



**Manual Específico de Procedimientos de la UCLM  
para la gestión y control**  
de las actuaciones cofinanciadas por el  
Programa Operativo de Fondo Social Europeo 2014-2020  
de Castilla-La Mancha

**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro



Versión 1.0  
Marzo de 2019

## Índice

<b>1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL</b> .....	<b>5</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL</b> .....	<b>6</b>
2.1. <i>Objetivos</i> .....	6
2.2. <i>Estructura del Manual</i> .....	7
2.3. <i>Utilización del Manual</i> .....	7
<b>3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GESTIÓN Y CONTROL</b> .....	<b>8</b>
3.1.1. <i>Comisión Europea</i> .....	8
3.1.2. <i>Autoridad de Gestión</i> .....	9
3.1.3. <i>Autoridad de Certificación</i> .....	9
3.1.4. <i>Autoridad de Auditoría</i> .....	9
3.1.5. <i>Organismo Intermedio</i> .....	9
3.1.6. <i>Beneficiarios</i> .....	10
<b>4. FUNCIONES Y OBLIGACIONES PRINCIPALES</b> .....	<b>12</b>
4.1. <i>Principales funciones y obligaciones de la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales en calidad de Organismo Intermedio</i> .....	12
4.2. <i>Principales funciones y obligaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha en la gestión del FSE.</i>	17
<b>5. UNIDADES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO</b> .....	<b>21</b>
5.1.1. <i>Unidades de la Viceconsejería implicadas en la gestión del POCLM</i> .....	21
<b>6. REQUISITOS GENERALES PARA LA COFINANCIACIÓN DE OPERACIONES EN EL MARCO DEL FSE 2014-2020.</b> .....	<b>23</b>
6.1. <i>Cumplimiento de los criterios de selección</i> .....	23
6.2. <i>Criterios generales de subvencionabilidad por el FSE (criterios específicos que deben cumplir determinados gastos para poder ser objeto de cofinanciación con cargo al Fondo Social Europeo y, en su caso, a la Iniciativa de Empleo Juvenil)</i> .....	24
6.3. <i>Principio de complementariedad</i> .....	28
6.4. <i>Medidas de información y comunicación</i> .....	29
6.5. <i>Requisitos para el adecuado seguimiento de los objetivos del Programa Operativo</i> .....	30
6.6. <i>Pista de auditoría adecuada</i> .....	32
<b>7. FICHAS DE PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>33</b>
7.1. <i>Proceso de selección de operaciones</i> .....	35
7.1.1. <i>Selección y aprobación de Operaciones</i> .....	35
7.2. <i>Proceso de tratamiento de los proyectos</i> .....	39
7.2.1. <i>Tratamiento de proyectos</i> .....	39
7.3. <i>Proceso de tratamiento del gasto</i> .....	42
7.3.1. <i>Tratamiento del Gasto</i> .....	42
7.4. <i>Verificaciones de las operaciones del Artículo 125 RDC</i> .....	45
7.4.1. <i>Verificaciones In Situ</i> .....	45
7.4.2. <i>Verificaciones administrativas</i> .....	49
7.5. <i>Seguimiento económico</i> .....	53
7.5.1. <i>Pago a los beneficiarios</i> .....	53
7.5.2. <i>Registro y corrección de irregularidades</i> .....	57
7.6. <i>Proceso de Actualización del Manual</i> .....	60
7.6.1. <i>Actualización del Manual</i> .....	60
<b>8. ANEXOS</b> .....	<b>63</b>

8.1.	<i>Glosario de términos y acrónimos</i> .....	63
8.1.1.	Glosario de términos .....	63
8.1.2.	Glosario de acrónimos .....	70
8.2.	<i>Anexo de Modelos Documentales</i> .....	72
8.2.1.	Anexo I – Modelo Solicitud de Financiación. ....	72
8.2.2.	Anexo II – Fichas Verificación Criterios de Selección de las Operaciones.....	75
8.2.3.	Anexo III – Modelo de Fichero Extracontable de datos de la operación seleccionada .....	87
8.2.4.	Anexo IV – Modelo de Fichero Extracontable de proyectos ejecutados. ....	91
8.2.5.	Anexo V – Modelo de Fichero Extracontable de gastos y pago incurridos en los proyectos ejecutados.....	93
8.2.6.	Anexo VI– Modelo de Solicitud de Reembolso.....	95
8.2.7.	Anexo VII – Campos informativos del Fichero de datos de las personas participantes .....	97
8.2.8.	Anexo VIII – Modelo Validación de la Solicitud de Reembolso.....	100
8.2.9.	Anexo IX – Modelo Matriz de la Evaluación del Riesgo de Fraude EX POST.....	101
8.3.	<i>Anexo de versiones obsoletas</i> .....	123



## 1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

La modificación del Programa Operativo FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha (en adelante POCLM), aprobada por la Comisión Europea mediante **Decisión de Ejecución C (2018) 8820 final de 12/12/2018**, supone, entre otras medidas, la **inclusión de la Universidad de Castilla-La Mancha (en adelante UCLM) como entidad beneficiaria**, siendo la encargada de iniciar y desarrollara algunas de las actuaciones programadas en materia de formación y contratación de personal investigador y tecnólogo.

**El POCLM cuenta con unos sistemas de gestión y control** para garantizar el uso legal y regular de los costes cofinanciados, estableciendo los procedimientos para prevenir, detectar y corregir irregularidades y recuperar los importes pagados indebidamente (artículo 122 del Reglamento (UE) 1303/2013 de disposiciones comunes). En Castilla-La Mancha estos sistemas de gestión y control **se sustentan en el sistema económico contable de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, denominado TAREA**, y en concreto en el **módulo específico FONDOS 2014/2020**.

La UCLM **no se encuentra integrada en el sistema económico financiera de la Administración regional TAREA**, por lo que resulta necesario disponer de procedimientos específicos complementarios al sistema general con las mismas garantías.

El presente Manual establece aquellos procedimientos que el Organismo Intermedio del programa tiene que coordinar con la UCLM, fuera del ámbito de los procesos internos del Módulo FONDOS 2014/2020. El objetivo de este **Manual es pues recoger** las herramientas y los procedimientos más adecuados para garantizar el buen uso de los fondos que va a gestionar la UCLM, estableciendo las normas e instrucciones comunes en materia de gestión y control de las actuaciones objeto de cofinanciación.

Este manual específico para la UCLM es por tanto un complemento de los procedimientos de gestión y control que se llevan a cabo a través del módulo de TAREA, y que quedan descritos en el **Manual para la Gestión del Fondo Social Europeo en Castilla-La Mancha para el periodo 2014/2020**<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Enlace al Manual para la Gestión del Fondo Social Europeo en Castilla-La Mancha para el periodo 2014/2020 (Módulo FONDOS 2014/2020): [http://fondosestructurales.castillalamancha.es/sites/fondosestructurales.castillalamancha.es/files/manual\\_de\\_beneficiario\\_v\\_5.0.pdf](http://fondosestructurales.castillalamancha.es/sites/fondosestructurales.castillalamancha.es/files/manual_de_beneficiario_v_5.0.pdf)

## 2. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

### 2.1. Objetivos

El Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes y generales relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, indica cuáles deben ser los principios generales que inspiren los Sistemas de gestión y control. Así, en el artículo 72 se establece que estos Sistemas deberán:

- a) describir las funciones de cada organismo que participe en la gestión y el control y asignar las funciones en el seno de cada organismo;
- b) observar el principio de separación de funciones entre dichos organismos y en el seno de cada uno de ellos;
- c) establecer procedimientos que garanticen la exactitud y regularidad del gasto declarado;
- d) contar con sistemas informáticos para la contabilidad, para el almacenamiento y la transmisión de los datos financieros y los datos sobre indicadores y para el seguimiento y la elaboración de informes;
- e) contar con sistemas de presentación de informes y seguimiento cuando el organismo responsable confíe la ejecución de tareas a otro organismo;
- f) establecer medidas para auditar el funcionamiento de los propios sistemas de gestión y control;
- g) contar con sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada;
- h) disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes.

En el caso del Fondo Social Europeo (FSE) en España, tal y como determinan las Orientaciones a los Organismos Intermedios para la descripción de sus funciones y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020, elaboradas por la Autoridad de Gestión, con el fin de desarrollar y documentar adecuadamente las funciones y procedimientos dispuestos, cada OI deberá desarrollar esa descripción a través de un Manual de Procedimientos o equivalente.

Por tanto, el objetivo de este Manual es atender a las obligaciones contraídas por la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales, como Organismo Intermedio del Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014 – 2020 de Castilla-La Mancha, documentando y desarrollando los procesos y los procedimientos diseñados para la gestión y control de las actuaciones que tiene encomendadas.

Atendiendo al circuito financiero de las operaciones este manual establece los procedimientos que se determinan con la UCLM, en tanto que esta entidad no tiene acceso al sistema de gestión y control establecido en el *Módulo específico Fondos 2014/2020 del sistema TAREA*.

## 2.2. Estructura del Manual

Este manual cuenta con tres grandes bloques de información que se estructuran en un total de 6 capítulos.

El primero de ellos es un **bloque introductorio** –en el que nos encontramos-, formado por los capítulos del 1 al 6, que posee un carácter instrumental, en la medida en que en él se han incluido aquellos elementos que se refieren al propio manual: sus objetivos, sus límites, sus partes y el modo de utilización que se considera más adecuado, etc.

En estos primeros capítulos se incluyen también los elementos de contexto que es necesario tener en cuenta para entender con mayor precisión la razón de ser de los procesos y procedimientos cuya descripción se aborda. Así, se describe brevemente el papel que la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales desarrolla en el periodo de programación 2014-2020, su organización interna y servicios externos, y las funciones que asume como Organismo Intermedio en dicho período de programación.

Del capítulo 7 conforma el segundo bloque, que supone el **bloque central** del documento y en él se contienen los **procesos y procedimientos** objeto de este documento. La información proporcionada incluye:

- Una visión general del conjunto de procesos considerado y de las relaciones existentes entre ellos. Ello se consigue mediante una tabla general o **índice de procesos y procedimientos**, de manera que se facilite la localización de aquél que se busca y un **mapa del proceso**. Por ello, en esta tabla figura el número de ficha de cada uno de los procedimientos y su código.
- Lo que puede considerarse el bloque central del documento: las **fichas elaboradas por cada uno de los procedimientos**.

El último bloque está constituido por un único capítulo, el de los **Anexos**, que contiene información complementaria. Este, a su vez, se desglosa en; un glosario de términos, que contiene la definición de los principales términos y acrónimos utilizados y los anexos que se incluyen las diferentes herramientas a utilizar para la correcta gestión del PO en el que interviene la UCLM.

## 2.3. Utilización del Manual

Este Manual de Procedimientos no es un documento que esté concebido para su lectura ordenada de principio a fin, sino más bien para su utilización por partes, según las necesidades concretas del usuario en cada momento, tal y como se refleja en su estructura.

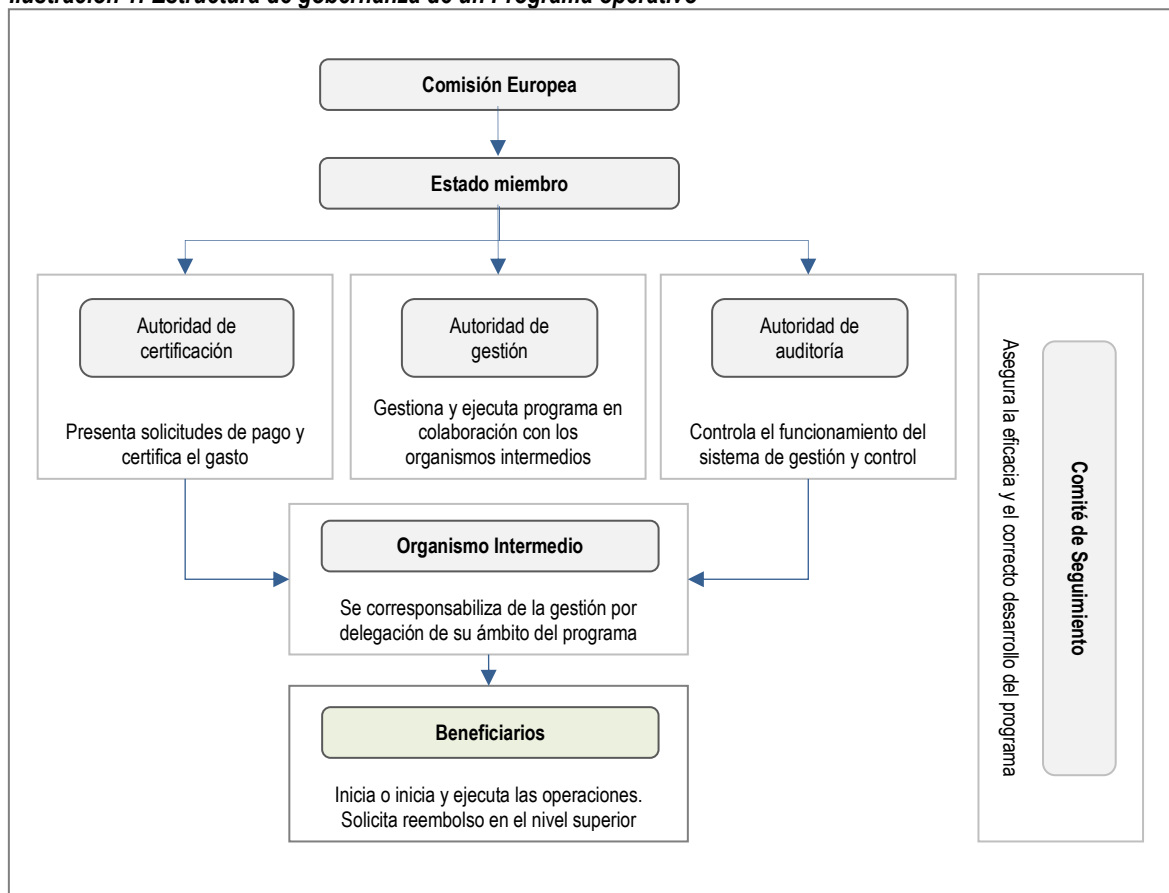
Aunque las formas de utilización podrán ser muy variadas, con carácter general y en caso de ser la primera vez que se utiliza este Manual, se recomienda comenzar por el bloque introductorio, en el que se describe su finalidad y estructura, de manera que el usuario cuente con cierta información respecto de lo que pueda encontrar en su interior.

No obstante, previsiblemente la forma de utilización más frecuente será la de convertirse en unas “instrucciones de uso”. Para ello, tendrá que acudir al índice de procesos y procedimientos donde encontrará el código del procedimiento que busca. Además, podrá consultar la posición del procedimiento de referencia en el mapa general de procesos, lo que proporcionará información de contexto que le podrá ser de utilidad. Evidentemente el acceso a un procedimiento específico será progresivamente más rápido, una vez que el usuario se encuentre familiarizado con el Manual.

### 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GESTIÓN Y CONTROL

La arquitectura institucional de todo programa operativo responde al siguiente esquema:

**Ilustración 1: Estructura de gobernanza de un Programa operativo**



*Fuente: Elaboración propia*

Por lo que respecta en particular al Programa Operativo FSE 2014 – 2020 de Castilla-La Mancha y Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014 – 2020, la estructura de gobernanza de los mismos es la mostrada a continuación:

#### 3.1.1. Comisión Europea

Es la responsable última de la administración de los fondos de la Unión Europea, lo que se traduce en que es quien adopta, de común acuerdo con el Estado miembro, las estrategias y prioridades de desarrollo de la programación, la participación financiera de la Unión y las disposiciones que corresponda.

Sin embargo, entre la Comisión y los Estados miembros existe, en el nivel correspondiente, un régimen de corresponsabilidad, establecido por el principio de gestión compartida, mediante el cual, la ejecución de las intervenciones incumbe a los Estados miembros, sin perjuicio de las competencias de la Comisión, en particular en materia de ejecución del presupuesto general de la Unión Europea.



### 3.1.2. Autoridad de Gestión

La AG se encargará de la gestión del Programa Operativo, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera.

La **Autoridad de Gestión** de ambos programas será el Ministerio de Empleo y Seguridad Social a través de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (en adelante, UAFSE), adscrita a la Dirección General de Economía Social, del Trabajo Autónomo y de la Responsabilidad Social de las Empresas. En concreto ejercerá las funciones establecidas en el artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, la Subdirección General Adjunta de Gestión de la UAFSE.

Las funciones atribuidas a la AG por parte del Reglamento (UE) nº 1303/2013 se recogen en los artículos 114 (Evaluación), 115 (Información y comunicación), 116 (Estrategia de Comunicación), y 117 (responsables de información y comunicación y sus redes) y en el 125 (Funciones de la Autoridad de Gestión). Especialmente, el artículo 125 define todas aquellas funciones en materia de gestión, selección de operaciones y la gestión y control financieros de los Programas Operativos, y que pueden ser total o parcialmente delegadas a los OOII en virtud del artículo 123.

### 3.1.3. Autoridad de Certificación

La Autoridad de Certificación (AC en lo sucesivo) de los Programas Operativos FSE es el Ministerio de Empleo y Seguridad Social a través de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (en adelante, UAFSE), adscrita a la Dirección General de Economía Social, del Trabajo Autónomo y de la Responsabilidad Social de las Empresas. En este caso, las tareas serán llevadas a cabo por la **Subdirección General Adjunta de Control y Pagos de la UAFSE**.

Las funciones de la AC son las desarrolladas en el artículo 126 del Reglamento (UE) nº 1303/2013:

### 3.1.4. Autoridad de Auditoría

La Autoridad de Auditoría (AA en lo sucesivo) del Programa **Operativo FSE 2014-2020** de Castilla-La Mancha será la Intervención General de Castilla-La Mancha, la cual ejercerá las funciones establecidas en el artículo 127 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Las funciones de la AA son las establecidas en el artículo 127 del Reglamento (UE) nº 1303/2013:

### 3.1.5. Organismo Intermedio

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 define en su artículo 2.18 como Organismo Intermedio (OI en lo sucesivo) a todo organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una autoridad de gestión o de certificación, o que desempeñe funciones en nombre de tal autoridad en relación con las operaciones de ejecución de los beneficiarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123, apartado 6, del Reglamento (CE) nº 1303/2013, desde la Autoridad de Gestión se ha designado como **Organismo Intermedio** del Programa Operativo FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha y en el PO de Empleo Juvenil a la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha. En concreto, se desarrollarán las funciones correspondientes desde su Servicio de Fondo Social Europeo.

La Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales, es corresponsable de la gestión de las operaciones cuya ejecución tiene encomendada en ambos programas, de conformidad con el principio de buena gestión financiera.

### 3.1.6. Beneficiarios

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 define en su artículo 2.10 al beneficiario como un organismo público o privado o una persona física **responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones**, y:

- a) **en el contexto de los regímenes de ayuda estatal, el organismo que recibe la ayuda**, salvo cuando la ayuda por empresa sea inferior a 200 000 EUR, en cuyo caso el Estado miembro de que se trate puede decidir que el beneficiario es el organismo que otorga la ayuda, sin perjuicio de lo establecido en los Reglamentos (UE) n.º 1407/2013 (\*), (UE) n.º 1408/2013 (\*\*) y (UE) n.º 717/2014 (\*\*\*) de la Comisión, y
- b) **en el contexto de los instrumentos financieros** contemplados en el título IV de la segunda parte del presente Reglamento, **el organismo que ejecuta el instrumento financiero** o, en su caso, el fondo de fondos;

Bajo la supervisión de la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales, actúan **diez beneficiarios** de carácter público, a parte de la propia Viceconsejería, de las cuales nueve se encuentran dentro de la estructura orgánica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, mientras que la **UCLM forma parte del sector público institucional de la Comunidad Autónoma**, y desarrolla sus funciones en régimen de autonomía, de acuerdo con sus propios Estatutos.

**Tabla 2: Lista indicativa de potenciales beneficiarios públicos, Programa Operativo FSE 2014-2020 de CLM**

<b>Consejería de Economía, Empresas y Empleo</b>
DG Programas de Empleo
DG Trabajo, Formación y Seguridad Laboral
<b>Consejería de Educación, Cultura y Deportes</b>
DG Programas, Atención a la Diversidad y FP
DG Universidades, Investigación e Innovación
Secretaría General
<b>Universidad de Castilla-La Mancha</b>
UCLM
<b>Consejería de Bienestar Social</b>
DG de Acción Social y Cooperación
DG Mayores y Personas con Discapacidad
<b>Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas</b>
Intervención General
<b>Vicepresidencia</b>
Instituto de la Mujer de CLM

Sus obligaciones estarán determinadas por las condiciones en las que se les conceda la financiación para las operaciones que ponga en marcha o ejecute. De forma concreta, el artículo 125.3 apartado c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, establece la necesidad de que los beneficiarios cuenten con un Documento en el que se describan las condiciones de la ayuda para cada operación (denominado por el acrónimo DECA). Este tendrá información sobre:

- las condiciones de la ayuda para cada operación;
- los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella;
- el plan financiero;
- el calendario de ejecución;
- en su caso, el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención;
- información relativa al intercambio electrónico de datos.

## 4. FUNCIONES Y OBLIGACIONES PRINCIPALES

### 4.1. Principales funciones y obligaciones de la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales en calidad de Organismo Intermedio

La Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales es el Organismo Intermedio designado por la Autoridad de Gestión en el Programa Operativo Regional de FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha y en el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.

La designación de Organismo Intermedio se produce a través de la firma de sendos Acuerdos el 9 de febrero de 2017, uno por cada programa operativo, en el que se recogen las funciones y tareas que la Autoridad de Gestión delega a la Viceconsejería, de acuerdo al modelo establecido en el Anexo IV del documento de "Orientaciones a los organismos intermedios para la descripción de sus funciones y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020". Estos acuerdos constituyen los instrumentos jurídicos de designación.

De entre las funciones que se le encomiendan a la Autoridad de Gestión en el artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, le ha delegado al OI las siguientes funciones:

#### 1) EN LO QUE RESPECTA A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO Y LA SELECCIÓN DE OPERACIONES:

- Elaborar procedimientos y criterios de selección de operaciones adecuados que se aseguren la contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente, sean transparentes y no discriminatorios y recojan los principios de igualdad de oportunidades y de desarrollo sostenible.
- Seleccionar operaciones de conformidad con los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento<sup>2</sup>.
- Garantizar que no se han seleccionado operaciones que han concluido materialmente o se han ejecutado íntegramente antes de la solicitud de financiación de los beneficiarios al Organismo Intermedio, o en su caso a la AG<sup>3</sup>
- Garantizar que una operación seleccionada se circunscribe al ámbito del Fondo y a la categoría de intervenciones del Programa, de forma que se cumplen los criterios de selección<sup>4</sup>.
- Cerciorarse de que si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación al Organismo Intermedio, se ha cumplido la normativa de la Unión y nacional aplicable a la operación<sup>5</sup>.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas para recibir ayuda del Fondo no incluyen actividades que hayan sido o debieran haber sido objeto de un

<sup>2</sup> De conformidad con el artículo 125.3.a del RDC.

<sup>3</sup> De conformidad con el artículo 65.6 del RDC.

<sup>4</sup> De conformidad con el artículo 125.3.b del RDC.

<sup>5</sup> De conformidad con el artículo 125.3.e del RDC.

procedimiento de recuperación a raíz de la relocalización de una actividad productiva dentro de la UE.<sup>6</sup>

- Proporcionar al beneficiario un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial, los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución<sup>7</sup>, así como el método que deberá aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención<sup>8</sup>.
  - Cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones antes de aprobar la operación<sup>9</sup>.
  - Proporcionar a los beneficiarios las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control que sean necesarios para el buen uso de los Fondos.
- **Sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos<sup>10</sup>**
    - Disponer de un sistema para el registro y almacenamiento informatizado de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluyendo datos sobre cada participante cuando proceda.
    - Garantizar que los datos se recogen, registran y almacenan en el sistema y que los datos sobre indicadores estén desglosados por género cuando así lo exijan los anexos I y II del Reglamento del FSE.
  - **Información y comunicación<sup>11</sup>**
    - En relación con la **estrategia de comunicación**:
      - Elaborar y proponer la modificación de una estrategia de comunicación<sup>12</sup>.
      - Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la estrategia de comunicación en el ámbito de sus competencias, atendiendo los requerimientos reglamentarios.
      - Velar por el establecimiento de un sitio o un portal Web que proporcione información sobre el programa operativo, incluida la información sobre los documentos de gestión que se consideren de importancia para su gestión y los procesos de consulta pública relacionados.
      - Designar a una persona encargada de la información y la comunicación a nivel de programa operativo.
    - Organizar, al menos, las siguientes medidas de información y comunicación reglamentariamente exigibles:

---

6 De conformidad con el artículo 125.3.f del RDC

7 De conformidad con el artículo 125.3.c del RDC.

8 De conformidad con el artículo 67.5 del RDC.

9 De conformidad con el artículo 125.3.d del RDC.

10 De conformidad con el artículo 125.2 del RDC.

11 De conformidad con los artículos 110, 115 a 117 y Anexo XII del RDC.

12 Esta delegación se refiere al Programa Operativo regional

- Exponer el emblema de la Unión en sus instalaciones.
  - Ofrecer ejemplos de operaciones.
  - Actualizar la información sobre la ejecución del programa operativo, incluyendo, si procede, sus principales logros.
- Medidas de información para los beneficiarios
    - Informará a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones publicada<sup>13</sup>.
    - Facilitará herramientas de información y comunicación para ayudar a los beneficiarios a cumplir sus obligaciones recogidas en la sección 2.2, Anexo XII del RDC.
  - Medidas de información para los beneficiarios potenciales
    - Informar a los beneficiarios potenciales sobre las oportunidades de financiación conforme a los programas operativos.
    - Garantizar que la estrategia y los objetivos del programa operativo y las oportunidades de financiación a través de la ayuda conjunta de la Unión y del Estado miembro se difundan ampliamente a los beneficiarios potenciales y a todas las partes interesadas, junto con información detallada del apoyo financiero procedente de los Fondos en cuestión.
    - Asegurarse de que los posibles beneficiarios tengan acceso a la información pertinente y, cuando proceda, actualizada, sobre al menos lo siguiente: las oportunidades de financiación y el inicio de las convocatorias de solicitudes; las condiciones de subvencionabilidad del gasto para poder obtener financiación en el marco de un programa operativo; la descripción de los procedimientos utilizados para examinar las solicitudes de financiación y los plazos correspondientes; los criterios de selección de las operaciones que se van a financiar; los contactos a nivel nacional, regional o local que pueden facilitar información sobre los programas operativos; la responsabilidad de los beneficiarios potenciales de informar al público del propósito de la operación y del apoyo prestado por los Fondos a la operación, con arreglo al punto 2.2 del Anexo XII del RDC.
    - Podrá solicitar a los beneficiarios potenciales que propongan en sus solicitudes actividades de comunicación indicativas, proporcionales al tamaño de la operación.
  - Medidas de Información y Comunicación dirigidas al público
    - Dar a conocer a la ciudadanía de la Unión el papel y los logros de la política de cohesión y de los Fondos por medio de acciones de información y comunicación sobre los resultados y el impacto de los programas operativos y las operaciones.
    - Asegurarse de que las medidas de información y comunicación se aplican de conformidad con la estrategia de comunicación del correspondiente programa,

---

<sup>13</sup> de conformidad con el artículo 115, apartado 2 del RDC.

procurando que esas medidas tengan la mayor cobertura mediática posible, y recurriendo a las herramientas y métodos de comunicación más adecuados.

- Velar, cuando proceda y de acuerdo con la legislación y prácticas nacionales, por la participación en las medidas de información y comunicación de los siguientes organismos:
  - ✓ los interlocutores a los que se refiere el artículo 5 del RDC
  - ✓ los centros de información sobre Europa, oficinas de representación de la Comisión y Oficinas de información del Parlamento Europeo en el Estado miembro
  - ✓ las instituciones de educación e investigación.

- **Comité de seguimiento**

- Formar parte de su composición.
- Asumir la función de co-presidencia si así lo decide su Reglamento Interno<sup>14</sup>.

- **Informes de ejecución<sup>15</sup>**

- Colaborar con la AG, aportando la información requerida por ésta, para la elaboración de los informes anuales y final de ejecución de los Programas Operativos.
- Elaborar los resúmenes del Informe Anual y Final que habrán de ponerse a disposición de la ciudadanía<sup>16</sup>.

- **Evaluación<sup>17</sup>**

- Elaborar un plan de evaluación específico del Programa Operativo.
- Garantizar que se lleven a cabo evaluaciones en el ámbito de sus competencias, y que éstas se sujetan al seguimiento adecuado.
- Elaborar un informe que resuma las conclusiones de las evaluaciones realizadas durante el período de programación y la productividad y resultados principales en el ámbito de sus competencias, y que recoja observaciones sobre la información comunicada.

## 2) GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO

- Verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado por ellos y cumple la legislación UE y nacional aplicable, las condiciones del PO y las condiciones para el apoyo a la operación (art. 125.4.a) del RDC). Asimismo se asegurará de que no exista

---

<sup>14</sup> Esta función se refiere sólo al Programa Operativo Regional.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 125 del RDC.

<sup>16</sup> Esta función se refiere sólo al Programa Operativo Regional.

<sup>17</sup> Esta delegación se refiere sólo al Programa Operativo Regional: En relación con el POEJ se colaborará con la Autoridad de Gestión o la Dirección General de Trabajo Autónomo, Economía Social y Responsabilidad Social de las Empresas del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, en todo aquello que sea necesario en el ámbito de sus competencias para el correcto desarrollo del plan de evaluación del Programa Operativo de Empleo Juvenil..

doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

- Asegurarse de que las verificaciones anteriores incluyen los siguientes procedimientos:
  - **Verificaciones administrativas** de todas las solicitudes de reembolso presentadas (art. 125.5.a) del RDC.
  - **Verificaciones sobre el terreno de las operaciones**, cuya frecuencia y alcance serán proporcionales al importe del apoyo público dado a la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorías de la Autoridad de Auditoría en relación con el sistema de gestión y control (art. 125.5.b) del RDC). Podrá utilizarse para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas.

Cuando el OI **sea también beneficiario en el marco de los Programas Operativos**, deberá quedar garantizada la adecuada separación de funciones<sup>18</sup>.

El OI deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

1. Garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables realmente afrontados dispongan de un sistema de contabilidad independiente o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación<sup>19</sup>.
2. Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos identificados.<sup>20</sup>
3. Establecer procedimientos que garanticen que se disponen de todos los documentos sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos del art. 72, letra g del RDC.<sup>21</sup>
4. Garantizar el cumplimiento del artículo 140 del RDC velando por que todos los documentos justificativos sobre las operaciones estén a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo.
5. Adoptar las medidas necesarias en caso de interrupción de pagos al objeto de subsanar el problema<sup>22</sup>.
6. En caso de liberación de compromisos:
  - Presentar observaciones o manifestar el acuerdo respecto al importe que vaya a liberarse según la correspondiente comunicación de la Comisión Europea.<sup>23</sup>

---

18 De conformidad con el artículo 125.7 del RDC.

19 De conformidad con el artículo 125.4.b del RDC.

20 De conformidad con el artículo 125.4.c del RDC.

21 De conformidad con el artículo 125.4.d del RDC.

22 De conformidad con el artículo 83.2 del RDC.

23 De conformidad con el artículo 88.3 del RDC.



- Presentar un plan financiero revisado para el ejercicio financiero de que se trate y que detalle el importe de la ayuda deducido para una o varias prioridades del programa, contemplando, en su caso la asignación por cada Fondo y categoría de región.

#### 4.2. Principales funciones y obligaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha en la gestión del FSE.

##### 1) GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Las tareas intrínsecas a la gestión, son todas aquellas previas a la presentación de la **Solicitud de Reembolso** por el beneficiario, así como todas las relacionadas con el Comité de Seguimiento, elaboración de Informes de Ejecución, seguimiento financiero, evaluación y seguimiento de indicadores.

- En relación con la **selección y gestión de las operaciones**, abarcará las siguientes tareas:
  - Verificación el cumplimiento de los **criterios de selección de las operaciones** que van a formar parte de la Solicitud de Financiación.
  - Preparación y remisión de la **Solicitud de Financiación** de operaciones al Organismo Intermedio, para la selección y aprobación de operaciones subvencionables en el marco de los programas.
  - **Gestionar e implementar los proyectos** asociados a las operaciones seleccionadas, en los términos previstos en el **Documento por el que se Establece las Condiciones de la Ayuda – DECA**, y de conformidad con la normativa reguladora a nivel europeo, nacional y regional.
  - Participar en foros, comités, seminarios, grupos de trabajo y encuentros en que se considere conveniente estar representados y/o a los que sean convocados derivado de su designación como entidad beneficiaria.
- **Sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos:**
  - Llevar a cabo el registro y almacenamiento informatizado de los datos de cada operación/proyecto seleccionada, necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría.
  - Garantizar que se disponen de los datos de las personas participantes de las operaciones y proyectos aprobados a nivel de micro-dato, con objeto de que se pueda realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de ejecución y resultados del Anexo I y II del Reglamento 1304/2013, así como de los indicadores específicos del programa, respetando en todo caso lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- **Información y comunicación**

- Asegurar que las medidas de información y comunicación se aplican de conformidad con la Estrategia de Comunicación y de acuerdo a los Reglamentos europeos de referencia<sup>24</sup>, y en concreto:
  - En todas las medidas de información y comunicación que se lleven a cabo, reconocer el apoyo del FSE a la operación mostrando:
    - El emblema y referencia de la Unión, de conformidad con las características técnicas del Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 y una referencia a la Unión Europea.
    - Una referencia al fondo o fondos que dan apoyo a la operación.
    - Una referencia al lema: “El FSE invierte en tu futuro”.
  - Durante la realización de una operación, se informará al público del apoyo obtenido de los Fondos:
    - haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, 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;
    - colocando, para las operaciones no contempladas en los puntos siguientes 4 y 5, al menos un cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3), en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público, por ejemplo la entrada de un edificio.
  - Asegurar de que las partes que intervienen en ellas han sido informadas de dicha financiación. Cualquier documento relacionado con la ejecución de una operación que se destine al público o a los participantes, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrá una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha recibido apoyo del Fondo o de los Fondos.
  - Procurar que las medidas de información y comunicación tengan la mayor cobertura mediática posible, y recurriendo a las herramientas y métodos de comunicación más adecuados.
- Comité de Seguimiento
  - Formar parte de su composición cuando proceda, de conformidad con el artículo 2 del Reglamento Interno del Comité de Seguimiento, y cumplir con las funciones recogidas en el artículo 3 de dicho reglamento.
  - Colaborar con el Organismo intermedio y a la Autoridad de Gestión aportando la información necesaria para dar cumplimiento a las tareas y cuestiones que afecten a

<sup>24</sup> artículos 115-117 y el Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013, así como el capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014

la revisión, seguimiento y evaluación de la ejecución, evolución y rendimiento de los programas.

- Informes de Ejecución
  - Colaborar con el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión, aportando la información requerida para la elaboración de los informes anuales y finales de ejecución del Programa Operativo Regional y el Programa Operativo de Empleo Juvenil.
- Evaluación
  - Colaborar en la ejecución de los planes de evaluación de los programas operativos.

## 2) VERIFICACIÓN Y CONTROL

- Facilitar al Servicio de FSE la información necesaria para llevar a cabo las preceptivas verificaciones in situ de los proyectos en ejecución.
- Realización de la **validación de proyectos y transacciones** a incluir en una Solicitud de Reembolso al Organismo Intermedio, que incluirá entre otras cuestiones las siguientes tareas principales:
  - Comprobar la efectiva realización de la actividad, de conformidad con las condiciones y requisitos exigidos, incluidos los requisitos de financiación y velar por la correcta presentación de la documentación justificativa que contribuya a la pista de auditoría.
  - Aprobación del gasto y del pago de los importes comprometidos a las personas y entidades beneficiarias finales, dejando constancia de la gestión, seguimiento y pago de la financiación a través del sistema TAREA y del módulo "FONDOS 2014/2020", adscrito al mismo.
  - Garantizar que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y los controles practicados, necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos del artículo 72, letra g del Reglamento (UE) 1303/2013 (RDC).
  - Contar con un sistema de contabilidad aparte o asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una Operación en el caso de que las operaciones sean reembolsadas en base a costes efectivamente incurridos.
  - Garantizar el cumplimiento del artículo 140 del RDC velando por que todos los documentos justificativos sobre las operaciones estén a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo.
- Enviar las Solicitudes de Reembolso de los proyectos y transacciones previamente validados para que el Organismo Intermedio pueda llevar a cabo la presentación a cofinanciación y proyectos ante la Autoridad de Gestión.
- Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, entre las que se encuentran:
  - Apoyar el cumplimiento de la matriz de riesgo ex ante para determinar el riesgo asociado al método de gestión de las Operaciones.

- Cumplimiento de la matriz de riesgo ex post, por cada una de las operaciones incluidas en una Solicitud de Reembolso.
- Recabar toda la documentación necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información que realicen el Organismo Intermedio o las Autoridades de Gestión y Certificación en el proceso de certificación.
- Adopción de las medidas que se deriven de las recomendaciones que efectúe el Organismo Intermedio o la Autoridad de Gestión.

### **3) SEGUIMIENTO POSTERIOR A LA CERTIFICACIÓN**

- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Organismo Intermedio, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, de acuerdo con lo establecido en las normas aplicables a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos europeos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Adopción de las medidas que se deriven de las Recomendaciones que efectúe la Autoridad de Auditoría en sus Informes de Control Financiero.

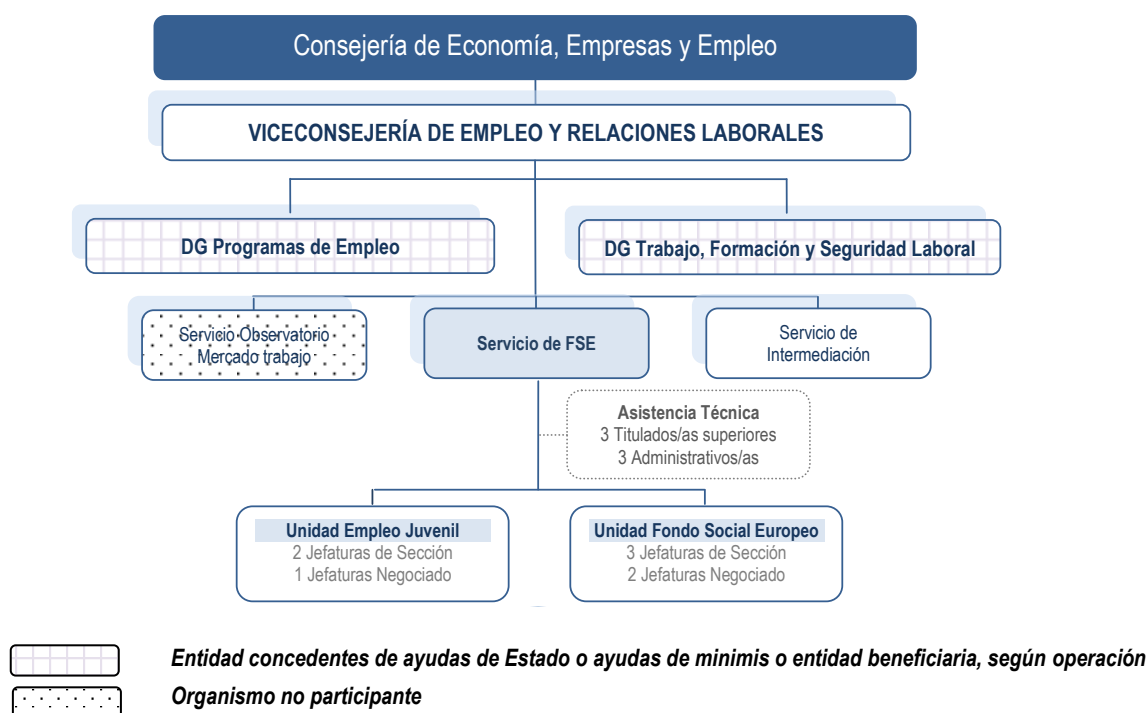
## 5. UNIDADES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO

### 5.1.1. Unidades de la Viceconsejería implicadas en la gestión del POCLM

En el marco de la estructura orgánica de la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales, adscrita a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Servicio de Fondo Social es el órgano encargado de las tareas de gestión y control del Programa Operativo de Fondo Social Europeo de Castilla-La Mancha.

Los puestos con que cuenta el Servicio de Fondo Social Europeo para afrontar las funciones recogidas en el Acuerdo de Delegación, que se contemplan en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración Regional y se encuentran dotados presupuestariamente son: un Jefe de Servicio, cinco jefaturas de sección (3 en la Unidad de FSE y 2 en la Unidad de Empleo Juvenil) y 3 jefaturas de negociado (2 en la Unidad de FSE y 1 en la Unidad de Empleo Juvenil).

**Ilustración 3: Organigrama OI y Entidades Beneficiarias Programa Operativo FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha y Programa Operativo de Empleo Juvenil**



Además, el servicio cuenta con el apoyo de una Asistencia técnica compuesta por seis personas, tres técnicos y tres administrativos, con conocimiento en materia de gestión y planificación de fondos comunitarios. Así mismo, se podrá llevar a cabo la contratación de una segunda Asistencia Técnica para el apoyo en la realización de Verificaciones administrativas o In situ, en aquellas situaciones en la cual la carga de trabajo así lo demande.

**Tabla 4 - Relación Indicativa de personal asociado al Servicio Fondo Social Europeo.**

Unidad	Personal asignado			%
	Nº	Denominación.	Funciones.	
Servicio Fondo Social Europeo.	1	Jefe de Servicio	Coordinación, Gestión, selección de Operaciones, verificaciones.	50%

	6	Asistencia Técnica	Apoyo en la gestión del Programa Operativo/Verificaciones Administrativas.	80%
Unidad Fondo Social Europeo.	3	Jefe de Sección Administrativa	Gestión y selección de operaciones. Verificaciones administrativa e In situ. Evaluación	50%
	2	Jefatura de Negociado	Apoyo administrativo. Información y comunicación, gestión de Indicadores.	50%
Unidad Garantía Juvenil.	2	Jefaturas de Sección.	Verificación de Operaciones cuyo beneficiario es la Unidad Fondo Social Europeo.	50 %
	1	Jefatura de Negociado	Apoyo Administrativo.	50 %

*Fuente: documentos descriptivos de los sistemas de gestión y control del Organismo Intermedio en el PO regional y el PO de Empleo Juvenil 2014-2020.*

La determinación de los porcentajes de imputación del personal de la unidad de Fondo Social Europeo se ha llevado a cabo de forma complementaria en relación con los Programas Operativos en cuales se ostenta la condición de Organismo Intermedio, Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla – La Mancha 2014-2020 y Programa Operativo de Empleo Juvenil, garantizando la separación de funciones entre las tareas de gestión y control de uno y otro programa.

## 6. REQUISITOS GENERALES PARA LA COFINANCIACIÓN DE OPERACIONES EN EL MARCO DEL FSE 2014-2020.

### 6.1. Cumplimiento de los criterios de selección

Con el fin de alcanzar los objetivos de la Estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, **cada Programa Operativo, prevé la ejecución de una serie de actuaciones, proyectos o actividades.** En la práctica estas actuaciones, proyectos o actividades se concretan en “operaciones” que habrá de ser seleccionadas de conformidad con los criterios de selección que se aprueben en el Comité de Seguimiento de cada Programa Operativo (ver siguiente apartado de esta guía).

El **primer requisito** para que la operación que el gestor se encuentra preparando sea susceptible de recibir financiación del FSE es que **se encuentre programada en el marco de uno de los Programas Operativos que gestiona la Comunidad Autónoma:** PO FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha y/o PO de Empleo Juvenil.

La Universidad de Castilla-La Mancha deberá por tanto **comprobar que la actuación se corresponde con alguna de las definidas en los programas y prevista en su senda financiera.** El documento del Programa Operativo<sup>25</sup> recoge un resumen del tipo de acciones previstas en cada uno de los Ejes y Prioridades de Inversión. No obstante, en el Anexo II de esta guía se establecen las fichas de verificación del cumplimiento de los criterios de selección de operaciones, que se han de cumplimentar con carácter previo a la Solicitud de Financiación de las operaciones asociadas a la Universidad de Castilla-La Mancha.

Aunque una primera lectura del esquema de operaciones puede ayudar a identificar si la acción prevista se encuentra entre las programadas por el FSE en Castilla-La Mancha, lo recomendable es que el gestor realice una lectura algo más pormenorizada del PO para comprobar que la acción a desarrollar atiende a los siguientes elementos del PO:

- a) Correspondencia con los Objetivos específicos que se pretende conseguir.
- b) Correspondencia con la Tipología/naturaleza de la acción programada: qué dice el programa exactamente que se va a hacer: comprobación de la descripción de las acciones y de los principios rectores de la prioridad de inversión.
- c) Correspondencia con las entidades beneficiarias previstas que reciben la subvención, si se especificase en el PO.
- d) Correspondencia con el tipo de colectivo previsto atender con la medida: si es empleado o desempleado, inactivo o en situación o riesgo de exclusión..., así como los colectivos prioritarios.
- e) Previsión de las medidas de complementariedad con otros Programas Operativos de FSE de carácter nacional o de FEDER, si se especificase en el PO.

En su caso, esta comprobación también podrá derivar para que se adapte la medida a las prioridades y elementos recogidos en el PO.

<sup>25</sup> <http://pagina.jccm.es/fondosestructurales/inicio/periodo-de-programacion-2014-2020/fondo-social-europeo-fse/>

Una vez que la medida del gestor coincide con la descripción y fundamentos de la operación del PO, el siguiente paso a comprobar es el cumplimiento de los criterios de selección que la operación debe reunir para que sea cofinanciada en el marco de la Prioridad de Inversión correspondiente.

Los **Criterios de Selección de Operaciones** son los requisitos básicos para la selección de operaciones recogidos en los reglamentos comunitarios, que debe cumplir toda operación cualquiera que sea el marco de intervención.

Las operaciones que se seleccionen en el marco del PO FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha han de responder a unos criterios que permitan alcanzar los objetivos previstos para los ejes y prioridades de inversión. De esta manera, sólo podrán ser elegibles las operaciones que de forma clara contribuyan a la consecución de los objetivos de la prioridad de inversión en el que se encuadren.

A partir de la aprobación del documento de criterios de selección por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo, la operación deberá ser seleccionada por el Organismo Intermedio, de conformidad con estos criterios acordados para la selección de operación.

6.2. Criterios generales de subvencionabilidad por el FSE (criterios específicos que deben cumplir determinados gastos para poder ser objeto de cofinanciación con cargo al Fondo Social Europeo y, en su caso, a la Iniciativa de Empleo Juvenil).

En materia de subvencionabilidad del gasto incurrido en las operaciones cofinanciadas por el FSE será de obligado cumplimiento la siguiente normativa nacional y europea:

2. Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.
3. Reglamento (UE) 1303/2013 de disposiciones comunes, y en particular los artículos 65-70.
4. Reglamento (UE) 1304/2013 relativa al FSE, artículos 13-15

A continuación se destacan las principales pautas de las subvencionabilidad del gasto cofinanciado por el FSE:

- (1) La ayuda del FSE podrá adoptar la **forma** de subvenciones, premios, asistencia reembolsable e instrumentos financieros, o una combinación de estos.
- (2) A tal efecto, podrá ser objeto de cofinanciación todos los gastos subvencionables que pueda incluir cualquier tipo de recurso financiero con el que hayan contribuido colectivamente empresarios y trabajadores<sup>26</sup> y sea admitido por las normas nacionales relativas a la subvencionabilidad del gasto.

---

<sup>26</sup> Art. 13.1 Reglamento (UE) n° 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo



- (3) Desde el punto de vista del pago podrá acogerse a la contribución con cargo a los Fondos cualquier gasto efectivamente pagado entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2023<sup>27</sup>.
- (4) No serán subvencionables por el FSE los siguientes costes:
- a) Los intereses de deuda, excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía.
  - b) Las inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible, según se definen en el cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007 de 16 de noviembre, así como en el Plan general de Contabilidad Pública, aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril.
  - c) La 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) Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
  - f) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.
- (5) Podrán ser subvencionables, siempre y cuando se cumplan con los criterios definidos en la normativa nacional o europea, los siguientes costes:
- a. Costes de personal.
  - b. Costes indirectos.
  - c. Contribuciones en especie.
  - d. Gastos financieros y legales, distintos a los recogidos en el artículo 4.3 de la orden nacional.
  - e. El arrendamiento financiero.
  - f. La subcontratación.
  - g. Gastos de asistencia técnica
- (6) El método de cálculo de las subvenciones y la asistencia reembolsable podrán revestir cualquiera de las siguientes formas:
- a) reembolso de costes subvencionables efectivamente incurridos y realmente abonados;
  - b) sistemas de costes simplificados:
    - a. baremos estándar de costes unitarios;

---

<sup>27</sup> Art. 65 Reglamento 1303/2013 de disposiciones comunes.

- b. importes a tanto alzado que no superen los 100.000 euros de contribución pública;
- c. financiación a tipo fijo, determinada aplicando un porcentaje a una o varias categorías definidas de costes.

### (7) Opciones de costes simplificados.

Como regla general, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67, apartado 2 bis, del Reglamento (UE) 1303/2013 de disposiciones comunes, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, las subvenciones para las cuales la ayuda pública no sobrepase 100.000 euros revistarán la forma de baremos estándar de costes unitarios, importes a tanto alzado o tipos fijos, con excepción de las operaciones que reciben ayudas dentro del marco de un régimen de ayuda estatal que no constituyan una ayuda *minimis*.

Sin embargo, la disposición transitoria del artículo 152, apartado 7, establece la posibilidad de que la Autoridad de Gestión autorice un periodo transitorio de no aplicación de este artículo, por un periodo máximo de 12 meses a partir del 2 de agosto de 2018, o durante el tiempo que considere necesario, si su aplicación genera una carga administrativa excesiva.

Para el FSE, este periodo transitorio no será de aplicación a las subvenciones en las que la ayuda pública no supera los 50.000 euros, tal y como venía estableciéndose desde el inicio del periodo de ejecución.

No obstante lo anterior:

- El beneficiario podrá optar por uno de estos sistemas cuando considere que su utilización puede reportar ventajas en las de las tareas de verificación y certificación, teniendo en cuenta la realidad económica y financiera de cada proyecto.
- En todo caso, los costes indirectos solo serán subvencionables si su justificación se realiza mediante un sistema de costes simplificados.

La normativa comunitaria<sup>28</sup> establece tres sistemas de costes simplificados para financiar las subvenciones y ayudas reembolsables cofinanciadas por el FSE:

<b>Baremos estándar de costes unitarios</b>	Cuando se subvencionan los costes de una operación calculados sobre la base de las actividades, productos o resultados cuantificados multiplicados por los baremos estándar de costes unitarios establecidos de antemano.
<b>Sumas a tanto alzado</b>	Cuando se subvencionan los costes de una operación o parte de ellos sobre una cantidad global preestablecida y justificada conforme a unos acuerdos predefinidos sobre los resultados de las actuaciones o los productos.
<b>Financiación a tipo fijo</b>	Cuando se subvencionan las categorías específicas de costes de una operación, identificadas de antemano, aplicando un porcentaje fijo, previamente establecido, a otra categoría de costes subvencionables.

<sup>28</sup> Artículo 67 del Reglamento (UE) 1303/2013 y artículo 14 del Reglamento (UE) 1304/2013.

La utilización de las opciones de costes simplificados exige el establecimiento previo de los importes (coste unitario, porcentaje o cantidad global) mediante las formas que se establecen en el artículo 67.5 del Reglamento (UE) 1303/2013:

- a) Aplicación de un método de cálculo justo, equitativo y verificable realizado por el propio gestor de las ayudas, basando en:
  - Datos estadísticos, otra información objetiva o el criterio experto, o
  - Datos históricos verificados de beneficiarios concretos, o
  - La aplicación de las prácticas contables habituales de beneficiarios concretos.
- b) Proyecto de **presupuesto elaborado caso por caso y acordado previamente** por la Autoridad de Gestión, en los casos en que la ayuda pública no supere los 100.000 euros.
- c) Aplicación de **modalidades de costes simplificados establecidos por la UE** a una categoría similar de operación y beneficiario en el marco de las políticas europeas.
- d) Aplicación de **modalidades de costes simplificados establecidos por el Estado** a una categoría similar de operación y beneficiario en subvenciones financiadas enteramente por él.
- e) **Porcentajes establecidos por los reglamentos en materia de fondos:**
  - Financiación a tipo fijo de los costes indirectos – artículo 68 del Reglamento (UE) 1303/2013):
    - Tipo fijo de hasta el 25% de los costes directos subvencionables, siempre que se calcule mediante un método justo, equitativo y verificable o un método aplicado a una categoría similar de operación o beneficiario en regímenes de subvenciones financiados enteramente por el Estado miembro;
    - Tipo fijo de hasta el 15% de los costes directos de personal subvencionables sin que el Estado miembro esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar el tipo aplicable;
    - Tipo fijo aplicado a los costes directos subvencionables basado en métodos existentes con sus correspondientes tipos, aplicable en las políticas de la Unión a una categoría similar de operación y beneficiario.
  - Costes de personal – Artículo 68 bis:
    - 20% de los costes directos que no sean costes de personal.
    - Tarifa horaria dividiendo entre 1.720 horas los últimos costes salariales anuales documentados en el caso de las personas que trabajan a tiempo completo, o por la prorrata de 1.720 horas, en el caso de personas que trabajan a tiempo parcial.

- Financiación a tipo fijo de los costes que no sean costes de personal – Artículo 68 ter.
  - Tipo fijo de hasta un 40% de los gastos directos de personal subvencionables para cubrir el resto de costes subvencionables (costes directos e indirectos) de una operación.

f) Métodos establecidos en **normas específicas de los fondos**.

- Artículo 14.1 del Reglamento 1304/2013 del FSE: baremos estándar de costes unitarios e importes a tanto alzado definidas por la Comisión a través de actos delegados.

Cuando se aplique la financiación a tipo fijo, las categorías de costes a las que se apliquen el tipo fijo podrán reembolsarse en base a costes reales.

El documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda a cada operación, deberá señalarse también el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención.

Antes de la implementación de un sistema de costes simplificados será preceptiva la validación previa de la opción y el método por parte del Organismo Intermedio.

El Organismo Intermedio podrá ofrecer orientación de carácter técnico sobre el sistema, el método y las bases de cálculo posibles o más adecuadas atendiendo a la naturaleza de la operación.

- (8) Así mismo, el FSE podrá financiar los gastos ocasionados por los proyectos que tengan lugar fuera de la zona de intervención del programa siempre que se cumplan las condiciones expresadas en el artículo 13, apartados 2 y 3, del Reglamento (UE) 1304/2013 relativo al FSE.

(9) Durabilidad de las operaciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, las acciones cofinanciadas por el FSE quedan excluidas del requisito de durabilidad, a menos que tales requisitos se deriven de las normas aplicables sobre ayudas de Estado.

En este sentido, solo deberá reembolsarse la contribución del FSE cuando las operaciones cofinanciadas estén sujetas a una obligación de mantenimiento de la inversión conforme a las normas aplicables de ayudas de Estado y cuando en ellas se produzca el cese o la relocalización de una actividad productiva en el plazo establecido en esas normas.

(10) Reintegro de las subvenciones.

Los importes abonados de forma indebida se recuperarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 143 a 147 del mismo cuerpo legal.

### 6.3. Principio de complementariedad.

En la gestión e implementación de las acciones previstas se atenderá a la **complementariedad** con las ayudas previstas poner en marcha por la **DG de Universidades, Investigación e**

**Innovación** y las acciones contempladas en el **Programa Operativo Nacional de Empleo, Formación y Educación 2014-2020 (POEFE)**, para los mismos fines. Así mismo, se atenderá a la coordinación de estas acciones con las dispuestas en el **Programa Operativo Regional FEDER 2014-2020**.

En la redacción de las bases reguladoras y las disposiciones de convocatoria y resolución de ayudas, hay que especificar el Programa y el Eje por el que se cofinancian los proyectos o las operaciones a desarrollar, así como garantizar la coordinación y sinergias de las actuaciones con otras políticas e instrumentos de carácter nacional, regional y europeo.

#### 6.4. Medidas de información y comunicación.

La UCLM como entidad beneficiaria queda obligada al cumplimiento de las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FSE, conforme a lo establecido en el apartado 2.2 del XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

En todas las medidas de información y comunicación que la UCLM lleve a cabo en la preparación, publicación y seguimiento de estas ayudas, deberá reconocer el apoyo del FSE mostrando:

- a. El emblema de la Unión y una referencia a la Unión Europea, conforme a las características técnicas establecidas por la Comisión Europea en el capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.
- b. Una referencia al Fondo Social Europeo (FSE).
- c. El lema: El FSE invierte en tu futuro.

El emblema de la Unión Europea puede ser descargado de la página Web de los Fondos Estructurales de Castilla-La Mancha: <http://pagina.jccm.es/fondosestructurales/inicio/informacion-y-publicidad/manual-de-informacion-y-publicidad/logotipo-ue/>

Además, la UCLM se asegurará de que las partes que intervienen en las operaciones cofinanciadas por el FSE han sido informadas de dicha cofinanciación. Cualquier documento relacionado con la ejecución de la operación destinada al público o a los participantes, contendrá una declaración expresa de la cofinanciación del proyecto por parte del FSE y de la UCLM.

En los contratos públicos, en su caso, que se celebren con terceros se incluirá una cláusula específica sobre la cofinanciación del Fondo Social Europeo en los términos siguientes: "El presente contrato es objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo del Fondo Social Europeo, en un porcentaje del 80% sobre los costes totales del mismo.

Durante la realización de la operación y hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda pública otorgada, la UCLM informará al público del apoyo obtenido del FSE, y para ello deberá:

- a. Incluir en la página web una breve descripción de la operación/convocatoria que corresponda, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, incluyendo sus objetivos y resultados y destacando la cofinanciación tanto de la UCLM, como de la Unión Europea a través del FSE.

- b. Colocar un cartel informativo sobre el proyecto en todos los departamentos donde se integren los beneficiarios de las ayudas, que mencionará la ayuda financiera de la Universidad y de la Unión Europea a través del FSE.

El cartel tendrá un tamaño mínimo A3, se ubicará en un lugar visible para el público, como puede ser la entrada del edificio, y se deberá mantener en perfectas condiciones durante todo el período de exhibición. El cartel indicará el nombre y el objetivo principal del proyecto y destacará la cofinanciación tanto de la Universidad, como de la Unión Europea a través del FSE.

La información sobre la cofinanciación europea deberá ocupar como mínimo un 25% de la superficie total del cartel.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.2 del XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17/12/2013, la aceptación por parte de la Universidad de Castilla-La Mancha, de la financiación correspondiente a la subvención pública otorgada, implica la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones que se publique de conformidad con el artículo 115.2 del citado Reglamento.

El Organismo Intermedio ha editado un **Manual Práctico de Comunicación**<sup>29</sup> con el objetivo de proporcionar a los gestores un resumen práctico de las obligaciones de los mismos en materia de información y publicidad de las intervenciones, ya que estén derivadas de la normativa comunitario o de lo dispuesto en la Estrategia de Comunicación de los Fondos Estructurales en Castilla-La Mancha, en consonancia así mismo con el Manual de Identidad Corporativa de Castilla-La Mancha.

Se trata de guiar y asesora a las entidades beneficiarias y a los órganos gestores de las operaciones cofinanciadas, para que integren las medidas relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones de información y comunicación en sus tareas habituales de gestión, implementación, seguimiento, evaluación y control, facilitándoles, de esta forma, el ejercicio de sus responsabilidades.

## 6.5. Requisitos para el adecuado seguimiento de los objetivos del Programa Operativo.

Los datos cuantitativos de la ejecución de las operaciones del PO FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha son necesarios con objeto de poder realizar el seguimiento y evaluación de las actuaciones cofinanciadas y poder detectar y cuantificar cualquier desviación de los objetivos.

Con objeto de evaluar los progresos de la implementación y la consecución de los objetivos de las operaciones cofinanciadas por el FSE, se han creado un conjunto de indicadores diferentes, clasificados en las siguientes categorías:

**Tabla 5 - Esquema de las menciones en FSE 2014-2020 de CLM**

Indicadores financieros

Relacionados con el gasto presupuestado y ejecutado (que no son objeto de análisis en esta guía)

<sup>29</sup> [http://fondosestructurales.castillalamancha.es/programacion-2014-2020/informacion-y-comunicacion-PORCLM\\_fse](http://fondosestructurales.castillalamancha.es/programacion-2014-2020/informacion-y-comunicacion-PORCLM_fse)

El FSE identifica un conjunto de **INDICADORES COMUNES** que **todos los Programas Operativos** deben recoger y almacenar<sup>30</sup>. Estos indicadores se establecen en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013 relativo al FSE. Se clasifican entre **indicadores comunes de ejecución** y los **indicadores comunes de resultados**. Ver anexo.

<b>Indicadores Comunes</b>	<b>De Ejecución (o productividad)</b>		
	Datos que recogen lo que se ha producido mediante la implementación de una operación. Estos se refieren tanto a las personas como a las entidades.	<b>Sobre los participantes</b>	<b>Sobre las entidades</b>
	<b>De resultados (solo sobre participantes)</b>		
Datos que registran el cambio en la situación de las personas que se han beneficiado directamente de las intervenciones cofinanciadas por el FSE. Sólo vienen referidos a las personas participantes, no a las entidades beneficiarias.	<b>Inmediatos</b>	<b>A largo plazo</b>	
	Situación cuando deja la operación o en un plazo máximo de un mes	Situación seis meses después de la fecha de salida de la operación.	

Todos estos indicadores recogen información de las personas y entidades que se han beneficiado directamente de alguna intervención cofinanciada por el FSE.

Una **definición de los indicadores comunes del FSE y de los indicadores de resultados de la IEJ** se ofrece en la Guía de la Comisión Europea sobre seguimiento y evaluación del FSE 20104-2020, en concreto en el anexo C, cuya traducción se ha recogido en el Anexo X del presente documento. También se puede consultar la versión completa de esta guía en la Intranet de la página Web de los Fondos Estructurales de Castilla-La Mancha (<http://pagina.jccm.es/fondosestructurales/intranet/>).

Además la UAFSE ha publicado un **documento de “Orientaciones sobre indicadores del FSE”**, con objeto de armonizar y dar una visión íntegra del tratamiento de las personas participantes en las operaciones cofinanciadas por este fondo en España<sup>31</sup>.

Las entidades beneficiarias encargadas del inicio o del inicio y la implementación de las operaciones cofinanciadas por los programas operativos, **serán los responsables de recoger, registrar y almacenar los datos individuales de las personas y entidades participantes que servirán para contabilizar la información de los indicadores comunes de FSE y de la IEJ.**

El artículo 125, apartado 2, letra d) del Reglamento (UE) 1303/2013 establece como funciones de la autoridad de gestión, el establecer **un sistema para el registro y almacenamiento informatizado** de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, **incluidos los datos sobre cada participante en las operaciones**, cuando proceda.

En este sentido, y en cumplimiento de las competencias delegadas desde la Autoridad de Gestión, desde el Organismo Intermedio, en estrecha colaboración con el Centro de Soluciones TIC de la DG de Telecomunicación y Nuevas Tecnologías se ha desarrollado un sistema informático común y centralizado de gestión de indicadores (en adelante sistema SIFSE).

<sup>30</sup> El artículo 125.d) del RDC establece la obligación de establecer un sistema de registro y almacenamiento informatizado de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, evaluación, gestión financiera, etc. del programa operativo.

<sup>31</sup> Enlace UAFASE:

[http://www.empleo.gob.es/uafse/es/fse\\_2014-2020/documentacion/ORIENTACIONES SOBRE INDICADORES AUTORIDAD DE GESTION FINAL febrero 2017.pdf](http://www.empleo.gob.es/uafse/es/fse_2014-2020/documentacion/ORIENTACIONES SOBRE INDICADORES AUTORIDAD DE GESTION FINAL febrero 2017.pdf)

El SIFSE del Organismo Intermedio, se nutre de las diferentes fuentes de información ubicadas dentro de los sistemas de gestión de expedientes de los distintos beneficiarios, así como del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, dando lugar a un proceso de recuperación, revisión, validación y certificación.

De acuerdo con lo anterior por parte de la Universidad de Castilla-La Mancha, se deberá de facilitar al Organismo Intermedio los correspondientes ficheros agregados y microdatos en relación con los participantes que han participado en las distintas operaciones y proyectos objeto de cofinanciación.

A este respecto, en la página web de los FFEE en Castilla-La Mancha se incluye el **Manual de funcionamiento del SIFSE**<sup>32</sup>, editado desde el Servicio de FSE, como guía para las entidades beneficiarias sobre el funcionamiento general de esta aplicación.

## 6.6. Pista de auditoría adecuada

El Reglamento (UE) 1303/2013 establece la obligación de contar con una pista de auditoría apropiada (artículo 125.4, letra d), y artículo 140 establece las obligaciones en materia de custodia y disponibilidad de la documentación.

El apartado (1) de citado artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) 480/2014 detalla los requisitos mínimos relativos a los registros contables y justificantes que se deben de mantener, y que consecuentemente deben de figurar en la aplicación "FONDOS 2014/2020":

Por parte de la Universidad de Castilla-La Mancha, se facilitará al Organismo Intermedio todos los elementos necesarios para garantizar el cumplimiento de una pista de auditoría adecuada.

---

<sup>32</sup> [http://fondosestructurales.castillalamancha.es/sites/fondosestructurales.castillalamancha.es/files/indice\\_manual\\_v46.pdf](http://fondosestructurales.castillalamancha.es/sites/fondosestructurales.castillalamancha.es/files/indice_manual_v46.pdf)

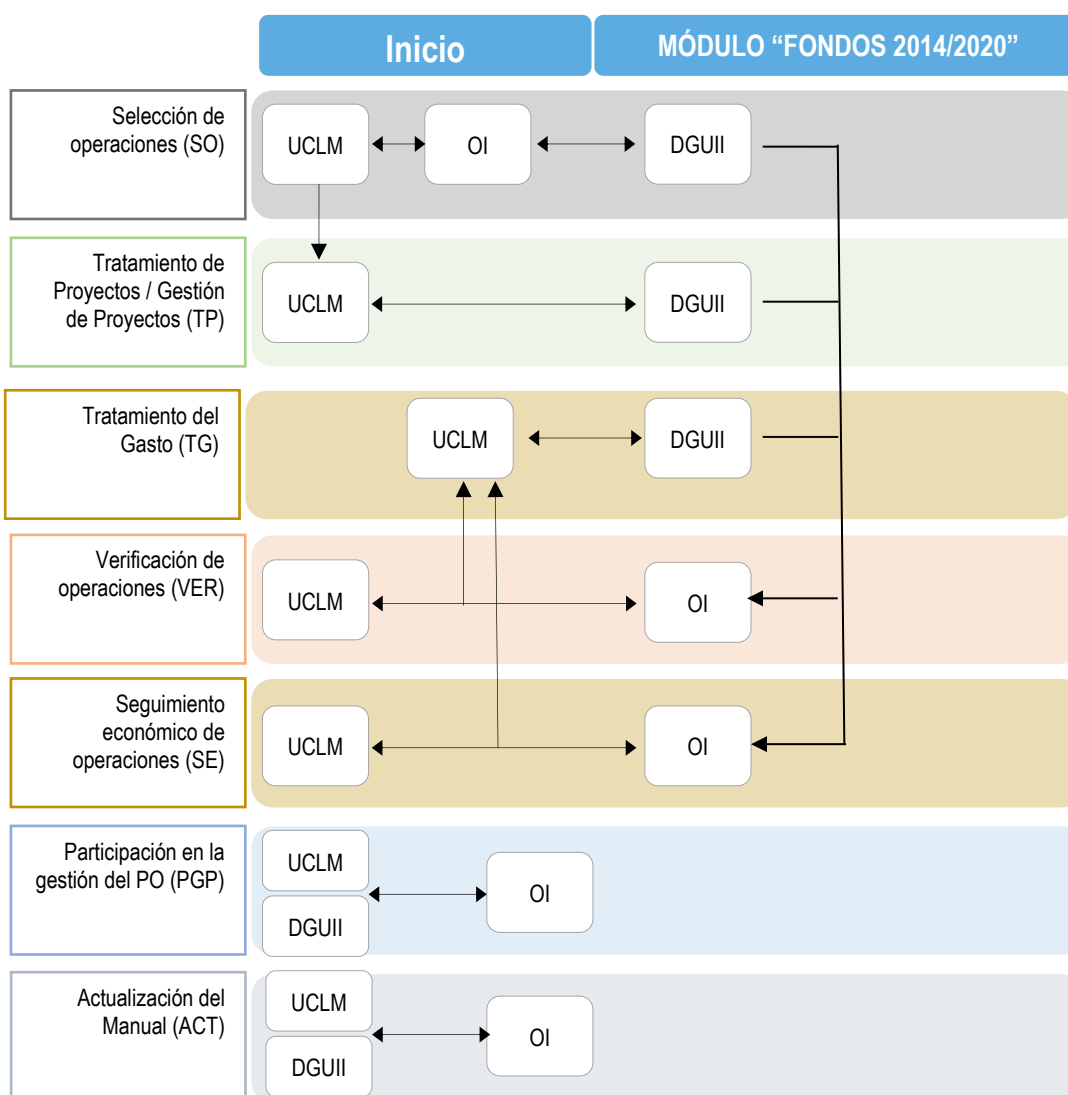


## 7. FICHAS DE PROCEDIMIENTOS

Con carácter previo a la identificación y descripción de los procedimientos específicos con la UCLM vinculados a la gestión del Programa Operativo FSE 2014 - 2020, es necesario delimitar los grandes procesos que aglutinan el sistema completo de gestión y control del FSE en Castilla-La Mancha.

A través del mapa de procesos incluido en la siguiente Ilustración se pretende facilitar una visión global de dicho sistema de gestión. Así se delimitan aquellos que se integran en el marco de este Manual específico, y otros procesos y procedimientos que se continúan a través del Módulo FONDOS 2014/2020.

**Ilustración 5 – Mapa de procesos de gestión y control de los fondos gestionados por la UCLM**



A continuación, se especifican los procesos y procedimientos objeto de desarrollo a través de este Manual.

**Tabla 6- Esquema de los procesos y procedimientos del Manual Especifico de gestión y control con la UCLM**

Proceso	Nº Ficha	Código	Denominación del Procedimiento
1. Proceso de selección de operaciones	1	SO	Selección y aprobación de Operaciones
2. Proceso tratamiento de proyectos	2	TP	Tratamiento de Proyectos
3. Proceso tratamiento del gasto	3	TG	Tratamiento del Gasto
4. Verificaciones de las operaciones del artículo 125 del RDC	4	VO-VST	Verificaciones sobre el terreno
	5	VO-VA	Verificaciones Administrativas
5. Seguimiento económico	6	SE-PBEN	Pago a los beneficiarios
	7	SE-RCI	Registro y corrección de irregularidades
6.Actualización	8	ACT- MP	Actualización del Manual de Procedimientos

## 7.1. Proceso de selección de operaciones

Proceso	Nº Ficha	Código	Denominación del Procedimiento
1. Proceso de selección de operaciones	1	SO	Selección y aprobación de Operaciones

### 7.1.1. Selección y aprobación de Operaciones

Objeto del procedimiento	Código
<p>Selección y aprobación de operaciones que inicia y gestiona la Universidad de Castilla-La Mancha como entidad beneficiaria del Programa Operativo FSE 2014-2020 de CLM.</p> <p>A través de esta fase se debe de recabar toda aquella información necesaria para seleccionar la operación de la UCLM y grabar y registrar la información en el Módulo FONDOS 2014/2020.</p>	<b>01.SO</b>
Alcance y limitaciones	
<p>El art. 125.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 establece que la Autoridad de Gestión deberá garantizar que las operaciones seleccionadas entran en el ámbito del FSE y que se cumplen cuantos requisitos se fijan en el citado precepto.</p> <p>La Autoridad de Gestión, en virtud de los arts. 123.6 y 123.7 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, ha delegado en la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales, como Organismo Intermedio, la selección de aquellas operaciones que se correspondan con los ejes y prioridades de inversión en los que va a intervenir dentro del Programa Operativo, siempre con arreglo a las normas de subvencionabilidad de gastos y demás disposiciones aplicables y de acuerdo con las indicaciones que reciba de la Autoridad de Gestión.</p> <p>De acuerdo con el documento de tipologías de operaciones facilitado por parte de la Autoridad de Gestión sobre las operaciones, para el periodo de programación 2014/2020, si una acción cofinanciada se gestiona a través de convocatorias de ayuda, la operación será cada una de las <b>convocatorias de subvenciones</b> con contenido económico y soportado por un documento contable de autorización del gasto.</p> <p>En el supuesto de que la gestión de la actuación se lleve a cabo a través de <b>gestión directa de la Universidad de Castilla-La Mancha</b>, se deberá de elaborar un documento marco que recoja los aspectos principales de la operación y proyectos a cofinanciar.</p> <p>Las operaciones que inicie y ejecute la UCLM deberán contribuir de forma clara a la consecución de los objetivos de la prioridad de inversión en el que se encuadren, de conformidad con el documento de Criterios de Selección del POCLM<sup>33</sup>.</p> <p>Estas operaciones serán <b>aprobadas antes de que finalice el periodo de ejecución establecido en la convocatoria de subvenciones o en el documento marco en el supuesto de gestión directa</b>.</p> <p>El procedimiento de aprobación de estas operaciones será específico para ellas mismas y se desarrolla a continuación.</p>	
Participantes en el procedimiento	
<ul style="list-style-type: none"><li>☑ Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales (VERRLL), Organismo Intermedio del PO.</li><li>☑ DG de Universidades, Investigación e Innovación (DGUII), entidad competente de la JCCM en materia de investigación e innovación.</li><li>☑ Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM), entidad beneficiaria del PO.</li></ul>	
Actividades/tareas que forman el procedimiento	

<sup>33</sup> El documento de Criterios de Selección del POCLM puede ser descargado a través del siguiente enlace Web: [http://fondosestructurales.castillalamancha.es/programacion-2014-2020/criterios-de-seleccion\\_fse](http://fondosestructurales.castillalamancha.es/programacion-2014-2020/criterios-de-seleccion_fse)

1. Con carácter previo a la publicación de la convocatoria de ayudas objeto de cofinanciación a través del PO, la UCLM remitirá borrador de las bases reguladoras/documento marco y las disposiciones que rigen la concesión de subvenciones, al OI y a la DGUII, junto con la siguiente documentación:

- SOLICITUD DE FINANCIACIÓN conforme modelo normalizado en el Anexo I de este manual
- Informe de cumplimiento de los criterios de selecciones de operaciones, conforme a los modelos normalizados en el Anexo II de este manual.
- Informe de opciones de costes simplificados a utilizar, en su caso.
- fichero extracontable de la operación cumplimentado, según modelo normalizado recogido en el Anexo III
- Cualquier otra información necesaria para revisar y seleccionar la operación objeto de solicitud de financiación (capacidad administrativa, sistema de seguimiento de indicadores, resumen informativo, documentación interna de gestión, Anexos etc.)

En el caso de que la operación se haya iniciado antes de la presentación de la SOLICITUD DE FINANCIACIÓN, podrá presentar la solicitud, siempre y cuando las actividades no hubieran finalizado.

2. La Viceconsejería de Empleo y RRLL revisará que las disposiciones reguladoras reúnen los requisitos para ser cofinanciado por el FSE y en concreto:

1. Que la operación **esté prevista** en el PO de FSE y cumpla con los objetivos previsto y los principios rectores recogidos a nivel de Prioridad de Inversión y Objetivo Específico.
2. Que cumpla con los **criterios de selección** del Programa.
3. Que los costes previstos sean **subvencionables** en el marco del FSE.
4. Que cumpla con el **principio de complementariedad** (que las acciones no reciban más de una financiación por parte del FSE u otros fondos o instrumentos de la UE o a nivel nacional para los mismos costes).
5. Que comprenda todas las medidas de **información y publicidad** en materia de FSE.
6. Que se incluyan las “**menciones del FSE**” en las distintas disposiciones administrativas u otra documentación relativa a las intervenciones cofinanciadas.
7. Que se haya previsto un **sistema de seguimiento de las operaciones**.
8. Que se cuenta con la **capacidad administrativa**, financiera y operativa para cumplir con las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución.
9. Que se cumple con la normativa de aplicación con respecto el objetivo de las acciones a cofinanciar, tanto a nivel comunitario, nacional y regional.

Se remite a la información recogida en el documento Requisitos Generales para la Cofinanciación de Operaciones, disponible a través de la web de Fondos Estructurales y en el Manual de Información y Comunicación<sup>34</sup>

3. La Viceconsejería de Empleo y RRLL recibe y analiza la SOLICITUD DE FINANCIACION realizada por la UCLM con el objeto de que adecue a los requisitos de cofinanciación establecidos en el apartado segundo. Una vez analizada dicha documentación, y en su caso, emite un **INFORME DE SELECCIÓN FAVORABLE PARA SU COFINANCIACIÓN** y/o una solicitud de subsanación o, en su caso, elementos y cuestiones que deban ser revisadas por parte de la UCLM.

4. En el marco de la gestión de la operación en los sistemas de gestión de Fondos 2014/2020, por parte del Organismo Intermedio se llevará a cabo la carga y creación de la operación extracontable a partir del fichero remitido por parte de la Universidad de Castilla-La Mancha.

5. Por parte de la DGUII, se lleva a cabo el avance de motivos hasta la correcta emisión de la **Solicitud de financiación y Selección de Operaciones con la emisión de correspondiente DECA**. Estos documentos

<sup>34</sup>Enlace al manual de los requisitos de financiación del FSE:

[http://fondosestructurales.castillalamancha.es/sites/fondosestructurales.castillalamancha.es/files/2014-2020\\_requisitos\\_confinanc\\_v520feb19.pdf](http://fondosestructurales.castillalamancha.es/sites/fondosestructurales.castillalamancha.es/files/2014-2020_requisitos_confinanc_v520feb19.pdf)

se emiten desde el propio sistema de gestión de Fondos. Para ello, se tendrá en cuenta lo establecido en “Manual para la Gestión del Fondo Social Europeo en Castilla-La Mancha”.

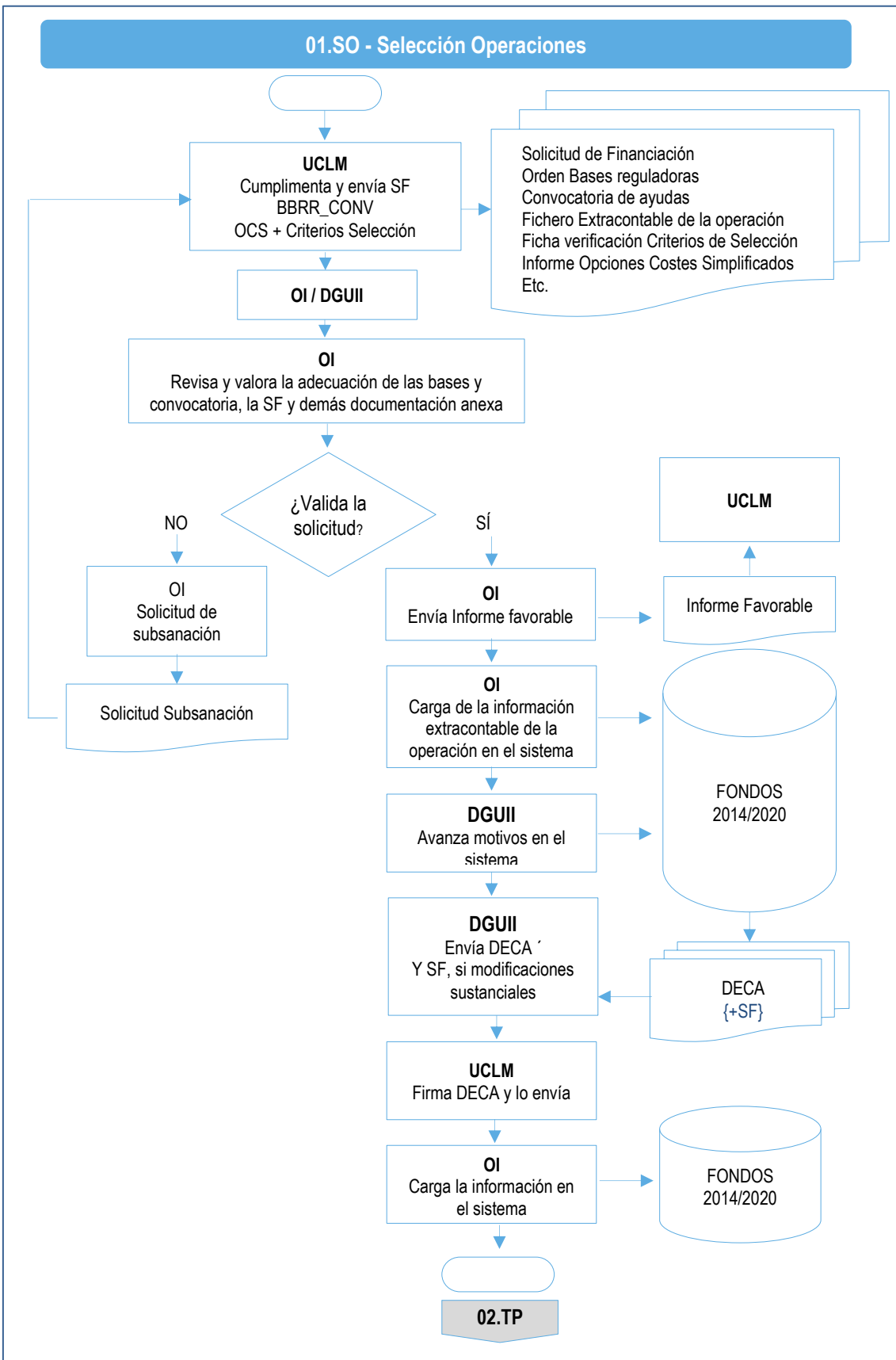
6. En relación con la emisión de la Solicitud de Financiación, si durante el proceso de validación de datos ha sufrido modificaciones sustanciales, se remitirá a la Universidad de Castilla-La Mancha para su firma, en caso contrario, se validará la presentada inicialmente.
7. En relación con la **Selección de Operaciones con la emisión de correspondiente DECA**, se remitirán a la Universidad de Castilla-La Mancha con el objeto de proceder a su firma.
8. La UCLM recibe el documento DECA, lo firma y lo devuelve al Organismo Intermedio para su incorporación al sistema de gestión de fondos.

#### Documentos soporte del procedimiento

- Solicitud de Financiación de operaciones
- Informe de cumplimiento de los Criterios de Selección de Operaciones
- Documentación con los datos necesarios para poder dar de alta y tramitar la selección de la operación.
- Informe del Servicio de FSE de aprobación de la operación
- Documento DECA – Documento por el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda

#### Diagrama de flujo

[Ver diagrama de flujo en la página siguiente]



## 7.2. Proceso de tratamiento de los proyectos

Proceso	Nº Ficha	Código	Denominación del Procedimiento
2. Proceso tratamiento de proyectos	2	TP	Tratamiento de Proyectos

### 7.2.1. Tratamiento de proyectos

Objeto del procedimiento	Código
A través de esta fase se debe de recabar la información de la implementación de los proyectos que permita conformar el listado de proyectos objeto de cofinanciación a través del FSE, que deben ser grabados y registrados en el Módulo FONDOS 2014/2020.	<b>02.TP</b>
<b>Alcance y limitaciones</b>	
<p>La UCLM se encargará de <b>gestionar e implementar los proyectos</b> asociados a las operaciones seleccionadas, en los términos previstos en el <b>Documento por el que se Establece las Condiciones de la Ayuda – DECA</b>, y de conformidad con la normativa reguladora a nivel europeo, nacional y regional.</p> <p>La UCLM mantendrá el registro de toda la información de las acciones cofinanciadas, en relación con los costes cofinanciarles u otra documentación e información para hacer el seguimiento, la gestión, control y auditoría de las intervenciones cofinanciadas.</p> <p>Así mismo, garantizará que se disponen de los datos de las personas participantes de las operaciones y proyectos aprobados a nivel de micro-dato, con objeto de que se pueda realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de ejecución y resultados del Anexo I y II del Reglamento 1304/2013, respetando en todo caso lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</p> <p>La UCLM aportará el <b>fichero extracontable</b> con la información necesaria para el alta y tramitación de proyectos y gasto en el Módulo FONDOS 2014/2020 del sistema TAREA.</p> <p>La tramitación y avance de los distintos motivos en el módulo de gestión de fondos se llevará de forma interna a través de la DG de Universidades Investigación e Innovación de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, de acuerdo con la información/documentación facilitada por parte de la UCLM.</p> <p>En virtud de las funciones que la UCLM asume en calidad de entidad beneficiaria, esta última además:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Es la responsable de la ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de comunicación en el ámbito de su competencia en el marco del programa operativo.</li><li>– Incluirá información sobre el programa operativo en su sitio o portal Web</li><li>– Coordinará la organización de las medidas de información y comunicación reglamentarias.</li><li>– Velará por el cumplimiento de los Artículos 115, 116, 117 y Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013.</li><li>– Designará, en su caso, a un responsable de información y comunicación y formará parte de las redes de comunicación establecidas al efecto.</li></ul> <p>Sobre la base de estas obligaciones, la UCLM, debe garantizar la mayor difusión posible de información sobre las <b>oportunidades de financiación</b> de las actuaciones de los programas en los que desarrolla. En este sentido, toda la información exigida reglamentariamente puede verse recogida su la página web.</p>	
<b>Participantes en el procedimiento</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>☑ Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales (VERRLL), Organismo Intermedio del PO.</li><li>☑ DG de Universidades, Investigación e Innovación (DGUII), entidad competente de la JCCM en materia de investigación e innovación.</li><li>☑ Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM), entidad beneficiaria del PO.</li></ul>	

### Actividades/tareas que forman el procedimiento

1. La UCLM aprueba los proyectos subvencionables de conformidad con las bases reguladoras y convocatoria de ayudas publicado, o en su caso, documento marco.
2. La UCLM mantendrá el registro de datos de los potenciales proyectos a cofinanciar, en particular de los costes aprobados, así como la documentación e información para hacer el seguimiento, la gestión, control y auditoría de las intervenciones cofinanciadas, de tal manera que se permita el mantenimiento de una correcta pista de auditoría.
3. La UCLM cumplimentará un fichero extracontable de proyectos, según modelo normalizado en el Anexo IV, con todos los campos necesarios para crear los potenciales proyectos cofinanciarles en el Módulo FONDOS 2014/2020, y lo remitirá al Organismo Intermedio. De igual modo se remitirá documento acreditativo de la concesión individualizada de los proyectos aprobados en la operación de referencia.
4. El Organismo Intermedio recibe el fichero extracontable de proyectos, y procede a la grabación de datos en la herramienta FONDOS 2014/2020.
5. La DGUII lleva a cabo el proceso de avance de motivos en relación con el tratamiento de proyectos, e informa al OI.
6. El OI procede a la revisión y validación de la información registrada de los proyectos en FONDOS 2014/2020, mediante la cumplimentación de una Lista de Comprobación/Formulario.  
  
Una vez validada la información el proyecto, se pasa al motivo "Proyecto completo" y dará lugar así al tratamiento de transacciones asociadas a dicho proyecto (ver procedimiento siguiente 03.TG).
7. En aquellos casos en que el proyecto no reúna todos los requisitos para ser validado, se producirá la solicitud de subsanación a la UCLM.
8. Una vez generados los potenciales proyectos susceptibles de ser cofinanciados en el Módulo FONDOS 2014/2020, el OI llevará a cabo las Verificaciones In Situ, de tal manera que se pueda llevar a cabo la misma durante la propia ejecución real de los proyectos.

### Documentos soporte del procedimiento

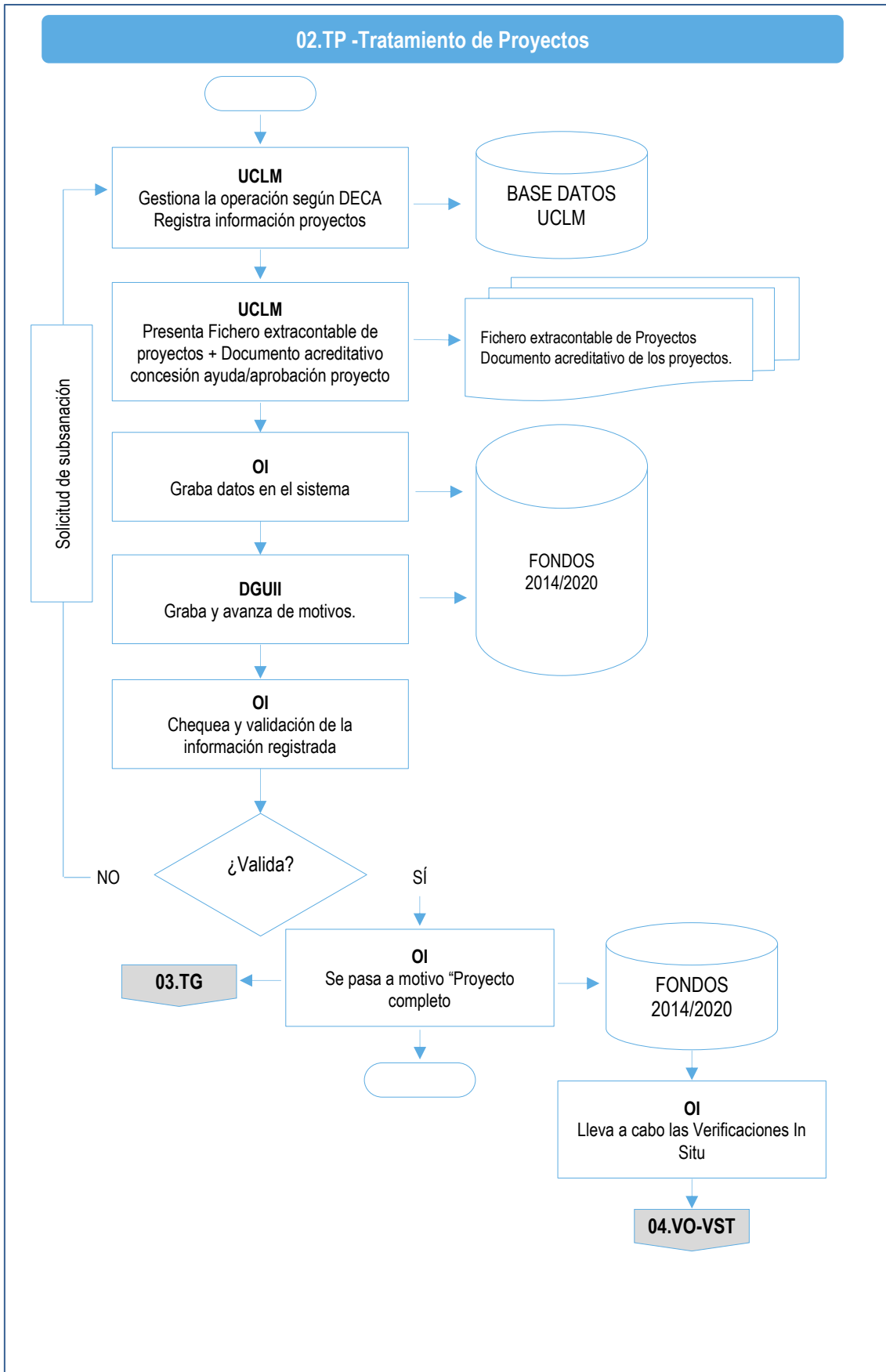
- ☐ Fichero extracontable de proyectos.
- ☐ Documento acreditativo de la concesión individualizada de los proyectos aprobados en la operación de referencia.

### Diagrama de flujo

[Ver diagrama de flujo en la página siguiente]



## 02.TP -Tratamiento de Proyectos



### 7.3. Proceso de tratamiento del gasto

Proceso	Nº Ficha	Código	Denominación del Procedimiento
3. Proceso tratamiento del gasto	3	TG	Tratamiento del Gasto

#### 7.3.1. Tratamiento del Gasto

Objeto del procedimiento	Código
A través de esta fase se debe de recabar todos aquellos campos de información necesarios para conformar gastos objeto de cofinanciación a través del FSE, que deben ser grabados y registrados en el Módulo FONDOS 2014/2020.	<b>03.TG</b>
Alcance y limitaciones	
<p>A través de este procedimiento se debe de cumplimentar todos aquellos campos de información necesarios para conformar gastos objeto de cofinanciación a través del FSE.</p> <p>Serán subvencionables por el FSE los gastos en que incurra la UCLM para la realización de las actuaciones de referencia, siempre que se ajusten a lo dispuesto al Protocolo de colaboración con el OI y otros documentos en el que se establezcan las condiciones de la ayuda, y cumplan, así mismo, con lo dispuesto en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.</li> <li>6. Reglamento (UE) 1303/2013 de disposiciones comunes, y en particular los artículos 65-70.</li> <li>7. Reglamento (UE) 1304/2013 relativa al FSE, artículos 13-15</li> <li>8. Las disposiciones reguladoras de la acción cofinanciada y orden cualquier otra normativa nacional o regional específica aplicable en relación con el procedimiento de gestión del gasto</li> </ol> <p>La justificación por parte de los gastos incurridos por parte de la UCLM en la gestión e implementación de las actuaciones programadas, se llevará, preferentemente, a través de las <b>opciones de costes simplificados</b>, según lo previsto en los artículos 67 y 68 del Reglamento (UE) 1303/2013 de disposiciones comunes.</p> <p>Para ello, en relación con cada una de las operaciones objeto de selección y cofinanciación, la UCLM emitirá un informe en relación con la opción u opciones de costes simplificados que considere más conveniente aplicar, así como el método de justificación de los costes subvencionables que se va a llevar a cabo. Este sistema deberá ser validado y aprobado por el Organismo Intermedio.</p> <p>El sistema de carga en el sistemas de fondos 14/20 será la creación un único gastos por proyecto, el cual incluirá el agregado de todas las transacciones ( salidas de pago material de la Universidad de Castilla-La Mancha) asociadas al proyecto de referencia. En el supuesto de proyectos plurianuales, se valorará con el Organismo Intermedio la posibilidad de generar gastos anualizados. La fecha del gasto se corresponderá con la fecha de la última transacción incluida en el mismo.</p> <p>La UCLM mantendrá el registro de todos los gastos, así como la documentación e información para hacer el seguimiento, la gestión, control y auditoría de las intervenciones cofinanciadas, de tal manera que se permita el mantenimiento de una correcta pista de auditoría.</p> <p>A efectos de mantener una contabilidad separada o un código contable adecuado, la UCLM contabilizará todas las transacciones, cofinanciadas con el FSE, de manera diferenciada mediante los correspondientes programas de ejecución presupuestaria.</p>	
Participantes en el procedimiento	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Viceconsejería de Empleo y RRLL</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> UCLM</li> </ul>	

### Actividades/tareas que forman el procedimiento

1. Una vez ejecutados los proyectos, la UCLM preparará para su remisión a la DUUI la siguiente documentación:
  - Fichero extracontable de gastos, en el que se asocie con cada proyecto sus gastos cofinanciables, según modelo que se adjunta en el Anexo V de este Manual.
  - Cuenta justificativa para cada uno de los proyectos, del detalle de cada una de los elementos de gasto que son objeto de cofinanciación.
  - Fichero Excel de datos de las personas participantes, según el modelo que facilitará el Organismo Intermedio y cuyos campos de información que se recogen en el Anexo VII de este manual
  - Solicitud de Reembolso Preliminar de conformidad con el modelo normalizado que se especifica en el Anexo VI.
2. La DGUII recibe y registra la Solicitud de Reembolso, el fichero extracontable de gastos, las cuentas justificativas y la Evaluación Ex Post del riesgo de fraude a través la herramienta FONDOS 2014/2020.
3. La DGUII, remite al Organismo Intermedio el fichero extracontable de gastos para que éste lleve a cabo la creación del mismo en el sistema de los gastos extracontables.
4. La DGUII, lleva cabo el avance de los motivos asociados a los gastos, e incorpora la documentación.
5. El Organismo Intermedio realiza la revisión de los gastos.
6. Una vez validados los gastos por parte del Organismo Intermedio, se emite la correspondiente Solicitud de Reembolso, para su envío a la Universidad de Castilla-La Mancha para su firma.
7. La Universidad de Castilla-La Mancha, recibida la Solicitud de Reembolso, remitirá al Organismo Intermedio la siguiente documentación:
  - Solicitud de Reembolso debidamente firmada.
  - Validación de la Solicitud de Reembolso, según el modelo recogido en el Anexo VIII de este Manual.
  - Matriz de la Evaluación Ex Post del riesgo de fraude, según el modelo que facilitará el OI, cuyo modelo puede consultarse en el Anexo IX de este manual.
8. El OI posteriormente llevará a cabo las verificaciones administrativas que dispone el artículo 125.5.a) del Reglamento de Disposiciones Comunes.
9. El OI remite a la AG la Presentación de Operaciones y Proyectos, a través la herramienta FSE14-20, acompañada de determinada documentación (Ver procedimiento siguiente **06.SE-PBEN**).

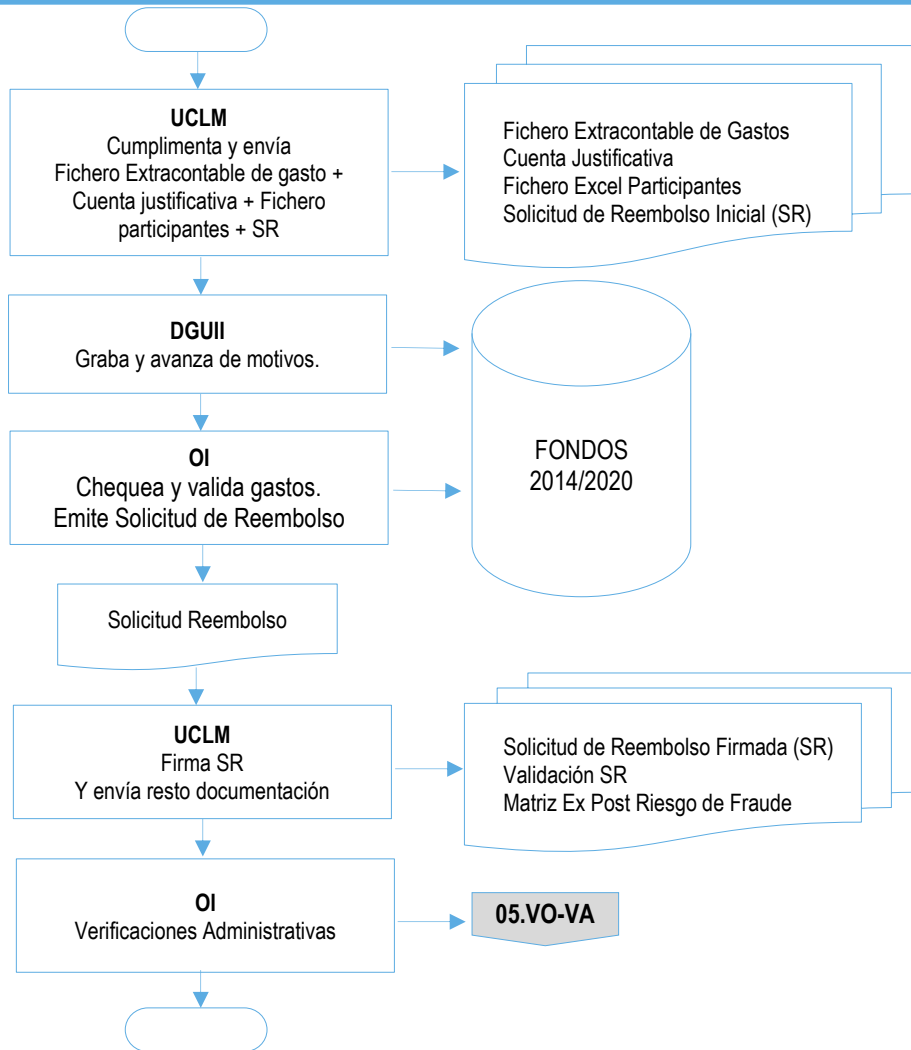
### Documentos soporte del procedimiento

- ☐ Fichero Extracontable de Gastos
- ☐ Fichero de participantes en los proyectos.
- ☐ Cuenta justificativa.
- ☐ Solicitud de Reembolso:
- ☐ Validación de la Solicitud de Reembolso
- ☐ Matriz de la Evaluación Ex Post del riesgo de fraude
- ☐ Presentación de Operaciones y Proyectos.

### Diagrama de flujo

[Ver diagrama de flujo en la página siguiente]

### 03.TG – Tratamiento del Gasto



## 7.4. Verificaciones de las operaciones del Artículo 125 RDC

Proceso	Nº Ficha	Código	Denominación del Procedimiento
4. Verificaciones de las operaciones del artículo 125 del RDC	4	VO-VST	Verificaciones sobre el terreno
	5	VO-VA	Verificaciones Administrativas

### 7.4.1. Verificaciones In Situ

Objeto del procedimiento	Código
Realización de las verificaciones sobre el terreno de una muestra de operaciones.	<b>04.VO-VST</b>
<b>Alcance y limitaciones</b>	
<p>El artículo 125, apartado 4, letra a), del Reglamento (UE) nº 1303/2013 establece que la AG debe 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.</p> <p>Dichas verificaciones, conforme señala el apartado 5 deben incluir los procedimientos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios;</li> <li>○ verificaciones sobre el terreno de las operaciones.</li> </ul> <p>Como requisitos adicionales se señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La frecuencia y el alcance de las verificaciones sobre el terreno serán proporcionales al importe del apoyo público dado a la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorías de la autoridad de auditoría en relación con el sistema de gestión y control en su conjunto.</li> <li>– Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas con arreglo al apartado 5, párrafo primero, letra b), podrán llevarse a cabo por muestreo.</li> <li>– Cuando la autoridad de gestión sea también un beneficiario en el marco del programa operativo, las disposiciones de cara a las verificaciones a las que se refiere el apartado 4, párrafo primero, letra a), garantizarán la adecuada separación de funciones.</li> </ul> <p>Tal y como señala el acuerdo de atribución de funciones suscrito con la UAFSE, la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales debe llevar a cabo tales verificaciones, en tanto han sido delegada por la Autoridad de Gestión en virtud de lo establecido en el Art. 123.6 y 7 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. De este modo se han diseñado e implementado los procedimientos que permitan llevar a cabo estas verificaciones.</p> <p>Para cumplir con estas tareas, la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales ha establecido un sistema de verificaciones que contempla los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso, mediante las cuales se garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado, de acuerdo con el sistema de costes establecido para las operaciones. (<i>Ver ficha VO-VA</i>).</li> <li>– Verificaciones sobre el terreno durante la ejecución de las operaciones, utilizando un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas (<i>Desarrollado en la presente ficha</i>).</li> </ul> <p>En este sentido, la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales conservará registros donde se describa y justifique el método de muestreo utilizado y las operaciones seleccionadas para ser verificadas, garantizando la representatividad de las mismas.</p>	

El resultado de las verificaciones sobre el terreno se materializará en un Informe de verificaciones sobre el terreno que, partiendo del listado de comprobación elaborado por la AG para estas verificaciones, proporcionará una visión global de las conclusiones de las verificaciones y las irregularidades detectadas.

Asimismo, tanto las verificaciones administrativas como sobre el terreno son una herramienta que se circunscribe dentro de las medidas de detección del fraude que establece la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Labores en su estrategia de lucha contra el fraude. Para ello, se tendrán en cuenta las orientaciones elaboradas por la OLAF, especialmente las incluidas en los documentos de “*Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales*” y de “*Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales*”.

#### Participantes en el procedimiento

- ☑ Viceconsejería de Empleo y RRLL
- ☑ UCLM.

#### Actividades/tareas que forman el procedimiento

1. Una vez generados los potenciales proyectos susceptibles de ser cofinanciados en el Módulo FONDOS 2014/2020 (ficha 02-TP), el OI llevará a cabo las Verificaciones sobre el terreno o verificaciones in situ, de tal manera que se pueda llevar a cabo la misma durante la propia ejecución real de los proyectos.
2. Para ello, el OI selecciona los proyectos objeto de verificación sobre el terreno, a través de un método de muestreo.

Del universo de operaciones candidatas, el OI selecciona una muestra de proyectos que se van a someter a verificaciones in situ.

La selección de la muestra seguirá las siguientes pautas:

- Ningún proyecto susceptible de ser inspeccionado quedará excluido de la posibilidad de ser sometido a verificación sobre el terreno.
- La verificación podrá circunscribirse a los proyectos de gran importe, o a aquellos en los que previamente se hayan detectado problemas, riesgo de fraude a partir de los resultados de la matriz “ex – ante” o irregularidades.
- Se tendrá en cuenta la diversidad en la naturaleza de los proyectos, su forma de ejecución, y las entidades implicadas.

El cálculo de la muestra se realizará de la siguiente manera:

- OI conservará un registro de todos los proyectos que se realizan, a través del cual conocerá qué número de proyectos comienzan, su duración, naturaleza, y su fecha de finalización.
- Se agrupará los proyectos y se ordenarán por presupuesto descendente.

3. El OI comunica a la UCLM los proyectos seleccionados, a partir de qué fecha se desarrollará la visita y el alcance de la misma. Además de una comunicación por correo electrónico, desde el OI se contactará telefónicamente con el beneficiario para comunicar y concretar con la UCLM la hora, lugar y documentación necesaria para llevar a cabo la visita.
4. El OI, directamente a través de su personal funcionario, o través de una empresa contratada al efecto, llevará a cabo las verificaciones sobre el terreno de las operaciones seleccionadas recogiendo la documentación y fotografías necesarias para comprobar la realidad de la prestación o el servicio cofinanciado.
5. El OI o la empresa contratada, realiza la visita in situ al lugar o emplazamiento de los proyectos de la muestra previamente seleccionada, efectuando comprobaciones en los ámbitos técnico y físico. Procesa la información aportada en la visita y la documentación de trabajo y cierra las comprobaciones en la Herramienta de Verificación.

El responsable de la visita emite un acta de la visita firmado por el verificador y el responsable de la entidad beneficiaria durante el transcurso de la visita.

6. **Si el verificador detectan incidencias** que pudieran ser subsanables se comunican las mismas con el fin de que, si es posible, se tomen las acciones correctivas oportunas.

**En este caso la UCLM debe:**

- Realizar las subsanaciones o acciones correctivas que en su caso pueda realizar.
- Comunicar al OI las subsanaciones y acciones correctivas implementadas

Posteriormente, el responsable de la verificación procede a la emisión del Informe provisional de Verificación Sobre el Terreno, siendo sus resultados considerados posteriormente en el momento en el que se haga la verificación administrativa sobre la solicitud de reembolso (Ver ficha VER-VAD).

7. **Si no se detectan incidencias**, se procede directamente a la emisión del Informe Provisional de Verificación Sobre el Terreno siendo sus resultados considerados posteriormente en el momento en el que se haga la verificación administrativa sobre la solicitud de reembolso (Ver ficha VER-VAD).
8. Posteriormente, el OI efectúa el registro informático tanto en FONDOS 2014/202, como en FSE14-20 indicando:
- Fecha, lugar e identificación
  - Trabajo realizado
  - Resultados de verificación
  - Medidas adoptadas ante la observación de alguna irregularidad y calificación y tratamiento otorgado a la misma.

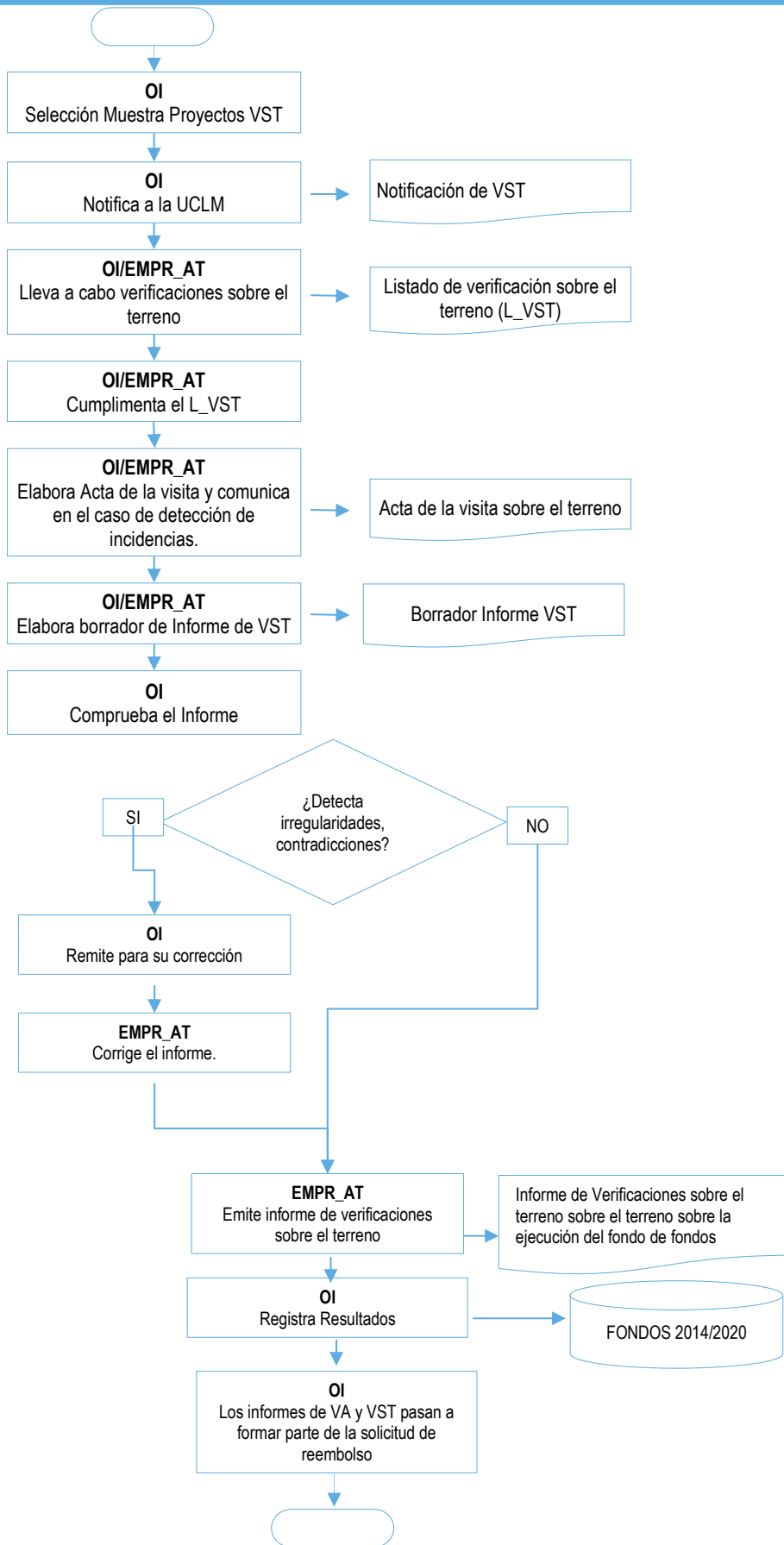
#### Documentos soporte del procedimiento

- ☑ Listado de verificaciones sobre el terreno.
- ☑ Acta visita de verificaciones sobre el terreno
- ☑ Informe de verificación.
- ☑ Informe de resultados.

#### Diagrama de flujo

[Ver diagrama de flujo en la página siguiente]

## 04.VO-VST – Verificaciones sobre el terreno





## 7.4.2. Verificaciones administrativas

Objeto del procedimiento	Código
Llevar a cabo la verificación administrativa de la totalidad de las solicitudes de reembolso presentadas por la UCLM.	05.VO-VA
<b>Alcance y limitaciones</b>	
<p>El artículo 125, apartado 4, letra a), del Reglamento (UE) nº 1303/2013 establece que la AG debe 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.</p> <p>Dichas verificaciones, conforme señala el apartado 5 deben incluir los procedimientos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios;</li><li>○ verificaciones sobre el terreno de las operaciones.</li></ul> <p>Como requisitos adicionales se señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– La frecuencia y el alcance de las verificaciones sobre el terreno serán proporcionales al importe del apoyo público dado a la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorías de la autoridad de auditoría en relación con el sistema de gestión y control en su conjunto.</li><li>– Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas con arreglo al apartado 5, párrafo primero, letra b), podrán llevarse a cabo por muestreo.</li><li>– Cuando la autoridad de gestión sea también un beneficiario en el marco del programa operativo, las disposiciones de cara a las verificaciones a las que se refiere el apartado 4, párrafo primero, letra a), garantizarán la adecuada separación de funciones.</li></ul> <p>Tal y como señala el acuerdo de atribución de funciones suscrito con la UAFSE, la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales debe llevar a cabo tales verificaciones, en tanto han sido delegada por la Autoridad de Gestión en virtud de lo establecido en el Art. 123.6 y 7 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. De este modo se han diseñado e implementado los procedimientos que permitan llevar a cabo estas verificaciones.</p> <p>Para cumplir con estas tareas, la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales, ha establecido un sistema de verificaciones que contempla los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso, mediante las cuales se garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado, de acuerdo con el sistema de costes establecido para las operaciones. (Procedimiento de la presente ficha)</li><li>– Verificaciones sobre el terreno durante la ejecución de las operaciones, utilizando un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas. (Ver ficha VO-VST)</li></ul> <p>En este sentido, la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales realizará verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso, mediante las cuales garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado, de acuerdo con el sistema de costes establecido para las operaciones.</p> <p>En concreto, comprobará los siguientes aspectos, recogidos en el Documento de Orientaciones para los Estados miembros sobre las Verificaciones de gestión de las actividades cofinanciadas por Fondos estructurales y de inversión europeos. (Período de programación 2014-2020), elaborado por el EGESIF (EGESIF_14-0012_02):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Que el gasto entra dentro del periodo de elegibilidad;</li><li>ii. Que el gasto guarda relación con una operación aprobada;</li><li>iii. El cumplimiento de las condiciones del programa incluyéndose, cuando proceda, el cumplimiento del tipo de financiación aprobado;</li><li>iv. El cumplimiento de las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;</li></ol>	

- v. La suficiencia de la documentación de apoyo y de la existencia de una pista de auditoría adecuada;
- vi. El cumplimiento de las condiciones para los pagos; cuando se empleen opciones de costes simplificados
- vii. El cumplimiento de las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- viii. El cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre contratación pública;
- ix. El respeto de las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad.
- x. El avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y micro-datos;
- xi. Sí la entrega del bien o la prestación del servicio se ha ejecutado plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

Asimismo, estas verificaciones incluirán la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas, mediante el análisis de la matriz ex - post y, en su caso, las posibles señales o banderas rojas señaladas

Tanto las verificaciones administrativas como sobre el terreno son una herramienta que se circunscribe dentro de las medidas de detección del fraude que establece el OI en su estrategia de lucha contra el fraude. Para ello, se tendrán en cuenta las orientaciones elaboradas por la OLAF, especialmente las incluidas en los documentos de "Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales" y de "Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales

El resultado de esta verificación exhaustiva de los gastos de las operaciones ejecutadas se traducirá en un Informe de Verificaciones Administrativas a partir de la cumplimentación de los listados de verificaciones de gestión elaborados por la AG y disponible en FSE14-20, que proporcionará una visión global de las conclusiones de las verificaciones y las irregularidades detectadas minoradas.

Se emitirá un Informe de Verificaciones Administrativas provisional que permitirá alegaciones por parte de las entidades beneficiarias y a partir del cual se emitirá el Informe de Verificación Administrativa definitivo.

Deberá conservarse registros de las verificaciones, tanto en FONDOS 2014/2020, como en FSE14-20 indicando:

- Fecha, lugar e identificación
- Trabajo realizado
- Resultados de verificación
- Medidas adoptadas ante la observación de alguna irregularidad y calificación y tratamiento otorgado a la misma.

Con el resultado de todos los informes de verificaciones administrativas y sobre el terreno realizados, se elaborará un Informe de Resultados de los procesos de verificación que contendrá un resumen de las verificaciones realizadas, en aplicación del artículo 125.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Dicho informe recogerá la información que indica el Documento de Orientaciones para los Estados miembros sobre las Verificaciones de gestión de las actividades cofinanciadas por Fondos estructurales y de inversión europeos. (Período de programación 2014-2020), elaborado por el EGESIF (EGESIF\_14-0012\_02).

#### **Participantes en el procedimiento**

- Viceconsejería de Empleo y RRLL
- UCLM.

#### **Actividades/tareas que forman el procedimiento**

1. Una vez que el OI recibe por parte de la UCLM Solicitud de Reembolso definitiva, debidamente firmada, junto con la Validación, y la Matriz de la Evaluación Ex Post (ver ficha 03.TG), el OI lleva a cabo las verificaciones administrativas que dispone el artículo 125.5.a) del Reglamento de Disposiciones Comunes.
2. El OI, directamente a través de su personal funcionario, o través de una empresa contratada al efecto, realiza la verificación administrativa, comprobando la realidad de los pagos, la entrega o prestación de los productos o servicios cofinanciados y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda.

3. Finalizado el trabajo de campo, el OI o la empresa contratada emite un Informe Provisional resultante del análisis efectuado.
4. El OI remite a la UCLM el Informe Provisional y notifica la apertura del plazo para efectuar alegaciones y/o correcciones (10 días).
5. La UCLM recibe la notificación, prepara las alegaciones y / o correcciones al Informe Provisional y las envía al OI en el plazo máximo de 10 días.
6. El Organismo Intermedio Analiza las alegaciones y/o correcciones de la UCLM, dejando constancia de las mismas y emite el Informe Definitivo de la verificación.
7. El OI efectúa el registro informático (FONDOS 2014/2020, y en FSE14-20) de las verificaciones realizadas, y:
  - Elabora el Informe de Resultados con el resumen de las conclusiones de las verificaciones realizadas en aplicación del artículo 125.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
  - Genera un Certificado de Verificaciones en la aplicación informática FSE14-20 por el que se garantiza la realización de las Verificaciones Administrativas y Verificaciones sobre el Terreno que es firmando electrónicamente por la persona responsable y remitido a la Autoridad de Gestión por la misma vía.

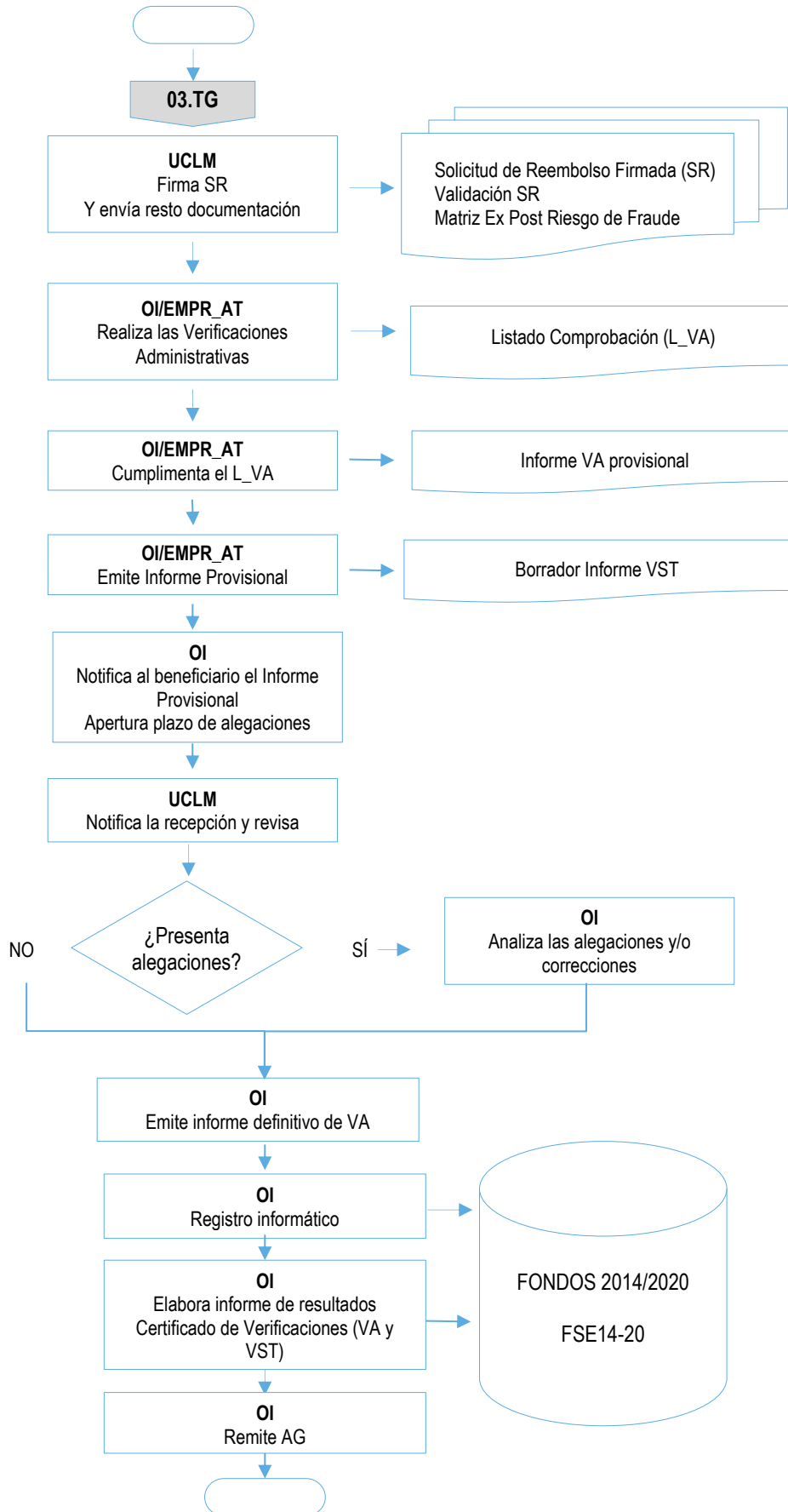
#### *Documentos soporte del procedimiento*

- ☐ Listados de comprobación.
- ☐ Informe de verificaciones administrativas provisional.
- ☐ Informe de alegaciones y correcciones de la UCLM.
- ☐ Informe de verificaciones administrativas definitivo.
- ☐ Informe de resultados de las verificaciones realizadas en aplicación del artículo 125.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

#### *Diagrama de flujo*

[Ver diagrama de flujo en la página siguiente]

## 05.VO-VA – Verificaciones Administrativas



## 7.5. Seguimiento económico

Proceso	Nº Ficha	Código	Denominación del Procedimiento
5. Seguimiento económico	6	SE-PBEN	Pago a los beneficiarios
	7	SE-RCI	Registro y corrección de irregularidades

### 7.5.1. Pago a los beneficiarios

Objeto del procedimiento	Código
Abonar a la Universidad de Castilla-La Mancha los importes correspondientes a la ayuda	<b>06.SE-PBEN</b>
Alcance y limitaciones	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ En cuanto al pago a la Universidad de Castilla-La Mancha, el OI tendrá que:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar por que la Universidad de Castilla-La Mancha reciba íntegramente el importe total del apoyo público debido lo antes posible.</li> <li>- Interrumpir el plazo del pago en aquellos casos justificados, ya sea por no exigibilidad del importe de la solicitud del pago, por falta de documentación necesaria o porque se ha iniciado una investigación sobre una eventual irregularidad relacionada con el gasto.</li> </ul> </li> <li>☑ La AG podrá interrumpir el plazo de pago en los siguientes /supuestos:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si el importe de la solicitud de reembolso no es exigible o no se han facilitado los documentos justificativos pertinentes, incluidos los documentos necesarios para las verificaciones de gestión.</li> <li>2. Si se hubiera iniciado una investigación sobre una eventual irregularidad relacionada con el gasto de que se trate.</li> <li>3. En estos casos, se informará al beneficiario afectado por escrito sobre la interrupción y sus razones.</li> </ol> </li> </ul>	
Participantes en el procedimiento	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Viceconsejería de Empleo y RRLL</li> <li>☑ AG</li> <li>☑ AC</li> <li>☑ CE</li> <li>☑ DG del Tesoro</li> <li>☑ Tesorería de Castilla La Mancha</li> <li>☑ DG Política Financiera, Tesorería y Fondos Comunitarios</li> <li>☑ UCLM</li> </ul>	
Actividades/tareas que forman el procedimiento	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Viceconsejería de Empleo y RRLL recibe las Solicitudes de Reembolso realizadas por la Universidad de Castilla-La Mancha.</li> <li>2. La Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales lleva a cabo la realización de las Verificaciones Administrativas.</li> <li>3. En base a los resultados de las Verificaciones Administrativas se remite a la AG la Presentación de Operaciones y Proyectos, a través la herramienta FSE 14-20, acompañada de determinada documentación.</li> </ol>	

4. La AG lleva a cabo el proceso de verificaciones de calidad y posterior validación de la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos, seguidamente remite la Declaración de gastos de operaciones/proyectos a la AC
5. La AC recibe la declaración de operaciones/proyectos. La elaboración y posterior presentación a la Comisión de las declaraciones de gastos y solicitudes de pago.
6. La Comisión, recibe y analiza las solicitudes, y si el Estado miembro ha cumplido todos los condicionantes, efectúa el pago en la cuenta de la D.G del Tesoro que comunica a la AC la recepción del pago (Continúa en la ficha SEP-COB)
7. La AC Ordena a la DG del Tesoro el ingreso en la cuenta de Castilla la Mancha
8. DG del Tesoro Realiza el abono a la Tesorería de Castilla La Mancha, y esta lo comunica al OI.
9. El OI comunica a la DG Política Financiera, Tesorería y Fondos Comunitarios para que proceda a tramitar el expediente de reembolso de la ayuda a la Universidad de Castilla-La Mancha.

A tal efecto se reembolsará íntegramente el importe total de la ayuda recibida, salvo que se haya iniciado una investigación sobre una eventual irregularidad relacionada con el gasto de que se trate, se podrá interrumpir el plazo de pago.

Los pagos a la UCLM se realizarán hasta que se haya reembolsado la totalidad de la ayuda del Fondo Social Europeo asignada a la operación seleccionada, descontándose cualesquiera correcciones financieras que hubieran de aplicarse como consecuencia de las eventuales irregularidades detectadas.

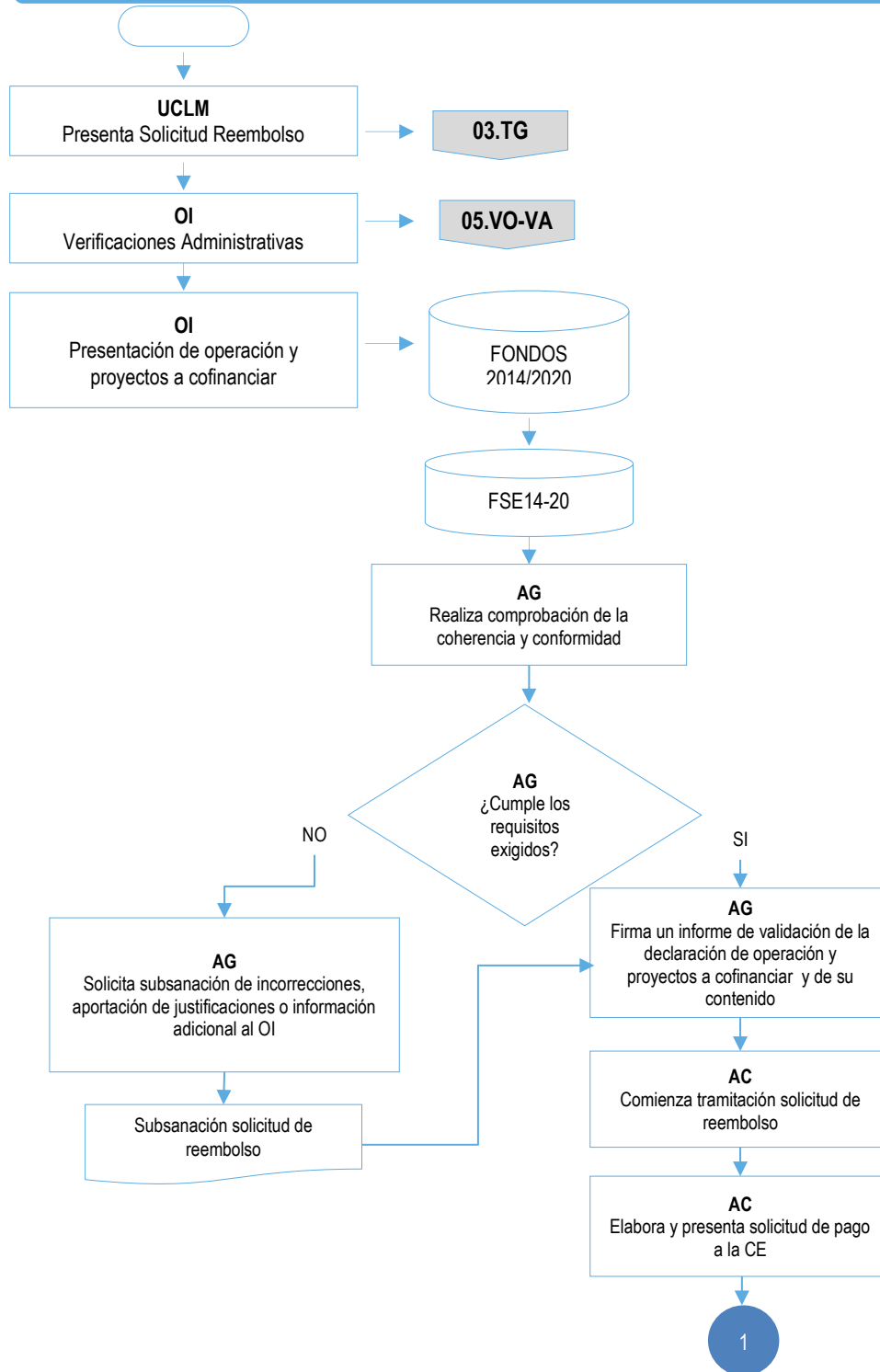
#### *Documentos soporte del procedimiento*

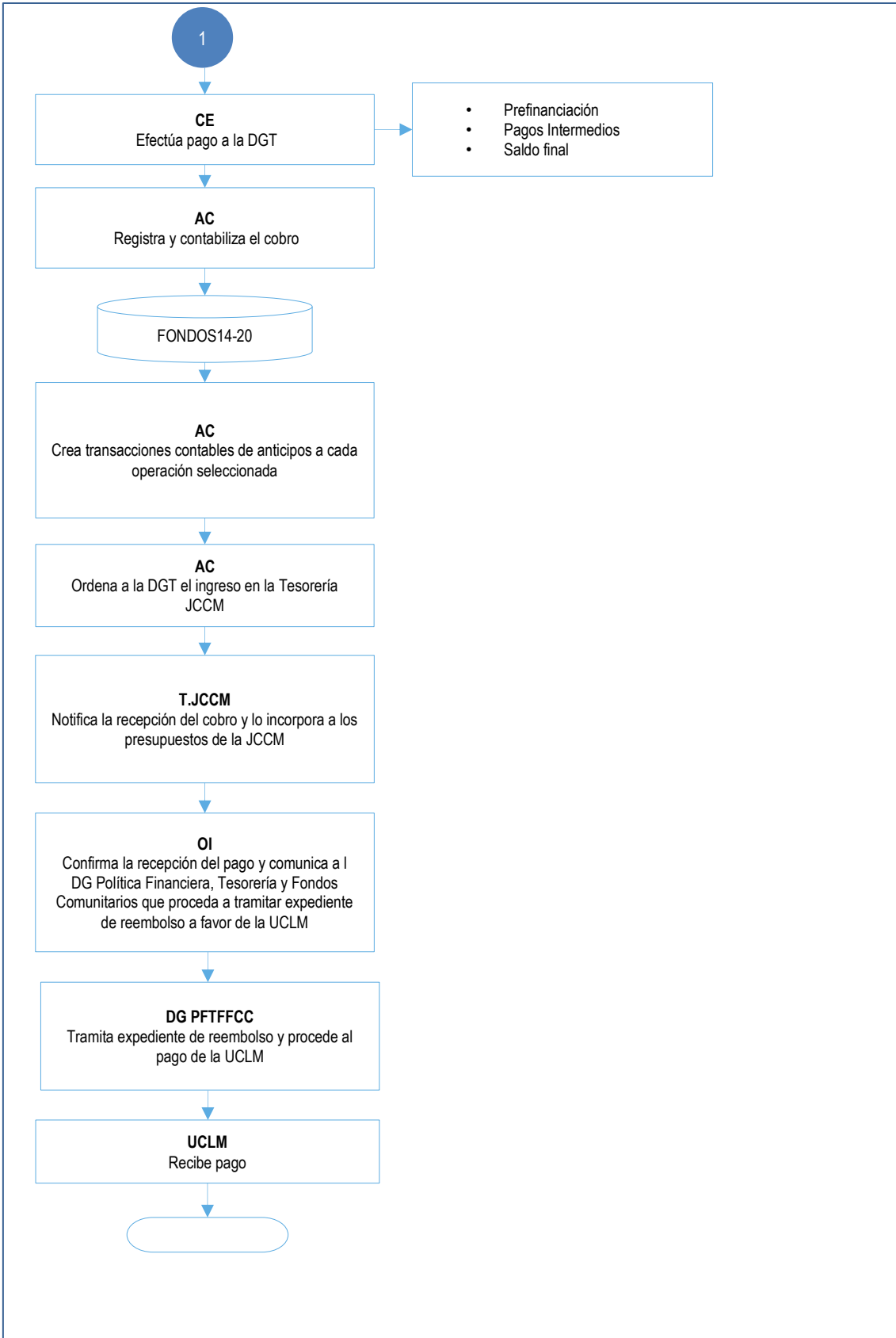
- ☐ Presentación de Operaciones y Proyectos
- ☐ Solicitud de Pago intermedio: Periódicamente dentro del ejercicio contable.

#### *Diagrama de flujo*

[Ver diagrama de flujo en la página siguiente]

## 06.SE-PBEN – Pago al beneficiario







## 7.5.2. Registro y corrección de irregularidades

Objeto del procedimiento	Código
Procedimiento para la corrección de irregularidades detectadas por las entidades participantes en la gestión del FSE y recuperación de importes por la Comisión.	07-SE-RCI
Alcance y limitaciones	
<ul style="list-style-type: none"><li>☑ La existencia de gastos irregularmente declarados a la CE podrá ser detectada por cualquiera de las entidades participantes en la gestión del FSE.</li><li>☑ En todos los casos, las irregularidades quedarán registradas en el sistema de información FSE14-20. En el caso de:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Irregularidades detectadas por la Universidad de Castilla-La Mancha o por el Organismo Intermedio, en estos casos se procederá a su registro en FSE14-20 y en el módulo "FONDOS 2014/202", indicando el código de gasto, el importe de la irregularidad, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad. De igual modo se comunicará a la Universidad de Castilla-La Mancha.</li><li>○ Irregularidades detectadas por la <b>Autoridad de Gestión o Autoridad de Certificación</b>, Cuando la irregularidad haya sido detectada dichas autoridades lo comunicará al Organismo Intermedio para que éste delimite, si fuera necesario, el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en FSE14-20, indicando el código de gasto, el importe de la irregularidad, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad. De igual modo se comunicará a la Universidad de Castilla-La Mancha.</li><li>○ Irregularidades detectadas por otros <b>órganos de control</b> (Autoridad de Auditoría, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas): La Autoridad de Auditoría registrará en el módulo "FONDOS 2014/2020" las irregularidades detectadas en el curso de sus auditorías. No obstante, si la irregularidad detectada por la Autoridad de Auditoría tiene un carácter sistémico (porque así se señale en el propio informe) o si el porcentaje de gasto irregular (tasa de error) es superior a la cuantía que determine la citada Autoridad de Auditoría y/o la Comisión Europea como umbral sobre el que han de adoptarse medidas correctoras, la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales, en coordinación con la Universidad de Castilla-La Mancha, deberá establecer y aplicar un plan de acción para corregir el porcentaje de error mediante las correspondientes minoraciones, para subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación del órgano de control</li></ul></li><li>☑ Las <b>medidas correctoras</b> adecuadas con respecto a las irregularidades detectadas como consecuencia de un control realizado por cualquiera de los organismos competentes. Dichas medidas podrán contemplar, entre otras, las acciones siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Retirada de los gastos irregulares detectados en el control, en todo caso.</li><li>○ En el caso de errores sistemáticos, o de carácter sistémico, la revisión retrospectiva de todo el gasto no controlado afectado por el error, con la retirada consiguiente del gasto irregular.</li><li>○ Aplicación de correcciones a tanto alzado sobre el gasto no controlado, bien sobre el total del gasto declarado por el Organismo Intermedio, bien sobre una parte del mismo.</li><li>○ Solicitar la modificación de los sistemas y procedimientos del Organismo Intermedio, tanto en lo que se refiere a la descripción de los sistemas, como al Manual de Procedimiento.</li><li>○ Solicitar la modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatoria.</li><li>○ Proponer medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría.</li></ul></li><li>☑ En el caso que la Universidad de Castilla-La Mancha no esté de acuerdo con la irregularidad detectada, presentará sus <b>alegaciones</b> en el plazo que corresponda. Una vez realizado el dictamen, si la entidad que detectó la irregularidad se reafirma en su dictamen, el Organismo Intermedio registrará en el sistema la misma</li></ul>	

- ☐ Independientemente de quien haya detectado la irregularidad, una vez que el Organismo Intermedio la haya registrado en FSE14-20 y en "FONDOS 2014/2020", su importe se incorporará automáticamente a la siguiente Presentación a Cofinanciación de Operaciones y Proyectos presentada por la Autoridad de Gestión.
- ☐ .En la siguiente solicitud de pago que se presente a la Comisión Europea, la Autoridad de Certificación incluirá esas minoraciones. De esta manera, quedarán retirados los importes irregularmente declarados a la Comisión y se habrá reintegrado al presupuesto de la Unión Europea la ayuda.
- ☐ Recuperación de importes irregulares.

#### *Participantes en el procedimiento*

- ☐ AG
- ☐ Autoridad de Certificación
- ☐ Comisión Europea
- ☐ Servicio FSE de Viceconsejería de Empleo y RRLL
- ☐ Organismo nacional o comunitario con competencias de control
- ☐ Viceconsejería de Empleo y RRLL

#### *Actividades/tareas que forman el procedimiento*

1. El órgano nacional o comunitario con competencia en verificación y control detecta la existencia de irregularidades en las operaciones o en el sistema durante su actividad de control y determina las correcciones financieras a aplicar.
2. La Universidad de Castilla-La Mancha, dentro del plazo establecido, presentará las correspondientes alegaciones. Por parte del órgano de control se emiten los correspondientes informes definitivos con indicación de las irregularidades detectadas así como medidas correctoras.
3. Con los resultados finales, por parte del Organismo Intermedio se procede a de alta en FSE 14-20 y en "FONDOS 2014/2020" los datos sobre el control efectuado y sobre las irregularidades detectadas.
4. El Organismo Intermedio incluye las irregularidades detectadas en la siguiente Presentación a Cofinanciación de Operaciones y Proyectos a la Autoridad de Gestión. La cual supone una minoración de la siguiente solicitud de pago mediante compensación.

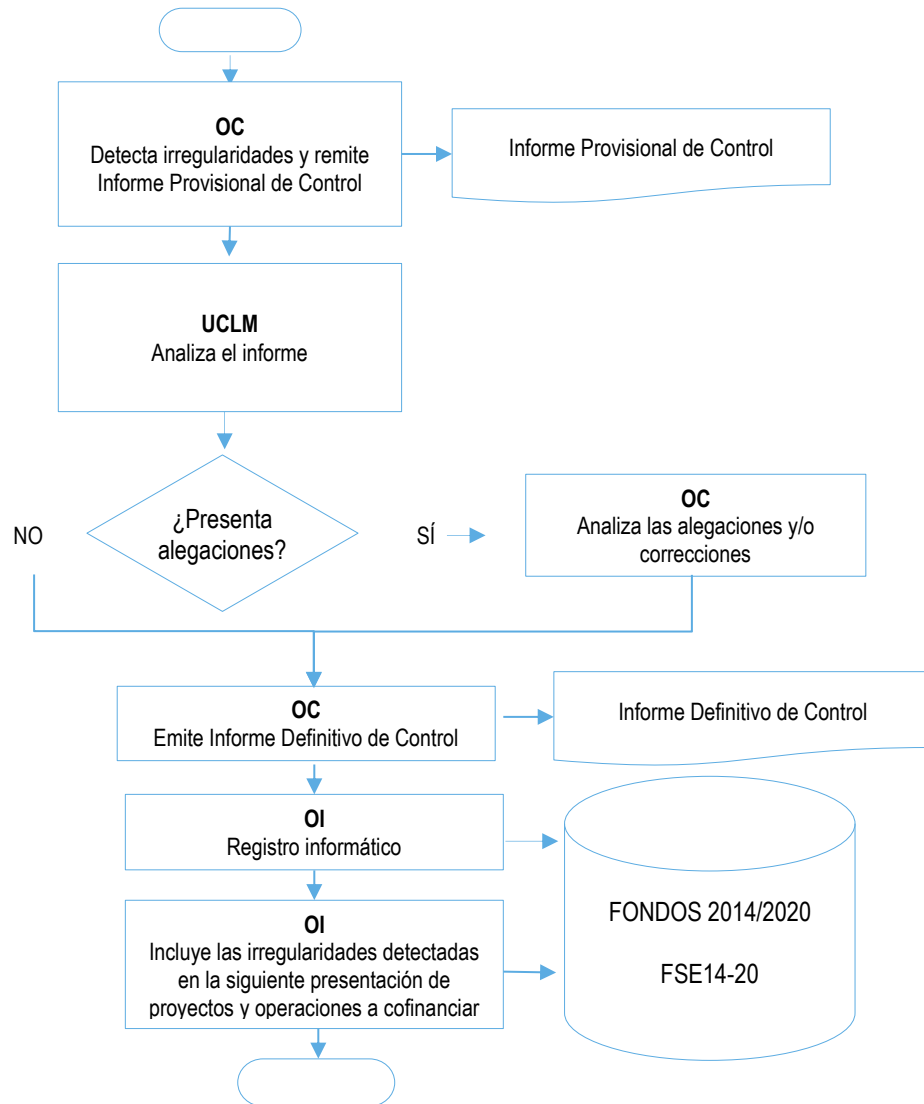
#### *Documentos soporte del procedimiento*

- ☐ Informes de controles presionales/definitivos
- ☐ Alegaciones.
- ☐ Presentación a Cofinanciación de Operaciones y Proyectos.
- ☐ Solicitud de pago.

#### *Diagrama de flujo*

[Ver diagrama de flujo en la página siguiente]

## 07-SE-RCI SE-PBEN – Registro y corrección de irregularidades



## 7.6. Proceso de Actualización del Manual

Proceso	Nº Ficha	Código	Denominación del Procedimiento
6.Actualización	8	ACT- MP	Actualización del Manual de Procedimientos

### 7.6.1. Actualización del Manual

Objeto del procedimiento	Código
Modificar los procedimientos de gestión y control, documentar estos cambios en el manual de procedimientos, y garantizar la trazabilidad de los mismos	08.ACT-MP
Alcance y limitaciones	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ El Art. 72 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 establece la necesidad de que los sistemas de gestión y control deben:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) describir las funciones de cada organismo que participe en la gestión y el control y asignar las funciones en el seno de cada organismo;</li> <li>b) observar el principio de separación de funciones entre dichos organismos y en el seno de cada uno de ellos;</li> <li>c) establecer procedimientos que garanticen la exactitud y regularidad del gasto declarado;</li> <li>d) contar con sistemas informáticos para la contabilidad, para el almacenamiento y la transmisión de los datos financieros y los datos sobre indicadores y para el seguimiento y la elaboración de informes;</li> <li>e) contar con sistemas de presentación de informes y seguimiento cuando el organismo responsable confíe la ejecución de tareas a otro organismo;</li> <li>f) establecer medidas para auditar el funcionamiento de los propios sistemas de gestión y control;</li> <li>g) contar con sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada</li> </ul> </li> <li>☐ Por su parte, el Anexo XIII del mismo Reglamento establece una serie de disposiciones clave para la designación de autoridades de gestión y certificación, basadas en los citados principios.</li> <li>☐ Para la designación autoridades y la evaluación de las citadas disposiciones clave, la CE ha emitido unas orientaciones específicas donde pone a disposición toda una serie recomendaciones, encontrándose entre ellas la de comprobar que en la entidad en cuestión existe un manual de procedimientos y un procedimiento formal que controle la modificación, la introducción o el abandono de los procedimientos, en su caso.</li> <li>☐ Teniendo en cuenta lo anterior, la AG ha recomendado en sus Directrices a los Organismos Intermedios para la Gestión y el Control de las actuaciones cofinanciadas por el PO FSE CLM 2014 – 2020 y del POEJ 2014 – 2020 en España, que dispongan de manuales de procedimientos donde además de cumplir con el alcance de lo que debe contemplar todo sistema de gestión y control, además contemplen un sistema de actualización del mismo.</li> </ul>	
Participantes en el procedimiento	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Servicio de FSE de la Viceconsejería de Empleo y RRLL</li> <li>☐ UCLM</li> <li>☐ DG Universidades, Investigación e Innovación</li> </ul>	
Actividades/tareas que forman el procedimiento	

1. Cualquier órgano interviniente en la gestión y control detecta la necesidad de incluir un nuevo procedimiento en el Manual o de modificar un procedimiento existente en el mismo, y se lo comunica al Servicio de FSE de la Viceconsejería de Empleo y RRLL.
2. El Servicio de FSE de la Viceconsejería de Empleo y RRLL diseña un procedimiento acorde a las nuevas necesidades, consulta el nuevo procedimiento con los órganos implicados y estos adaptan las observaciones en caso de realizarlas.
3. La Viceconsejería de Empleo y RRLL valida el nuevo procedimiento.
4. El Servicio de FSE de la Viceconsejería de Empleo y RRLL enumera y codifica el procedimiento generado.
  - En el caso de que se trate de un nuevo procedimiento:
    - Al procedimiento generado se le consigna el número siguiente al del último procedimiento existente en el Manual.
    - Asigna un código alfabético que siga las iniciales de la denominación con la que se conozca el procedimiento.
  - En el caso de que se trate de una modificación del procedimiento existente en el Manual:
    - Al procedimiento generado se le consigna el número siguiente al de la última ficha existente en el Manual.
    - El código es idéntico al de la ficha obsoleta.
    - Archiva el procedimiento sustituido en el Anexo de Versiones Obsoletas, a fin de facilitar la localización de los procedimientos que han quedado inutilizados.
5. El Servicio de FSE de la Viceconsejería de Empleo y RRLL incluye el nuevo procedimiento en el Manual.
  - Refleja los cambios producidos en la Tabla de Actualización.
  - Notifica a todos los implicados los cambios producidos en los procedimientos, mediante la carga en la web institucional del Gobierno de Castilla la Mancha de la nueva versión del Manual.

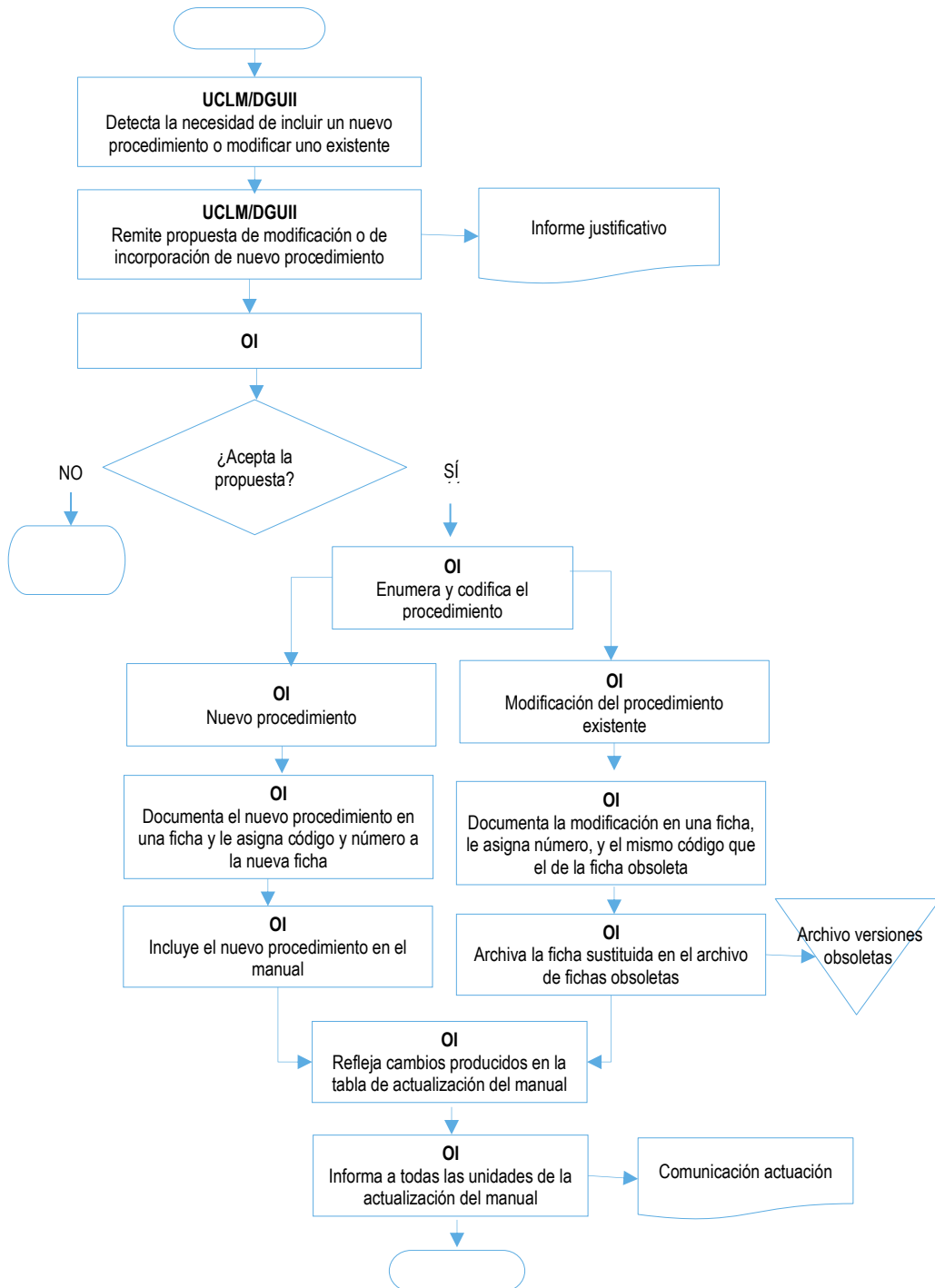
#### *Documentos soporte del procedimiento*

- Versión obsoleta del procedimiento
- Nuevo procedimiento o procedimiento actualizado.

#### *Diagrama de flujo*

[Ver diagrama de flujo en la página siguiente]

## 08.ACT-MA – Actualización del Manual



## 8. ANEXOS

### 8.1. Glosario de términos y acrónimos

#### 8.1.1. Glosario de términos

##### A

- ❑ **Actuación:** se entiende por actuación una medida que instrumenta una política de interés público encuadrada en un **objetivo específico**, gestionada por una única entidad (Beneficiario u organismo con plan financiero asignado) y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos. En el marco de cada actuación las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento de Criterios de Selección de Operaciones.
- ❑ **Acuerdo de asociación:** documento elaborado por un Estado miembro, con participación de socios y según el enfoque de una gobernanza en varios niveles, en el que se expone la estrategia de ese Estado miembro, las prioridades y disposiciones para utilizar los Fondos EIE de una manera efectiva y eficiente para perseguir la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, y que la Comisión aprueba tras evaluarlo y dialogar con el Estado miembro de que se trate
- ❑ **Adicionalidad:** es uno de los principios de funcionamiento de los Fondos Europeos que supone que la contribución de los Fondos al objetivo de inversión en crecimiento y empleo no sustituirá al gasto estructural público o asimilable de los Estados miembros. (artículo 95 del Reglamento (UE) N° 1303/2013).
- ❑ **Asociaciones público-privadas:** modalidades de colaboración entre organismos públicos y el sector privado cuya finalidad es facilitar la inversión en proyectos de infraestructura o en otros tipos de operaciones por las que se prestan servicios públicos mediante reparto de los riesgos y puesta en común de competencias del sector privado, o bien fuentes de capital complementarias;
- ❑ **Autoridad de Auditoría:** es la autoridad u organismo público nacional, regional o local, funcionalmente independiente de la AG y de la autoridad de certificación que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para garantizar que se audite el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control del PO.
- ❑ **Autoridad de Certificación:** es la autoridad u organismo público nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para ser responsable de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión.
- ❑ **Autoridad de Gestión:** es la autoridad u organismo público o un organismo privado nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para ser responsable de la gestión y control del PO. Podrá designarse una misma AG para más de un PO.
- ❑ **Ayuda de Estado:** aquella que entra en el ámbito de aplicación del artículo 107, apartado 1, del TFUE y que, a efectos del Reglamento (UE) n° 1303/2013, se considerará que incluye también la ayuda *de minimis* en el sentido del Reglamento (CE) n° 1998/2006 de la Comisión, el Reglamento (CE) n° 1535/2007 de la Comisión y el Reglamento (CE) n° 875/2007 de la Comisión

##### B

- ☐ **Beneficiario:** organismo público o privado o una personas física responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones; y:
  - en el contexto de los regímenes de ayuda de Estado, el organismo que recibe la ayuda, salvo cuando la ayuda por empresa sea inferior a 200.000 EUR, en cuyo caso el Estado miembro de que se trate puede decidir que el beneficiario es el organismo que otorga la ayuda, y
  - en el contexto de los instrumentos financieros, el organismo que ejecuta el instrumento financiero o, en su caso, el fondo de fondos.

Se distinguen los siguientes tipos:

- B1: beneficiario del tipo organismo público o privado responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones.
- B2: personas físicas como beneficiarios del apoyo de la política de cohesión
- B3: beneficiario, en el contexto de los regímenes de ayuda, que es el organismo, empresa o entidad que recibe la ayuda.
- B4: beneficiario, es el organismo que ejecuta el instrumento financiero o, en su caso, el fondo de fondos

## C

- ☐ **Categoría de regiones:** la categorización de una región como «región menos desarrollada», «región en transición» o «región más desarrollada» de conformidad con el artículo 90, apartado 2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- ☐ **Certificación:** documento acreditativo de los gastos efectivos realizados durante un periodo y en un ámbito determinado.
- ☐ **Cierre del programa:** conjunto de operaciones dirigidas a poner fin a la ejecución de un Programa Operativo. Puede ser total (para todo el Programa Operativo) o parcial (referido a operaciones ejecutadas a 31 de diciembre del año anterior).
- ☐ **Comité de Seguimiento:** es el órgano colegiado creado por cada Estado miembro para cada Programa Operativo, de acuerdo con la Autoridad de Gestión, encargado de asegurar la eficacia y la calidad de su ejecución, para lo cual estudia y aprueba los informes de ejecución anual y final de cada Programa Operativo, pudiendo proponer a la Autoridad de Gestión cualquier modificación que resulte necesaria.
- ☐ **Comprobación:** verificación de un aspecto concreto de una operación de ingresos o de gastos
- ☐ **Compromiso:** decisión adoptada por los beneficiarios de las operaciones subvencionables sobre la asignación de los fondos públicos correspondientes.
- ☐ **Condición ex ante aplicable:** factor crítico concreto y predefinido con precisión, que constituye un requisito previo necesario para la consecución efectiva y eficiente de un objetivo específico de una prioridad de inversión o de una prioridad de la Unión, y guarda una relación directa y auténtica con dicha consecución e incide directamente en ella
- ☐ **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo verificaciones de la elegibilidad de los gastos y auditorías



de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.

- ❑ **Correcciones Financieras:** consisten en la supresión total o parcial de la contribución pública a un programa operativo, y serán efectuadas por el Estado miembro o por la Comisión cuando éstos detecten irregularidades.

## D

---

- ❑ **Deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de los sistemas de gestión y control:** a efectos de la aplicación de los Fondos, toda deficiencia que requiera mejoras sustanciales en el sistema, que exponga a los Fondos y al FEMP a un riesgo importante de irregularidades, y cuya existencia es incompatible con un dictamen de auditoría sin reservas sobre el funcionamiento del sistema de gestión y control
- ❑ **Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA):** es el documento que se prevé, entre otros, en los artículos 125.3 y 67.6 del RDC, que se entregará a los beneficiarios de las ayudas, conteniendo los requisitos de la operación específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución

## E

---

- ❑ **Eje prioritario:** cada una de las prioridades de un PO. Como principio general, los ejes prioritarios deben abarcar un objetivo temático, un Fondo y una categoría de región. No obstante, en su caso, es posible que un eje prioritario se refiera a más de una categoría de región y combine una o más prioridades de inversión del FEDER y el FSE con arreglo a uno o más objetivos temáticos.
- ❑ **Ejercicio contable:** el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de junio, excepto en el caso del primer ejercicio contable del período de programación, con respecto al cual significa el período comprendido entre la fecha de inicio de la subvencionabilidad del gasto y el 30 de junio de 2015; el último ejercicio contable estará comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2024.
- ❑ **Ejercicio financiero:** el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.
- ❑ **Elegibilidad:** capacidad de un gasto para ser cofinanciado por los fondos estructurales.
- ❑ **Evaluación:** análisis llevado a cabo, bajo la responsabilidad del Estado miembro o de la Comisión Europea, por expertos u organismos, internos o externos, independientes de la Autoridad de la Certificación la Autoridad de Auditoría, de la eficacia y la coherencia de la ayuda prestada por los Fondos Europeos y de la estrategia y la aplicación de los Programas Operativos en relación con los problemas estructurales de los Estados miembros y regiones afectados, con el objetivo de mejorar la calidad de dichos programas.

## F

---

- ❑ **Fondos estructurales y de inversión europeos:** con la aprobación del Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, pasan a considerarse Fondos estructurales y de Inversión europeos el FEDER (Fondo Europeo de Desarrollo Regional), el FSE (Fondo Social Europeo), el Fondo de Cohesión (FC), el Fondo para el desarrollo rural, a saber, el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP).

- ❑ **FEDER:** Fondo Europeo de Desarrollo Regional, regulado en el Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.
- ❑ **FSE:** Fondo Social Europeo, regulado en el Reglamento (CE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.
- ❑ **FONDOS 2020:** herramienta informática del Ministerio de Hacienda cuya finalidad es realizar la gestión y seguimiento de los gastos cofinanciados con fondos de la unión para el periodo 2014-2020.

## G

---

- ❑ **Gasto público:** toda contribución pública a la financiación de operaciones que tienen su origen en el presupuesto de autoridades públicas nacionales, regionales o locales, el presupuesto de la Unión relacionado con los Fondos EIE, el presupuesto de organismos de Derecho público o el presupuesto de asociaciones de autoridades públicas u organismos de Derecho público, y a los efectos de determinar el porcentaje de cofinanciación de los programas o prioridades del FSE, puede incluir los recursos financieros aportados colectivamente por empresarios y trabajadores.
- ❑ **Gasto subvencionable:** gasto que puede acogerse a la contribución con cargo a los Fondos, es decir, que ha sido efectivamente pagado durante el periodo subvencionable y que ha sido realizado en operaciones decididas por la Autoridad de Gestión del programa operativo o bajo su responsabilidad conforme a los criterios establecidos por el Comité de Seguimiento. Las normas sobre subvencionabilidad del gasto se establecerán a escala nacional.
- ❑ **GERIP:** el Grupo Español de Responsables de Información y Publicidad, es una red de comunicación de la que forman parte todos los responsables en materia de información y publicidad de todos los Organismos Intermedios, jefes de fila de la gestión de los Fondos Europeos en cada Administración Regional y los responsables en materia de comunicación designados por las autoridades de gestión de los distintos Fondos (FEDER y Fondo Social Europeo).
- ❑ **GRECO-AGE:** Grupo de Responsables en materia de Comunicación de la Administración General del Estado. Se incluyen también en este grupo los ayuntamientos, por entenderse que deben integrarlo aquellos organismos que perciben fondos a través del montante que gestiona la AGE.

## I

---

- ❑ **Instrumentos Financieros:** medidas de la Unión de ayuda financiera adoptadas con carácter complementario con cargo al presupuesto para la consecución uno o varios objetivos políticos específicos de la Unión. Dichos instrumentos podrán adoptar la forma de inversiones en capital o cuasicapital, préstamos o garantías, u otros instrumentos de reparto del riesgo, y podrán, si procede, combinarse con subvenciones.
- ❑ **Irregularidad:** todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución de los Fondos EIE, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.
- ❑ **Irregularidad sistémica:** toda irregularidad, que puede ser de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control, en particular el hecho

de no establecer procedimientos adecuados de conformidad con el presente Reglamento y con las normas específicas de los Fondos.

## L

---

- ☐ **Lista de Comprobación o *check-list*:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.

## O

---

- ☐ **Objetivo específico:** resultado al que contribuye una prioridad de inversión o una prioridad de la Unión en un contexto nacional o regional particular, mediante acciones o medidas emprendidas dentro de tal prioridad.
- ☐ **Objetivo temático:** cada uno de los objetivos que los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos apoyan, a fin de contribuir a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.
- ☐ **Operación:** un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridades de gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades.
- ☐ **Operación finalizada:** aquella que ha concluido materialmente o se ha ejecutado íntegramente y con respecto a la cual los beneficiarios han abonado todos los pagos relacionados y han percibido la correspondiente contribución pública.
- ☐ **Operador económico:** toda persona física o jurídica, u otra entidad, que participe en la ejecución de subvenciones procedentes de los Fondos EIE, con excepción de un Estado miembro que ejerza sus prerrogativas como autoridad pública.
- ☐ **Organismo con Senda Financiera:** organismo al que se asigna para la gestión de los Fondos, una senda financiera y un plan de cumplimiento de valores objetivo de indicadores de productividad. Tendrá a su vez su correspondiente participación en el Marco de Rendimiento del PO.
- ☐ **Organismo que certifica:** organismo responsable de dar de alta una solicitud de reembolso y garantizar que el gasto que declara para ser cofinanciado con ayuda de la Unión cumple con toda la normativa de aplicación (legislación de la Unión, nacional, el programa operativo y el documento que establece las condiciones del apoyo para cada operación).

El organismo que certifica coincide con la figura del beneficiario en los casos de:

- Beneficiario que es un organismo público o privado responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones.
- Beneficiario como organismo que ejecuta un instrumento financiero.

En los casos de beneficiarios de regímenes de ayudas (incluidas ayudas de Estado, como se definen en el artículo 2.13 del Reglamento (UE) n° 1303/2013, el organismo que certifica es el “organismo que concede las ayudas” (en el sentido que se refiere en el artículo 131 del Reglamento (UE) n° 1303/2013).

- ☉ **Organismo Intermedio:** todo organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una Autoridad de Gestión o de certificación, o que desempeñe funciones en nombre de tal autoridad en relación con las operaciones de ejecución de los beneficiarios.
- ☉ **Órgano Responsable:** centro directivo titular del programa presupuestario a cuyo cargo se desarrollan actuaciones cofinanciadas con fondos europeos

## P

---

- ☉ **Pago intermedio:** la Comisión efectuará pagos intermedios para rembolsar los gastos efectivamente pagados y que hayan sido certificados por la Autoridad de Certificación.
- ☉ **Periodo de subvencionabilidad:** ámbito temporal en el que los compromisos o pagos de las distintas actuaciones constituyen gastos subvencionables y pueden acogerse a la contribución de los Fondos. Dicho periodo de subvencionabilidad comprende desde la fecha de presentación del programa operativo a la Comisión, o el 1 de enero de 2014 si esta última fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2023.
- ☉ **Pista de auditoría adecuada:** los sistemas de gestión y control de un programa operativo deben prever unos sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada. Para ello, la Autoridad de Gestión establecerá procedimientos que garanticen la disponibilidad de los documentos sobre gasto y auditorías.
- ☉ **Políticas Europeas:** prioridades estratégicas en la aplicación de los fondos de la Unión, incluyendo necesariamente las de las normas de competencia, de contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- ☉ **Programa Operativo:** : documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión Europea, en el que se recoge una estrategia para alcanzar un crecimiento inteligente, sostenible e integrador y para contribuir a lograr la cohesión económica, social y territorial en la Unión Europea.
- ☉ **Prioridad de inversión:** a fin de dar respuesta a las necesidades específicas de FSE, y con arreglo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, es preciso establecer, dentro de cada uno de los objetivos temáticos establecidos en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, medidas específicas como «prioridades de inversión». Esas prioridades de inversión deben fijar objetivos detallados, que no sean mutuamente excluyentes, a los que debe contribuir el FSE. En esas prioridades de inversión ha de basarse la definición de los objetivos específicos de los programas, que tengan en cuenta las necesidades y las características del ámbito del programa.
- ☉ **Programación:** el proceso de organización, toma de decisiones y asignación de recursos financieros en varias etapas, con la participación de los socios y de conformidad con el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1303/1013, destinado a ejecutar, con carácter plurianual, la acción conjunta de la Unión y de los Estados miembros a fin de alcanzar los objetivos de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

## S

---

- ☉ **Seguimiento:** labores llevadas a cabo por la Autoridad de Gestión y por el Comité de Seguimiento a partir de indicadores financieros y de producción y resultados, a fin de garantizar que la ejecución de un programa operativo responde a criterios de calidad.
- ☉ **Solicitud de pago:** la petición de pago presentada por el Estado miembro a la Comisión.

- ☐ **Solicitud de pago del beneficiario:** conjunto de transacciones que certifican los gastos realizados y justificados por los beneficiarios correspondientes a la ejecución de una operación previamente seleccionada para su cofinanciación.

En los casos de que el beneficiario sea un organismo público o privado responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones, o el organismo que ejecuta el instrumento financiero o, en su caso, el fondo de fondos, la fecha de recepción de la solicitud de pago del beneficiario se produce cuando, tras realizarse una comprobación del cumplimiento de los criterios de subvencionabilidad del gasto y su conformidad con las normas nacionales y de la Unión en la materia por parte del órgano que certifica, ésta pasa a fase del OI.

En el caso de regímenes de ayudas, se considera que la solicitud de pago del beneficiario tiene lugar cuando éste justifica ante el Organismo que concede la ayuda el cumplimiento de los requisitos exigibles conforme a las bases reguladoras

- ☐ **Solicitud de reembolso:** certificado de pago sobre el gasto ejecutado y correspondiente a una o más transacciones relativas a una o a varias operaciones, con tal de que estas operaciones o bien tengan al mismo beneficiario (caso de un beneficiario que ejecuta varias operaciones) o bien al mismo organismo que concede ayudas (en cuyo caso serían distintos los beneficiarios pero existiría el factor común de un determinado régimen de ayudas).

La AG (o el OI en los casos en que la tarea se delegue) analizará la conformidad de los certificados de gastos recibidos de los organismos que certifican y realizará las verificaciones de gestión y comprobación correspondiente. Finalmente, la AG remitirá a la AC el certificado de gastos y solicitud de reembolso, adjuntando su lista de comprobación de la coherencia y conformidad debidamente firmada por la persona autorizada en la AG.

- ☐ **SFC 2014** (*Structural Funds Common Database*): sistema informático para intercambio electrónico de información y documentación con la Comisión Europea.

## T

---

- ☐ **Transacción:** intersección entre factura (o documento probatorio asimilado) y pago efectivo, tanto para gasto público como privado. El gasto debe ser susceptible de comprobación y puede sustentarse en uno o varios documentos justificativos, en función de la mejor eficiencia para la realización de las verificaciones y mantenimiento de la pista de auditoría. En particular, en los casos de convocatorias de ayudas, la AG o el OI directamente, o a través del organismo que concede las ayudas, deberán contar con la documentación justificativa exigida en la correspondiente convocatoria o bases reguladoras del procedimiento de otorgamiento de la ayuda.

Cuando el pago realizado es una subvención derivada de una convocatoria pública de ayudas, la transacción suele coincidir con el importe de la contribución pública, a la que posteriormente se aplica la tasa de cofinanciación. Cuando también el gasto privado es subvencionable, aparece una casuística más compleja en la transacción, como consecuencia de las diferentes formas de materializar la certificación tanto del gasto público como del gasto privado realizado, al que posteriormente se aplicará la tasa de cofinanciación. En el caso particular de utilizar la opción de los costes simplificados (baremos estándar de costes unitarios, cantidades a tanto alzado, tipos fijos de financiación), el término “transacción” será adaptado en consecuencia.

Así mismo, los diferentes tipos de transacción básica que se recogen en el sistema SFC2014 son los siguientes:

- Solicitud de pago del beneficiario;
- Justificaciones de anticipos recibidos;
- Recuperación del beneficiario;
- Descertificación;
- Retirada por irregularidad AG;
- Retirada por irregularidad AA;
- Subsanación de error material.

## V

- ☐ **Verificación:** comprobaciones que realizan las unidades de verificación de las Comunidades y Ciudades Autónomas para garantizar la buena gestión de las operaciones y estar en condiciones de certificar gastos a la Autoridad de Gestión.

### 8.1.2. Glosario de acrónimos

<b>AA</b>	Autoridad de Auditoría
<b>AC</b>	Autoridad de Certificación
<b>AG</b>	Autoridad de Gestión
<b>AT</b>	Asistencia Técnica
<b>BEN</b>	Beneficiario
<b>CE</b>	Comisión Europea
<b>CS</b>	Comité de Seguimiento
<b>DCSO</b>	Documento Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones
<b>DGTE</b>	Dirección General del Tesoro (MEC)
<b>EM</b>	Estado Miembro
<b>FSE2014</b>	Aplicativo FSE 2014
<b>G_PO</b>	Gestor del Programa Operativo correspondiente (AG)

<b>IGAE</b>	Intervención General de la Administración del Estado
<b>M_CS</b>	Miembros del Comité de Seguimiento
<b>MP_CS</b>	Miembros permanentes del Comité de Seguimiento
<b>O_CER</b>	Organismo que certifica
<b>O_VER</b>	Organismo que realiza la verificación
<b>OC</b>	Organismo concedente de ayudas de estado
<b>OI</b>	Organismo Intermedio
<b>OOC</b>	Otros órganos de control
<b>ORG</b>	Organismo afectado
<b>P_CS</b>	Presidencia del Comité de Seguimiento
<b>PO</b>	Programa Operativo
<b>S_CS</b>	Secretaría del Comité de Seguimiento
<b>SG_FSE</b>	Subdirector/a General de Gestión del FSE
<b>UA</b>	Unidad afectada

## 8.2. Anexo de Modelos Documentales

### 8.2.1. Anexo I – Modelo Solicitud de Financiación.

#### SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES

<b>Fondo</b>	FSE (2014-2020)	
<b>Programa Operativo</b>	PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020	
<b>Periodo</b>	2014/2020	
<b>Nº Solicitud de</b>	42	
<b>Beneficiario Gestor</b>	/ 18070000 DG DE UNIVERSIDADES, INVESTIG E INNOVACI	
<b>Eje Prioritario</b>	01	EP1. Fomento del Empleo Sostenible y de Calidad.
<b>Objetivo Temático</b>	08	OT8. Sostenibilidad y calidad empleo
<b>Prioridad de Inversión</b>	8.1	8.1 Acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo.
<b>Objetivo Específico</b>	8.1.3	8.1.3 Contratación de carácter estable de las personas desempleadas.
<b>Actuación</b>	8.1.3.4	Ayudas contratación de doctores

Resultado de la Solicitud de Financiación: total de importes solicitados

	<b>Coste Total</b>	<b>Coste Total Subvencionable</b>	<b>Ayuda Pública</b>
<b>Total solicitado</b>	755.130,88	755.130,88	622.282,30

Se solicita la financiación de la operación prevista, con los fines previstos en el Reglamento (UE) 1303/2013, para su selección entro del Programa Operativo FSE 2014-2020, a efectos de lo previsto en el artículo 125.3 en citado Reglamento, una vez examinados los criterios de selección de operaciones aprobados en el Comité de Seguimiento del PO.

Que los datos obligatorios para la solicitud de financiación de la operación han sido cumplimentados de acuerdo al Anexo I de la solicitud.

Igualmente manifiesta que no se ha cumplido ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 65.6 del Reglamento (UE) 1303/2013.

*En relación con las operaciones seleccionadas durante el año 2017/2018, y correspondientes a operaciones ejecutada y finalizadas con carácter previo a su selección en TAR<sup>e</sup>A, la misma tiene la función de convalidación de dichas operaciones una vez que la Viceconsejería de Empleo y Asuntos Laborales ha sido designada como Organismo Intermedio y se constata en los archivos del mismo la comunicación previa de cofinanciación.*



<b>Fondo</b>	FSE (2014-2020)
<b>Programa Operativo</b>	PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020
<b>Periodo</b>	2014/2020
<b>Nº Solicitud de</b>	42
<b>Beneficiario</b> /	18070000 DG DE UNIVERSIDADES, INVESTIG E INNOVACI

Resultado de la Solicitud de Financiación: detalle de importes solicitados

<b>Código de Operación - Descripción</b>	<b>Coste Total</b>	<b>Coste Total Subvencionable</b>	<b>Ayuda Pública</b>
1/8.1.3.4/2014/00003 - O.AYUDAS ORMAC.POSTDO.2014-2015	755.130,88	755.130,88	622.282,30

### ANEXO I. DATOS MAESTROS POR OPERACIÓN SOLICITADA.

<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALORES</b>
<b>Programa Operativo</b>	PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020
<b>Nº CCI</b>	2014ES05SFOP015
<b>Id. Benef./Gestor Ayudas</b>	18070000
<b>Denom. Benef./Gestor Ayudas</b>	DG DE UNIVERSIDADES, INVESTIG E INNOVACI
<b>Eje Prioritario</b>	EP1. Fomento del Empleo Sostenible y de Calidad.
<b>Objetivo Temático</b>	OT8. Sostenibilidad y calidad empleo
<b>Prioridad de Inversión</b>	8.1 Acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo.
<b>Objetivo Específico</b>	8.1.3 Contratación de carácter estable de las personas desempleadas.
<b>Código de Actuación</b>	8.1.3.4 Ayudas contratación de doctores
<b>Código de la operación</b>	01/8.1.3.4/2014/00003
<b>Nombre de la Operación</b>	O.AYUDAS FORMAC.POSTDO.2014-2015
<b>Breve desc. Operación</b>	Resolución de 08/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca la concesión de ayudas para la formación postdoctoral para los años 2014 y 2015 (DOCM nº155, 13 de agosto de 2014)
<b>Fecha creación Sol. Financiación</b>	02.03.2018
<b>Código Sol. Financiación</b>	42
<b>Forma de Gestión</b>	MG_CONVOCATORIA

DESCRIPCION	VALORES
Mét. determinación Costes Ope	
¿Oper. de Ayudas de Estado?	NO
Código del régimen de ayudas	20142014000136000K-1807
¿Oper. sujeta a rég. mínimos?	NO
Fecha inicio Operación	08.08.2014
Fecha de fin prevista Oper.	15.12.2015
Coste Total	755.130,88
Coste Total Subvencionable	755.130,88
Coste Pub. Total Subv.	755.130,88
Coste Priv. Total Subv.	0,00
Porcentaje de cofinanciación	80,00
Ayuda Pública	622.282,30
Campo de intervención	102-ACCESO AL EMPLEO DE LOS SOLICITANTES DE EMPLEO Y PERSONAS INACTIVA
Forma de financiación	01-SUBVENCIÓN NO REEMBOLSABLE
Códigos del tipo de territorio	01-GRANDES ZONAS URBANAS (DENSAMENTE POBLADAS > 50 000)
Códigos de la actividad económica	24-OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS
Códigos del Tema Secundario FSE	04-PROMOVER LA INVESTIGACION,EL DESARROLLO TECNOLOGICO Y LA INNOVACION
Ubicación	ES42 Castilla-La Mancha
Código de indicador de productividad previsto	CO01
Valor previsto hombres	15,00
Valor previsto mujeres	8,00
Valor previsto total	23,00
Código de indicador de resultado Previsto	CR04
Valor previsto hombres	8,00
Valor previsto mujeres	15,00
Valor previsto total	23,00

## 8.2.2. Anexo II – Fichas Verificación Criterios de Selección de las Operaciones

### a) Ficha Verificación Criterios de Selección PI 8.1

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

#### PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020 DE CASTILLA-LA MANCHA.

Versión Criterios de Selección que se aplica	Versión 1.0 de 15 de marzo de 2016
--	------------------------------------

I-DATOS DE LA OPERACIÓN PROPUESTA	
Eje:	1.- Fomento del empleo sostenible y de calidad y de la movilidad laboral.
Objetivo Temático	8.- Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral.
Prioridad de Inversión	8.1.- El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y personas inactivas, incluidos los desempleados de larga duración y las personas alejadas del mercado laboral, así como las iniciativas locales de empleo y apoyo a la movilidad laboral.
Objetivo Específico	8.1.3. Aumentar la contratación de carácter estable de las personas desempleadas y/o demandantes de empleo, incluyendo las personas desempleadas de larga duración y aquellas de más edad.
Actuación (Abrir desplegable)	8.1.3.3. Ayudas para la contratación de investigadores y tecnólogos
Entidad beneficiaria gestora (Abrir desplegable)	Consejería de Educación, Cultura y Deportes. DG Universidades, Investigación e Innovación.
Operación: (Orden o Resolución)	
Código Operación	
Método de gestión	Subvención <input type="checkbox"/> Contratos <input type="checkbox"/> Medios Propios <input type="checkbox"/>

<p><i>Rellenar únicamente en el caso de operaciones puestas en marcha antes de la aprobación del documento de Criterios de Selección de Operaciones</i></p>	Fecha solicitud financiación	
	Fecha DECA	

II-CRITERIOS BÁSICOS	
<b>1.- Resultados esperados de la operación</b>	
<b>8.1.3 Aumentar la contratación de carácter estable de las personas desempleadas y/o demandantes de empleo, incluyendo a las personas desempleadas de larga duración y aquellas de más edad.</b>	
Incremento de la contratación indefinida o el mantenimiento de los puestos de trabajo, especialmente de quienes tienen mayor dificultad en el acceso o permanencia en el empleo, como las mujeres, o los colectivos de jóvenes, personas paradas de larga duración y las de más edad	<input type="checkbox"/>
Creación de empleo estable y de calidad en cooperativas y sociedades laborales a través de la incorporación de personas desempleadas como socios/as trabajadores/as de trabajo.	<input type="checkbox"/>
Incremento de la contratación en sectores inmersos en el nuevo modelo de economía productiva y en ocupaciones relacionadas con la I+D+i, preferentemente en sectores y materias indicadas en la Estrategia de Especialización Inteligente RIS3 de Castilla –La Mancha.	<input type="checkbox"/>
Impulsa la concesión de ayudas para la contratación de personal investigador que permita incrementar los recursos humanos dedicados a potenciar el sistema de I+D+i regional, preferentemente en relación con sectores y materias indicadas en la Estrategia de Especialización Inteligente RIS3 de Castilla –La Mancha.	<input type="checkbox"/>
<b>2.- Tipología de la operación.</b>	
5A.- Ayudas para el fomento de la contratación.	<input type="checkbox"/>
<i>Otras tipologías de la operación posibles (Abrir desplegable)</i>	
_____	<input type="checkbox"/>

III-CRITERIOS OBLIGATORIOS			
<b>1. La operación cofinanciada se circunscribe al ámbito citado del FSE y a la categoría de intervención que le corresponde.</b>			
<b>Ámbito del FSE</b>			
Fomento del empleo de calidad y sostenible y apoyo a la movilidad laboral	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>Categoría de intervención</b>			
102.- Acceso al empleo de los solicitantes de empleo y personas inactivas, incluidos desempleados de larga duración y persona alejadas del mercado laboral, incluidas las iniciativas locales de empleo y el apoyo a la movilidad laboral.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>2. La operación seleccionada se adapta a los Principios rectores para la selección de operaciones de la Prioridad y al Objetivo Específico en que se encuadre, tal y como se recoge en el Programa Operativo.</b>			
La operación seleccionada cumple con los requisitos establecidos en el artículo 65 del Reglamento de Disposiciones Comunes 1303/2013 y en el artículo 13 del Reglamento del FSE 1304/2013, sobre subvencionabilidad del gasto y durabilidad	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
La operación seleccionada cumple con las normas de contratación pública y de subvencionabilidad nacionales.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Se prioriza la concesión de ayudas en las zonas rurales, debido a la dificultad adicional que supone la dispersión geográfica en el ámbito rural.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Se seleccionan operaciones que den preferencia a la participación de las mujeres, por ejemplo a través de subvenciones de mayor cuantía y la conciliación de la vida personal y laboral.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Se prioriza las operaciones que incentiven la presencia de mujeres en profesiones u oficios en los que se encuentren subrepresentadas o para que ocupen puestos cualificados o directivos.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>

III-CRITERIOS OBLIGATORIOS				
Se prioriza la participación de las personas pertenecientes a los colectivos más desfavorecidos, como personas en situación de exclusión social, personas con discapacidad, migrantes y mujeres víctimas de violencia de género, en particular a través de itinerarios integrados de inserción.		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
En la contratación de personal investigador, tecnólogos o jóvenes doctores se establecerán medidas para fomentar la participación de los colectivos menos favorecidos.		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Las acciones de empleo y formación se desarrollarán en coherencia con las necesidades, retos y líneas estratégicas de actuación definidas por el Observatorio Regional de Mercado u órgano de análoga naturaleza		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Las acciones promueven la creación de empleo y autoempleo y las competencias profesionales relacionadas con las áreas de especialización priorizadas en la Estrategia de Especialización Inteligente de Castilla-La Mancha (RIS3).		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Se prioriza la creación de empleos “verdes”, de apoyo a personas, así como iniciativas emprendedoras y competencias profesionales relacionadas con la energía y el medio ambiente y la bioeconomía, de conformidad con las identificadas en la Estrategia de Especialización Inteligente (RIS3).		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>3. La operación prevé un perfil determinado para la entidad ejecutora de la actuación.</b>				
Consejería de Economía, Empresas y Empleo		DG Programas de Empleo.		<input type="checkbox"/>
		DG Trabajo, Formación y Seguridad Laboral.		<input type="checkbox"/>
Consejería de Educación, Cultura y Deportes		DG Universidades, Investigación e Innovación.		<input type="checkbox"/>
<b>4. Correspondencia de los participantes con el perfil previsto para cada Objetivo Específico en el documento de Criterios de selección de operaciones.</b>				
<i>Objetivo Específico 8.1.3</i>	Personas desempleadas, en especial pertenecientes a colectivos con mayores dificultades de inserción o permanencia en el mercado laboral, en concreto, mujeres y desempleados de larga duración. De igual modo, en este OE se favorecerá la transformación en indefinidos de personas trabajadoras. También participarán personas investigadoras que permitan incrementar los recursos humanos del sistema de I+D+i regional.			<input type="checkbox"/>
<b>5. Presentación del plan financiero de la operación y descripción del método de simplificación a utilizar respecto a los proyectos de cuantía inferior a 50.000 euros, salvo en el caso de operaciones que se beneficien de ayudas en el marco de un régimen de ayudas de Estado.</b>				
<b>El criterio del método de simplificación no será aplicable cuando una operación o un proyecto que forma parte de una operación se ejecuta exclusivamente mediante un contrato público de obras, bienes o servicios.</b>				
<b>Plan financiero.</b>				
La operación propuesta presenta un Plan financiero desagregado a nivel anual, y desagregado por las diferentes líneas de ayudas, así como la partida presupuestaria que sustentará el desarrollo de la operación.		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>Método de simplificación de costes.</b>				
Se prevé el uso de opciones de costes simplificados				<input type="checkbox"/>
No se prevé el uso de opciones de costes simplificados				<input type="checkbox"/>
<b>En el caso en que NO se prevea el uso de métodos de costes simplificados, especifique la razón.</b>				
La operación propuesta tiene como base la concesión de subvenciones y/o asistencia reembolsable que beneficia de una ayuda pública superior a 50.000 euros (por proyecto, o por ayuda).				<input type="checkbox"/>

III-CRITERIOS OBLIGATORIOS			
La operación propuesta se beneficia de ayudas en el marco de un régimen de ayudas de estado, como <i>minimis</i> .	<input type="checkbox"/>		
La operación o un proyecto que forma parte de la operación se ejecuta exclusivamente mediante un contrato público.	<input type="checkbox"/>		
<b>Para subvenciones de cuantía menor de 50.000 euros, señale qué método de costes simplificados se empleará.</b>			
Financiación a tipo fijo:	<input type="checkbox"/>		
Baremos estándar de costes unitarios:	<input type="checkbox"/>		
Sumas globales / Importes a tanto alzado: (100.000 € como máximo)	<input type="checkbox"/>		
<b>6. La descripción de la operación debe tener resultados previstos asociados que permitan agregar valor a los Indicadores del Programa Operativo. Los resultados previstos deben estar desagregados por sexo siempre que se trate de personas.</b>			
<b>Indicadores de productividad (participación)</b>			
[CO01] Desempleados, incluidos los de larga duración – desagregado por sexo	<input type="checkbox"/>		
<b>Indicadores de resultado (resultado de la operación)</b>			
[CR04] Participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia tras su participación – desagregado por sexo.	<input type="checkbox"/>		
<b>7. Respeto del principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.</b>			
Los objetivos de las actuaciones cofinanciadas tienen en cuenta el enfoque de género y reflejan las necesidades de las mujeres en CLM.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>8. Respeto de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.</b>			
Los objetivos de la operación tienen en cuenta el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>9. Respeto del principio de accesibilidad, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.4 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013 y en el artículo 8 del Reglamento (UE) 1304/2013.</b>			
En la operación propuesta se ha velado por que cualquier ciudadano, especialmente las personas con discapacidad, tengan acceso a todos los productos, bienes, servicios e infraestructuras de uso público cofinanciados por el PO FSE, de conformidad con la normativa actual	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>10. Respeto al principio de desarrollo sostenible, conforme a lo descrito en el artículo 8 y apartado 5.2 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.</b>			
Contribuye al desarrollo sostenible y fomenta los objetivos de la Unión de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>11. La operación debe contribuir al logro de los objetivos específicos y al menos a uno de los resultados esperados para uno de ellos, según se establece en el capítulo III del documento Criterios de Selección de Operaciones del PO FSE 2014-2020.</b>			
La operación contribuye a alguno de los Resultados esperados tal y como se ha señalado en el Criterio Básico nº 1.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>12. Periodo de elegibilidad: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023.</b>			
La operación propuesta se ejecuta en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el final del actual periodo de programación, el 31 de diciembre de 2023.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>

#### IV-CRITERIOS DE VALORACIÓN

<b>1.- Claridad del procedimiento para la selección de proyectos.</b>			
El procedimiento para la selección de proyectos en las operaciones ejecutadas a través de convocatorias se describe con claridad.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>2.- Claridad de las actuaciones y resultados esperados.</b>			
Se describe con claridad las actuaciones previstas en el marco de la operación e impacto de los resultados esperados vinculados a aquéllas.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>3.- Grado de cobertura previsto sobre la población a la que va dirigida.</b>			
La operación contempla una amplia cobertura de población objetivo a la cual va destinada.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>4.- Fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</b>			
La operación contribuye a la promoción de la de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promoviendo, entre otros objetivos, los siguientes: a) la participación sostenible de las mujeres en el mercado laboral, fomentando su incorporación al empleo y reduciendo la segregación (horizontal y vertical) por motivo de sexo; b) la eliminación y/o reducción de los estereotipos de género en el trabajo, educación y formación y c) la conciliación de la vida privada y laboral y el reparto equitativo de responsabilidades familiares entre mujeres y hombres	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>5.- Aplicación de la perspectiva de género en el diseño operación.</b>			
Se ha aplicado la perspectiva de género en el diseño de la operación.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>6.- Fomento de la igualdad de oportunidades para todos</b>			
La operación contribuye a fomentar la igualdad de oportunidades para todos, sin discriminación por razón de raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, de conformidad con lo establecido en el art. 7 del Reglamento (UE) 1303/2013 y el art. 8 del Reglamento (UE) 1304/2013.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>7.- Contribución al desarrollo sostenible.</b>			
La operación contribuye al desarrollo sostenible y, en particular, a la protección medioambiental, la eficiencia de recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la biodiversidad y la prevención y gestión de riesgos.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>8.- Incorporación de elementos innovadores.</b>			
La operación presenta algún elemento innovador respecto a los objetivos, los procesos, los destinatarios, la metodología u otros aspectos de la misma, en el caso de la innovación social, conforme a lo establecido en el art. 9 del Reglamento (UE) 1304/2013.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>9.- Medidas o acciones de información o comunicación adicionales.</b>			
La operación contempla medidas o acciones de información o comunicación vinculadas a la misma, más allá de las exigencias reglamentarias, con el propósito de garantizar el máximo nivel de transparencia y reforzar la visibilidad del Fondo Social Europeo.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>10.- Valoración de la eficacia y la eficiencia de la operación.</b>			
Se han establecido metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>

IV-CRITERIOS DE VALORACIÓN			
<b>11.- Opciones de costes simplificados.</b>			
Se ha utilizado alguna de las opciones de costes simplificados previstas en el Reglamento 1303/2013 y el Reglamento 1304/2013, que no sean de obligado cumplimiento.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>12.- Descripción del valor añadido del FSE con relación a otros instrumentos financieros.</b>			
La operación cofinanciada por el FSE aporta un valor añadido con relación a otros instrumentos financieros en el ámbito regional/estatal.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>13.- Complementariedad con otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.</b>			
La operación es complementaria con intervenciones de otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES E INCIDENCIAS DETECTADAS EN LA VERIFICACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN
<b>Observaciones 1. Responsable entidad beneficiaria</b>
<b>Observaciones 2. Responsable Organismo Intermedio</b>

Por el presente documento la entidad beneficiaria acredita que ha realizado la verificación del cumplimiento de los criterios de selección de operaciones del Programa Operativo FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha de la propuesta de operación solicitada, y envía este documento al Organismo Intermedio, junto con la solicitud de financiación, con objeto de que la operación pueda ser seleccionada y aprobada para su financiación en el marco de dicho programa.

Fecha: En            a            de            de  
20

FIRMA  
*[Entidad beneficiaria]*

*[Nombre del responsable Entidad beneficiaria]*



b) Ficha Verificación Criterios de Selección PI 10.2

**CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES**

**PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020 DE CASTILLA-LA MANCHA.**

Versión Criterios de Selección que se aplica	Versión 1.0 de 15 de marzo de 2016
--	------------------------------------

I-DATOS DE LA OPERACIÓN PROPUESTA	
<b>Eje:</b>	3.- Inversión en educación, formación y mejora de las competencias profesionales y el aprendizaje permanente.
<b>Objetivo Temático</b>	10.- Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y un aprendizaje permanente.
<b>Prioridad de Inversión</b>	10.2.- La mejora de la calidad, la eficacia y la accesibilidad de la educación superior y ciclos equivalentes con el fin de mejorar la participación y el nivel de instrucción, especialmente para los grupos desfavorecidos.
<b>Objetivo Específico</b>	10.2.1 Aumentar el número de alumnos de posgrado que obtienen formación en el ámbito de la I+D+i, fomentando el desarrollo de actividades en red con centros tecnológicos, de investigación y empresas, con énfasis en la participación de mujeres.
<b>Actuación</b> <i>(Abrir desplegable)</i>	<b>10.2.1.1 Ayudas para la formación de personal investigador (ayudas predoctorales)</b>
<b>Entidad beneficiaria gestora</b> <i>(Abrir desplegable)</i>	Consejería de Educación, Cultura y Deportes. - DG Universidades, Investigación e Innovación
<b>Operación:</b> (Orden o Resolución)	
<b>Código Operación</b>	
<b>Método de gestión</b>	Subvención <input type="checkbox"/> Contratos <input type="checkbox"/> Medios Propios <input type="checkbox"/>

<i>Rellenar únicamente en el caso de operaciones puestas en marcha antes de la aprobación del documento de Criterios de Selección de Operaciones</i>	Fecha solicitud financiación	
	Fecha DECA	

II-CRITERIOS BÁSICOS	
<b>1.- Resultados esperados de la operación</b>	
<i>10.2.1. Aumentar el número de alumnos de posgrado que obtienen formación en el ámbito de la I+D+i, fomentando el desarrollo de actividades en red con centros tecnológicos, de investigación y empresas, con énfasis en la participación de mujeres.</i>	
Aumentar el número de recursos humanos cualificados de alto nivel en el ámbito de la I+D+i	<input type="checkbox"/>
Aumento de cualificación y especialización de los recursos humanos de Castilla – La Mancha dedicados a la investigación.	<input type="checkbox"/>
Incremento de los resultados científicos asociados a la Estrategia RIS3 que puedan reportar un valor añadido en el desarrollo territorial de la región.	<input type="checkbox"/>

## II-CRITERIOS BÁSICOS

### 2.- Tipología de la operación

1A.- Formación Profesional para el Empleo.

## III-CRITERIOS OBLIGATORIOS

### 1. La operación cofinanciada se circunscribe al ámbito citado del FSE y a la categoría de intervención que le corresponde.

#### Ámbito del FSE

Inversión en educación, formación y formación profesional para el desarrollo de las capacidades y el aprendizaje permanente.

Sí

No

NP

#### Categoría de intervención

116.- Mejorar la calidad y eficiencia de la enseñanza superior y ciclos equivalentes, y facilitar su acceso, a fin de mejorar la participación y el nivel de instrucción, especialmente de los grupos desfavorecidos.

Sí

No

NP

### 2. La operación seleccionada se adapta a los Principios rectores para la selección de operaciones de la Prioridad y al Objetivo Específico en que se encuadre, tal y como se recoge en el Programa Operativo.

La operación seleccionada cumple con los requisitos establecidos en el artículo 65 del Reglamento de Disposiciones Comunes 1303/2013 y en el artículo 13 del Reglamento del FSE 1304/2013, sobre subvencionabilidad del gasto y durabilidad.

Sí

No

NP

La operación seleccionada cumple con las normas de contratación pública y de subvencionabilidad nacionales.

Sí

No

NP

La operación prioriza medidas positivas y de concesión de ayudas para la conciliación a favor de las mujeres participantes en la operación con la finalidad de mejorar su participación en carreras profesionales científicas y tecnológicas, en estudios post-universitarios y en actividades de I+D+i.

Sí

No

NP

La operación establece medidas para fomentar la participación de los menos favorecidos, como por ejemplo, excepciones a la fecha máxima de obtención de título, aumentando el periodo elegible, para las personas con periodos de descanso derivados de maternidad o paternidad, accidente o enfermedad, y para personas con discapacidad igual o superior al 50%, o aquellas que hayan tenido un periodo de atención a personas en situación de dependencia.

Sí

No

NP

Los criterios de valoración de los participantes en la operación propuesta incluyen la adecuación del tema de investigación a los sectores y áreas de la Estrategia de Especialización Inteligente RIS3.

Sí

No

NP

La operación impulsa un marco de colaboración público-privada para conseguir que las Universidades de Castilla – La Mancha generen conocimientos científicos y técnicos que puedan adaptarse a procesos, productos y servicios.

Sí

No

NP

La operación se orienta hacia la explotación sostenible del medio ambiente, que forma parte de los sectores económicos emergentes de Castilla – La Mancha, enfocado en la creación de nuevas empresas innovadoras y de base tecnológica.

Sí

No

NP

### 3. La operación prevé un perfil determinado para la entidad ejecutora de la actuación.

Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

DG Universidades, Investigación e Innovación.

### III-CRITERIOS OBLIGATORIOS

<b>4. Correspondencia de los participantes con el perfil previsto para cada Objetivo Específico en el documento de Criterios de selección de operaciones.</b>				
<i>Objetivo Específico</i> 10.2.1	Titulados universitarios que deseen realizar una tesis doctoral bajo la modalidad de contrato pre-doctoral, de conformidad con el estatuto de Personal Investigador en Formación.		<input type="checkbox"/>	
<b>5. Presentación del plan financiero de la operación y descripción del método de simplificación a utilizar respecto a los proyectos de cuantía inferior a 50.000 euros, salvo en el caso de operaciones que se beneficien de ayudas en el marco de un régimen de ayudas de Estado.</b> <b>El criterio del método de simplificación no será aplicable cuando una operación o un proyecto que forma parte de una operación se ejecuta exclusivamente mediante un contrato público de obras, bienes y servicios.</b>				
<b>Plan financiero.</b> La operación propuesta presenta un Plan financiero desagregado a nivel anual, y desagregado por las diferentes líneas de ayudas, así como la partida presupuestaria que sustentará el desarrollo de la operación.		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>Método de simplificación de costes.</b>				
Se prevé el uso de opciones de costes simplificados			<input type="checkbox"/>	
No se prevé el uso de opciones de costes simplificados			<input type="checkbox"/>	
<b>En el caso en que NO se prevea el uso de métodos de costes simplificados, especifique la razón.</b>				
La operación propuesta tiene como base la concesión de subvenciones y/o asistencia reembolsable que beneficia de una ayuda pública superior a 50.000 euros (por proyecto, o por ayuda).			<input type="checkbox"/>	
La operación propuesta se beneficia de ayudas en el marco de un régimen de ayudas de estado, como <i>minimis</i> .			<input type="checkbox"/>	
La operación o un proyecto que forma parte de la operación se ejecuta exclusivamente mediante un contrato público.			<input type="checkbox"/>	
<b>Para subvenciones de cuantía menor de 50.000 euros, señale qué método de costes simplificados se empleará.</b>				
Financiación a tipo fijo:			<input type="checkbox"/>	
Baremos estándar de costes unitarios:			<input type="checkbox"/>	
Sumas globales / Importes a tanto alzado: (100.000 € como máximo)			<input type="checkbox"/>	
<b>6. La descripción de la operación debe tener resultados previstos asociados que permitan agregar valor a los Indicadores del Programa Operativo. Los resultados previstos deben estar desagregados por sexo siempre que se trate de personas.</b>				
<b>Indicadores de productividad (participación)</b>				
[CO11] Personas con enseñanza superior o terciaria (CINE 5 a 8) – desagregado por sexo			<input type="checkbox"/>	
<b>Indicadores de resultado (resultado de la operación)</b>				
[CR 03] Participantes que obtienen una cualificación tras su participación – desagregado por sexo			<input type="checkbox"/>	
<b>7. Respeto del principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.</b>				
Los objetivos de las actuaciones cofinanciadas tienen en cuenta el enfoque de género y reflejan las necesidades de las mujeres en CLM.		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>

III-CRITERIOS OBLIGATORIOS			
<b>8. Respeto de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.3 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.</b>			
Los objetivos de la operación tienen en cuenta el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>9. Respeto del principio de accesibilidad, conforme a lo descrito en el párrafo segundo del artículo 7 y apartado 5.4 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013 y en el artículo 8 del Reglamento (UE) 1304/2013.</b>			
En la operación propuesta se ha velado por que cualquier ciudadano, especialmente las personas con discapacidad, tengan acceso a todos los productos, bienes, servicios e infraestructuras de uso público cofinanciados por el PO FSE, de conformidad con la normativa actual	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>10. Respeto al principio de desarrollo sostenible, conforme a lo descrito en el artículo 8 y en el apartado 5.2 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.</b>			
Contribuye al desarrollo sostenible y fomenta los objetivos de la Unión de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>11. La operación debe contribuir al logro de los objetivos específicos y al menos a uno de los resultados esperados para uno de ellos, según se establece en el capítulo III del documento Criterios de Selección de Operaciones del PO FSE 2014-2020.</b>			
La operación contribuye a alguno de los Resultados esperados tal y como se ha señalado en el Criterio Básico nº 1.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>12. Periodo de elegibilidad: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023</b>			
La operación propuesta se ejecuta en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el final del actual periodo de programación, el 31 de diciembre de 2023.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>

IV-CRITERIOS DE VALORACIÓN			
<b>1.- Claridad del procedimiento para la selección de proyectos.</b>			
El procedimiento para la selección de proyectos en las operaciones ejecutadas a través de convocatorias se describe con claridad.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>2.- Claridad de las actuaciones y resultados esperados.</b>			
Se describe con claridad las actuaciones previstas en el marco de la operación e impacto de los resultados esperados vinculados a aquéllas.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>3.- Grado de cobertura previsto sobre la población a la que va dirigida.</b>			
La operación contempla una amplia cobertura de población objetivo a la cual va destinada.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>4.- Fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</b>			
La operación contribuye a la promoción de la de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promoviendo, entre otros objetivos, los siguientes: a) la participación sostenible de las mujeres en el mercado laboral, fomentando su incorporación al empleo y reduciendo la segregación (horizontal y vertical) por motivo de sexo; b) la eliminación y/o reducción de los estereotipos de género en el trabajo, educación y formación y c) la conciliación de la vida privada y laboral y el reparto equitativo de responsabilidades familiares entre mujeres y hombres	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>5.- Aplicación de la perspectiva de género en el diseño operación.</b>			
Se ha aplicado la perspectiva de género en el diseño de la operación.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>

#### IV-CRITERIOS DE VALORACIÓN

<b>6.- Fomento de la igualdad de oportunidades para todos</b>			
La operación contribuye a fomentar la igualdad de oportunidades para todos, sin discriminación por razón de raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, de conformidad con lo establecido en el art. 7 del Reglamento (UE) 1303/2013 y el art. 8 del Reglamento (UE) 1304/2013.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>7.- Contribución al desarrollo sostenible.</b>			
La operación contribuye al desarrollo sostenible y, en particular, a la protección medioambiental, la eficiencia de recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la biodiversidad y la prevención y gestión de riesgos.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>8.- Incorporación de elementos innovadores.</b>			
La operación presenta algún elemento innovador respecto a los objetivos, los procesos, los destinatarios, la metodología u otros aspectos de la misma, en el caso de la innovación social, conforme a lo establecido en el art. 9 del Reglamento (UE) 1304/2013.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>9.- Medidas o acciones de información o comunicación adicionales.</b>			
La operación contempla medidas o acciones de información o comunicación vinculadas a la misma, más allá de las exigencias reglamentarias, con el propósito de garantizar el máximo nivel de transparencia y reforzar la visibilidad del Fondo Social Europeo.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>10.- Valoración de la eficacia y la eficiencia de la operación.</b>			
Se han establecido metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>11.- Opciones de costes simplificados.</b>			
Se ha utilizado alguna de las opciones de costes simplificados previstas en el Reglamento 1303/2013 y el Reglamento 1304/2013, que no sean de obligado cumplimiento.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>12.- Descripción del valor añadido del FSE con relación a otros instrumentos financieros.</b>			
La operación cofinanciada por el FSE aporta un valor añadido con relación a otros instrumentos financieros en el ámbito regional/estatal.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
<b>13.- Complementariedad con otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.</b>			
La operación es complementaria con intervenciones de otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>

#### OBSERVACIONES E INCIDENCIAS DETECTADAS EN LA VERIFICACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN

**Observaciones 1. Responsable entidad beneficiaria**

**Observaciones 2. Responsable Organismo Intermedio**

Por el presente documento la entidad beneficiaria acredita que ha realizado la verificación del cumplimiento de los criterios de selección de operaciones del Programa Operativo FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha de la propuesta de operación solicitada, y envía este documento al Organismo Intermedio, junto con la solicitud de financiación, con objeto de que la operación pueda ser seleccionada y aprobada para su financiación en el marco de dicho programa.

**Fecha: En        a    de        de 20**

**FIRMA**

***[Entidad beneficiaria]***

***[Nombre del responsable Entidad beneficiaria]***

### 8.2.3. Anexo III – Modelo de Fichero Extracontable de datos de la operación seleccionada

## Instrucciones

### Instrucciones en relación con la carga de operaciones extracontables.

En relación con las con las operaciones que son objeto de Gestión Directa, las mismas no están incluidas dentro del sistema contable regional, por ello será necesario llevar a cabo una carga extracontable mediante la cumplimentación de una serie de campos obligatorios para incluirlos en el sistema contable y a su vez integrarlos en el circuito de configuración de operaciones a cofinanciar a través del motivo 1, siguiendo al efecto el resto de trámites de una operación ordinaria

La hoja FSE, indica la relación de campos que hay que cumplimentar, con las siguientes observaciones:

- **Los campos en amarillo** son los campos que obligatoriamente han de ir rellenos, siempre con valores dados de alta en las tablas de datos maestros, ya que si no coinciden, dará error en la carga y se devolverán los ficheros para su corrección.
- **El resto de campos en gris claro**, se cumplimentación es optativa; siempre que vengan rellenos se cargarán en el sistema, y serán campos que ya serán facilitados al gestor al completar cada uno de los pasos de la tramitación de la Operación.
- **Los campos grises oscuro** son campos que han de venir rellenos con los valores que se facilitan en el Excel, son campos que se rellenan automáticamente por el sistema al crearse la Operación, y que al no tener ese paso, hay que facilitarlos.

El **Código de operación** se otorga automáticamente por el sistema de acuerdo con la siguiente estructura. EE/CCCCCCC/AAAA/E+NNNN.

Eje + actuación + ejercicio + E + número secuencial de operación

La **hoja de Observaciones**, contiene información de ayuda sobre los valores que hay que cumplimentar.

### Aspectos de Formato:

- Los campos que vayan a ir vacíos han de ir vacíos, no poner guiones ni nada porque si no dará error el fichero y cuando esté el programa, no se podrá cargar por errores.
- Los formatos de las fechas son DD.MM.AAAA
- Los campos clave deben ir con los mismos valores que los que hay en las tablas de datos maestros. Si el EJE es 08, en el fichero no puede venir el valor 8 porque no es válido y daría error. Tienen que tener los mismos caracteres/dígitos.

## Modelo

CAMPO	POSIBLES VALORES.	OBSERVACIONES
Fondo	62	obligatorio
Programa operativo	POCM ó POEJ	obligatorio
Eje Prioritario	01- 02 - 03 - 04 - 05 - 08...	obligatorio
Objetivo Temático	08 - 09 - 10 - 12...	obligatorio
Prioridad de Inversión	8.1 - 8.3 - 8.5....	obligatorio
Objetivo Específico	8.1.1 - 8.1.2 - 8.1.3 ...	obligatorio
Subvención global		obligatorio (campo vacío)
Organismo	ES211001	obligatorio
Actuación	8.1.1.1 - 8.1.2.1 - 8.1.3.1 ...	obligatorio
Código de operación		campo a suministrar por el sistema
Motivo	1	obligatorio valor definido
Indicador de operación descartada		optativo
Versión de la operación		optativo
Clase: Relaciona SUBFAMILIA-ORGANO GESTOR-CODCIRCU		optativo
Ejercicio del Expediente		optativo
Número del Expediente		optativo
Tipo de operación FEDER		optativo
Tipo de operación FSE		optativo
Método de gestión FSE	MG_GESTION DIRECTA - MG_CONVOCATORIA - MG_CONTRATOS ó MG_CONVENIOS	obligatorio
Categoría de región	ENT	optativo
Pertenece a más de una categoría de región	N	obligatorio valor definido
Se ejecuta en más de una región	N	obligatorio valor definido
CCI	2014ES05SFOP015 (POCM) ó 2014ES05M9OP001 (POEJ)	obligatorio valor definido
Código Fondos 2020 de la operación		optativo
Código de beneficiario		optativo
Número de cuenta del proveedor o acreedor		optativo
Código de la empresa		optativo
IVA Recuperable		optativo
Coste total		obligatorio ( formato numero)
Coste total subvencionable		obligatorio ( formato numero)
Coste público total subvencionable		obligatorio ( formato numero)
Coste privado total subvencionable		optativo
Coste neto subvencionable		obligatorio ( formato numero)
Ayuda pública (DECA)		optativo
Clave de moneda	EUR	obligatorio valor definido
Fecha de inicio		optativo
Fecha de inicio de ejecución real		optativo
Fecha de fin		optativo
Fecha de fin de ejecución real		optativo



CAMPO	POSIBLES VALORES.	OBSERVACIONES
Fecha de anulación		optativo
Gran Proyecto		optativo
Código CCI de gran proyecto		optativo
¿Plan de acción conjunto?		optativo
Código CCI del plan acción conjunto		optativo
Código ITI		optativo
Código ITI		optativo
Código ITI		optativo
Estructura de asociación pública-privada		optativo
Código de la estructura de asociación pública-privada		optativo
Fondo		optativo
Programa operativo		optativo
Eje Prioritario		optativo
Fondo		optativo
Programa operativo		optativo
Eje Prioritario		optativo
Fondo		optativo
Programa operativo		optativo
Eje Prioritario		optativo
Fondo		optativo
Fondo		optativo
Fondo		optativo
Gastos fuera de zona		optativo
Gastos fuera de la UE		optativo
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	Valores S ó N	obligatorio
¿La operación incluye compra de terrenos?		optativo
Importe máximo compra terrenos		optativo
F. Solicitud a la AG de la compra de terrenos		optativo
Autorizada la compra de terrenos por la AG		optativo
Fecha de autorización de la compra de terrenos por la AGE		optativo
¿Contribuciones en especie subvencionables art 69.1 del RDC?		optativo
Región (NUTS)	ES42	obligatorio valor definido
Clave de país		optativo
Región (Estado federal, "land", provincia, región)		optativo
Código municipal		optativo
Código postal		optativo
Coordenada		optativo
Coordenada		optativo
Gestión Red Natura		optativo
¿Segunda fase de un proyecto cofinanciado en 2007-2013?		optativo
Código de la operación del F. 2007-2013		optativo
Sujeto a normativa medioambiental		optativo

CAMPO	POSIBLES VALORES.	OBSERVACIONES
Organismo intermedio		optativo
Organismo que certifica		optativo
Organismo que desarrolla las VAD		optativo
Organismo que firma las verificaciones de gestión		optativo
Organismo que conserva la documentación		optativo
Forma de ayuda FEDER		optativo
Documentación del beneficiario	S	obligatorio valor definido
Emplazamiento de la documentación		optativo
Clave de país		optativo
Región (Estado federal, "land", provincia, región)		optativo
Código municipal		optativo
Objetivo estrategia atlántica		optativo
Fecha de inicio procedimiento de evaluación medioambiental		optativo
Se requiere DIA		optativo
Fecha DIA		optativo
Fecha de publicación de no necesidad de DIA		optativo
Autorización amparada por autorización ambiental integrada		optativo
Fecha autorización ambiental integrada		optativo
Buena practica		optativo
Sospecha fraude		optativo
Fecha de comunicación a la AG sospecha fraude		optativo
Fraude constatado		optativo
Fecha comunicación a la AG de declaración de caso de fraude		optativo
Indicador Operación vía externa: CI, UCLM, Extracontable	E	obligatorio valor definido
Referencia Operación		optativo
Entidad CP	JCCM o OOAA.	obligatorio
Centro gestor	código presupuestario del gestor 18080000	obligatorio
Código Puesto de Trabajo de la AT		optativo
Denominación larga de la AT		optativo
Denominación centro de trabajo de la AT		optativo
Concepto y periodo de la AT		optativo
Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI		optativo
Nombre de la operación	Nombre de la operación	obligatorio
Nombre de la operación en inglés		optativo
Clave p. Descripción larga		optativo
Clave p. Descripción larga		optativo

## 8.2.4. Anexo IV – Modelo de Fichero Extracontable de proyectos ejecutados.

### Instrucciones

#### Instrucciones en relación con la carga de proyectos extracontables.

En relación con los proyectos que son objeto de Gestión Directa, los mismos no están incluidas dentro del sistema contable regional, por ello será necesario llevar a cabo una carga extracontable mediante la cumplimentación de una serie de campos obligatorios para incluirlos en el sistema contable y a su vez integrarlos en el circuito de configuración de operaciones a cofinanciar a través del motivo 1, siguiendo al efecto el resto de trámites de un proyecto.

La hoja FSE, indica la relación de campos que hay que cumplimentar, con las siguientes observaciones:

- **Los campos en azul** son los campos que obligatoriamente han de ir rellenos, siempre con valores dados de alta en las tablas de datos maestros, ya que si no coinciden, dará error en la carga y se devolverán los ficheros para su corrección.
- **El resto de campos en verde**, su cumplimentación es optativa; siempre que vengan rellenos se cargarán en el sistema, y serán campos que ya serán facilitados al gestor al completar cada uno de los pasos de la tramitación del proyecto

El **Código de proyecto** se otorga automáticamente por el sistema.

La **hoja de Observaciones**, contiene información de ayuda sobre los valores que hay que cumplimentar.

#### **Aspectos de Formato:**

- Los campos que vayan a ir vacíos han de ir vacíos, no poner guiones ni nada porque si no dará error el fichero y cuando esté el programa, no se podrá cargar por errores.
- Los formatos de las fechas son DD.MM.AAAA
- Los campos clave deben ir con los mismos valores que los que hay en las tablas de datos maestros. Si el EJE es 08, en el fichero no puede venir el valor 8 porque no es válido y daría error. Tienen que tener los mismos caracteres/dígitos.

## Modelo

CAMPO	POSIBLES VALORES	OBSERVACIONES
<b>Código de operación</b>	código de la Operación asociada al proyecto	obligatorio
<b>Proyecto</b>		
<b>Motivo</b>	1	obligatorio valor definido
<b>Tipo de operación FSE</b>	Tipología de la operación	obligatorio
<b>Método de gestión FSE</b>	MG_CONTRATOS	obligatorio
<b>Fecha de inicio proyecto</b>	20.08.2016	obligatorio
<b>Fecha de Solicitud Ayuda</b>	03.06.2015	obligatorio
<b>Fecha de fin prevista</b>	31.12.2016	obligatorio
<b>Fecha de compromiso de gasto</b>	31.12.2016	obligatorio
<b>Coste total</b>	367.668,00	obligatorio
<b>Coste total subvencionable</b>	367.668,00	obligatorio
<b>Coste público total subvencionable</b>	367.668,00	obligatorio
<b>Coste privado total subvencionable</b>	0	obligatorio
<b>Porcentaje de Cofinanciación</b>	80%	obligatorio
<b>Ayuda pública</b>	294.134,40	obligatorio
<b>Clave de moneda</b>	EUR	obligatorio
<b>IVA Recuperable</b>	N	obligatorio
<b>Beneficiario/Tercero</b>	Miguel López	obligatorio
<b>NIF/CIF</b>	F02121929	obligatorio
<b>Clave de país</b>	ES	obligatorio
<b>Región</b>	45	obligatorio
<b>Código municipal</b>	011	obligatorio
<b>Código postal</b>	45102	obligatorio
<b>Entidad CP</b>	JCCM	obligatorio
<b>Centro gestor</b>	18070000	obligatorio
<b>Nombre Proyecto</b>	Ayuda a la movilidad geográfica y funcional de trabajadores	Ayuda a la movilidad geográfica y funcional de trabajadores
<b>Referencia Proyecto</b>	Referencia	Referencia
<b>Descripción Proyecto</b>	Ayuda a la movilidad geográfica y funcional de trabajadores	Ayuda a la movilidad geográfica y funcional de trabajadores

## 8.2.5. Anexo V – Modelo de Fichero Extracontable de gastos y pago incurridos en los proyectos ejecutados.

### Leyenda

Obligatorio
Opcional

### Instrucciones

Nombre del campo	Observaciones
<b>Código de operación</b>	<i>código de la operación tarea a la cual se imputa el gastos</i>
<b>Código de Proyecto</b>	<i>Código del proyecto tarea al cual se imputa el gasto</i>
<b>Fondo</b>	
<b>Programa operativo</b>	
<b>Motivo gasto</b>	
<b>Importe Gasto</b>	<i>Suma de todas las transacciones/pagos del proyecto: Importe que se propone a certificar.</i>
<b>F. Pago</b>	<i>Fecha de la última pago incluido en el Gasto.</i>
<b>Descripción Transacción</b>	<i>Nombre que se le quiera dar al gasto</i>
<b>Acreedor</b>	<i>NIF u otro documento identificativo de aquel al quien se ha realizado el pago. En Gestión directa código del titular del proyecto</i>
<b>Nombre completo benef./adjud.</b>	<i>Nombre de que beneficiario del pago. En Gestión Directa, el titular del Proyecto.</i>
<b>Nº ident.fis.1</b>	<i>NIF u otro documento identificativo de aquel al quien se ha realizado el pago. En Gestión directa código del titular del proyecto</i>
<b>Coste total subvencionable</b>	<i>Suma de todas las transacciones/pagos del proyecto: Importe que se propone a certificar.</i>
<b>Coste público total subvencionable</b>	<i>Igual Coste Total Subvencionable</i>
<b>Coste privado total subvencionable</b>	<i>Por defecto cero (0)</i>
<b>Porcentaje de Cofinanciación</b>	<i>80% y en el Eje 5 del POEJ, 91,89 %</i>
<b>Coste ayuda de la unión</b>	<i>El resultado de multiplicar el Coste Total Subvencionable X % de cofinanciación.</i>
<b>Ingreso Neto</b>	
<b>CTS C.Real</b>	
<b>Bas.Apl.T.</b>	
<b>% Tip.Apl.</b>	
<b>CTS Tipo fijo</b>	
<b>EnCP</b>	<i>Por defecto JCCM</i>
<b>Ce.gestor</b>	<i>Código de la DG Beneficiara, se adjunta hoja resumen</i>

## Modelo

Código de operación	01/8.1.5.1/2016/00001
Código de Proyecto	2016/00001-2016/00032
Fondo	62
Programa operativo	POCM
Motivo gasto	1
Importe Gasto	1.200,00
F.Pago	15/09/2017
Descripción Transacción	*25% PEE-16-P1600200H-16 E
Acreedor	200000233
Nombre completo benef./adjud.	AYTO. EL ACEBRON
Nº ident.fis.1	P1600200H
Coste total subvencionable	1.000,00
Coste público total subvencionable	1.000,00
Coste privado total subvencionable	0,00
Porcentaje de Cofinanciación	80,00
Coste ayuda de la unión	800,00
Ingreso Neto	200,00
CTS C.Real	0,00
Bas.Apl.T.	0,00
% Tip.Apl.	25,00
CTS Tipo fijo	0,00
EnCP	JCCM
Ce.gestor	19080000

## 8.2.6. Anexo VI– Modelo de Solicitud de Reembolso.

### SOLICITUD DE REEMBOLSO DE PROYECTOS

<b>Fondo</b>	FSE (2014-2020)
<b>Programa Operativo</b>	PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020
<b>Periodo</b>	2014/2020
<b>Nº de Solicitud</b>	
<b>Beneficiario / Gestor</b>	

<b>Eje Prioritario</b>		
<b>Objetivo Temático</b>		
<b>Prioridad de Inversión</b>		
<b>Objetivo Específico</b>		

Resultado de la Solicitud de Reembolso: total de importes solicitados

	<b>Coste Total Subvencionable</b>	<b>Ayuda Pública</b>
<b>Total Solicitado</b>		

Se lleva a cabo la solicitud de reembolso, con los fines previstos en el Reglamento (UE) 1303/2013, de los proyectos/gastos relacionados, para su verificación por parte del Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE 2014-2020, a efectos de lo previsto en el artículo 125.5 en citado Reglamento, una vez examinada la regularidad del gasto propuesto, y habiéndose comprobado la realidad de los pagos, la entrega o prestación de productos o servicios a cofinanciar, adecuada a las condiciones de la aprobación de las ayudas, así como aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

## SOLICITUD DE REEMBOLSO DE PROYECTOS

<b>Fondo</b>	FSE (2014-2020)
<b>Programa Operativo</b>	PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020
<b>Periodo</b>	2014/2020
<b>Nº de Solicitud</b>	
<b>Beneficiario / Gestor</b>	

Resultado de la Solicitud de Reembolso: detalle de importes solicitados

<b>Operación:</b> 02/9.1.1.4/2015/00003	<b>ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL POR LA</b>		
<b>Código de gasto</b>	<b>Referencia Proyecto</b>	<b>del</b>	<b>Coste Total Subvencionable</b>
			<b>Ayuda Pública</b>
<b>Total Operación</b>			

<b>Operación:</b> 02/9.1.1.4/2016/00006	<b>ORDEN ENTIDADES PRIVADAS</b>		
<b>Código de gasto</b>	<b>Referencia Proyecto</b>	<b>del</b>	<b>Coste Total Subvencionable</b>
			<b>Ayuda Pública</b>
<b>Total Operación</b>			

<b>Total Solicitado</b>		
-------------------------	--	--



## 8.2.7. Anexo VII – Campos informativos del Fichero de datos de las personas participantes

N	Nombre	Formato	Comentario
1	Fondo	N2	Código TAREA Fondo (FSE). <b>Valor FIJO</b> . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
2	Programa Operativo	N3	Código TAREA Programa Operativo. <b>Valor FIJO</b> . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
3	Eje Prioritario	N3	Código del Eje Prioritario + Objetivo temático utilizado para el PO. <b>Valor FIJO</b> . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
4	Prioridad de Inversión	N2	Código de la prioridad de Inversión. <b>Valor FIJO</b> . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
5	Objetivo Específico	N2	Código del objetivo específico. <b>Valor FIJO</b> . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
6	Actuación	N2	Actuación. <b>Valor FIJO</b> . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
7	Número Operación	N3	Identificador único para la operación. <b>Valor FIJO</b> . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
8	Año Convocatoria	N4	Año de la operación. <b>Valor FIJO</b> . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
9	Ref. Gestor Proyecto	A25	Expediente Administrativo del Proyecto
10	Acreeador Persona Jurídica (NIDPJ)	N9	SOLO PARA APLICACIÓN TRAMITA: Acreeador Persona Jurídica (NIDPJ). Sino <b>NULL</b>
11	Acreeador Persona Física (NIDPF)	N9	SOLO PARA APLICACIÓN TRAMITA: Acreeador Persona Física (NIDPF). Sino <b>NULL</b>
12	NIF/CIF del Acreeador	A9	Si no viene de TRAMITA: NIF/CIF del Acreeador.
13	Nombre Acreeador	A100	Si no viene de TRAMITA: Nombre Acreeador.
14	Denominación Proyecto	A500	Nombre del Proyecto
15	Fecha Inicio Proyecto	FECHA (dd/mm/yyyy)	Fecha en la que se inicia el Proyecto.
16	Fecha Fin Proyecto	FECHA (dd/mm/yyyy)	Fecha en la que finaliza el Proyecto.
17	Cód. Provincia Proyecto	N2	<b>Código INE</b> de Provincia.
18	Cód. Localidad Proyecto	N3	<b>Código INE</b> de Municipio.
19	Indicador Proyecto CO20	A1 (S/N)	Proyectos total o parcialmente realizados por los agentes sociales o las organizaciones no gubernamentales.
20	Indicador Proyecto CO21	A1 (S/N)	Proyectos dedicados a la participación y la progresión sostenibles de las mujeres en el ámbito del empleo.
21	Indicador Proyecto CO22	A1 (S/N)	Proyectos dirigidos a las administraciones públicas o a los servicios públicos a nivel nacional, regional o local.
22	Indicador Proyecto CO23	A1 (S/N)	Microempresas y pequeñas y medianas empresas subvencionables (incluidas las cooperativas y las empresas de economía social).
23	Ref. Gestor Subproyecto	A100	SI TIENE SUBPROYECTO. Expediente Administrativo del Subproyecto.
24	Denominación Subproyecto	A500	SI TIENE SUBPROYECTO. Denominación del Subproyecto.
25	Fecha Inicio Subproyecto	FECHA (dd/mm/yyyy)	SI TIENE SUBPROYECTO. Fecha en la que se inicia el Subproyecto.
26	Fecha Fin Subproyecto	FECHA (dd/mm/yyyy)	SI TIENE SUBPROYECTO. Fecha en la que finaliza el Subproyecto.
27	DNI/NIE Participante	A9	DNI/NIE del Participante.
28	Nombre Participante	A100	Nombre del Participante.
29	Primer Apellido Participante	A100	Primer Apellido del Participante.
30	Segundo Apellido Participante	A100	Segundo Apellido del Participante.
31	Fecha de Nacimiento Participante	FECHA (dd/mm/yyyy)	Fecha de Nacimiento del Participante.
32	Sexo Participante	A1 (H/M)	Sexo del Participante.
33	Cód. Provincia Participante	N2	<b>Código INE</b> de la Provincia del Participante.
34	Cód. Localidad Participante	N3	<b>Código INE</b> del Municipio del Participante.

N	Nombre	Formato	Comentario
35	Código Postal Participante	A5	Código Postal del Participante. Relleno con "ceros" a la izquierda si es necesario.
36	Dirección Participante	A100	Dirección del Participante.
37	Teléfono Fijo Participante	N9	Teléfono Fijo del Participante.
38	Teléfono Móvil Participante	N9	Teléfono Móvil del Participante.
39	E-mail Participante	A100	E-mail del Participante.
40	<b>Cód. Nivel Estudios Participante</b>	N2	Nivel Estudios Participante según <b>Pestaña: Nivel Estudios.</b>
41	Fecha Incorporación Participante	FECHA (dd/mm/yyyy)	Fecha de incorporación del Participante al Proyecto.
42	Abandona el Proyecto el Participante	A1(S/N)	Indicador si el Participante Abandona antes de la finalización del Proyecto.
43	Fecha de Abandono Participante	FECHA (dd/mm/yyyy)	Si abandona: Fecha de abandono del Proyecto.
44	Fecha de Fin del Participante	FECHA (dd/mm/yyyy)	Si no abandona: Fecha de Salida en el Proyecto.
45	Desempleado	A1(S/N)	Es Desempleado.
46	Fecha Inscripción	FECHA (dd/mm/yyyy)	Si es DESEMPLEADO. Fecha de Inscripción como demandante de empleo/desempleado.
47	Acción educativa o de formación	A1(S/N)	El participante está llevando a cabo una acción educativa o de formación.
48	Inactivo	A1(S/N)	Es Inactivo.
49	Inactivo no integrado en los sistemas de educación o formación	A1(S/N)	Persona Inactiva no integrada en los sistemas de educación o formación.
50	Empleado	A1(S/N)	Personas con empleo incluidos los trabajadores por cuenta ajena.
51	Indicador Participante CO12	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante vive en un hogar sin empleo.
52	Indicador Participante CO13	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante vive en un hogar sin empleo con hijos a su cargo.
53	Indicador Participante CO14	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante vive en un hogar compuesto de un único adulto con hijos a su cargo.
54	Indicador Participante CO15	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante es migrante, de origen extranjero o minoría.
55	Indicador Participante CO16	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante tiene discapacidad.
56	Indicador Participante CO17	A1(S/N)	Grupo vulnerable. Otras personas desfavorecidas.
57	Indicador Participante CO18	A1(S/N)	Grupo vulnerable. Personas sin hogar o afectas por la exclusión en cuanto a vivienda.
58	Indicador Participante EO01	A1(S/N)	Grupo vulnerable. Participante en situación o riesgo de exclusión social.
59	Desempleado de Larga Duración	A1(S/N)	Es Desempleado de Larga duración. Sólo indicar cuando no se tiene la fecha de inscripción como demandante de empleo.

**Ejemplo Fichero Excel micro-datos de las personas participantes:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Fondo	Programa Operativo	Eje Prioritario	Prioridad de Inversión	Objetivo Especifico	Actuación	Número Operación	Año Convocatoria	Ref. Gestor Proyecto	Acreedor Persona Jurídica (NIDPJ)	Acreedor Persona Física (NIDPF)
Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Obligatorio Máximo 25 caracteres	null	null
1	105	18	1	5	1	2	2015	PEE-02-P0204400F-15	null	null
1	105	18	1	5	1	2	2015	PEE-02-P0204400F-15	null	null
1	105	18	1	5	1	2	2015	PEE-02-P0204400F-15	null	null
1	105	18	1	5	1	2	2015	PEE-02-P0204400F-15	null	null
1	105	18	1	5	1	2	2015	PEE-02-P0204400F-15	null	null

*[Tantas columnas como campos informativos anteriormente indicados y tantas filas como personas participantes]*

El Organismo Intermedio facilitará una herramienta Excel preparada al efecto, con la información y el formato requeridos.

## 8.2.8. Anexo VIII – Modelo Validación de la Solicitud de Reembolso.

### Validación de la Solicitud de Reembolso

DESCRIPCION	VALORES
Fondo	FSE (2014-2020)
Programa Operativo	PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020
Período	2014/2020
Nº DE SOLICITUD	0000000008

Eje Prioritario	
Prioridad de Inversión	
Beneficiario / Gestor de ayudas	

Código	Texto	Respuesta
1	GASTOS A COFINANCIAR: Los gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso se basan en costes reales/Opciones de Costes Simplificados de acuerdo con lo establecido en el DECA?	Si
2	PAGO DE LA AYUDA; ¿Se ha llevado a cabo el pago de la contribución pública al beneficiario último que ejecuta los proyectos propuestos a cofinanciar?	Si
3	AYUDAS DE ESTADO: En el caso de Ayudas de Estado, además de la comprobación del pago de la contribución pública al beneficiario, ¿se ha comprobado que se ha realizado dentro del plazo estipulado en el artículo 132.1 Reglamento (UE) 1303/2013 (90días desde la presentación de la solicitud de pago)?	No procede
4	ELEGIBILIDAD DEL GASTO: ¿Los gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso se encuentran dentro del período de elegibilidad 01/01/2014 - 31/12/2017?	Si
5	INFORMACION Y COMUNICACIÓN: ¿Se han llevado a cabo el cumplimiento de las medidas de información y comunicación reconociendo el apoyo de los Fondos a la operación?	Si
6	CONSERVACION DE DOCUMENTACIÓN: ¿Se han adoptado medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciadas tres años después del cierre total/parcial del programa?	Si
7	FRAUDE: ¿Se ha llevado a cabo elaboración de la matriz de riesgos ex post de medidas antifraude para cada una de las operaciones incluidas en la Solicitud de Reembolso e incorporadas en el archivo digital?	Si
8	FRAUDE: ¿El beneficiario ha identificado alguna sospecha de fraude o constatación de hecho de fraude?	No
9	FRAUDE: En caso de haberse detectado fraude, ¿Se han llevado a cabo las medidas oportunas para reducir el mismo?	No procede
10	FRAUDE: En caso de haberse detectado fraude, ¿Se han incluido en la Solicitud de Reembolso gastos afectados por el posible fraude?	No procede
11	INDICADORES: ¿Se está en disposición de facilitar 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, así como de su grabación en el sistema de indicadores del Organismo Intermedio?	Si
12	INDICADORES: ¿Los datos a facilitar relacionados con los indicadores y los valores objetivos son oportunos, completos y fiables?	Si

D. [NOMBRE Y APELLIDOS] informa que una vez comprobados los ámbitos de intervención objeto de análisis previstos en esta lista de comprobación, resulta la Solicitud de Reembolso conforme para su petición al Organismo Intermedio.

Toledo a, 00 de [MES] de [AÑO]

## 8.2.9. Anexo IX – Modelo Matriz de la Evaluación del Riesgo de Fraude EX POST.

[La herramienta será facilitada por el Organismo Intermedio a través de un archivo Excel. Aquí se recoge a modo informativo, un extracto del esquema y contenidos de la Matriz de riesgos Ex Post]

### INSTRUCCIONES DE USO

#### Introducción

La matriz Expost de riesgos diseñada se ha estructurado de la siguiente forma:

1. Por método de gestión: 1. Subvenciones; 2. Contratación; y 3. Gestión directa.
2. Para cada método de gestión, se han estructurado los riesgos por banderas, grados de materialización y puntuación total bruta.

#### Definiciones

En la matriz nos encontramos con los siguientes conceptos:

- **Riesgo:** Contratiempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.
- **"Bandera roja":** Señal de alarma. Indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude. Se establecen 3 tipos de banderas rojas:
  - **"Bandera roja ordinaria":** Bandera cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular.
  - **"Bandera roja dominante":** Bandera cuya materialización tiene un impacto negativo o contaminante sobre el riesgo al que está asociada. Su materialización incrementa el nivel de riesgo en mayor medida que la materialización de una bandera ordinaria.
  - **"Bandera roja excluyente":** Bandera cuya materialización tiene un impacto negativo en la solicitud de reembolso o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar. Su materialización puede conllevar a abrir un proceso de revisión para retirar las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de la bandera o bien la imposibilidad de seguir con la presentación de operaciones y proyectos
- **Materialización de la bandera:** Grado de materialización de las banderas rojas asociadas a los riesgos:  
(Puntuación de 0 – 2)
  - 0 = la bandera no se ha materializado
  - 1 = la bandera se ha materializado parcialmente
  - 2 = la bandera se ha materializado totalmente
- **Porcentaje de materialización del riesgo ponderado:** Es el porcentaje del grado de materialización real de dicho riesgo, teniendo en cuenta los diferentes grados de materialización de las banderas asociadas al riesgo.

- **Materialización del riesgo:** Es el grado de materialización del riesgo total por método de gestión, calculado como la media de los porcentajes de materialización de cada uno de los riesgos.

#### *Instrucciones para cumplimentar la matriz*

- **Materialización de la bandera:** Se deberá seleccionar únicamente el grado de materialización en la columna "**Materialización de la bandera (0-2)**" de las banderas de aquellos medios de gestión que sean de aplicación.





Se cumplimentará en primer lugar la pestaña de "Subvenciones", seguidamente se cumplimentará la pestaña "Contratación" y por último la pestaña "Gestión Directa".

Deberán de tenerse en cuenta las indicaciones contenidas en las pestañas y guiarse según lo especificado.

#### *Resultados*

Para cada uno de los riesgos definidos en la matriz, una vez la entidad haya asignado el grado de materialización de las banderas, se obtendrá la **Materialización del riesgo por método de gestión**, cuyo valor estará en los siguientes intervalos:

La siguiente escala aplica igualmente a cada uno de los riesgos de manera individualizada.

Materialización del riesgo	Puntuación	Interpretación
 Materialización del riesgo crítica	50% - 100%	Existe un grado potencial crítico de irregularidades en la entidad
 Materialización del riesgo alta	25% - 49%	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en la entidad
 Materialización del riesgo media	10%- 24%	Existe un grado potencial moderado de irregularidades en la entidad
 Materialización del riesgo baja	0% - 9%	Existe un bajo grado potencial de irregularidades en la entidad

## SUBVENCIONES

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

**En primer lugar, es imprescindible contestar a la siguiente pregunta antes de continuar:**

		P0
P0	¿Es de aplicación el método de gestión de subvenciones?	

**Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"**

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
<b>Limitación de la concurrencia</b>	<p><b>El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación de las Bases Reguladoras/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa, etc.).</li> <li>• Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente.</li> <li>• Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.</li> </ul>		-	pendiente		
	<p><b>El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.</p>		-	pendiente		
	<p><b>No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <p>La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de</p>		-	pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
	forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Regulatorias/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.	2. El riesgo se ha materializado totalmente.				
	<b>En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes</b> <u>Descripción detallada:</u> En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.		pendiente		
	<b>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.		pendiente		
<b>Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes</b>	<b>Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.		pendiente		
<b>Conflictos de interés en el comité de evaluación</b>	<b>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios</b> <u>Descripción detallada:</u> Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.		pendiente		
<b>Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado</b>	<b>Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea</b> <u>Descripción detallada:</u> El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		



Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
	seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea. Se debe tener en cuenta que en el caso de mínimos no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.					
<b>Desviación del objeto de subvención</b>	<b>Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario</b> <u>Descripción detallada:</u> Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
<b>Incumplimiento del principio de adicionalidad</b>	<b>Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación</b> <u>Descripción detallada:</u> Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo para el organismo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)</b> <u>Descripción detallada:</u> No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del Fondo Social Europeo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario</b> <u>Descripción detallada:</u> No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente.	-	pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
		2. El riesgo se ha materializado totalmente.				
Falsedad documental	<b>Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección</b> <u>Descripción detallada:</u> Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Se trata de cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<b>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas</b> <u>Descripción detallada:</u> Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
Pérdida de pista de auditoría	<b>El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría</b> <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación</b> <u>Descripción detallada:</u> La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles</b> <u>Descripción detallada:</u>	0. El riesgo no se ha materializado.	-	pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
	La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.	1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.				
	<b>La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones</b> <u>Descripción detallada:</u> El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
<b>MATERIALIZACIÓN RIESGO</b>				pendiente		

# CONTRATACIÓN

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, es imprescindible contestar a la siguiente pregunta antes de continuar:

P0	¿Es de aplicación el método de gestión de subvenciones?	P0
P0		

Importante: Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a la pregunta anterior "P0"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	<p><b>Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<p><b>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<p><b>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<p><b>Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido</b></p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente.	-	pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
	<p><b>según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u>            Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto.            Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad            Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.</p>	2. El riesgo se ha materializado totalmente.				
	<p><b>El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u>            Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<p><b>Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u>            Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia.            Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<p><b>Reclamaciones de otros ofertantes</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u>            Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.</p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
Prácticas colusorias en las ofertas	<p><b>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u>            Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores.  <i>Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación</i></p>	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
	<i>de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.</i>					
	<p><b>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
Conflicto de interés	<p><b>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
	<p><b>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
	<p><b>Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<p><b>Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. <i>Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.</i></p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Se presentan indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la misma, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Quejas de los licitadores</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u></p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p>	-	pendiente		



Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
	Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.	1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.				
Irregularidades en la formalización del contrato	<b>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación</b> <u>Descripción detallada:</u> Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario</b> <u>Descripción detallada:</u> Las demoras excesivas pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Inexistencia de contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al	<b>Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
adjudicatario	<b>Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato</b> <u>Descripción detallada:</u> Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Cambios en la prestación sin causa razonable aparente</b> <u>Descripción detallada:</u> Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
Falsedad documental	<b>Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas</b> <u>Descripción detallada:</u> El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados</b> <u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE	<b>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE</b> <u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo Social Europeo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	<p><b>La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. El riesgo se ha materializado parcialmente.</p> <p>2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
<b>MATERIALIZACIÓN RIESGO</b>				pendiente		

## GESTIÓN DIRECTA

Tipo de entidad:	
Nombre del Organismo Intermedio o Beneficiario:	
Fecha	

En primer lugar, conteste a la siguiente pregunta:

		P0
P0.1	¿Es de aplicación el método de gestión directa por medios propios de la organización?	
P0.2	¿Es de aplicación el método de gestión directa por encomiendas de gestión?	
P0.3	¿Es de aplicación el método de gestión directa por convenios?	

**Importante:** Antes de continuar recuerde que tiene que contestar a las preguntas anteriores "P0.1" "P0.2" y "P0.3"

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
<b>MEDIOS PROPIOS</b>						
<b>Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra</b>	<b>El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación</b> <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el FSE a un proyecto financiado con cargo al FSE.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Tarifas horarias inadecuadas</b> <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Gastos reclamados para personal inexistente</b> <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		

Ejecución irregular de la actividad	<b>Retrasos injustificados en los plazos de entrega</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>No entrega o realización del servicio</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	<b>La cualificación de la mano de obra no es la adecuada</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal</b> <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		

Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	<b>Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto</b> <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones</b> <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación</b> <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	<b>El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría</b> <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
<b>MATERIALIZACIÓN RIESGO ASOCIADO A LA OPERACIÓN</b>				pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
<b>ENCOMIENDAS DE GESTIÓN</b>						
Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión	<b>Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión</b> <u>Descripción detallada:</u> La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		
	<b>Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión</b> <u>Descripción detallada:</u> El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.	0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.	-	pendiente		

	<p><b>Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Existen recursos infrutilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
Incumplimiento por el órgano encomendante ante de los requisitos subjetivos para serlo	<p><b>El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. de la Ley 9/2017 que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	<p><b>El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	<p><b>Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Contratación recurrente de los mismos proveedores</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Tendencia por parte del organismo que encomienda a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
<b>MATERIALIZACIÓN RIESGO ASOCIADO A LA OPERACIÓN</b>				pendiente		

Riesgos	Banderas Rojas	Baremo para la materialización de la bandera	Materialización de la bandera (0-2)	Porcentaje de materialización del riesgo ponderado	Acciones	Observaciones
<b>CONVENIOS</b>						

<b>Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios</b>	<p><b>La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
<b>Conflictos de interés</b>	<p><b>Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
	<p><b>Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
<b>Formalización incorrecta del convenio</b>	<p><b>Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el art. 6 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común, en el caso de los convenios celebrados con anterioridad al día 2 de octubre de 2016, y en el art. 16 de la Ley General de Subvenciones.</li> <li>No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016.</li> </ul>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		
<b>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros</b>	<p><b>Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado. 1. El riesgo se ha materializado parcialmente. 2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	-	pendiente		



<p>Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.</p>	<p><b>No exigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.</b></p> <p><u>Descripción detallada:</u>          La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas en el Título VII del RDC para la elegibilidad del gasto y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos y en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.</p>	<p>0. El riesgo no se ha materializado.          1. El riesgo se ha materializado parcialmente.          2. El riesgo se ha materializado totalmente.</p>	<p>-</p>	<p>pendiente</p>		
<p><b>MATERIALIZACIÓN RIESGO</b></p>			<p>pendiente</p>			

# INFORME DE RESULTADOS

Método de gestión	Riesgo	Puntuación total final del riesgo	
SUBVENCIONES	Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	pendiente	
	Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	pendiente	
	Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	pendiente	
	Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	pendiente	
	Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	pendiente	
	Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	pendiente	
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente	
	Riesgo 8. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad"	pendiente	
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente	
<b>Materialización riesgo en SUBVENCIONES</b>		<b>pendiente</b>	
CONTRATACIÓN	Riesgo 1."Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	pendiente	
	Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	pendiente	
	Riesgo 3. "Conflicto de interés"	pendiente	
	Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	pendiente	
	Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	pendiente	
	Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario"	pendiente	
	Riesgo 7. "Falsedad documental"	pendiente	
	Riesgo 8. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE"	pendiente	
	Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente	
<b>Materialización riesgo en CONTRATACIÓN</b>		<b>pendiente</b>	
GESTIÓN DIRECTA	Medios propios	Riesgo 1."Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra"	pendiente
		Riesgo 2. "Ejecución irregular de la actividad "	pendiente
		Riesgo 3. "Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal"	pendiente
		Riesgo 4. "Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	pendiente
		Riesgo 5. "Pérdida de pista de auditoría"	pendiente
	<b>Materialización riesgo en MEDIOS PROPIOS</b>		<b>pendiente</b>
	Encomienda de gestión	Riesgo 6. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	pendiente
		Riesgo 7. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo"	pendiente
		Riesgo 8. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental"	pendiente
		Riesgo 9. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	pendiente
	<b>Materialización riesgo en ENCOMIENDAS</b>		<b>pendiente</b>
	Convenios	Riesgo 10. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios"	pendiente
		Riesgo 11. "Conflictos de interés"	pendiente
		Riesgo 12. "Formalización incorrecta del convenio"	pendiente
Riesgo 13. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"		pendiente	
Riesgo 14. "Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."		pendiente	
<b>Materialización riesgo en CONVENIOS</b>		<b>pendiente</b>	

### 8.3. Anexo de versiones obsoletas

A efectos de trazabilidad, se hace conveniente conservar las fichas de procedimientos y las normas que hayan sido afectadas por dichas modificaciones, para lo cual se archivarán en el presente Anexo ordenadas de menor a mayor según su número intransferible.

Remitimos al epígrafe **Sistema de Actualización** donde constan las tareas a realizar para proceder a la actualización y archivo de procedimientos y normas obsoletos, y a la **Tabla de actualización**, donde consta toda la información de cada actualización.

A continuación se facilita un modelo de índice donde ir consignando los procedimientos que van añadiéndose a este depósito.

Proceso	Nº Ficha	Código	Denominación del Procedimiento