

Anexo I. Matriz de responsabilidad.

- Verificaciones Administrativas:

Procedimiento	Tipo	Responsable	Registros
Previo a la imputación de un gasto al FEP	Control primer nivel	Órgano gestor / GDP	<ul style="list-style-type: none"> Modelo FE08. Solicitud de validación del gasto (modelo 21 del manual eje 4). Check-list (Anexo V del manual eje 4) Listas de comprobación (Anexo III del manual eje 4)
	Control segundo nivel (verificación)	Dpto. Gestión de Programas / Delegaciones Provinciales	<ul style="list-style-type: none"> Firma modelo FE08. Dictamen informe de validación. Informes verificaciones.
Previo a la declaración del gasto	Control primer nivel	Órgano gestor	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de comprobación. Modelo anexo IX. Fichero de verificaciones. Modelo anexo X. Información pagos realizados por entidades públicas (artículo 21 de la Orden de 23 de julio de 2008).
	Control segundo nivel	Dpto. Gestión de Programas	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de verificación. Modelo anexo XI. Fichero de verificaciones. Modelo anexo X. Declaración del gasto (verificada).

- Verificaciones sobre el Terreno:

Tipo de Control	Localización	Responsable	Registros
Control sobre el terreno	Previo a cada declaración del gasto	Dpto. Gestión de Programas	<ul style="list-style-type: none"> Calendario / Registro de verificaciones sobre el Terreno. Ficha de gastos verificados. Notificación de verificación. Plan de verificación. Listados de comprobaciones. Informes provisional y definitivo.
Control "in situ"			

- Auditorias de Calidad de Operaciones

Tipo de Control	Localización	Responsable	Registros
Auditoria de Calidad sobre Operaciones	Programación Anual	Dpto. Gestión de Programas	<ul style="list-style-type: none"> Programación anual. Notificación de auditoria. Plan de auditoria. Listados de comprobaciones. Informes provisional y definitivo.

