en materia de contratación u otro tipo de recurso?				
LV6_CONT.2.48	¿Es recurrible el acto recurrido?				
LV6_CONT.2.49	¿Se ha respetado el plazo de interposición?				
LV6_CONT.2.50	Si el acto recurrido es el de adjudicación, ¿ha quedado en suspenso la tramitación del expediente de contratación?				
LV6_CONT.2.51	Si como consecuencia del contenido de la resolución, ha sido preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, ¿esta se ha llevado a cabo?				
	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO				
LV6_CONT.2.52	¿Se ha constituido la garantía definitiva previamente a la firma del contrato? (Indicar fecha e importe)				
LV6_CONT.2.53	¿Existe contrato firmado por la Administración y la empresa adjudicataria? Indicar fecha:				
LV6_CONT.2.54	¿Se ha respetado el plazo para la formalización del contrato desde la notificación de la adjudicación? (Art. 153.3 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.55	¿En el contrato se indica el precio y se define el objeto de forma detallada?				
LV6_CONT.2.56	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?				
	EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
LV6_CONT.2.57	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en el contrato?				
LV6_CONT.2.58	¿Ha cumplido el contratista en el plazo convenido en el contrato? (Art. 192 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.59	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? ¿facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, certificaciones, albaranes, etc.)				
LV6_CONT.2.60	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				

LV6_CONT.2.61	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LV6_CONT.2.62	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LV6_CONT.2.63	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LV6_CONT.2.64	¿En caso de revisión de precios, se contempla esta circunstación en el PCAP?				
LV6_CONT.2.65	¿Se ha recepcionado formalmente con anterioridad al pago?				
LV6_CONT.2.66	¿La cantidad pagada al contratista es acorde con la cantidad y condiciones especificadas en el contrato?				
LV6_CONT.2.67	¿Se ha producido una disminución del objeto del contrato sin reducir proporcionalmente el importe del mismo?				
LV6_CONT.2.68	En caso de concesión de prórroga:				
LV6_CONT.2.69	¿Está contemplada la prórroga en el PCAP?				
LV6_CONT.2.70	¿Se ha comprobado que el plazo de ejecución no ha sido uno de los criterios de adjudicación del contrato?				
LV6_CONT.2.71	¿Existe aceptación por parte de la empresa adjudicataria?				
LV6_CONT.2.72	¿Existe informe del Servicio Jurídico?				
LV6_CONT.2.73	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
LV6_CONT.2.74	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
	SUBCONTRATACIÓN				
LV6_CONT.2.75	En caso de que haya subcontratación parcial según el Art. 215 de la LCSP 9/2017:				
LV6_CONT.2.76	¿Se ha contemplado dicha posibilidad en el PCAP?				
LV6_CONT.2.77	¿Se ha dado conocimiento al organismo contratante por escrito y en plazo?				
LV6_CONT.2.78	¿Excede del 50% del contrato o del fijado en el pliego de prescripciones?				
	MODIFICACIONES DEL CONTRATO				

LV6_CONT.2.79	¿La modificación se ajusta uno de los supuestos del artículo 203 de la LCSP 9/2017, en cuanto a modificaciones previstas o no previstas en la documentación que rige la licitación?				
LV6_CONT.2.80	¿El órgano gestor justifica la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas (art.204 de la LCSP 9/2017) y no previstas (art.205 de la LCSP 9/2017) respectivamente?				
LV6_CONT.2.81	¿Contempla uno de los siguientes supuestos: cesión del contrato (Art. 98 de la LCSP 9/2017), revisión de precios (Art. 102 y ss), o prórroga en el periodo de ejecución (Art. 29 de la LCSP 9/2017).?				
LV6_CONT.2.82	¿Se han acordado las modificaciones en la forma en que se han especificado en el anuncio o en los pliegos? (Artículo 207 de la LCSP 9/2017)				
LV6_CONT.2.83	¿Existe informe del Servicio Jurídico sobre la modificación?				
LV6_CONT.2.84	En caso necesario ¿se ha ajustado la garantía?				
LV6_CONT.2.85	¿Existe modificación del contrato formalizada? (Art. 113 de la LCSP 9/2017). En caso afirmativo indicar fecha				
Descripción de las deficiencias detectadas					
Responsable de la comprobación					

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 7. GESTIÓN DIRECTA

LV7_GD.1	Indicar la tipología de costes que comprende el proyecto:				
LV7_GD.1.1	COSTES DE PERSONAL:				
LV7_GD.1.1.1	Si se incluyen costes de personal propio, ¿consta asignación previa al inicio de la actividad del titular del organismo con indicación, en su caso, del porcentaje de dedicación?				
LV7_GD.1.1.2	Si se incluyen costes de personal contratado específicamente para la ejecución de la actuación, ¿se indica en el contrato la asignación al proyecto, la indicación de su posible confinanciación y el porcentaje, en su caso?				
LV7_GD.1.1.3	Los costes de personal se corresponden con los gastos iincurridos al tiempo efectivo dedicado a la operación: ¿pertenecen a las categorías subvencionables, no incluyen gastos excluidos y se han calculado conforme a la Norma?				
LV7_GD.1.2	COSTES INDIRECTOS:				Indicar tipo de coste simplificado utiliado
LV7_GD.1.3	OTROS COSTES:				(Identificar el tipo de coste que incluya y aplicar la lista de comprobación que corresponda (contratación, convenio/concierto, encomienda).
LV7_GD.2	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
LV7_GD.2.1	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LV7_GD.2.2	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LV7_GD.2.3	¿Se ha presentado la justificación en plazo? Indicar fecha de jutificación.				
LV7_GD.2.4	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 63 1.a) RDC.)				
LV7_GD.2.5	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				

43 / 70

LV7_GD.2.6	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LV7_GD.2.7	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV7_GD.2.8	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV7_GD.2.9	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LV7_GD.2.10	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LV7_GD.2.11	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LV7_GD.2.12	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LV7_GD.2.13	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
LV7_GD.2.14	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC?				
LV7_GD.2.15	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 RDC)				
LV7_GD.2.16	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LV7_GD.2.17	Si ha procedido reintegro:				
LV7_GD.2.17.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LV7_GD.2.17.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LV7_GD.2.18	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LV7_GD.2.19	Si hay gastos de contratación, completar cumplimentar el apartado correspondiente de la LC6-CONT-CONTRATOS				

Descripción de las deficiencias detectadas

Responsable de la comprobación

45 / 70

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 8. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LV8_EG.1	Indicar el tipo de encomienda de que se trata:				Indicar el título de la encomienda
LV8_EG.1.1	Encomienda de Gestión (Art. 11.3 a) Ley 40/2015)				
LV8_EG.1.2	Encomienda instrumentalizada a través de convenio (Art. 11.3 b) Ley 40/2015)				
LV8_EG.2	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración, ¿se ha publicado en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución? (Art. 11.3 a) Ley 40/2015).				
LV8_EG.3	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones, ¿se ha publicado en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, el convenio formalizado entre dichas Adminsitraciones? (Art. 11.3 b) Ley 40/2015).				Indicar fecha y Boletín de publicación
LV8_EG.4	¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman la encomienda?				Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas
LV8_EG.5	¿Se ha comprobado la existencia en el expediente de una memoria justificativa de la necesidad de la misma?, En caso afirmativo:				

LV8_EG.5.1	¿Contiene la misma un razonamiento motivado sobre las causas que llevan a la Administración encomendante a realizar el encargo?				
LV8_EG.5.2	¿Se detallan las razones por las que no puede llevar a cabo por sí misma las actividades a encomendar?				
LV8_EG.5.3	¿Se especifica el motivo por el que se considera la encomienda de gestión como el medio jurídico más adecuado respecto a un procedimiento de contratación o la incorporación de recursos humanos complementarios?				
LV8_EG.5.4	¿Existe en el expediente una memoria técnica y una memoria económica del encargo realizado?				
LV8_EG.5.5	¿Se ha verificado la existencia de informes del Servicio Jurídico?				
LV8_EG.5.6	En el supuesto de que se prevean pagos anticipados, ¿se ha exigido y constituido garantía suficiente?				Indicar importe y fecha de constitución
LV8_EG.5.7	¿Se ha verificado la constancia en el expediente económico de los siguientes documentos?				
LV8_EG.5.8	Certificado de existencia y retención de crédito				
LV8_EG.5.9	Propuesta de gasto formulada por los servicios correspondientes del órgano encomendante				
LV8_EG.5.10	Informe de fiscalización previa del gasto por parte de la Intervención				
LV8_EG.5.11	Aprobación del gasto y de la encomienda				
LV8_EG.5.12	Indicar la fecha de la formalización de la encomienda:				
LV8_EG.5.13	¿Se han producido modificaciones?				
LV8_EG.5.14	En caso afirmativo, ¿se ha tramitado siguiendo el procedimiento establecido?				

LV8_EG.5.15	¿La Entidad u órgano encomendado se ha encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, según lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal? (Art. 11.2 Ley 40/2015)				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
LV8_EG.13	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LV8_EG.14	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LV8_EG.15	¿Se ha presentado la justificación en plazo?				Indicar fecha de jutificación.
LV8_EG.16	¿Se utilizan COSTES SIMPLIFICADOS?				Cumplimentar LC12.CS.COSTES SIMPLIFICADOS
LV8_EG.17	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 53 1.a) RDC.)				
LV8_EG.18	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LV8_EG.19	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LV8_EG.20	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV8_EG.21	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LV8_EG.22	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LV8_EG.23	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LV8_EG.24	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LV8_EG.25	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				

LV8_EG.26	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en Encomienda?				
LV8_EG.27	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC?				
LV8_EG.28	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 RDC?)				
LV8_EG.29	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LV8_EG.30	Si ha procedido reintegro:				
LV8_EG.30.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LV8_EG.30.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LV8_EG.31	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
Descripción de las deficiencias detectadas Encomiendas de Gestión					
SUBCONTRATACIÓN					
LV8_EG.32	¿Ha habido subcontratación?				
LV8_EG.32.1	En caso afirmativo, cumplimentar el apartado correspondiente de la LV6.CONT.CONTRATOS				

Responsable de la comprobación

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

ncia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 9. ENCARGO MEDIOS PROPIOS

	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LV9_EMP.1	Indicar el tipo de encargo a medio propio de que se trata:				
LV9_EMP.2	Encargo de los poderes adjudicadores a medios propios personificados (Art. 32 LCSP 9/2017. Cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público)				
LV9_EMP.3	Encargo de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados (Art. 33 LCSP 9/2017)				
LV9_EMP.4	En el caso de encargos de los poderes adjudicadores a medios propios:				
LV9_EMP.4.1	¿El ente que realiza el encargo cumple con la condición de ser considerado poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el Art. 3 de la LCSP 9/2017?				
LV9_EMP.4.2	¿El poder adjudicador ejerce un control análogo sobre la persona jurídica al que ejerce sobre sus propios servicios?				
LV9_EMP.4.3	¿La actividad de la persona jurídica destinataria del encargo con el poder adjudicador que la controla (o con otras personas jurídicas controladas del mismo modo por el mismo poder adjudicador) supera el 80% del volumen global de su actividad?				
LV9_EMP.4.4	En el caso de personas jurídico-privadas destinatarias del encargo ¿La totalidad de su capital o patrimonio es de titularidad o aportación pública?				

LV9_EMP.4.5	¿Se reconoce en los estatutos de la persona jurídica su condición de medio propio personificado? (condición exigible a los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la LCSP 9/2017)				
LV9_EMP.4.6	¿Existe constancia sobre la conformidad o autorización expresa del poder adjudicador?				
LV9_EMP.4.7	¿El poder adjudicador ha verificado que la persona jurídica destinataria del encargo cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de encargos de acuerdo con su objeto social?				
LV9_EMP.4.8	¿El medio propio personificado ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal así como respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta?				
LV9_EMP.4.9	En el caso de encargo a medio propio personificado con importe superior a 50.000€ (IVA excluido) ¿Ha sido publicado en el Perfil del Contratante el documento en el que se formaliza el encargo?				
LV9_EMP.4.10	¿Queda reflejado el plazo de duración del encargo en el documento por el que se formaliza el encargo?				
LV9_EMP.4.11	En el caso de encargo a medio propio personificado con importe superior a 5.000€ e inferior a 50.000€ (IVA excluido) ¿Ha sido publicado su objeto, duración, tarifas aplicables e identidad del medio propio destinatario del encargo al menos trimestralmente?				
LV9_EMP.4.12	Para el caso de contratación con terceros de la prestación objeto del encargo se ha comprobado que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio contrata no excede del 50% de la cuantía del encargo. Indicar si aplica algún tipo de excepción a este límite porcentual (Art 32.7 c) y Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018)				
LV9_EMP.4.12.1	En caso afirmativo, cumplimentar la LC6-CONT-CONTRATOS				
LV9_EMP.5	En el caso de encargos de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados:				
LV9_EMP.5.1	¿El ente que realiza el encargo ostenta el control sobre el ente destinatario en el sentido de lo dispuesto en el Art 42 del Código de Comercio? (Art. 33 LCSP 9/2017)				

LV9_EMP.5.2	¿La totalidad del capital o patrimonio del ente destinatario es de titularidad o aportación pública?				
LV9_EMP.5.3	¿Queda reflejado en la Memoria integrante de las Cuentas Anuales del ente destinatario del encargo que más del 80% de sus actividades se llevan a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el ente del sector público que realiza el encargo y lo controla?				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
LV9_EMP.6	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LV9_EMP.7	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LV9_EMP.8	¿Se ha presentado la justificación en plazo?				Indicar fecha de jutificación.
LV9_EMP.9	Forma de justificación				
LV9_EMP.10	¿Se utilizan COSTES SIMPLIFICADOS?				Cumplimentar LC12-CS-COSTES SIMPLIFICADOS
LV9_EMP.11	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 53 1.a) RDC.)				
LV9_EMP.12	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LV9_EMP.13	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LV9_EMP.14	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV9_EMP.15	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LV9_EMP.16	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LV9_EMP.17	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LV9_EMP.18	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LV9_EMP.19	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

ncia, Empresas, Formación y Empleo

LV9_EMP.20	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en Encomienda?				
LV9_EMP.21	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 RDC?				
LV9_EMP.22	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 RDC?)				
LV9_EMP.23	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LV9_EMP.24	Si ha procedido reintegro:				
LV9_EMP.24.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LV9_EMP.24.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LV9_EMP.25	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
Descripción de las deficiencias detectadas					
Responsable de la comprobación					

53 / 70

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Código de operación	
Código de proyecto	
Código de verificación	

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 10. CONVENIO / CONCIERTO

	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LV10_CONV.1	¿El objeto del Convenio se encuentra entre los supuestos de exclusión previstos por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?				
LV10_CONV.2	Indicar el tipo de convenio de que se trata: (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Art 11)				
LV10_CONV.2.1	Convenio de colaboración				
LV10_CONV.2.2	Subvención instrumentalizada a través de convenio				
LV10_CONV.3	¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman el convenio? Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas				
LV10_CONV.4	¿Se trata de una aportación dineraria de las definidas en el artículo 2.2 de la Ley General de Subvenciones?				
LV10_CONV.5	¿El convenio de colaboración contiene los siguientes aspectos?				
LV10_CONV.5.1	Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora				
LV10_CONV.5.2	Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora				
LV10_CONV.5.3	Plazo de duración del convenio de colaboración				

LV10_CONV.5.4	Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación				
LV10_CONV.5.5	Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones				
LV10_CONV.5.6	Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma				
LV10_CONV.5.7	Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios				
LV10_CONV.5.8	En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos:				
LV10_CONV.5.8.1	Determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios				
LV10_CONV.5.8.2	Condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente				
LV10_CONV.5.8.3	Acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios				
LV10_CONV.5.9	Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas				
LV10_CONV.5.10	Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones				
LV10_CONV.5.11	Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control que pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios				

LV10_CONV.5.12	Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora				
LV10_CONV.6	¿El plazo de vigencia del convenio de colaboración es superior a los 4 años?				
LV10_CONV.7	En caso de que el convenio prevea su modificación y prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, ¿la duración total de las prórrogas es superior a la vigencia del periodo inicial o, en su conjunto, la duración total del convenio de colaboración es superior a 6 años?				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
LV10_CONV.8	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LV10_CONV.9	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LV10_CONV.10	¿Se ha presentado la justificación en plazo?				Indicar fecha de jutificación.
LV10_CONV.11	¿Se utilizan COTES SIMPLIFICADOS?				Cumplimentar LC12-CS-COSTES SIMPLIFICADOS
LV10_CONV.12	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 53 1.a) RDC.)				
LV10_CONV.13	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LV10_CONV.14	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LV10_CONV.15	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LV10_CONV.16	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LV10_CONV.17	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LV10_CONV.18	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LV10_CONV.19	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				

LV10_CONV.20	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LV10_CONV.21	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en el convenio?				
LV10_CONV.22	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 63.2 Reglamento (UE) 2021/1060?				
LV10_CONV.23	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 63.7 Reglamento (UE) 2021/1060.				
LV10_CONV.24	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LV10_CONV.25	Si ha procedido reintegro:				
LV10_CONV.25.1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LV10_CONV.25.2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LV10_CONV.26	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
SUBCONTRATACION					
LV10_CONV.27	¿Ha habido subcontratación?				
LV10_CONV.27.1	En caso afirmativo, cumplimentar cumplimentar el apartado correspondiente de la LC6-CONT-CONTRATOS				
Descripción de las deficiencias detectadas Convenios Colaboración					
Responsable de la comprobación					

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 12. COSTES SIMPLIFICADOS

	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
	COSTES JUSFICADOS MEDIANTE MÉTODO/-S SIMPLIFICADOS				
	1. GENERAL				
LV12_CS.1	Indicar el sistema de coste simplificado empleado (art 53 1 RDC):				
LV12_CS.1.1	Financiación a tipo fijo.				
LV12_CS.1.2	Baremos estándar de costes unitarios.				
LV12_CS.1.3	Sumas a tanto alzado.				
LV12_CS.1.4	Financiación no vinculada a los costes				
LV12_CS.2	¿Los importes a los que se refiere el apartado anterior, se establecen bajo alguno de los métodos del artículo 53.3 del RDC?				
LV12_CS.3	¿En el caso de importes de ayuda que no superen los 200.000 euros, se comprueba que se ha establecido un método de costes simplificados?				
LV12_CS.4	¿Se señala el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención en el documento en el que se señalan las condiciones de la ayuda a cada operación?				

LV12_CS.5	¿Se ha informado debidamente a los beneficiarios del método de coste simplificado a utilizar? (Ej.: Bases reguladoras, orden de convocatoria, etc.)				
2. CONTROL DEL MÉTODO DE CÁLCULO y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO					
LV12_CS.6	Baremos Estándar de Costes Unitarios				
LV12_CS.6.1	La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LV12_CS.6.2	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados?				
LV12_CS.7	Financiación a Tipo Fijo				
LV12_CS.7.1	La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LV12_CS.7.2	¿Se han definido clara e inequívocamente las categorías de costes en las que se basa el método establecido?				
LV12_CS.7.3	¿Se ha comprobado que no haya doble declaración de gastos?				
LV12_CS.7.4	¿Se han realizado las verificaciones pertinentes sobre el gasto declarado no calculado en base a la financiación a tipo fijo?				
LV12_CS.7.5	En caso de detección de irregularidades, ¿la corrección se realiza en función tanto del importe calculado como del importe a tipo fijo de manera proporcional?				
LV12_CS.8	Financiación a Tanto Alzado				
LV12_CS.8.1	¿La documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				

LV12_CS.8.2	¿Los costes subvencionables se determinan sobre la base de un importe preestablecido conforme a unos acuerdos predefinidos sobre unas actividades y productos?				
LV12_CS.8.3	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados en los acuerdos predefinidos?				
LV12_CS.9	Financiación no vinculada a los costes				
LV12_CS.9.1	¿Se comprueba que este método está basado en la decisión adoptada de conformidad?				
LV12_CS.9.2	¿La documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
3. CERTIFICACION DE CANTIDADES					
LV12_CS.10	Baremos Estándar de Costes Unitarios				
LV12_CS.10.1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LV12_CS.10.2	¿Se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				
LV12_CS.11	Financiación a Tipo Fijo				
LV12_CS.11.1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LV12_CS.11.2	¿Respecto de las partidas de costes no calculados con la tasa fija, se comprueba que se han clasificado correctamente las distintas categorías de costes y no haya dobles declaraciones de los mismos?				
LV12_CS.11.3	En el caso de combinación de opciones, ¿se comprueba que cada una de ellas comprende diferentes categorías de costes o si se utilizan para diferentes proyectos que forman parte de una operación o para fases sucesivas de una operación?				
LV12_CS.11.4	¿Se comprueba que se reducen los costes calculados con la tasa fija de manera proporcional a la reducción de los costes de la base de cálculo, en su caso?				

LV12_CS.12	Financiación a Tanto Alzado				
LV12_CS.12.1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LV12_CS.12.2	¿En el caso de que se declaren cantidades, se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				
LV12_CS.12.3	¿En el caso de que se declare la realización de actividades, se comprueba que existe documentación justificativa para determinar la realización de las condiciones establecidas?				
LV12_CS.13	Financiación no vinculada a los costes				
LV12_CS.13.1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LV12_CS.13.2	¿Se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				
Descripción de las deficiencias detectadas					
Responsable de la comprobación					

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 11. VISITA IN SITU

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

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

ID	VERIFICANDOS	SI	NO	N/A	Comentarios
1. EVIDENCIA FÍSICA Y DOCUMENTAL DE LA OPERACIÓN / PROYECTO(S)					
LV_VERVST1	¿La visita tiene lugar durante el desarrollo de la actuación?				
LV_VERVST2	¿Se han recogido las firmas de los intervinientes en las actas de la verificación in situ?				
LV_VERVST3	Indicar el número de personas participantes en la operación a fecha de la visita				

LV_VERVST4	Indicar las personas responsables de prestar el servicio presentes (por ejemplo, profesores, tutores, orientadores, etc.) y su relación contractual con el beneficiario				
LV_VERVST5	Si la acción ha finalizado, el organismo responsable dispone de un plan de seguimiento interno y la operación/proyecto ha sido objeto de visita en su marco dejando constancia de ello en un informe?. Indicar fecha y responsable.				
LV_VERVST6	¿Se ha podido comprobar la existencia de medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciados, de conformidad con el art. 140 del RDC? (en su redacción dada por el Rglto OMNIBUS 2018/1046)				
LV_VERVST7	¿Hay instalaciones, equipos y demás recursos necesarios para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos como fotos, vídeos, manuales formativos, etc?				
LV_VERVST8	¿Son conformes los medios, equipos, instalaciones empleados en relación con la documentación administrativa aportada?				
LV_VERVST9	¿El perfil de los participantes es el adecuado a la operación seleccionada?				
LV_VERVST10	¿Se ha comprobado el cumplimiento de la normativa comunitaria de información y publicidad?				
LV_VERVST11	¿Se ha comprobado físicamente que se ha respetado el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación?				
LV_VERVST12	¿Se ha podido comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la documentación contractual para garantizar que la accesibilidad se ha aplicado correctamente?				
LV_VERVST13	¿Se ha podido comprobar que los productos y servicios ofrecidos al público garantizaban la accesibilidad y permitían que las personas con discapacidad se beneficiaran del resultado del proyecto en igualdad de oportunidades con otras personas?				

LV_VERVST14	**PROGRESO FINANCIERO DE LA OPERACIÓN:**				
LV_VERVST14.1	¿La documentación probatoria presenta diferencias entre el gasto realmente ejecutado y el gasto certificado?				
LV_VERVST14.2	¿Se ha comprobado físicamente que existe un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado?				
LV_VERVST15	**PROGRESO FÍSICO DE LA OPERACIÓN:**				
LV_VERVST15.1	¿Se ha comprobado que la actuación cofinanciada es conforme con la operación aprobada?				
LV_VERVST15.2	¿Existe un sistema de información en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
LV_VERVST15.3	¿Se realiza un control sobre la ejecución mediante indicadores?				
LV_VERVST15.4	¿Se ha podido comprobar la corrección de los datos comunicados?				
LV_VERVST15.5	¿Se ha podido comprobar la correcta comprensión del indicador por parte del beneficiario y los valores comunicados?				
LV_VERVST15.6	¿Queda constancia documental de este control?				
LV_VERVST16	**En caso de haberse establecido un Plan de Acción:**				
LV_VERVST16.1	¿Se han puesto en práctica las medidas correctoras que se indicaron en el plan de acción?				

LV_VERVST16.2	¿Se ha hecho un seguimiento de las mismas?				
LV_VERVST17	¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada?				Indicar el Departamento o Servicio que suscribe el documento, y la fecha.
LV_VERVST18	¿El OI incluye mención en sus listados de control al proceso de recogida de indicadores implantado por la entidad controlada o al sistema de información en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
LV_VERVST19	¿Se han podido comprobar procedimientos adoptados para evitar la doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
LV_VERVST20	Observaciones de interés detectadas durante la visita:				

Municipio, a xx de xxx de 20xx

Responsable de la verifición

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 13.a). Específico proyecto (AYUDAS-JUSTIFICACIÓN ESPECÍFICA). Prueba de repetición

ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO (sólo en ADE's / minimis):	
Beneficiario FSE+:	
Fecha de realización de la verificación:	
Responsable de la Verificación:	xxxxxxxxx
VºBº Superior:	xxxxxxxxx

DATOS DE LA OPERACIÓN	
Nº Expediente	
Descripción	
Beneficiario LGS	
Código operación	
Bases Reguladoras	
Orden de Convocatoria	
Importe Inversión (gasto presentado a justificación por el beneficiario)	
Importe suvbención	
Importe liquidado por el Beneficiario tras comprobación	

LISTADO DE COMPROBACIONES

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N. A.	Observaciones
	Procedimiento de concesión				
	Acciones/proyectos subvencionables				
	Obligaciones del beneficario				

66 / 70

	Beneficios/intensidad de la ayuda			
	Criterios de valoración			
	Solicitudes			
	Documentación solicitud			
	Resolución			
	Aceptación de beneficios.			
	Incidencias posteriores a la concesión.			
	Liquidación.			

	Plazos y forma de justificación.			
	Forma y plazos del pago de la subvención.			
	Concurrencia de ayudas.			
	Comprobaciones y controles.			
	¿los gastos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada? ¿han sido abonados con anterioridad al fin del plazo límite de justificación? (Art. 31.1 y 31.2 LGS)			
	¿se han solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien? aplicable cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica (Art. 31.3 LGS)			
	¿Ha habido subcontratación.?			
	¿Está prevista en la normativa reguladora?			
	¿Se ha comprobado que no supera el procentaje máximo admitido?			
	En caso de que excedan del 20% del importe de la subvención y supere los 60.000€?.			
	¿Se ha verificado que no se fracciona el objeto del contrato de cara a eludir este requisito?			
	¿Se cumplen los requisitos del art. 29.3 de la LGS?			
	¿Se cumplen los requisitos del Art. 29.7 de la LGS?			

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

	Causas de incumplimiento y reintegro de subvenciones concedidas.			
	¿Se ha iniciado/finalizado procedimiento de revocación de la ayuda? Indicar importe			
Descripción de las deficiencias detectadas				
Responsable de la comprobación				

69 / 70

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

CÓDIGO DE CONTROL:

LISTADO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 13.b). Específico proyecto (NO AYUDAS). Prueba de repetición

PROGRAMA OPERATIVO:	
ORGANISMO QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE+:	
Fecha de realización de la verificación:	
Responsable de la Verificación:	xxxxxxxxx
Vºbº Superior:	xxxxxxxxx

DATOS DE LA OPERACIÓN

Nº Expediente:	
Descripción:	
Beneficiario LGS:	
Código operación:	
Importe Inversión (gasto presentado a justificación por el beneficiario):	
Importe suvbención:	
Importe liquidado por el Beneficiario tras comprobación:	

LISTADO DE COMPROBACIONES

ID	COMPROBACIONES	SI	NO	N. A.	Observaciones

Responsable de la comprobación

3.8.12 Modelo INFOVAD

FSE+ Fondo Social Europeo Plus

INFORME DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

SOLICITUD DE REEMBOLSO

Intervención:	Programa xxxxxxxxxxxxxxx
Programa de Ayudas:	
Organismo Intermedio:	
Beneficiario:	
Identificación de la solicitud de reembolso:	
Código de verificación:	
Importe de la solicitud de reembolso:	
Nº operaciones que contiene la solicitud de reembolso:	
Fecha del informe:	

Cofinanciado por la Unión Europea | Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo | Consejería de Ciencia, Empresas, Formación | Fondos Europeos

1

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. DATOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO 4
2.1. Detalla de los proyectos incluidos en la solicitud de reembolso 5
3. OPERACIONES Y PROYECTOS ANALIZADOS 6
3.1. Analisis de la operación: 6
3.2. Selección de la muestra de verificación de proyectos 6
4. DETALLE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR PROYECTO ANALIZADO 7
4.1. Ítem de verificación 7
4.2. Resultado de verificación en los proyectos de la muestra. 7
4.3. Resultado de las verificaciones adicionales en caso de haberlas 7
4.4. Resultado de la verificación del cumplimiento de las obligaciones de información y comunicación 7
4.5. Resultado de la verificación del procedimiento de recogida de indicadores 7
4.6. Cuantificación detallada por proyectos: 7
5. Cuantificación global por operación 8
6. Conclusiones provisionales 9
7. Recomendaciones Provisionales 11
8. Alegaciones 11
9. Consideración a las alegaciones 11
10. Conclusiones y recomendaciones definitivas 11

1. INTRODUCCIÓN

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

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

Las verificaciones han de incluir:

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

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

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

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

2. DATOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO

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

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

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

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

2.1. Detalla de los proyectos incluidos en la solicitud de reembolso.

La solicitud de reembolso consta de una operación, con código XXX que incluya XXX proyectos[1] que se detallan a continuación.

Código de proyecto	Descripción	Importe aprobado[2]	Importe incluido en la SR
Total			

[1] Si fuera parcial, hacer referencia a las otras SR de esta misma operación.
[2] Si constara

3. OPERACIONES Y PROYECTOS ANALIZADOS

3.1. Analisis de la operación:

Describir las verificaciones rechazadas sobre la operación:

3.2. Selección de la muestra de verificación de proyectos

Código de proyecto	Descripción	Importe aprobado[3]	Importe incluido en la SR
Total			

[3] Si constara

4. DETALLE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR PROYECTO ANALIZADO

4.1. Ítem de verificación

4.2. Resultado de verificación en los proyectos de la muestra.

4.3. Resultado de las verificaciones adicionales en caso de haberlas

4.4. Resultado de la verificación del cumplimiento de las obligaciones de información y comunicación.

4.5. Resultado de la verificación del procedimiento de recogida de indicadores.

4.6. Cuantificación detallada por proyectos:

4.6.1. Muestra de verificación

Código de proyecto	Importe de la SR	Importe no certificable	Motivo	Tipo Error	Naturaleza Error
Total					

4.6.2. Resto de expedientes

5. CUANTIFICACIÓN GLOBAL POR OPERACIÓN

Código de operación	Importe SR	Importe no certificable por incidencias en los proyectos de la muestra	Importe no certificable por incidencias en verificaciones adicionales	Importe certificable
Total				

6. CONCLUSIONES PROVISIONALES

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

10. Normativa medioambiental	
11. Medidas en favor de la igualdad de oportunidades	
12. Control y seguimiento de indicadores.	

7. RECOMENDACIONES PROVISIONALES

8. ALEGACIONES

9. CONSIDERACIÓN A LAS ALEGACIONES

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEFINITIVAS

En XXXXXX, a XX de XXXXXX de 2024

Responsable de la verificación	Responsable de la certificación
(Empresa/Entidad)	(Empresa/Entidad)
D/Dª _____	D/Dª _____

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

3.8.13 Modelo HRVAD

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

PAUTAS PARA IDENTIFICAR LOS TIPOS DE ERROR Y SU NATURALEZA

Documento de referencia: EGESIF_15-0008-05 de 3.12.2018

Tipo Error	NATURALEZA DEL ERROR
Proyectos no subvencionables	
Objetivos del proyecto no alcanzados	Sistémico
Gastos no subvencionables	Aleatorio
Pista de auditoría	Anómalo
Contratación pública	
Ayuda estatal	
Instrumento financiero	
Operaciones generadoras de ingresos	
Fiabilidad de los datos e indicadores	
Medidas de información y publicidad	
Normativa medioambiental	
Opción de costes simplificados	
Durabilidad de las operaciones	
Igualdad entre hombre y mujer, igualdad de	
No discriminación	
Buena gestión financiera	
[Otros] [especifíquense]	

Pautas para identificar la naturaleza del error.

Para identificar el tipo de error se estará a lo dispuesto en la Nota orientativa actualizada para los Estados miembros sobre el tratamiento de los errores comunicados en los informes anuales de control. (EGESIF 15-0007-02 actualizada a 17/12/2018.
En dicho documento se indica:

ERROR ALEATORIO: Los errores que no se consideran sistémicos se clasifican como errores aleatorios. Este concepto presupone la probabilidad de que los errores encontrados en la muestra auditada estén también presentes en la población no auditada.

ERROR ANÓMALO: Inexactitud que puede demostrarse que no es representativa de la población. La existencia de errores anómalos únicamente se comunicará en circunstancias sumamente inusuales y muy motivadas.

ERROR SISTÉMICO: errores encontrados en la muestra auditada que

* tienen impacto en la población no auditada
* se producen en circunstancias bien definidas y similares.

Por lo general, estos errores tienen una característica común, por ejemplo, el tipo de operación, la ubicación o el periodo.
A menudo están vinculados a procedimientos de control ineficaces por parte de los sistemas de

TABLAS B Y C HOJAS RESUMEN EXP_VAD Y EXP_VIS

Tabla B se registran los errores, su naturaleza y tratamiento por proyecto.
Tabla C: Se registrará una línea por naturaleza+tipo de error+tratamiento.

ejemplo para tablas B y C

TABLA B: CONCLUSIONES Y MEDIDAS POR VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO(/-6 PROYECTO)/-6	B.1. IMPORTE VERIFICADO	B.2. IMPORTE ERRORES	B.3. IMPORTE ERRORES SIN SOLAPAR	Tipo de error (Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 de 3.12.2018	NATURALEZA DEL ERROR (ALEATORIO/ SISTÉMICO/ANÓMALO* EGESIF 15-0007-02)	CONCLUSIONES EXTRAÍDAS Y MEDIDA CORRECTORA INDICANDO SI ESTÁ ADOPTADA O PREVISTA
operación A	Proyecto 1	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Falta de Pista de auditoría	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 1	10.000,00	2.000,00	-	Información y publicidad	aleatorio	El OI ha emitido instrucciones al beneficiario aportando herramientas para facilitar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad
operación A	Proyecto 2	10.000,00	2.000,00	2.000,00	Gastos no elegibles	sistémico	Revisión de la tipología de gastos "xx" en todos los proyectos de la solicitud de reembolso para retirar los importes afectados e instrucciones a los beneficiarios sobre elegibilidad de la tipología de gastos x e inclusión en las listas de control de este tipo de operación de la revisión de este extremo para evitar que se reproduzca.
operación A	Proyecto 2	10.000,00	1.000,00	1.000,00	Información y publicidad	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 3	10.000,00	-	-	Proyecto no subvencionable	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 5	10.000,00	1.000,00	1.000,00	Proyecto no subvencionable	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 6	10.000,00	2.200,00	2.200,00	Gastos no elegibles	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 7	10.000,00	300,00	300,00	Gastos no elegibles	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 8	10.000,00	150,00	150,00	Gastos no elegibles	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 9	10.000,00	3.000,00	3.000,00	Gastos no elegibles	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 10	10.000,00	50,00	50,00	Gastos no elegibles	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 11	10.000,00	125,00	125,00	Gastos no elegibles	aleatorio	retirada
operación A	Proyecto 12	10.000,00	200,00	200,00	Gastos no elegibles	aleatorio	retirada
TOTAL		130.000,00		20.025,00			

TABLA C. RESUMEN RESULTADOS

Tipo de error (Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 de 3.12.2018	NATURALEZA DEL ERROR (ALEATORIO/ SISTÉMICO/ANÓMALO* EGESIF 15-0007-02)	CONCLUSIONES EXTRAÍDAS Y MEDIDA CORRECTORA INDICANDO SI ESTÁ ADOPTADA O PREVISTA
Falta de Pista de auditoría	aleatorio	Retirada
Información y publicidad	aleatorio	Retirada + instrucciones del OI al beneficiario aportando herramientas para facilitar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad
Proyecto no subvencionable	aleatorio	Retirada
Gastos no elegibles	sistémico	Retirada y revisión de tipología de gastos x en todos los proyectos de la solicitud de reembolso para retirar los importes afectados e instrucciones a los beneficiarios sobre elegibilidad de la tipología de gastos x e inclusión en las listas de control de este tipo de operación de la revisión de este extremo para evitar que se reproduzca.
Gastos no elegibles	aleatorio	Retirada

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

Resultado evaluación de riesgo	
¿La Matriz ex ante ha sido actualizada con la periodicidad establecida por la AG o por sus sistemas de gestión?	No se podrán cruzar las ex post con matrices ex ante no actualizadas. Se debe registrar la fecha de actualización.
¿El OI ha realizado la matriz expost correspondiente al expediente de verificación?	Identificar el nombre de la matriz ex post del OI (CÓDIGO EXPEDIENTE DE VERIFICACIÓN_M_EXPOST_ Acrónimo Organismo Intermedio_Fecha de cumplimentación_ Nº de versión)
¿Se ha materializado algun riesgo (bandera roja) no incluido en la matriz exante? En caso afirmativo, ¿se ha comunicado a la AG actualizando la matriz exante?	Indicar los riesgos materializados que no constaban en la ex ante. Indicar la fecha de comunicación a la AG
¿Se ha materializado algun riesgo de los identificados en la matriz ex ante superando el nivel estimado?	Indicar cuál/es
¿Se han desarrollado procedimientos, en caso de ser necesario, para mitigar el riesgo bruto (aumento del alcance, ampliación de muestras, revisiones adicionales, etc.)?	Informar de los procedimientos aplicados que han permitido mitigar el riesgo bruto.
Puntuación riesgo neto ex ante (para todos los métodos de gestión que apliquen)	Indicar la de todos los métodos de gestión que apliquen
Indicar la puntuación de Riesgo Neto de la Matriz ex post (para todos los métodos de gestión que apliquen).	Indicar la de todos los métodos de gestión que apliquen
Resultado del cruce de matrices exante y expost por método de gestión	Indicar la de todos los métodos de gestión que apliquen
Información sobre el incremento del grado de intensidad de las verificaciones, salvo que el resultado sea bajo o las verificaciones se realicen sobre el 100% de las transacciones de cada SRsemblalo .	
Respecto a las banderas que se han materializado, ¿cuáles son las conclusiones sobre la posibilidad de existencia de fraude?	Se informará siempre que la matriz arroje el siguiente resultado "Posible riesgo de FRAUDE."
Se ha procedido a modificar la matriz exante como consecuencia de los resultados de las matrices expost? En caso afirmativo indicar el número de versión de cada matriz.	

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

RESUMEN DE TODAS LAS OPERACIONES

ORGANISMO INTERMEDIO:	
ID. SOLICITUD DE REEMBOLSO	
BENEFICIARIO FSE:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
IMPORTE SOLICITUD DE REEMBOLSO	
IMPORTE VERIFICADO	
Importe de los errores detectados en la solicitud de reembolso	
Importe aceptado en la solicitud de reembolso	
Fecha de realización de la verificación	
Responsable de la Verificación	
Visto bueno superior	

TABLA A OPERACIONES Y PROYECTOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO

CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S	IMPORTE

OPERACIONES Y PROYECTOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO VERIFICADOS

OPERACIÓN	PROYECTO	REF.L.C. APLICADAS												
		LV1_SR	LV2_CSO	LV3_OP	LV24_PC	LV5_SUBV	LV6_CONT	LV7_GD	LV8_EG	LV9_EMP	LV10_CONV	LV11_VIS	LV12_CS	LV13_JF
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY1													
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY2													
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY3													
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY4													
OPERACIÓN2	OPERACIÓN2-PROY1													
OPERACIÓN3	OPERACIÓN3-PROY1													
OPERACIÓN4	OPERACIÓN4-PROY1													
OPERACIÓN4	OPERACIÓN4-PROY2													
OPERACIÓN4	OPERACIÓN4-PROY3													

3 / 4

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo
Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Cofinanciado por la Unión Europea

TABLA B: CONCLUSIONES Y MEDIDAS POR EXPEDIENTE DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA REF:

CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO PROYECTO	B1. IMPORTE VERIFICADO	B2. IMPORTE ERRORES	B3. IMPORTE ERRORES SIN SOLAPAR	TIPO ERROR (anexo 2 EGESIF 15-0008-05 DE 3,12,18)	NATURALEZA ERROR (aleatorio/sistémico/anómalo EGESIF 15-0007-02)	CONCLUSIONES EXTRAIDAS Y MEDIDAS CORRECTORAS INDICANDO SI ESTA ADOPTADA
	TOTAL	TOTAL B1	TOTAL B2	TOTAL B3			

TABLA C: RESUMEN RESULTADOS EXPEDIENTE VERIFICACION ADMINISTRATIVA REF:

TIPO ERROR (anexo 2 EGESIF 15-0008-05 DE 3,12,18)	NATURALEZA ERROR (aleatorio/sistémico/anómalo EGESIF 15-0007-02)	CONCLUSIONES EXTRAIDAS Y MEDIDAS CORRECTORAS INDICANDO SI ESTA ADOPTADA O PREVISTA

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

RESULTADO DE LA EVALUACION DE RIESGO DE FRAUDE DEL OI

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

Municipio, a xx de xxx de 20XX

Responsable de la verificación

4 / 4

4 MARCO NORMATIVO REGULATORIO Y OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS

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

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

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

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

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

Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifica el Reglamento (UE) n° 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE de la Comisión.

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

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

Documento de trabajo de Conjunto de herramientas para los indicadores comunes del periodo de programación 2021-2027 del centro de Apoyo para los datos VC/2020/014 de la Comisión Europea (versión octubre 2021), y las orientaciones sobre indicadores del FSE+ de la UAFSE (versión junio 2023)

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

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