

Fundación Mapfre Ayudas + Rural

Guía para las verificaciones y visitas in situ (art 74 RDC)

Date: 03 de febrero del 2026

ÍNDICE DE CONTENIDOS

BLOQUE 1: Verificaciones administrativas

- 1 Forma y cumplimentación de la Solicitud de Reembolso en Ayudas y Fondos
- 2 Elegibilidad de los gastos, porcentajes de verificación y justificación documental
- 3 Irregularidades detectadas
- 4 Requerimientos y retiradas de importe, ampliación de muestra e informes provisionales y definitivos

BLOQUE 2: Verificaciones in situ

- 1 Coordinación previa de la verificación in situ
- 2 Procedimiento de la verificación in situ e informe definitivo

1

Verificaciones administrativas

Forma y cumplimentación de la Solicitud de Reembolso en Ayudas y Fondos

Principales pautas identificadas de necesario cumplimiento:

Costes de personal

Único ítem de gasto por nómina/mes/año/región.

Pagas extra → línea independiente.

Identificación: trabajador / mes / año / tipo paga. **Obligatorio cumplimentar.**

Otros costes directos

Identificación: partida presupuestaria + descripción.

Obligatorio cumplimentar.

% imputación <100%: requiere certificación.

N.º de factura: debe coincidir exacto con la factura.

Obligatorio cumplimentar.

Elegibilidad de los gastos, porcentajes de verificación y justificación documental de los gastos

Normativa aplicable y manuales por orden de consulta:



**Manual del
Beneficiario 2025**



**Convocatoria
+Rural 2025**



Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el período de programación 2021-2027.



REGLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 24 de junio de 2021. Artículo 74 Gestión del programa por parte de la autoridad de gestión

Elegibilidad de los gastos, porcentajes de verificación y justificación documental de los gastos

1. Gastos de personal: contrato · nómina · RNT/RLC · 111/190 · certificado dedicación

2. Otros gastos directos: factura · pago · evidencia servicio · contrato

3. Proveedores con contrataciones superiores a 15.000 euros: verificación presupuestos según art 31.3 LGS

4. Subcontratación: no superior al 50% subvención + cumplimiento art 23.4 de las BBRR.

5. Costes simplificados: tipo fijo · costes indirectos. No imputar como OCD.

6. Contabilidad: libro mayor + código contable diferenciador proyecto

7. Forma de factura y pagos: soporte válido según Manual del Beneficiario

Irregularidades detectadas

1

Gastos de personal:

certificado de dedicación · % mensual · horas reales · no otros métodos

2

Costes indirectos

no imputables como coste directo (financiados a tipo fijo)

3

Matriz de riesgos:

aportación obligatoria en cada Solicitud de Reembolso

4

Viajes/estancias:

cumplimiento RD 462/2002 + límites de kilometraje marcados por Fundación Mapfre.

5

Conceptos salariales:

1. Dietas y contribuciones en especie → no personal (sí otros costes directos)
2. IT subvencionable si la paga el empleador (SS a cargo de la empresa, complemento salarial, mejoras a cargo del empleador, etc.)
3. Indemnizaciones: proporcional en los casos que el trabajador no haya sido contratado para el proyecto y/o sea inferior al 100% imputación.

Requerimientos y retiradas de importe, ampliación de muestra e informes provisionales y definitivos

Primera verificación de la Solicitud de Reembolso por equipo verificador de PwC

Requerimiento inicial: PwC puede solicitar documentación justificativa/aclaraciones

Informe provisional: incluye importes a retirar (no exento de ampliaciones de muestra)

Alegaciones: 10 días hábiles

Informe definitivo: cierra verificación y fija ajustes en bases a las incidencias definitivas.

Requerimientos y retiradas de importe, ampliación de muestra e informes provisionales y definitivos

+40%

Error sistémico:

Ampliación de la muestra a los ítems de gasto afectos.

Resultado en Matriz de Riesgo elevado:

Aumenta el porcentaje verificación en lo que la matriz estipule.

Motivos para la ampliación de muestra:

Incoherencias generalizadas y/o falta campos en la información declarada:

Posible devolución de la Solicitud de Reembolso para su corrección.

2

Verificaciones in situ

Coordinación previa de la verificación in situ

Aviso previo: Fundación Mapfre emite correo con estimación fechas para realizar la verificación

Se realiza previamente evaluación de cronograma + Informe de Ejecución + indicadores

Confirmación: Equipo auditor comunica actividad + lugar + día + instrucciones principales

Obligaciones del beneficiario: correcta celebración de la actividad, facilitar acceso información, acceso entrevista participantes, **documentación física preparada**

Presencialidad del responsable de ejecución del proyecto

Procedimiento de la verificación in situ e informe definitivo



Desarrollo de la actividad

- Comprobar que la actividad ocurre realmente durante la visita.
- Observar dinámica, metodología y ejecución.



Participación y evidencias

- Verificar número real de participantes
- Revisar hoja de asistencia cumplimentada
- Tomar evidencias fotográficas



Publicidad FSE+ y MAPFRE

- Carteles - materiales entregados – documentación – folletos
- **Manual convivencia**
Fundación Mapfre



Materiales y recursos utilizados

- Entrega de materiales a participantes + revisar instalaciones + equipos

Procedimiento de la verificación in situ e informe definitivo



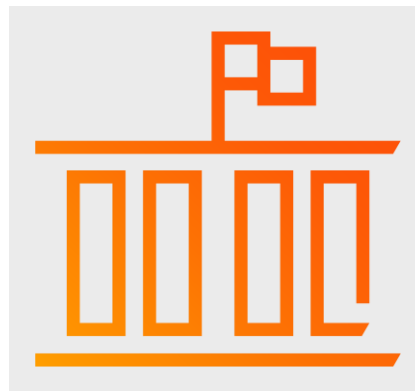
Personal responsable

- Profesionales que están prestando el servicio → **Verificar su función y relación contractual**



Indicadores

- Sistemas de registro utilizados
- Disponible listados e historial de participantes + muestreo in situ de expedientes



Contabilidad separada y cumplimiento normativo

- Contabilidad separada → comprobación aplicación contable in situ
- Cumplimiento de principios horizontales (igualdad, no discriminación, medioambiente)
- **Medidas antifraude** y señales de alerta definidas en matrices de riesgo: Matriz de Riesgos + Compromiso Antifraude de la entidad + implantar medidas de prevención, detección y corrección + establecer un canal de denuncia accesible

Thank you

Agradecemos vuestra atención

A continuación, abrimos este espacio para resolver cualquier duda o pregunta que podáis tener