

# PLAN DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO DE PESCA

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA  
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA



**Unión Europea**

**Fondo Europeo de Pesca**

*Invertimos en la pesca sostenible*

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>1. BASE REGLAMENTARIA</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DESIGNACIÓN DE ORGANISMOS. SEPARACIÓN DE FUNCIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>3. BENEFICIARIOS</b> .....	<b>6</b>
<b>4. OBJETO DE LAS VERIFICACIONES</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.- COMPROBACIONES</b> .....	<b>7</b>
4.1.1.- Comprobar la elegibilidad de las operaciones. ....	7
4.1.2.- Comprobar que los bienes se han entregado y/o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria. ....	8
4.1.3.- Comprobar la subvencionabilidad del gasto. ....	8
4.1.4.- Comprobar que los datos necesarios para gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación, se encuentran disponibles en los sistemas informatizados de registro y almacenamiento de datos contables designados al efecto. ....	9
4.1.5.- Asegurar un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado. ....	9
4.1.6.- Comprobar la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada. ....	10
4.1.7.- Asegurar que el organismo intermedio de certificación y el órgano colaborador de la autoridad de auditoría, disponen de toda la información en relación con el gasto. ....	11
4.1.8.- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad. ....	11
<b>5.- PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN EX ANTE</b> .....	<b>13</b>
<b>5.1.- PROCESO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>134</b>
5.1.1.- Proceso de verificación con anterioridad a la imputación de cualquier gasto al FEP .....	15
5.1.2.- Proceso de verificación con anterioridad a la presentación de la declaración del gasto .....	17
<b>5.2.- PROCESO DE VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO</b> .....	<b>20</b>
5.2.1.- Procedimiento de ejecución. ....	22
5.2.2.- Actuaciones posteriores a las verificaciones sobre el terreno. ....	24
<b>6.- VERIFICACIONES DEL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN</b> .....	<b>24</b>
<b>6.1.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN</b> .....	<b>25</b>
<b>6.2.- ACTUACIONES POSTERIORES A LAS AUDITORIAS DE CALIDAD DE OPERACIONES CONCRETAS</b> .....	<b>28</b>
<b>7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN</b> .....	<b>29</b>
<b>8. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>29</b>
<b>9. RÉGIMEN TRANSITORIO</b> .....	<b>30</b>
<b>10. VIGENCIA</b> .....	<b>30</b>
<b>11. ANEXOS</b> .....	<b>30</b>

## 1. BASE REGLAMENTARIA

El objeto del presente documento es establecer los procedimientos destinados a las labores de verificación de las operaciones aprobadas dentro del Programa Operativo del Fondo Europeo de la Pesca (en adelante programa operativo). Así como, determinar la calidad en la gestión del programa, de conformidad con los sistemas implementados al efecto.

En concreto, el artículo 59 del Reglamento (CE) 1198/2006, del Consejo, de 27 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de la Pesca (en adelante reglamento base) establece las funciones del organismo intermedio de gestión, entre las que destacan,

- a) Garantizar que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo.
- b) Comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se han efectuado realmente los gastos declarados por los beneficiarios y que éstos cumplen las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia; las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas se realizarán por muestreo.
- c) Garantizar que se dispone de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al programa operativo y, que se procede a la recopilación de los datos sobre la ejecución, necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.
- d) Se asegurará que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional
- f) Establecerá procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarias para contar con una pista de auditoría apropiada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87
- g) Se asegurará que la autoridad de certificación y la autoridad de auditoría, o en su caso, el organismo intermedio y el órgano colaborador, disponen de toda la información necesaria sobre procedimientos y comprobaciones realizados en relación con el gasto a efectos de certificación y de auditoría, respectivamente.
- j) Garantizar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el artículo 51.

Los apartados e), h) e i) serán competencia de la Autoridad de Gestión, a la que los organismos intermedios prestarán la colaboración necesaria para su correcta ejecución.

El artículo 39 del Reglamento (CE) núm. 498/2007 de la Comisión, de 26 de marzo de 2007, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) núm. 1198/2006, del Consejo relativo al Fondo Europeo de Pesca (en adelante reglamento de aplicación) establece las disposiciones generales de aplicación tanto a la autoridad de gestión, como en su caso, a los organismos intermedios de gestión.

Entre ellas;

2. Las verificaciones que el organismo intermedio de gestión ha de llevar a cabo con arreglo al artículo 59, letra b), del reglamento base abarcará los aspectos administrativos, financieros, técnicos y físicos de las operaciones, según corresponda.

A través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión de aprobación, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que los gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto en relación con otros regímenes comunitarios y nacionales y con otros períodos de programación.

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios;
- b) Verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas.

3. Cuando las verificaciones sobre el terreno del programa operativo, se realicen por muestreo, el organismo intermedio de gestión conservará registros en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas.

El organismo intermedio de gestión determinará el tamaño que ha de tener la muestra para ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que haya identificado para el tipo de beneficiarios y operaciones en cuestión. Dicho organismo intermedio revisará el método de muestreo cada año.

4. El organismo intermedio de gestión establecerá por escrito normas y procedimientos para las verificaciones realizadas y conservará registros de cada una de ellas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a las irregularidades detectadas.

## **2. DESIGNACIÓN DE ORGANISMOS. SEPARACIÓN DE FUNCIONES**

En el programa operativo se designa, para la Comunidad Autónoma Andaluza, como organismo intermedio de gestión, a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, dependiente de la Consejería de Agricultura y Pesca, que asumirá las funciones propias de la autoridad de gestión, dimanadas de los reglamentos, en el ámbito de sus competencias.

El documento que describe los sistemas de gestión y control del programa operativo para Andalucía, prevé el cumplimiento del principio de separación de funciones entre los organismos de gestión y control, de acuerdo con el artículo 57.1 apartado b) del reglamento base. En este sentido, para el desempeño de las funciones de verificación y control ha sido designado el Departamento de Gestión de Programas, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del artículo 39 del reglamento de aplicación. Este Departamento, tal como se establece en la descripción de los sistemas de gestión y control del programa operativo en Andalucía, realizará con total autonomía e independencia respecto de los órganos gestores y/o ejecutores, los controles y verificaciones administrativas, financieras, técnicas y físicas de las operaciones.

Por otro lado y, a los efectos de clarificar los procedimientos que se van a describir en el presente documento, conviene definir el resto de organismos que intervienen o pueden intervenir en el desarrollo del programa operativo en Andalucía.

El programa operativo designa como organismo intermedio de certificación en Andalucía a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, dependiente orgánicamente de la Consejería de Economía, Innovación y Empresa, que deberá ejercer, en el ámbito de sus competencias, las tareas descritas en el artículo 60 del reglamento base.

De acuerdo con la designación de autoridades establecidas en el programa operativo, la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE) dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda, será la Autoridad de Auditoría y, ejercerá las funciones establecidas en el artículo 61 del reglamento base; sometiéndose a un sistema de control integrado en el que participan junto a la IGAE, las Intervenciones Generales de las Comunidades Autónomas. En el caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía, este órgano de control será la Intervención General de la Junta de Andalucía, dependiente de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Igualmente, en esta tarea de definir los organismos que intervienen en la gestión del programa operativo en Andalucía, es necesario recurrir a la Orden de 23 de julio de 2008, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013. Esta, en su artículo 3, define una serie de términos que no sólo nos permitirá identificar el resto de órganos implicados en la gestión del Fondo Europeo de Pesca (en adelante FEP) en Andalucía, sino las distintas atribuciones de los mismos en las labores de control de las medidas del programa operativo que gestionan.

l) Órgano gestor: órgano responsable de la gestión presupuestaria. Coincide con la Unidad Administrativa con facultades de gestión del Sistema Júpiter. Conforme a esta definición los órganos gestores del programa operativo del FEP en Andalucía son:

- La Dirección General de Gestión del Medio Natural, dependiente de la Consejería de Medio Ambiente.
- La Dirección General de Desarrollo Sostenible y Gestión Ambiental.
- El Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (en adelante IFAPA), organismo autónomo adscrito a la Consejería de Agricultura y Pesca.
- La Dirección General de Pesca y Acuicultura (en adelante DGPA).
- La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

k) Órgano ejecutor: centro directivo, empresa pública o privada, otro ente u organismo responsable de acometer las operaciones y, para los regímenes de ayudas, los organismos designados encargados de concederlas.

Además de los organismos citados en el punto anterior que simultáneamente pueden actuar bajo ambas figuras; pueden considerarse como órganos ejecutores, de forma exclusiva, los grupos de desarrollo pesquero (en adelante GDP) reconocidos por la Resolución de 3 de diciembre de 2009 de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (BOJA nº 243, de 15 de diciembre de 2009), que se citan.

- Asociación para el Desarrollo Pesquero de la Costa Occidental de Huelva “Costa Luz”.
- Grupo de Desarrollo Pesquero Comarca Noroeste de Cádiz.
- Grupo de Desarrollo Pesquero Cádiz-Estrecho.
- Grupo de Desarrollo Pesquero de la Provincia de Málaga.
- Asociación para la Promoción Económica del Valle de Lecrín, Temple y Costa “Aprovalle-Temple-Costa”.
- Asociación para la Promoción Económica y el Desarrollo Rural de la Alpujarra-Sierra Nevada Almeriense “ADR Alpujarra-Sierra Nevada Almeriense”.
- Grupo de Desarrollo de la Comarca del Levante Almeriense.

En el supuesto, que el órgano responsable sea a su vez órgano ejecutor de las operaciones, estas podrán ser realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas mediante encomiendas de gestión, subvenciones o negocios jurídicos similares. Entre estas entidades se encuentran:

La siguiente agencia de régimen especial de la Administración de la Junta de Andalucía:

- Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía (en adelante AGAPA).

La siguiente agencia pública empresarial de la Administración de la Junta de Andalucía:

- Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía (en adelante AMAYA).

Las entidades de derecho público con personalidad jurídica como:

- Agencia Pública de Puertos de Andalucía (en adelante APPA).

Las sociedades mercantiles con participación mayoritaria de otras Administraciones Públicas:

- Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A. (en adelante TRAGSATEC)

También tendrán la consideración de organismos implicados en la gestión del programa; las entidades colaboradoras que cumplan los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 12, 13, 15 y 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, DE 18/11/2003) y, que en base a los distintos convenios suscritos con las administraciones, ejerzan las funciones en ellos encomendadas.

### **3. BENEFICIARIOS**

A los efectos de este documento y, de acuerdo con la normativa aplicable, se entenderá como «beneficiario»; la persona física o jurídica que sea el último receptor de la ayuda pública. Tal como se define en el artículo 3, letra l), del reglamento base.

De acuerdo con esta definición, en el supuesto descrito en el punto anterior, - donde las operaciones son realizadas por entidades instrumentales de la Junta de

Andalucía o de otras Administraciones Públicas -, estas entidades tendrán la consideración de beneficiarios.

Tendrán igualmente, la condición de beneficiarios, los GDP, cuando las operaciones realizadas bajo su responsabilidad, sean además, acometidas directamente por los grupos, inclusive aquellas destinadas a sufragar los gastos de funcionamiento de los mismos.

Además, toda entidad pública que actúe como una empresa comercial ordinaria; es decir, según las normas y prácticas de la economía de mercado, se considerará en este caso un beneficiario privado. En consecuencia, toda operación que realice quedará incluida en el mismo grupo – según la definición de los mismos establecida en el anexo II del reglamento base -, que otras operaciones idénticas ejecutadas por particulares, ya sean personas físicas o jurídicas.

Las entidades colaboradoras no tendrán la consideración de beneficiarios, con la excepción de los GDP cuando ejecuten el tipo de operaciones identificadas anteriormente.

## **4. OBJETO DE LAS VERIFICACIONES**

### **4.1.- COMPROBACIONES**

En el artículo 59 del reglamento base se establecen las funciones que tiene encomendadas el organismo intermedio de gestión, con el objetivo de dar cumplimiento al principio de buena gestión financiera. Estas funciones, esbozadas en el citado artículo 59, se corresponden con las comprobaciones que con carácter general deben realizarse y, que se detallan en los distintos epígrafes de este apartado.

Estas comprobaciones a realizar deberán ser tenidas en cuenta – dentro de su ámbito subjetivo -, por todos los organismos implicados en la gestión del programa operativo en Andalucía y, que han sido identificados en el apartado 2 del presente documento. En particular, por el propio organismo intermedio de gestión - a través del Departamento de Gestión de Programas -, que además deberá realizar las comprobaciones específicas recogidas en el anexo II del presente documento.

#### **4.1.1.- Comprobar la elegibilidad de las operaciones.**

Comprobar, que para cada una de las operaciones ejecutadas, se cumplen; los criterios de elegibilidad, los criterios de selección de las actuaciones y, los objetivos que se encuentran definidos dentro del programa operativo. Se considera como operación, todo proyecto o grupo de proyectos, incluidos en la operación contable correspondiente, dada de alta en el subsistema Júpiter de contabilidad de la Junta de Andalucía.

Para realizar la citada comprobación se deberá contrastar la operación concreta, con la información recogida en el modelo de alta de operaciones (modelo FE04) cumplimentado por el órgano gestor responsable de la operación, de conformidad con la regla 4 de la Instrucción de 2 de enero de 2009, de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se desarrolla la Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con fondos europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013 (BOJA núm. 151, de 30 de julio de 2008). Igualmente, deberá comprobarse que dicha operación está aprobada por el organismo intermedio de gestión, según se establece en la descripción de los sistemas de gestión y control del programa operativo en Andalucía.



En las operaciones ejecutadas por los GDP, se deberá comprobar que para cada una de dichas operaciones se cumplen los criterios recogidos en los informes de elegibilidad preceptivos - evacuados por el Departamento de Gestión de Programas -, de conformidad con el procedimiento de gestión de los grupos.

#### 4.1.2.- Comprobar que los bienes se han entregado y/o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria.

Se deberá comprobar que las partidas presupuestarias aprobadas en la resolución de concesión o en posteriores modificaciones de la misma son las que se justifican. Deberá existir pista de auditoría de la realidad del gasto. Para ello, se comprobará la existencia de documentos acreditativos del mismo.

Estos documentos deberán ser originales o copias certificadas conformes con los originales y, deberán presentarse sobre soportes de datos generalmente aceptados, tal como se indica en el artículo 87.3 del reglamento base.

Los soportes de datos generalmente aceptados citados en el artículo 45.4 del reglamento de aplicación son:

- a) las fotocopias de documentos originales;
- b) las microfichas de documentos originales;
- c) las versiones electrónicas de documentos originales;
- d) los documentos que solo existan en versión electrónica.

Cuando se utilicen herramientas informáticas para las comunicaciones, tendrán validez aquellos documentos que sólo existan en versión electrónica, siempre que cuenten con una firma digital basada en un certificado reconocido de usuario expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por otra entidad prestadora del servicio de certificación y expedición de firma electrónica avanzada. Además dichos sistemas informáticos deberán cumplir las normas de seguridad aplicables.

Para acreditar la realidad de ciertos gastos, como los inherentes a proyectos intangibles (estudios científicos, cursos finalizados, desplazamientos, campañas de promoción...) se guardará aquella documentación que constate la realización de los mismos, como; memorias científicas, material audiovisual acreditativo de la celebración de los cursos, actas de las reuniones celebradas donde consten las firmas de los asistentes, material divulgativo,...

#### 4.1.3.- Comprobar la subvencionabilidad del gasto.

Se deberá comprobar, con anterioridad a la propuesta de pago, que los gastos declarados cumplen las normas de subvencionabilidad establecidas en el artículo 55 del reglamento base. Así como, los criterios y normas de aplicación para la concesión de ayudas en el marco del programa operativo aprobadas por el Comité de seguimiento. Del mismo modo, se asegurará que los gastos subvencionados que se declaran, cumplen todos los requisitos de elegibilidad exigidos en las normativas comunitarias y nacionales de aplicación, en particular en lo relativo a contratación pública y ayudas estatales.

En el caso de los GDP, se deberá comprobar que los gastos cumplen, además de con lo anterior, con los criterios de subvencionabilidad establecidos en las normas que se relacionan a continuación y, los recogidos en el informe de elegibilidad emitido por el Departamento de Gestión de Programas, de acuerdo con el manual de procedimientos.



- La Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 23 de julio de 2009 (BOJA nº 147, de 30 de julio de 2009), por la que se establecen las normas básicas de intervención del Fondo Europeo de la Pesca (2007-2013) para el Desarrollo Sostenible de las Zonas de Pesca en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Resolución de 31 de marzo de 2010, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura (BOJA núm. 69, de 12 de abril de 2010), por la que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las directrices, condiciones y criterios de asignación de subvenciones a las personas promotoras, así como el procedimiento al que deben atenerse los Grupos de Desarrollo Pesquero para la gestión de la asignación financiera y la concesión de ayudas en el marco del eje 4 de desarrollo sostenible del Programa Operativo Español 2007-2013.
- Manual de Procedimientos de Gestión de la asignación financiera y la concesión de ayudas en el marco del eje 4 de desarrollo sostenible de las Zonas de Pesca del Programa Operativo Español 2007-2013 (en adelante manual de procedimientos del eje 4).

#### 4.1.4.- Comprobar que los datos necesarios para gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación, se encuentran disponibles en los sistemas informatizados de registro y almacenamiento de datos contables designados al efecto.

El sistema informatizado, designado por la DGPA, en sus funciones de órgano gestor, para tener disponibles los datos necesarios para realizar las actuaciones señaladas en este epígrafe, es la aplicación informática denominada GARUM. Por tanto, la labor a realizar, será la de comprobar si los datos obligatorios para la tramitación de cada una de las operaciones correspondientes al programa operativo, que gestiona esta herramienta, se encuentran incluidos en la misma.

En el supuesto que las operaciones responsabilidad de este órgano gestor estén realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas mediante encomiendas de gestión, convenios, etc. El sistema que permite la accesibilidad será la aplicación GEA, donde se encuentran registrados los datos contables de estas operaciones. Debiendo, por tanto, comprobar que dichos datos se encuentran grabados en la misma.

Para el resto de órganos gestores, que intervienen en el programa operativo en Andalucía, el sistema disponible para acceder a los datos contables de las operaciones, será el sistema integrado JÚPITER.

Dado que el programa operativo del FEP tiene un carácter plurirregional, la Autoridad de Gestión dispone de la aplicación APLIFEP 2007-2013, como sistema informatizado que garantiza el cumplimiento de esta función en el ámbito nacional. Como consecuencia, se deberá comprobar, con carácter previo a la declaración del gasto, que la información contenida en esta aplicación es coherente con la contenida en los sistemas referidos anteriormente.

En los sistemas informatizados que básicamente contienen datos contables, la información deberá complementarse con la existente en la aplicación APLIFEP.

#### 4.1.5.- Asegurar un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado.

Los órganos gestores que intervienen en el programa tienen asignados una unidad administrativa con facultades de gestión del sistema Júpiter. En estos casos, el propio sistema garantiza la identificación del pago por medio del número de documento asociado a un expediente contable propio para cada operación. Además, el sistema garantiza la no acumulación para un mismo tercero y para una

misma finalidad de ayudas. Las labores de comprobación consistirán en la identificación de el/los expediente/s contables con la operación ejecutada.

Cuando las operaciones de responsabilidad del órgano gestor estén realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, las tareas de comprobación consistirán en identificar aquellas cuentas contables, dispuestas por los citados entes, con cargo a las cuales, se ejecutan los gastos de la encomienda de gestión, convenio, subvención u otro instrumento jurídico, en virtud del cuál, el órgano gestor transfiere los recursos.

En el caso de los GDP, habrá que identificar que los pagos correspondientes a una determinada operación, se han efectuado con cargo a la cuenta destinada al pago de las subvenciones. Deberá comprobarse, igualmente, que los gastos de funcionamiento de los grupos, han sido cargados a la cuenta destinada al efecto, que en todo caso deberá ser distinta de la anterior. Todo ello de conformidad con lo recogido en la Orden de 23 de julio de 2009, por la que se establecen las normas básicas de intervención del Fondo Europeo de la Pesca 2007-2013 para el desarrollo sostenible de las zonas de pesca en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 147, de 30 de julio de 2009). Las citadas cuentas serán aquellas a las que han sido transferidos los fondos por parte de la DGPA. A los efectos de identificación de los gastos imputados a una operación concreta, el responsable administrativo y financiero (en adelante RAF), designado en virtud de los distintos convenios de colaboración suscritos con los grupos, deberá disponer de una cuenta contable separada para cada una de estas operaciones.

El resto de beneficiarios participantes en la ejecución de las operaciones, en relación con esta obligación, deberán tener en cuenta, que la contabilidad es un registro metódico de las operaciones de una empresa y, como tal, es única. Por otra parte, tal como se traduce del enunciado de este punto, la norma obliga a las entidades que reciben subvenciones a mantener un sistema de contabilidad separado, o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones realizadas con el proyecto subvencionado, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

Ante la imposibilidad por parte de los beneficiarios de mantener un sistema de contabilidad separada, las entidades deben recurrir a una codificación contable adecuada que permite identificar claramente dichas transacciones. Se trata de incluir en ciertos dígitos de las subcuentas un código que recoja la subvención, de tal manera que al final se recogen en una serie de cuentas contables separadas todas las transacciones realizadas con la subvención.

#### 4.1.6.- Comprobar la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.

Tal como se establece en el artículo 87 del reglamento base, se conservarán los documentos originales o copias certificadas conformes los originales, sobre los soportes de datos descritos con anterioridad en este documento. Entre estos soportes, los documentos electrónicos tendrán validez siempre que cumplan los requisitos que se señalaron.

En cualquier caso, se comprobará que la documentación se encuentra accesible, en buen estado y, no existe duplicidad de la misma.

Con respecto a la disponibilidad de los documentos, el citado artículo 87 del reglamento base estipula que: *"1. La autoridad de gestión se asegurará de que todos los documentos justificativos relacionados con el gasto y con las auditorías correspondientes al programa operativo se mantengan a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo durante [...] (a) un periodo de tres años a partir del cierre de un programa operativo; [...] ]"*.

Además, el artículo 41 del reglamento de aplicación indica que la documentación se considerará que dejará una pista de auditoría adecuada cuando cumpla, entre otros, el criterio de permitir “...conciliar los importes globales certificados a la Comisión con los registros contables detallados y los documentos acreditativos que obran en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, los organismos intermedios y los beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del programa operativo;[...]” .

Como consecuencia el beneficiario – tal como se define en este documento -, es responsable de la custodia de los mencionados documentos por un período mínimo de 3 años después del último pago de la Comisión. A estos efectos, el beneficiario deberá tener en cuenta que el pago del saldo relativo a la intervención se retrasa 3 o 4 años desde la conclusión del período operativo, siendo dicho pago el momento a partir del cual empiezan a computarse los 3 años que establece el citado reglamento. Por consiguiente, habría que comprobar si se ha informado al beneficiario acerca de la obligación de mantener la documentación durante todo este tiempo. Para asegurar este hecho, se pedirá a cada uno de los beneficiarios que firme una declaración de compromiso del cumplimiento de esta obligación (modelo anexo VII).

La firma de este certificado será también exigible a los GDP, como órganos ejecutores de operaciones, y a las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, que realicen las operaciones responsabilidad de los órganos gestores.

Toda la documentación referida a las labores de verificación descritas en este plan deberá, igualmente, cumplir con estos requisitos, quedando pista de auditoría suficiente de las acciones realizadas, conforme al procedimiento de trabajo descrito a lo largo del presente documento.

#### 4.1.7.- Asegurar que el organismo intermedio de certificación y el órgano colaborador de la autoridad de auditoría, disponen de toda la información en relación con el gasto.

El presente documento, por el que se establece un plan de verificaciones para las operaciones cofinanciadas con fondos FEP, será remitido para su conocimiento a los organismos citados en este epígrafe.

Además, las verificaciones y controles realizados en base a los procedimientos descritos en el mismo, serán comunicadas a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y, a la Intervención General de la Junta de Andalucía, a efectos de coordinación de las actuaciones con estos órganos de control interno. De dicha comunicación deberá quedar la correspondiente pista de auditoría.

#### 4.1.8.- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad.

Todos los actores implicados en el programa operativo deberán garantizar el cumplimiento de las medidas de información y publicidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del reglamento base.

Al tratarse de una de las políticas horizontales de la Unión Europea, las acciones encaminadas a conocer y divulgar el programa operativo y las operaciones cofinanciadas, deberán estar presentes en todas las actuaciones emprendidas y, a lo largo de todo el procedimiento. A este respecto, el Capítulo V “Información y Publicidad” del reglamento de aplicación, establece las distintas responsabilidades y tareas que deben asumir los interlocutores del programa operativo del FEP en Andalucía, que son:

- Por parte del Organismo Intermedio de Gestión:

Informar a beneficiarios potenciales; con relación a este punto, las labores de verificación, consistirán en velar para que las disposiciones generales dictadas en desarrollo del programa operativo, así como, en las convocatorias públicas (Decretos, Órdenes,...) se informe como mínimo de los puntos detallados en el artículo 29.2 del reglamento de aplicación.

Esta obligación asumida por el organismo intermedio de gestión, será igualmente extensible a los órganos gestores que dicten disposiciones generales para la ejecución de operaciones cofinanciadas con FEP. Además, los GDP, como órganos ejecutores, responsable de operaciones cofinanciadas, deberán incluir esta información en las convocatorias privadas que realicen.

Informar a los beneficiarios de ayudas; se deberá comprobar que se ha informado a los beneficiarios que la aceptación de la financiación supone su conformidad para la inclusión de los mismos en una lista pública. Tal como se recoge en el artículo 30 del reglamento de aplicación.

Informar al público en general; aparte de la contribución al desarrollo del Plan de comunicación de los Fondos Europeos en Andalucía, liderado por la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación. El organismo intermedio de gestión, de acuerdo con el apartado d) del artículo 31 del reglamento de aplicación, deberá publicar la lista de los beneficiarios de las operaciones y el importe de la financiación pública. En este sentido, este organismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 53, de 18 de marzo de 2010) y, en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003), anuncia, mediante resolución de el/la responsable de la DGPA – publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) -, la publicación, con una periodicidad trimestral, de las subvenciones concedidas en el marco del programa operativo FEP; encontrándose disponible la relación de beneficiarios en la siguiente página web de la Consejería de Agricultura y Pesca: [http://www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/pesca-y-acuicultura/ayudas\\_concedidas.html](http://www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/pesca-y-acuicultura/ayudas_concedidas.html)

Por consiguiente, con carácter previo a la certificación, se deberá verificar que las operaciones incluidas en la declaración del gasto, han sido publicadas con respecto a lo descrito en el párrafo anterior, salvo aquellas que se encuentran exentas de esta obligación conforme al artículo 18.3 de la Ley General de Subvenciones. También habrá que tomar en consideración aquellas limitaciones, en la información a publicar, establecidas en el propio artículo 31 del reglamento de aplicación.

- Por parte de los Beneficiarios:

Informar al público en general; el beneficiario deberá contemplar las medidas recogidas en el artículo 32 del reglamento de aplicación, al objeto de informar al público que las operaciones han sido cofinanciadas con fondos FEP. Además, estas medidas deberán cumplir con las características técnicas descritas en el artículo 33.

El cumplimiento de lo anterior exige comprobar la mención a la cofinanciación FEP en:

- vallas, placas conmemorativas, carteles;
- contenidos digitales y/o audiovisuales;

- publicaciones (guías, trípticos, folletos,...);
- medios de comunicación (prensa, radio,...);
- locales donde se llevan a cabo las operaciones;
- documentos relacionados con la contratación a empresas;

Esta lista no pretende ser exhaustiva, por lo que el objeto de las comprobaciones podrá ampliarse en función de la operación de que se trate.

## 5.- PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN EX ANTE

Los procedimientos de control interno que se detallan en los puntos 1 y 2 de este apartado, hacen referencia a las verificaciones establecidas en el artículo 39.2 del reglamento de aplicación.

El punto 1 se refiere a las verificaciones administrativas del 100% de las solicitudes de reembolso, conforme al apartado a) del citado artículo. Este control, a su vez, se realizará en dos momentos puntuales:

- uno previo a la imputación de cualquier gasto al FEP (antes de la fiscalización y posterior pago del gasto incurrido) que supondrá la verificación exhaustiva y;
- otro anterior a la propuesta de declaración del gasto al organismo intermedio de certificación, correspondiente a los pagos materializados y justificados en un período determinado, que consistirá en una revisión por parte de los órganos gestores, de las operaciones contables que son de su responsabilidad.

El punto 2 atañe a las verificaciones sobre el terreno de una muestra, conforme se establece en el apartado b) del artículo 39.2.

No obstante, el objetivo del presente plan de verificación es extender estas labores de comprobación al mayor número de fases por las que discurra la tramitación administrativa de una operación.

Para ello, se creará un documento, accesible a través de la página web de la Consejería de Agricultura y Pesca, en la dirección [http://www.cap.junta-andalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/pesca-y-acuicultura/plan\\_verificacion.html](http://www.cap.junta-andalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/pesca-y-acuicultura/plan_verificacion.html), que permita la consulta inmediata de nociones o informaciones fundamentales referentes a la gestión de los fondos FEP en Andalucía.

Para la elaboración, ampliación y actualización de dicho documento, así como, para la aclaración de las dudas que puedan suscitarse durante la gestión del programa operativo FEP en Andalucía, se habilita, al efecto, la cuenta de correo [verificacionfep.cap@juntadeandalucia.es](mailto:verificacionfep.cap@juntadeandalucia.es).

Además, con carácter particular, existirá un control en la fase de resolución, por el que el gestor deberá cumplimentar la lista de comprobación sobre ayudas de estado (modelo FE13), para aquellos expedientes de gastos que se tramiten y tengan por finalidad la concesión de subvenciones en los términos que establece el artículo 34.3 de la Orden de 23 de julio de 2008, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda. Esta lista se incluye en la Instrucción de 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos.

Este modelo deberá ser suscrito por el/la responsable del Departamento de Gestión de Programas. Al consistir en un trámite del procedimiento, el control del cumplimiento del mismo, se realizará de conformidad con lo recogido en el apartado correspondiente a las auditorías de calidad de operaciones concretas, incluido en este documento.



## 5.1.- PROCESO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Las verificaciones administrativas y, en particular el proceso implementado en el presente documento para su realización, descansan en el principio de separación de funciones que debe regir este tipo de actuaciones.

Para ello, se ha dispuesto un sistema de control a dos niveles, dependiendo del organismo que realice las comprobaciones descritas en el apartado 4 de este plan.

- **Control de primer nivel:** cuando quién realiza las comprobaciones es el órgano gestor o el órgano ejecutor en el caso de los GDP. En este supuesto se puede entender que existe una separación de funciones entre el beneficiario que incurre en el gasto y, el órgano responsable de la gestión.

De este modo, cuando las operaciones sean realizadas a través de beneficiarios, incluidas las entidades públicas descritas con anterioridad, el órgano gestor, que no realiza directamente las acciones, efectuará las comprobaciones pertinentes, en un primer nivel. Estas comprobaciones se realizarán; siempre que se impute gasto al FEP y, con antelación a la declaración de gasto, conforme a los procedimientos descritos en los siguientes epígrafes. Estas mismas tareas de comprobación de primer nivel deberán ser llevadas a cabo cuando el órgano ejecutor sea distinto al órgano gestor, es decir, por parte de los GDP, cuando el beneficiario de las operaciones no sea el propio grupo.

Cuando se hace mención al órgano gestor, se entiende como tal, el organismo designado de esta forma en el apartado 2 del presente plan, así como, sus organismos periféricos: delegaciones provinciales u otros centros que, en cualquier caso, compartirán estas labores de comprobación con los servicios centrales del órgano gestor en cuestión.

- **Control de segundo nivel:** cuando quién realiza las comprobaciones es un órgano distinto al responsable de la gestión. Es lo que se entiende como verificación propiamente dicha y, con carácter general será realizada por el Departamento de Gestión de Programas, de acuerdo con la evidencia de la separación de funciones argumentada en el apartado 2 del plan.

En este segundo nivel, el organismo intermedio de gestión, por medio del Departamento de Gestión de Programas, actuará conforme a los procedimientos descritos en los siguientes epígrafes.

Excepciones:

En el supuesto, que el órgano gestor y órgano ejecutor coincidan en un mismo organismo y, las operaciones no sean realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, el control se efectuará directamente por parte del Departamento de Gestión de Programas sin que exista una comprobación previa – de primer nivel -, realizada por el órgano gestor.

Cuando los GDP sean beneficiarios de operaciones que se encuentran bajo su responsabilidad, incluidos los gastos de funcionamiento de los mismos; estas comprobaciones serán realizadas directamente por las delegaciones provinciales donde tengan los grupos su ámbito geográfico de actuación, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Orden de 23 de julio de 2009 y, en el manual de procedimientos del eje 4. Por consiguiente, no existirá un control de primer nivel sino que los controles a realizar por las delegaciones provinciales tendrán el carácter de verificación (segundo nivel).

### 5.1.1.- Proceso de verificación con anterioridad a la imputación de cualquier gasto al FEP

Todas las propuestas de documentos contables, que se indican en el artículo 39.1 de la Orden de 23 de julio de 2008, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda, imputadas a las aplicaciones que allí se señalan, deberán ir acompañadas de la lista de comprobación de gasto certificado (modelo FE08). Esta lista, se incluye, igualmente, en la Instrucción de 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos.

El gestor, una vez realizado el control de primer nivel, cumplimentará la lista de comprobación, que deberá remitirla a el/la responsable del Departamento de Gestión de Programas, para su conformidad.

Para ello, en los supuestos que los órganos gestores sean la DGPA e IFAPA, este proceso se realizará a través de la aplicación eCO que permite las comunicaciones electrónicas. Se dará de alta la comunicación mediante el procedimiento de **firma de coordinación** y, con destinatario la **Dirección General de Pesca y Acuicultura**; debiendo contar la misma – dependiendo del perfil del usuario -, con el visto bueno de el/la responsable de la unidad gestora de la operación.

En tanto, no se habiliten los medios para efectuar este tipo de comunicación, el resto de órganos gestores, enviarán la lista de comprobación por correo electrónico, a la dirección [verificacionfep.cap@juntadeandalucia.es](mailto:verificacionfep.cap@juntadeandalucia.es). La lista de comprobación será firmada digitalmente por el/la responsable del Departamento de Gestión de Programas, el cual reenviará la lista, una vez suscrita, utilizando la misma vía.

En aras de una mayor racionalidad y eficiencia en la gestión de estas listas; cuando exista un elevado número de documentos pertenecientes a un mismo expediente contable, se preferirá un solo modelo FE08, que se completará con un anexo que recoja el tercero y, el importe del documento.

Cuando estos órganos gestores actúen como órganos ejecutores de operaciones, por medio de entidades instrumentales de las Administraciones Públicas (AGAPA, AMAYA, TRAGSATEC, APPA,...); el responsable de rellenar las listas de comprobación (modelo FE08) será el propio órgano gestor. Este, cumplimentará las mismas, una vez revisadas las certificaciones de gastos, justificativas de la encomienda de gestión, convenios, subvenciones u otros instrumentos jurídicos, presentadas por dichas entidades. Por consiguiente, el procedimiento para la firma de los modelos, será análogo al descrito anteriormente.

En el caso de las operaciones responsabilidad de los GDP, de las cuales ellos no son los beneficiarios, se actuará de conformidad a lo establecido en el manual de procedimientos del eje 4. Es decir, el grupo, una vez realizado el control de primer nivel, remitirá al Departamento de Gestión de Programas, las listas de comprobación recogidas en el Anexo III del citado manual, el check-list identificado como Anexo V en el manual y, una solicitud de validación del gasto (modelo 21 del manual).

El Departamento de Gestión de Programas, analizará las comprobaciones hechas por los órganos gestores y por los GDP y, realizará las verificaciones (control de segundo nivel), conforme a la memoria de planificación de la asistencia técnica contratada para este fin.

Tomando como referencia el informe provisional que resulte de las verificaciones efectuadas, procederá o no, la firma del modelo FE08 o el carácter favorable del informe de validación en el caso de las operaciones citadas, responsabilidad de los GDP. Si en el informe provisional se detectaran irregularidades que pudieran

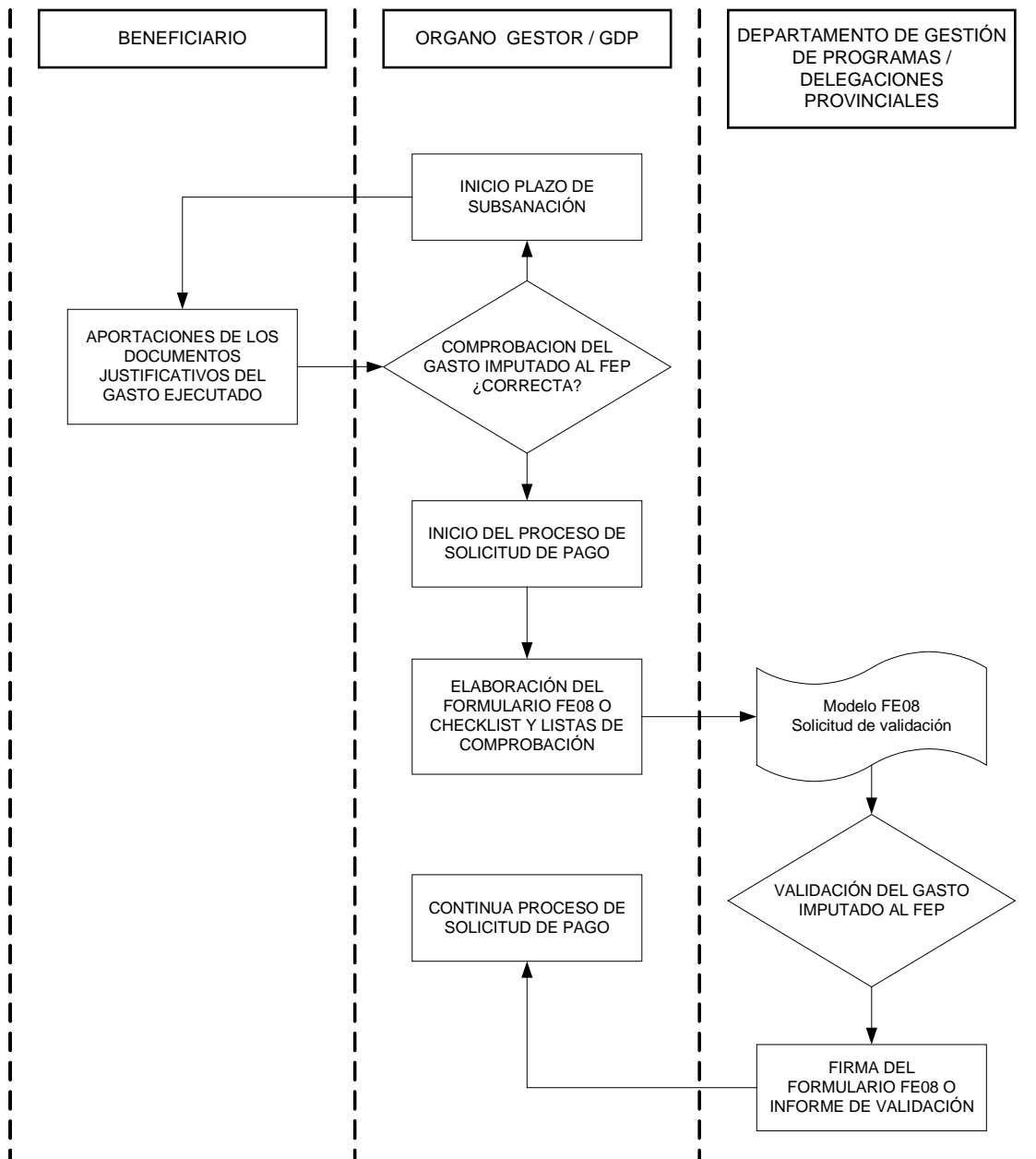


ocasionar un perjuicio económico al presupuesto general de la Unión Europea, la lista de comprobación de gasto certificado (modelo FE08) será rechazada o el informe de validación tendrá carácter desfavorable. Sin perjuicio, que en el informe definitivo, a la vista de las posibles alegaciones presentadas por los órganos gestores o por los GDP, se corrigieran las irregularidades destacadas en el informe provisional.

De esta forma se garantizará que con carácter previo a la declaración del gasto, se han realizado las verificaciones administrativas sobre el total de las solicitudes de reembolso; dándose cumplimiento a lo establecido en el artículo 39.2 del reglamento de aplicación.

Como excepción a este procedimiento y, tal como se anticipó en la introducción de este punto, cuando los GDP sean beneficiarios de operaciones que se encuentran bajo su responsabilidad, incluidos los gastos de funcionamiento de los mismos; no existirá un control de primer nivel sino que las delegaciones provinciales realizarán las verificaciones administrativas, en virtud de las atribuciones otorgadas a las mismas en el artículo 27 de la Orden de 23 de julio de 2009 (BOJA núm. 147, de 30/07/2009) y, según el proceso definido en el manual de procedimientos del eje 4.

El diagrama correspondiente a este proceso es el siguiente:



**5.1.2.- Proceso de verificación con anterioridad a la presentación de la declaración del gasto.**

El organismo intermedio de gestión – la DGPA -, a través del Departamento de Gestión de Programas, remitirá a los órganos gestores, los pagos recogidos en la propuesta de declaración del gasto, correspondientes a las operaciones contables ejecutadas por ellos. Las operaciones contables, a las que se hace referencia en este epígrafe, son aquellas dadas de alta en el subsistema Júpiter, para cada una de las medidas del programa, por medio de los modelos FE04 que se mencionaron en el epígrafe 4.1.1 del presente documento.

Los órganos gestores realizarán las comprobaciones correspondientes a cada una de las operaciones contables, que aparecen en la propuesta de declaración del gasto remitida a los mismos.

Estas comprobaciones consistirán en identificar, aquellas líneas de pago, pertenecientes a las operaciones contables de la declaración que, como consecuencia de las verificaciones administrativas realizadas - conforme al proceso definido en el epígrafe anterior -, deben ser retiradas de la misma.

En ellas, se deberá tener, igualmente, en consideración, los controles realizados por otros organismos, así como, aquellos llevados a cabo por el propio órgano gestor.

En el supuesto, que de estos controles se derivara la existencia de pagos indebidos ya certificados; se deberá solicitar la descertificación de los mismos. Por ello, el órgano gestor tendrá que prestar especial atención a los controles ex post realizados por los organismos que tienen asignadas estas funciones (Intervención General, Tribunal de Cuentas,...).

Las evidencias de estas comprobaciones se plasmarán en un certificado de comprobación de la propuesta de declaración del gasto (modelo anexo IX) que el/la responsable del órgano gestor avalará con su firma.

Cuando existan discrepancias entre la propuesta de declaración del gasto enviada por el organismo intermedio de gestión y, la certificada por el/la responsable del órgano gestor; se adjuntará al certificado, un fichero de verificaciones (modelo anexo X). En este fichero se incluirán todas aquellas incidencias, que como resultado de las comprobaciones, han supuesto alguna modificación en la declaración del gasto. Como incidencias, pueden considerarse; importes incorrectos, imputación a operaciones erróneas, omisión de gastos que se encuentran dentro del período de referencia de la declaración, las verificaciones administrativas que hayan determinado la existencia de irregularidades,... El formato de este anexo X podrá adaptarse al objeto de reflejar todas estas posibles incidencias.

Cuando estos órganos gestores actúen como órganos ejecutores de operaciones y, las mismas sean realizadas por entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas (AGAPA, AMAYA, TRAGSATEC, APPA,...); los pagos realizados, dentro del período de referencia de la declaración, en virtud de algún instrumento jurídico (encomienda de gestión, convenio, subvención u otro), suscrito entre las partes, deberán ser comunicados al organismo intermedio de gestión en el fichero de verificaciones antes citado, para su inclusión en la declaración del gasto definitiva.

En relación con estos pagos efectuados por las entidades instrumentales citadas, la Instrucción Conjunta núm. 1/2009, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, establece determinados aspectos de la certificación de estos gastos en relación con el procedimiento previsto en el apartado b), del artículo 20, de la Orden de 23 de julio de 2008, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda. Como consecuencia, estos gastos deberán ser certificados siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 21 de esta orden; debiendo, por tanto, el órgano gestor, remitir la información señalada en este artículo, en los soportes que igualmente se describen.

A modo de resumen, la documentación que deberá presentar el órgano gestor al Departamento de Gestión de Programas, con relación a la propuesta de declaración del gasto será la siguiente:

- Certificado de comprobación.
- Fichero de verificaciones (en su caso).
- Información pagos realizados por entidades públicas recogida en el artículo 21 de la Orden de 23 de julio de 2008 (en su caso).

Toda esta documentación deberá estar perfectamente identificada. Para ello, el organismo intermedio de gestión, asignará una codificación a la declaración; siendo ésta la que identifique el expediente de verificación abierto por el órgano gestor. En este expediente habrá de incluirse la documentación citada y, toda aquella que el órgano gestor estime necesaria para que exista una pista de auditoría suficiente para este fin.

Los órganos gestores remitirán al Departamento de Gestión de Programas, los expedientes de verificación abiertos por cada uno de ellos, con la misma codificación y, con la documentación que según el caso deban incluir. Este departamento analizará la evidencia de dichas comprobaciones, así como, la información financiera y, los indicadores físicos introducidos en la aplicación APLIFEP 2007-2013.

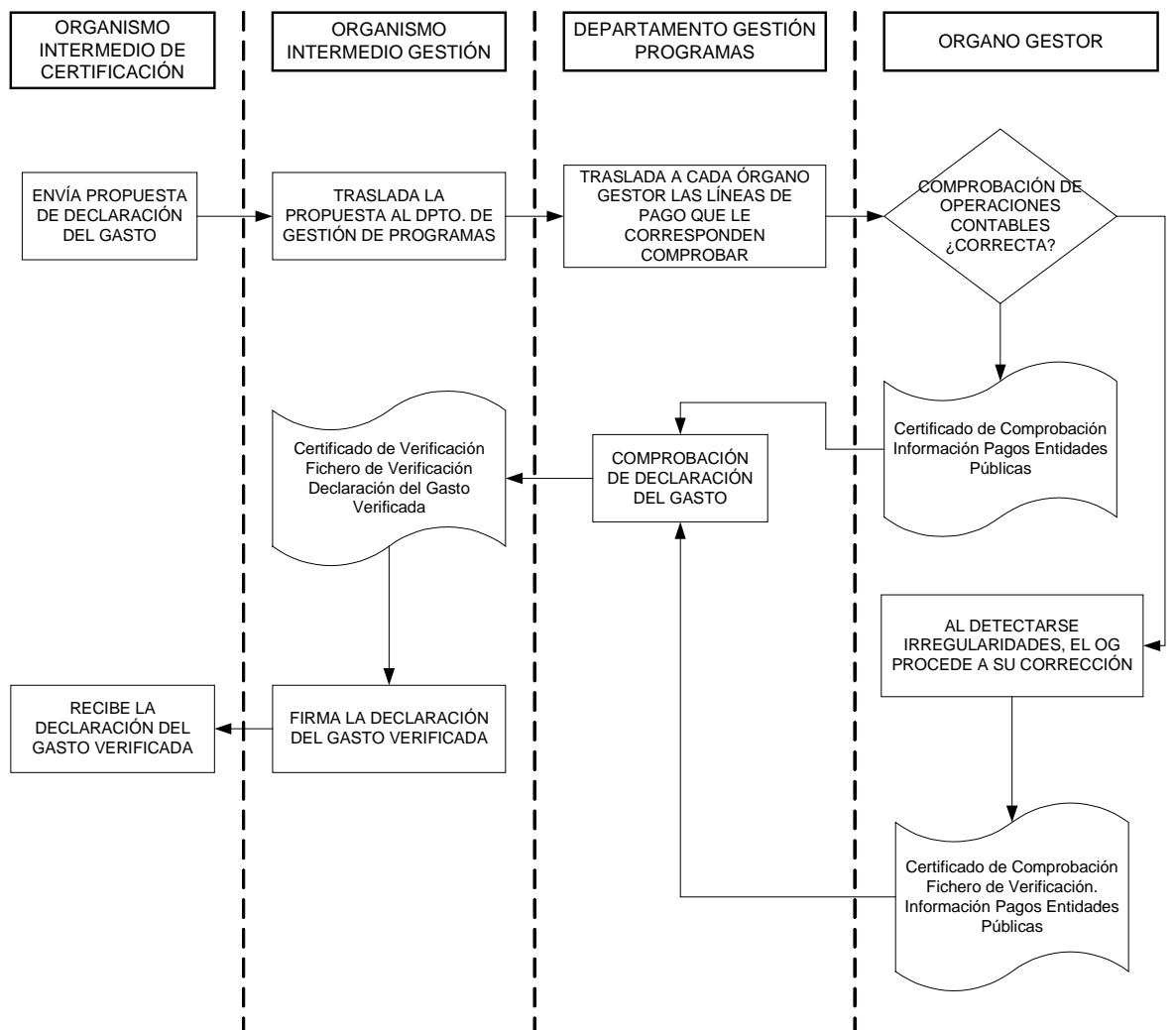
Tras este análisis el/la responsable del Departamento de Gestión de Programas emitirá un certificado de verificación (modelo anexo XI), incluirá los pagos realizados por las entidades instrumentales y, en el caso que fuera necesario, modificará la declaración del gasto una vez consideradas las incidencias propuestas por los órganos gestores; estas modificaciones deberán quedar reflejadas en el fichero de verificaciones (modelo anexo X) que se acompañará al certificado de verificación.

El Departamento de Gestión de Programas trasladará esta documentación a el/la responsable del organismo intermedio de gestión, para que, salvo mejor criterio, firme la declaración del gasto y, esta sea remitida a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación, para su certificación.

El flujo de información, entre los distintos órganos que participan en este proceso, se realizará, preferentemente, de forma electrónica, por medio de la aplicación eCO. El alta de estas comunicaciones se hará conforme a los parámetros descritos anteriormente en este documento.

Resultarán exentos de su sometimiento a este proceso, los GDP; los cuales estarán sujetos a lo establecido en el manual de procedimientos del eje 4, en lo que a la comprobación del gasto se refiere.

Se incluye a continuación el diagrama explicativo de este proceso:



## 5.2.- PROCESO DE VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO

Con arreglo al artículo 59 del Reglamento (CE) 1198/2006, del Consejo, en la verificación exhaustiva que el Organismo Intermedio de Gestión ha de llevar a cabo, se comprobará:

- ∇ Que las prestaciones de los bienes y servicios que van a ser certificados para su cofinanciación, han sido efectivamente realizadas.
- ∇ Que los pagos que van a ser declarados, son elegibles, están soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y están efectivamente pagados.
- ∇ Que al ejecutar cada operación se respetan las normas, autonómicas, nacionales y comunitarias aplicables, en particular en lo relativo a:
  - Contratación pública.
  - Ayudas estatales.
  - Protección del medio ambiente.
  - Igualdad de oportunidades.
  - Información y publicidad.

- ∇ Que se conserva y custodia toda la documentación justificativa de las operaciones certificadas y que será puesta a disposición de los órganos de control que lo soliciten.

Por este motivo, desde el Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, en calidad de Organismo Intermedio de Gestión para Andalucía, se ha diseñado un procedimiento de verificación administrativa, cuya metodología y comprobaciones han sido descritas en el apartado anterior.

Ahora bien, con la intención de abordar en su totalidad y de manera adecuada las comprobaciones objeto de verificación establecidas en el epígrafe 4 del presente Plan y puesto que el artículo 39 apartado 2 del Reglamento (CE) 498/2007, de la Comisión, así lo contempla. El Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, llevará a cabo verificaciones sobre el terreno sobre una muestra de operaciones.

La metodología establecida por el Departamento de Gestión de Programas, para la realización de las verificaciones sobre el terreno, se describe a continuación.

1. Evaluación de la solicitud de reembolso del beneficiario a partir del expediente documental archivado por el órgano responsable.

Durante esta fase en las instalaciones del órgano gestor/ejecutor, se procederá a verificar los resultados de las comprobaciones llevadas a cabo de acuerdo con el epígrafe 4 del presente documento.

Tras la finalización de esta fase inicial, el equipo de verificadores, elaborará una ficha (ver anexo IV) donde se reflejan los justificantes de gasto y pago verificados, así como las potenciales incidencias detectadas. A su vez, el equipo de verificadores proporcionará a la persona designada por el órgano responsable un listado con la documentación y registros que deberá ser puesto a disposición del equipo de verificadores para su revisión durante la visita al beneficiario (ver anexo V).

2. A continuación se programará una visita al beneficiario.

El equipo de verificadores a partir de la documentación y registros aportados por el beneficiario, procederá a comprobar “in situ” los siguientes aspectos técnicos y económicos:

#### Comprobaciones técnicas:

Ejecución física de las inversiones y la entrega real de los bienes y servicios.

Archivo de la documentación y registros que constatan la realidad de las operaciones (actas de reuniones, certificados de ejecución, certificados de autoridades públicas, memorias técnicas de los trabajos, etc.)

Mecanismos de control sobre la ejecución (mediante indicadores) de los proyectos/operaciones y si deja constancia documental de éste.

Requisitos específicos establecidos en el anexo II.

#### Comprobaciones económicas:

Que los beneficiarios participantes en la ejecución de las operaciones cofinanciadas mantienen una contabilidad separada o con un código contable adecuado.

Identificación de los gastos de las operaciones en la contabilidad del beneficiario.

Revisión del libro mayor de la/s cuenta/s habilitadas para contabilizar los gastos.

Ubicación física de la documentación original justificativa del gasto (archivo independiente).

Mecanismo de guardia y custodia de la documentación justificativa del gasto original.

Revisión de la documentación original (facturas, documentos justificativos de gasto, expedientes de contratación, justificantes de pago) y del método de imputación de gastos.

Mecanismo de control (estampillado) frente a la doble contabilización del gasto.

Revisión del cumplimiento de la normativa comunitaria y estatal en materia de contrataciones y subvenciones.

Cumplimiento de los requisitos de información y publicidad.

De acuerdo con el anexo II del presente Plan, para aquellos beneficiarios que no se han establecido visitas "in situ", las comprobaciones de la visita, se realizarán en el órgano gestor/ejecutor mediante la evaluación de registros y certificados aportados por el beneficiario.

#### 5.2.1.- Procedimiento de ejecución.

El procedimiento de verificaciones sobre el terreno de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, contiene los siguientes pasos:

##### 1) Planificación.

El Departamento de Gestión de Programas planificará las verificaciones sobre el terreno anualmente a lo largo de dos periodos semestrales, es decir dos (2) veces al año. En cualquier caso, siempre se realizaran antes de la declaración del gasto por parte del organismo intermedio de gestión a la Autoridad de Certificación.

Para ello, utilizando como base las solicitudes de pago de los beneficiarios del semestre anterior, susceptible de incluirse en la declaración del gasto, se determinará una muestra siguiendo los criterios establecidos en el siguiente apartado.

Esta planificación además de contener todas las solicitudes a verificar, el calendario de visitas acordado con los órganos ejecutores, el personal designado, el lugar de realización y la duración en jornadas, se empleará como registro de seguimiento de las verificaciones sobre el terreno (ver anexo VI).

Dicha planificación será aprobada por el responsable de organismo intermedio de gestión.

##### 2) Criterios de selección de la muestra de solicitudes de reembolso de beneficiarios.

Las verificaciones sobre el terreno se realizarán sobre una muestra de los gastos objeto de certificación (declaración del gasto), de manera que se verificará para cada declaración de gasto, al menos el 25% del importe de la misma.

Los criterios establecidos para llevar a cabo la selección de la muestra de control serán los siguientes:



El volumen de gasto certificado en cada medida, de manera que el número de controles sobre el terreno sea proporcional al volumen de gasto certificado por cada medida.

La diversidad en cuanto a la dimensión o tamaños de las medidas, es decir, se tendrá en cuenta el número de expedientes o proyectos que cuelguen de cada medida.

La concentración de medidas bajo los órganos gestores, de manera que todos los gestores (DGPA, IFAPA y Consejería de Medio Ambiente) participen en las verificaciones sobre el terreno. Asimismo, la muestra deberá incluir a todos los GDP, como órganos ejecutores.

Factores de riesgo conocidos, de manera que se repitan controles sobre aquellas medidas en las que se hayan detectado proyectos con irregularidades en anteriores controles.

Coordinación con otros órganos de control interno.

### 3) Notificación de la verificación sobre el terreno.

Tras la selección de solicitudes de pago de los beneficiarios que constituyan la muestra objeto de verificación y aprobado el calendario de verificaciones sobre el terreno.

El equipo de verificación elaborará una notificación con la fecha de la visita y la documentación que deberá tener preparada el órgano gestor/ejecutor. Dicha notificación será trasladada al Departamento de Gestión de Programas para su revisión y envío (en formato corporativo de la Consejería de Agricultura y Pesca) mediante correo certificado a los órganos gestores/ejecutores (ver apartado 2).

Siempre se realizarán las notificaciones correspondientes, respetando un plazo mínimo de quince (15) días de antelación.

### 4) Ejecución de la verificación sobre el terreno.

Los miembros del equipo de verificación estarán asistidos durante el transcurso de la verificación por un representante del órgano gestor/ejecutor, que le facilitará toda la documentación requerida con anterioridad, le permitirá el acceso a los registros y bases de datos necesarias, así como le acompañará durante las comprobaciones "in situ" al beneficiario.

El equipo de verificación dispondrá de procedimientos específicos y listas de comprobación, en las que se detallarán las diferentes comprobaciones y sus resultados, tanto en la parte inicial en el órgano gestor/ejecutor como durante la visita al beneficiario.

### 5) Emisión del informe provisional.

El resultado de la verificación sobre el terreno quedará recogido en un informe provisional, que será enviado al Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura para su análisis y archivo. Se emitirá un informe provisional de forma individualizada para cada verificación sobre el terreno.

El informe provisional constará del siguiente contenido:

1. Introducción.
2. Código de la solicitud de pago y gasto verificado.
3. Objetivos y Resultados de la verificación.
4. Conclusiones.
5. Recomendaciones.

6) Plazo de alegaciones y correcciones.

Una vez emitido el informe provisional se le notificará al órgano gestor/ejecutor mediante oficio de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, preparado al efecto por el Departamento de Gestión de Programas.

El órgano gestor dispone de 15 días naturales a partir de la notificación del informe provisional para presentar alegaciones y/o subsanaciones que considere oportunas.

Es importante resaltar que el órgano gestor/ejecutor debería corregir los aspectos que no hayan sido conformes tras la verificación, ya que el objetivo del Departamento de Gestión de Programas no es sancionar, sino poder certificar a la Comisión con las garantías suficientes de que las operaciones cumplen las normativas y políticas comunitarias.

Según la procedencia o improcedencia de las alegaciones, se realizará una valoración de cada una de las salvedades, en su caso, recogidas en el informe provisional y se procederá a la realización de un informe definitivo, eliminando aquellas salvedades que se consideren solventadas al haberse estimado las alegaciones.

7) Notificaciones del informe definitivo.

A continuación se procede a la emisión del informe final y su notificación al órgano gestor/ejecutor.

El informe definitivo tendrá la siguiente estructura:

1. Introducción.
2. Código de la solicitud de pago y gasto verificado.
3. Objetivos y Resultados de la verificación.
4. Alegaciones.
5. Conclusiones.
6. Recomendaciones.

### 5.2.2.- Actuaciones posteriores a las verificaciones sobre el terreno.

Una vez finalizado todo el proceso de verificación, la Dirección General de Pesca y Acuicultura como organismo intermedio de gestión, deberá valorar cual es la actuación pertinente respecto a cada operación auditada.

En el caso de solicitudes de pago en las que se hayan detectado hallazgos graves (que puedan afectar a la correcta utilización de los recursos cofinanciados) que no hayan sido debidamente resueltos, no se procederá a su certificación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura en tanto en cuanto no se hayan corregido.

Anualmente, a través del registro de verificaciones sobre el terreno, en base a las incidencias detectadas en relación con el conjunto de verificaciones efectuadas, se podrá valorar si son sistémicas o puntuales y fundamentarlas, así como incluir información específica con respecto al tratamiento otorgado a las mismas.

## **6.- VERIFICACIONES DEL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN**

La Dirección General de Pesca y Acuicultura, como organismo intermedio de gestión del Programa Operativo del Fondo Europeo de Pesca puede realizar comprobaciones de carácter documental y físico, de acuerdo con lo establecido en

artículo 59 del Reglamento (CE) 1198/2206, del Consejo, así como el artículo 39 del Reglamento (CE) N° 498/2007 de la Comisión, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del reglamento base.

Las verificaciones del organismo intermedio de gestión, se realizarán a través del Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, así pues con la intención de no confundir estas actuaciones de verificación con otras también desempeñadas por el citado Departamento, se denominarán en adelante Auditorías de Calidad de Operaciones Concretas.

Las Auditorías de Calidad de Operaciones se realizarán con carácter anual sobre una muestra de operaciones de cada órgano gestor, que serán aprobadas por el organismo intermedio de gestión a través de un Programa de Auditorías (ver anexo VI).

Básicamente las auditorías comprenderán las siguientes actuaciones:

- ∇ Fase 1.- Evaluación de las responsabilidades y funciones de los órganos gestores/ejecutores, con especial atención a las actuaciones de verificación contempladas en el apartado 4 y, en el anexo II del presente Plan, que sean desempeñadas por los mismos.
- ∇ Fase 2.- La segunda parte de la auditoría tendrá por objeto la evaluación de operaciones concretas, tanto ejecutadas mediante el procedimiento de concesión de ayudas como las ejecutadas directamente o través de entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

En otras palabras, durante esta fase se evaluará la implantación de los manuales y procedimientos específicos aprobados por los órganos gestores para acometer las actuaciones cofinanciadas P. Ejemplo: Guía de Procedimientos de Gestión y Control de las Ayudas del Fondo Europeo de la Pesca.

## 6.1.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

El procedimiento de auditorías de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, contiene los siguientes pasos:

- 1) Elaboración del programa anual de auditorías.

El Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, elaborará anualmente un programa de auditorías, que contendrá los siguientes parámetros:

Centro Auditado: Centro directivo responsable de las operaciones objeto de auditoría.

Alcance: Operaciones concretas que serán evaluadas.

Periodo: Mes en el que se llevará a cabo la auditoría.

Equipo de auditores: Nombre de las personas que llevarán a cabo la auditoría.

- 2) Criterios de elección de las operaciones a auditar.

Todas las unidades que participan en la gestión de medidas cofinanciadas con el Fondo Europeo de Pesca, y que indican a continuación, serán auditadas anualmente.

La Dirección General de Gestión del Medio Natural, dependiente de la Consejería de Medio Ambiente.

El Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (IFAPA).  
La Dirección General de Pesca y Acuicultura (DGPA).  
Grupos de Desarrollo Pesquero (GDP).

Para definir el alcance que tendrá la auditoría, es decir, para elegir las operaciones gestionadas por el órgano gestor/ejecutor y que serán auditadas se llevará a cabo un análisis de riesgo basado en los siguientes criterios:

El mayor volumen de gasto declarado acumulado por operación.

El mayor número de beneficiarios finales o expedientes acumulado por operación.

El mayor número de irregularidades detectadas por operación.

Con la intención de repetir operaciones a lo largo del periodo 2007-2013, para las auditorías se podrán elegir aquellas operaciones que tras el análisis de riesgo resulten en segunda y tercera posición.

3) Elaboración de los listados de comprobación.

El equipo auditor a través del estudio de la normativa europea, estatal y autonómica, así como de la Guía de Procedimientos, elaborará las listas de comprobación necesarias para la correcta realización de la auditoría.

4) Elaboración y notificación del plan de auditoría.

Una vez elegidas las operaciones que constituyen el alcance de la auditoría y elaborados los listados de comprobación, se procederá a la planificación de las visitas que se deberán realizar a los órganos gestores/ejecutores para llevar a cabo el trabajo de campo.

El equipo auditor elaborará una notificación donde quedarán reflejadas las operaciones que serán auditadas, las fechas de las visitas programadas, así como la documentación que deberá aportar el centro auditado.

Esta notificación será trasladada al Departamento de Gestión de Programas para su revisión y envío (en formato corporativo de la Consejería de Agricultura y Pesca) mediante correo certificado a los centros auditados, respetando un plazo mínimo de quince días de antelación. Una copia de la notificación se mantendrá en el Departamento de Gestión de Programas.

Adicionalmente podrá ser confirmada la recepción de esta notificación telefónicamente, con el fin de obtener constancia sobre su recibo y aclarar posibles dudas con carácter previo a la visita.

5) Desarrollo de la auditoría.

∇ Fase 1.- Evaluación de las responsabilidades y funciones de los órganos gestores/ejecutores, con especial atención a las actuaciones de verificación contempladas en el apartado 4 y, en el anexo II del presente Plan, que sean desempeñadas por los mismos.

∇ Fase 2.- La segunda parte de la auditoría tendrá por objeto la evaluación de operaciones concretas, tanto ejecutadas mediante el procedimiento de concesión de ayudas como las ejecutadas directamente o través de entidades instrumentales de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

6) Análisis de los resultados y conclusiones.

Una vez finalizado el trabajo de campo y a la vista de la información obtenida, se formularán las conclusiones como resultado del trabajo de forma individualizada para cada operación. Estas conclusiones son el paso previo a la emisión de los informes provisionales.

De las comprobaciones realizadas durante la auditoría se dejará constancia sobre los listados de comprobación. Dichos listados quedarán archivados junto con la documentación recabada durante la auditoría y los informes provisional y definitivo.

Toda la documentación que conformen los expedientes de las auditorías son propiedad del Departamento de Gestión de Programas, que será responsable de su custodia y archivo.

#### 7) Emisión del informe provisional.

A la vista de las conclusiones iniciales de la auditoría y en el plazo de un mes desde la finalización de la misma, se emitirá el informe provisional de forma individualizada para cada operación.

El informe provisional constará básicamente del siguiente contenido:

1. Introducción.
2. Habilitación normativa.
3. Identificación del equipo auditor.
4. Objetivos y alcance de la auditoría.
5. Desarrollo de los trabajos.
  - 5.1. Evaluación de las funciones y responsabilidades del órgano gestor/ejecutor.
  - 5.2. Evaluación de los procedimientos de ejecución directa y mediante la concesión de subvenciones.
6. Hallazgos.
7. Conclusiones.
8. Recomendaciones.

#### 8) Plazo de alegaciones y correcciones.

Una vez emitido el informe provisional se le notificará al órgano gestor/ejecutor mediante oficio de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, preparado al efecto por el Departamento de Gestión de Programas.

El órgano gestor/ejecutor dispone de 15 días naturales a partir de la notificación del informe provisional para presentar alegaciones y/o subsanaciones que considera oportunas.

Es importante resaltar que se considera la opción de que el órgano gestor/ejecutor corrija los aspectos que no hayan sido conformes en la auditoría y sean susceptibles de subsanación en la operación, ya que el objetivo de la auditoría no es sancionar, sino poder certificar a la Comisión con las garantías suficientes de que las operaciones cumplen las normativas y políticas comunitarias.

Por lo tanto, en todas aquellas desviaciones detectadas para las que exista posibilidad de subsanación, el objetivo es conseguir la corrección por parte del beneficiario final.

Una vez transcurrido el periodo de alegaciones, el Departamento de Gestión de Programas estudiará la procedencia de las alegaciones y/o correcciones realizadas por el órgano gestor/ejecutor. A la vista de la procedencia o improcedencia de las alegaciones y/o correcciones, se procederá a la

preparación del informe definitivo, eliminando del mismo aquellas salvedades que se consideran solventadas al haberse estimado las alegaciones.

#### 9) Emisión del informe definitivo.

Una vez valoradas las alegaciones y/o correcciones se precede a la emisión del informe definitivo y a su notificación al órgano gestor/ejecutor.

El informe definitivo constará básicamente del siguiente contenido:

1. Introducción.
2. Habilitación normativa.
3. Identificación del equipo auditor.
4. Objetivos y alcance de la auditoría.
5. Desarrollo de los trabajos.
  - 5.1. Evaluación de las funciones y responsabilidades del órgano gestor/ejecutor.
  - 5.2. Evaluación de los procedimientos de ejecución directa y mediante la concesión de subvenciones.
6. Hallazgos.
7. Alegaciones y/o correcciones, valoraciones.
8. Conclusiones.
9. Recomendaciones.

## **6.2- ACTUACIONES POSTERIORES A LAS AUDITORIAS DE CALIDAD DE OPERACIONES CONCRETAS**

Una vez finalizado todo el proceso de auditoría, la Dirección General de Pesca y Acuicultura como organismo intermedio de gestión, deberá valorar cual es la actuación pertinente respecto a cada operación auditada.

En el caso de operaciones en las que se hayan detectado hallazgos graves, que puedan afectar a la correcta utilización de los recursos cofinanciados, no se procederá a su certificación por parte de la Dirección General de Pesca y Acuicultura en tanto en cuanto no se hayan corregido los hallazgos de la auditoría.

Para ello, el Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, informará a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación la relación de pagos no certificables. Estos pagos son identificados en el sistema EUROFON como tales, es decir, no certificables, en tanto no hayan sido corregidos los hallazgos de la auditoría.

El Departamento de Gestión de Programas a través del equipo auditor realizará un seguimiento de las acciones implementadas por los órganos gestores/ejecutores para corregir las desviaciones detectadas en las auditorías, con especial hincapié en aquellas operaciones con hallazgos graves, con la intención de proceder a su certificación.

En el apartado 2, ya se indicó, que la Dirección General de Pesca y Acuicultura, junto con la Dirección General de Gestión del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y el IFAPA, son los órganos responsables de la gestión presupuestaria del Fondo Europeo de Pesca en Andalucía.

Ahora bien, a la Dirección General de Pesca y Acuicultura le corresponde la gestión del 98% de los fondos públicos previstos en el Programa Operativo para Andalucía en el periodo 2007-2013. Por este motivo desde esta Dirección General



se ha publicado una Guía de Procedimientos de Gestión y Control de Ayudas, con los siguientes objetivos:

- Establecer criterios generales de solicitud, valoración y resolución, justificación y pagos de los proyectos presentados, para facilitar la gestión a las distintas unidades implicadas.
- Homogeneizar el proceso de gestión y tramitación de las distintas de ayudas para el periodo 2007-2013.
- Asegurar la adecuación de la labor de la Dirección General de Pesca y Acuicultura a la normativa comunitaria, nacional y regional, así como a los objetivos de la política Pesquera Común y a la estrategia del programa operativo del FEP.
- Identificar y definir los procesos generales, las áreas y personas responsables, así como sus interrelaciones con el resto de procesos.
- Identificar las funciones y responsabilidades necesarias dentro de la organización para la gestión de las medidas del Programa Operativo, así como sus tareas principales al detalle.
- Identificar y recopilar la legislación aplicable para analizar y estudiar los requisitos legales y administrativos específicos.

Así pues, desde el Departamento de Gestión de Programas se ha puesto en marcha un Programa de Auditorías que permita comprobar y valorar la implantación eficaz de las pautas e instrucciones establecidas en la Guía de Procedimientos de Gestión y Control de Ayudas.

De igual manera los manuales de procedimiento, instrucciones de trabajo y normativa aplicada por los otros órganos gestores (IFAPA, DG Gestión del Medio Natural) y, por los GDP, formarán parte del Programa Anual de Auditorías.

## **7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN**

Se establecerán mecanismos de mejora, actualización y adaptación del Plan de Verificación y Control del Programa Operativo del Fondo Europeo de Pesca. El plan se revisará de forma periódica, como mínimo una vez al año, para ajustarse a las necesidades puestas de manifiesto en la aplicación de planes anteriores, y al menos concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificación de la normativa comunitaria, estatal o autonómica que afecte al Plan de Verificación y Control del Programa Operativo del Fondo Europeo de Pesca.
- Resultados de controles y verificaciones que aconsejen la modificación del alcance y los procedimientos que se lleven a cabo.
- Como consecuencia de informes, notas interpretativas, recomendaciones, que emanen de la Comisión Europea, Comité de Seguimiento del Fondo Europeo de Pesca, Autoridad de Gestión, así como instrucciones que emanen de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

## **8. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente documento será de aplicación a todas aquellas actuaciones, enmarcadas en el programa operativo del FEP para Andalucía y, que se



correspondan con las funciones asignadas al organismo intermedio de gestión, en virtud del artículo 59 del reglamento base y, el artículo 39 del reglamento de aplicación.

## 9. RÉGIMEN TRANSITORIO

Los controles y verificaciones realizadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente plan de verificación, serán objeto de una revisión por muestreo. A los efectos de comprobar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento.

La muestra coincidirá con aquella determinada para las verificaciones sobre el terreno de las operaciones cuyo gasto ha sido declarado con anterioridad a la aplicación de este plan.

El gasto declarado que será objeto de esta revisión extraordinaria, se corresponde con las declaraciones del gasto efectuadas a la autoridad de certificación, de los pagos materializados hasta el 31 de diciembre de 2009.

Estas verificaciones serán asumidas por el Departamento de Gestión de Programas, que actuará conforme al procedimiento que se indicó anteriormente. Una vez analizada la muestra, este departamento emitirá un certificado de verificación (modelo anexo XI). En el caso que se detectaran anomalías en el gasto ya certificado, éstas deberán quedar reflejadas en el fichero de verificaciones (modelo anexo X) y, serán comunicadas al organismo intermedio de certificación para que se proceda a su descertificación.

## 10. VIGENCIA

El presente plan será de aplicación a partir de su firma por la Directora General de Pesca y Acuicultura, como responsable del organismo intermedio de gestión, sin perjuicio de lo establecido en el régimen transitorio.

El mismo tendrá vigencia hasta el cierre del programa operativo y, será revisado según lo estipulado en el apartado 7 de este documento.

## 11. ANEXOS

[Anexo I. Matriz de responsabilidades.](#)

[Anexo II. Comprobaciones específicas por medidas del programa. Exención verificaciones "in situ". Justificación.](#)

[Anexo III. Ficha de gastos verificados.](#)

[Anexo IV. Listado de documentación y registros de referencia.](#)

[Anexo V. Calendario / Registro de verificaciones sobre el terreno.](#)

[Anexo VI. Programa de las auditorías de calidad de operaciones.](#)

[Anexo VII. Declaración compromiso de custodia de documentación.](#)

[Anexo VIII. Listas de verificación.](#)

[Anexo IX. Certificado de comprobación.](#)

[Anexo X. Fichero de verificaciones.](#)

[Anexo XI. Certificado de verificación.](#)