

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DEL ORGANISMO INTERMEDIO

Título	<i>Programa FEDER 2007-2013 de Castilla-La Mancha</i>
Ejes en los que interviene el OI	<i>1,2,3,4,5,6 y 7</i>
Fondo gestionados por el OI	FEDER <input checked="" type="checkbox"/>

Organismo Intermedio			
Denominación	COMUNIDAD AUTONOMA CASTILLA- LA MANCHA <i>Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios (211100)</i>		
Naturaleza jurídica	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>		
Dirección postal	<i>c/ Real, 14 45002 TOLEDO</i>		
Dirección de correo electrónico corporativo	<u>dgppe@jccm.es</u>		
Teléfono	<i>+34 925 267502</i>	Fax	<i>+34 925 267510</i>

Versión Diciembre 2010

INDICE

1- INTRODUCCION	4
2- FUNCIONES PRINCIPALES Y TAREAS DEL ORGANISMO INTERMEDIO	5
3- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO	7
3.1- Estructura de Organismos de la Administración Regional, para el PO FEDER 2007-2013.....	7
3.1.1- <i>Organismos Intermedios de segundo nivel.....</i>	<i>7</i>
3.1.2- <i>Organismos Colaboradores.....</i>	<i>7</i>
3.1.3- <i>Subvención Global del Programa Operativo.....</i>	<i>8</i>
3.2- Organigrama institucional.....	8
3.3- Unidades afectadas por la gestión del Programa Operativo.....	10
3.3.1- <i>Beneficiarios.....</i>	<i>10</i>
3.3.2- <i>Organismo Intermedio.....</i>	<i>12</i>
3.4- Personal asignado a las distintas unidades	15
3.4.1- <i>Beneficiarios.....</i>	<i>15</i>
3.4.2- <i>Organismo Intermedio.....</i>	<i>17</i>
3.5- Organigrama por ejes prioritarios y desglose indicativo por categorías de gasto.....	19
3.5.1- <i>Ejes Prioritarios.....</i>	<i>19</i>
3.5.2- <i>Desglose indicativo por categorías de gasto.....</i>	<i>20</i>
4- PROCEDIMIENTOS ESCRITOS ELABORADOS PARA SER UTILIZADOS POR EL PERSONAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO.....	23
4.1- Proceso de conformación de la pista de auditoria a nivel del Organismo Intermedio.....	23
4.1.1- <i>Formación de la Pista de Auditoria.....</i>	<i>23</i>
4.1.2- <i>Estructura funcional del sistema de gestión y control por unidades que intervienen.....</i>	<i>23</i>
4.2- Diagramas de flujo para operaciones y transacciones. Status de situaciones	25
4.2.1- <i>Flujograma para selección y aprobación operaciones - transacciones asociadas.....</i>	<i>27</i>
4.2.2- <i>Flujograma verificaciones in situ y solicitudes de reembolso.....</i>	<i>28</i>
4.2.3- <i>Status de situaciones para las operaciones.....</i>	<i>29</i>
4.2.4- <i>Status de situaciones para las transacciones.....</i>	<i>30</i>
4.3- Manuales y Procedimientos	32
4.3.1- <i>Manual de Ejecución para Beneficiarios del PO FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013.....</i>	<i>32</i>
4.3.2- <i>Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Fondos Comunitarios.....</i>	<i>34</i>
4.3.3- <i>Normas previstas para la actualización Manuales de Procedimientos.....</i>	<i>35</i>
5- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y APROBACION DE LAS OPERACIONES.....	36
5.1- Selección y solicitud aprobación de operaciones	36
5.1.1- <i>Introducción.....</i>	<i>36</i>
5.1.2- <i>Procedimientos para la selección de operaciones y propuesta de aprobación por los beneficiarios.....</i>	<i>38</i>
5.1.3- <i>Flujograma de la selección de operaciones.....</i>	<i>46</i>
5.1.4- <i>Status de situación para las operaciones en la selección y solicitud de aprobación al Organismo Intermedio.....</i>	<i>47</i>
5.1.5- <i>Comprobaciones que garantizan la selección de operaciones.....</i>	<i>50</i>
5.2- Aprobación de operaciones	57

5.2.1- Introducción	57
5.2.2- Procedimientos para la aprobación de operaciones	58
5.2.3- Flujograma para la aprobación de operaciones	59
5.2.4- Status de situación para las operaciones en el procedimiento de aprobación	60
5.2.5- Tabla de comprobación	61
5.2.6- Relación certificada propuesta aprobación de operaciones.....	62
5.2.7- Proceso grabación operaciones aprobadas en FONDOS 2007.	64
6- VERIFICACION DE OPERACIONES	65
6.1- Verificaciones administrativas de solicitudes de reembolso	65
6.1.1- Introducción	65
6.1.2- Verificaciones administrativas. Ámbito y contenido	66
6.1.3- Flujograma verificación Art. 13.2 Regl. 1828/2006	69
6.1.4- Status de situación para operaciones y transacciones en la verificación administrativa	70
6.1.5- Modelo de informe para las verificaciones administrativas (Art. 13.2).....	71
6.1.6- Tratamiento de irregularidades detectadas.....	73
6.2- Verificaciones sobre el terreno ("in situ) de operaciones mediante muestreo	74
6.2.1- Introducción	74
6.2.2- Verificaciones sobre el terreno ("in situ").Ámbito y contenido.....	75
6.2.3- Flujograma verificación " in situ" mediante muestreo Art. 13.3 Regl. 1828/2006.....	77
6.2.4- Status de situación para operaciones y transacciones en la verificación sobre el terreno	78
6.2.5- Descripción del método de muestreo: tamaño, nivel de riesgo y revisión anual.....	79
6.2.6- Procedimiento de verificaciones sobre invariabilidad de las operaciones	83
6.2.7- Registro de verificaciones y procedimientos.....	84
6.2.8- Actualización información operaciones y tratamiento de incidencias detectadas.....	88
7- DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO	90
7.1- Tratamiento y gestión de las transacciones	90
7.1.1- Introducción	90
7.1.2- Procedimientos para el tratamiento de las transacciones.....	92
7.1.3- Flujograma tratamiento y gestión de transacciones.....	99
7.1.4- Status de situación para las transacciones durante su tratamiento.....	100
7.1.5- Tabla de comprobación	101
7.1.6- Tratamiento de las irregularidades detectadas.....	102
7.2- Tratamiento y gestión de las solicitudes de reembolso	102
7.2.1- Introducción	102
7.2.2- Calendario y Procedimientos elaboración de certificado de gastos y solicitud de reembolso	103
7.2.3- Flujograma tramitación de solicitudes de reembolso	104
7.2.4- Status situación operaciones y transacciones en solicitud de reembolso.....	105
7.2.5- Modelo de certificado. Lista de comprobación.....	106
8- DELEGACION DE TAREAS.....	111
8.1- Organismos Intermedios de Segundo Nivel	111
8.1.1- Introducción	111
8.1.2- Organismos sujetos a delegación de tareas. Ámbito y contenido.....	111

1- INTRODUCCION

El propósito de este documento es elaborar la memoria descriptiva de los sistemas de gestión y control del Programa Operativo FEDER 2007-2013 a nivel de organismo intermedio JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, función atribuida a la Consejería de Economía y Hacienda en la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios (211100) , a efectos de la vigilancia en la evaluación de conformidad a que se refiere el artículo 71.2 del Reglamento (CE) 1083/2006 por parte de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la responsabilidad global de la Intervención General de la Administración del Estado, conforme determina el epígrafe 4.3 del Programa Operativo FEDER de Castilla-La Mancha 2007-2013.

En segundo lugar, se trata de documentar en forma extensa la información que de forma permanente y actualizada, regula la actuación del Organismo Intermedio durante el periodo de programación una vez producida la aprobación de los sistemas.

2- FUNCIONES PRINCIPALES Y TAREAS DEL ORGANISMO INTERMEDIO

Dado que en los Programas Operativos Regionales de FEDER, a nivel de Estado Miembro, se ha optado por aceptar como suficientes las especificaciones contenidas en el Programa aprobado, la forma de atribución de las funciones al Organismo Intermedio se produce mediante la Decisión de aprobación del Programa Operativo, para Castilla-La Mancha es la Decisión C (2007) 6317 de 7 de Diciembre de 2007. Ello significa que se va prescindir de suscribir un acuerdo específico entre la Autoridad de Gestión y este Organismo Intermedio.

Conforme a lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo 4.1. del Programa Operativo, el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, a través de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios de la Consejería de Economía y Hacienda, está encargado de ejecutar los siguientes cometidos previstos en el artículo 60 del Reglamento CE nº 1083/2006, dentro de su ámbito de actuación en este Programa Operativo:

- ☐ Garantizará que, en conformidad con el Artículo 60 a), la selección de operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicados al Programa Operativo, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución, excepto en el caso de grandes proyectos y actuaciones con incidencia plurirregional.
- ☐ Comprobará que, en conformidad con el Artículo 60 b) y los preceptos concordantes del Reglamento (CE) nº 1828/2006, se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que éste cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables a la materia.
- ☐ Garantizará que dispone de sistemas informatizados compatibles con el sistema de información común a todos los programas operativos del FEDER en España, con el objetivo de permitir a la Autoridad de gestión respetar las exigencias del Artículo 60 c).
- ☐ Se asegurará que, en conformidad con el Artículo 60 d), los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones del programa operativo mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- ☐ Contribuirá a la evaluación del Programa Operativo para permitir a la Autoridad de gestión respetar las exigencias del Artículo 60 e).
- ☐ Establecerá, en conformidad con el Artículo 60 f), procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, en conformidad con el Artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- ☐ Será responsable de suministrar a la Autoridad de Gestión la información necesaria para que ésta esté en disposición de respetar las exigencias del Artículo 60 g).
- ☐ Elaborará y remitirá a la Autoridad de Gestión, su contribución a los informes de ejecución anual y final, para permitir a la Autoridad de Gestión respetar las exigencias del Artículo 60 i).
- ☐ Garantizará, en conformidad con el Artículo 60 j), el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el Artículo 69 del Reglamento (CE) nº 1083/2006."
- ☐ Verificará, en conformidad con el Artículo 61, la propuesta de solicitud de reembolso con el fin de poder asegurar que cumple con todos los requisitos necesarios. De esta forma, una vez revisada

procederá a enviarla el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el Artículo 69 del Reglamento (CE) n° 1083/2006.”

- Sin perjuicio de la responsabilidad atribuida a la Autoridad de Gestión, exigirá garantías de que las Ayudas de Estado otorgadas, en su caso en el Programa Operativo, sean con las reglas materiales y de procedimiento sobre Ayudas de Estado en vigor en el momento en que se concede la subvención. Asimismo, se exigirán garantías de la compatibilidad de las ayudas que eventualmente pueda recibir un mismo beneficiario de distintos Organismos del sector público regional.

3- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO

3.1- Estructura de Organismos de la Administración Regional, para el PO FEDER 2007-2013

3.1.1- Organismos Intermedios de segundo nivel

De acuerdo con el plan financiero del Programa Operativo FEDER 2007-2013, a nivel de la Administración Regional, cuentan con sendas financieras distintas los siguientes organismos:

- Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (211000)
- Universidad de Castilla-La Mancha (211991)
- Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha (211101)

De esta forma, con respecto a estos organismos se va a contar con un flujo independiente de pagos a largo de la ejecución del Programa Operativo por lo que los anticipos, pagos intermedios y saldo final, tal y como se describe en el capítulo 4.4 del Programa Operativo, son percibidos de forma independientes por cada uno de dichos organismos.

A la vista de lo anterior, resulta pues necesario efectuar la atribución de tareas a que se refiere el refiere el Art. 60 del Reglamento CE 1083/2006 tanto para la Universidad de Castilla-La Mancha como para el Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha inicialmente atribuidos a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios por las disposiciones de aplicación del Programa Operativo.

Para su implementación, el epígrafe 8 de la presente Memoria descriptiva enumera la delegación de tareas, explicita el ámbito y contenido de las mismas, así como el modelo de acuerdo a suscribir conforme determina el Art. 12 del Reglamento CE 1828/2006.

Finalmente a fin de situar la posición dentro del sistema de gestión y control, el siguiente grafico muestra la relación de estos organismos con la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios.



3.1.2- Organismos Colaboradores

El Art. 2 del Reglamento CE 1083/2006 establece la definición de beneficiario como "todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o iniciar y ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regímenes de ayuda a que se refiere el artículo 87 del Tratado, se entenderá como beneficiario toda empresa pública o privada que lleva a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.

De conformidad con el distinto tratamiento que confiere al Reglamento entre beneficiarios según ejecuten o no operaciones en el ámbito de regímenes de ayuda, parece procedente distinguir en cuanto a la intervención de los organismos o empresas publicas responsables de iniciar y ejecutar operaciones sus responsabilidades. De esta forma, aquellos organismos y/o empresas públicas que ejecuten operaciones

de regímenes de ayuda serán considerados como Organismos Colaboradores atribuyendo tanto las obligaciones que como beneficiarios les corresponden según se detalla.

En particular, las funciones de los Organismos colaboradores (es decir, beneficiarios que ejecuten operaciones de regímenes de ayuda) en apoyo de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios como Organismo Intermedio, son las siguientes:

1. Comprobar a efectos de la correspondiente solicitud de aprobación, que las operaciones a cofinanciar dentro del Programa Operativo se ajustan a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento.
2. Una vez recibida la aprobación por parte del Organismo Intermedio, comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios del régimen de ayudas en relación a las operaciones y que éste cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables en el materia.

Para ello, los Organismos colaboradores llevarán a cabo las verificaciones administrativas de todos los gastos relativos a las operaciones incluidas en las solicitudes de reembolso, quedando reservado para la Organismo Intermedio/ Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios la realización de las verificaciones sobre el terreno o "in situ" que abarquen mediante muestreo los gastos antes mencionados y, objeto previamente de verificación administrativa, y que cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 13.3 del Reglamento (CE) 1828/2006.

De conformidad con el artículo 12 del Reglamento CE 1828/2006 , esta delegación de funciones en materia de verificaciones administrativas a favor de los Organismos Colaboradores debe ser registrada formalmente por escrito, con el ámbito y contenido que figura en el epígrafe 6.1 de la presente Memoria.

3.1.3- Subvención Global del Programa Operativo

La Subvención Global creada en el Programa Operativo está a cargo de la Sociedad para el desarrollo industrial de Castilla-La Mancha (SODICAMAN, S.A.) pero actúa de forma independiente en cuanto a su consideración dentro del Programa Operativo.

3.2- Organigrama institucional.

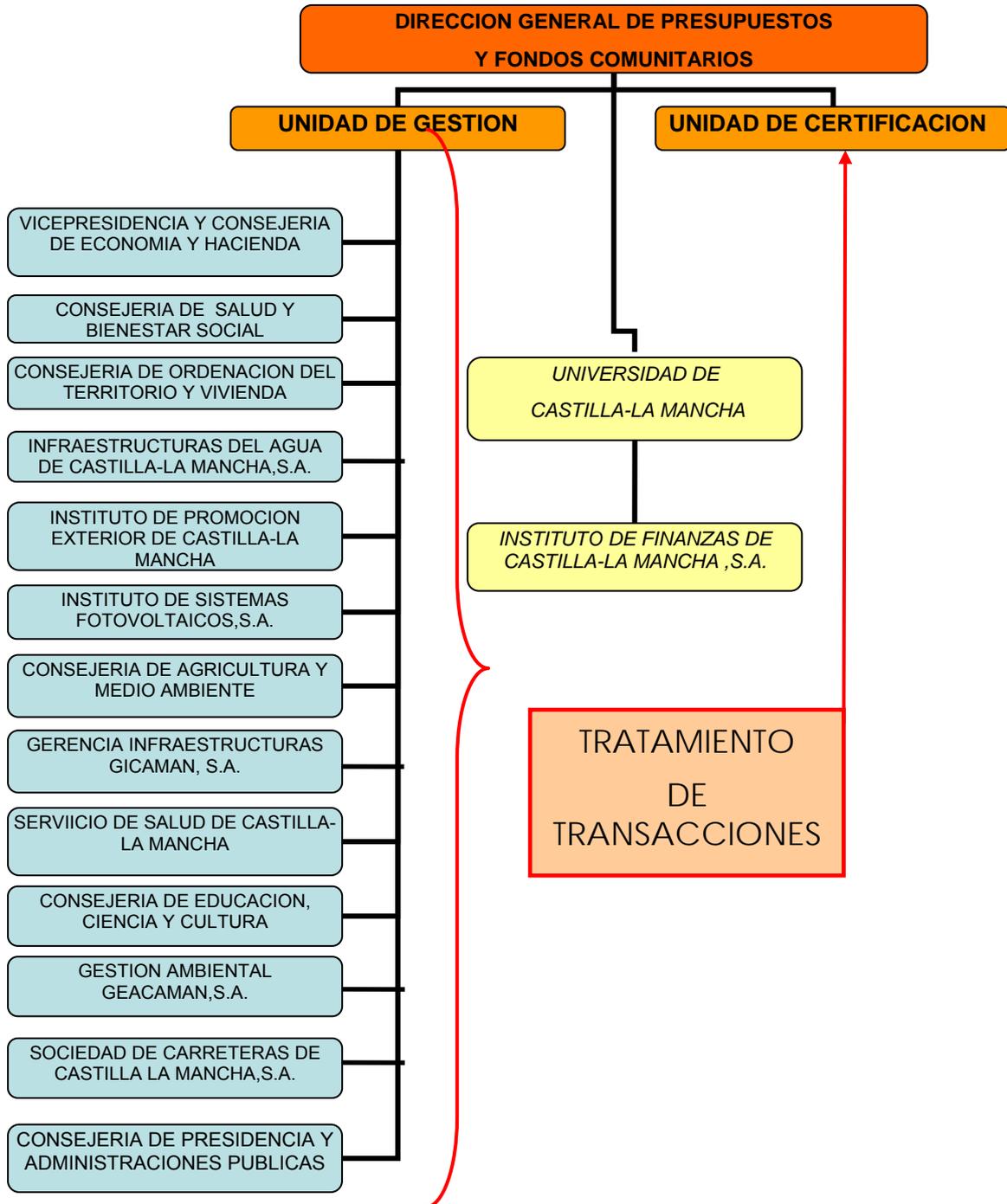
La organización interna del Organismo Intermedio 211100 Consejería Economía y Hacienda /COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA queda estructurada de la siguiente forma:

Grafico 2. Organización Institucional Organismo Intermedio



El Organismo Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios- Consejería de Economía y Hacienda no ejerce como beneficiario del Programa Operativo, por lo que no se hace preciso describir los mecanismos que, en su caso, debieran garantizar la separación de funciones entre actuaciones como beneficiario y trabajos de verificación.

Asimismo, la dependencia jerárquica y relación tanto con el resto de organismos afectados como de las distintas autoridades con competencia del programa operativo, es la siguiente:



3.3- Unidades afectadas por la gestión del Programa Operativo

3.3.1- Beneficiarios¹

Los beneficiarios, bajo la gestión del Organismo Intermedio con independencia de que ejecuten operaciones bajo regimenes de ayuda y cuenten o no con plan financiero independiente, es el siguiente:

VICEPRESIDENCIA Y CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA	Secretaria General
	Servicio de Gestión Económica y Contratación
	Dirección General de Promoción Empresarial y Comercio
	Servicio de Promoción Empresarial
	Servicio de Desarrollo Empresarial
	Servicio de Innovación Tecnológica
	Dirección General de Turismo y Artesanía
Servicio de Turismo	
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Secretaría General Técnica
	Servicio de Gestión Económica
	Dirección General para la Sociedad de la Información y las Telecomunicaciones
	Servicio de Nuevas Tecnologías
	Servicio de Telecomunicaciones
CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Servicio de Radiodifusión
	Secretaría General
	Servicio de Gestión Económica e Infraestructuras
INSTITUTO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS, S.A.	Servicio de Infraestructuras Sociales
	Administración

¹ De acuerdo al art. 2.4) del Reglamento (CE) 1083/2006 , beneficiario es " todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regimenes de ayuda a que se refiere el artículo 87 del Tratado, se entenderá por beneficiario toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.

INSTITUTO DE PROMOCION EXTERIOR DE CASTILLA-LA MANCHA	Administración
CONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA	Secretaría General Técnica
	Servicio de Gestión Económica
	Dirección General de Carreteras
	Servicio de Carreteras
	Dirección General de Transportes
	Servicio de Transportes
	Dirección General del Agua
	Servicio de R. de I. Hidráulica
	Dirección General de Industria, Energía y Minas
GESTION INFRAESTRUCTURAS GICAMAN, S.A.	Administración
	SOCIEDAD DE CARRETERAS DE CASTILLA LA MANCHA S.A.
INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA,S.A.	
	Administración
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	Secretaría General Técnica
	Servicio de Gestión Económica
	Dirección General de Política Forestal
	Servicio de Planificación y supervisión económica
	Dirección General de Calidad y Sostenibilidad Ambiental
	Servicio de Residuos Sólidos Urbanos
	Dirección General de Áreas protegidas y Biodiversidad
	Servicio de Áreas Protegidas
	Servicio de Asuntos Generales
	Organismo Autonomo de Parques Natuales
	Dirección
	Administración

GESTION AMBIENTAL DE CASTILLA-LA MANCHA S.A.	Dirección
	Departamento Financiero
SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA	Secretaria General
	Servicio de Régimen Económico
	Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras
	Servicio de Inversiones
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y CULTURA	Secretaria General
	Área de Planificación Económica y Presupuestos
	Vicenconsejería de Ciencia y Tecnología
	Servicio de Investigación
	Dirección General de Investigación e Innovación
	Servicio de Investigación
	Servicio de Centros e Infraestructuras científico-tecnológicas
	Servicio de RRHH para la Ciencia y la tecnología
	Dirección General de Patrimonio Cultural
Servicio de Patrimonio Monumental	
INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA S.A.	Dirección
	Departamento Financiero
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA	Oficina Gestión Infraestructuras
	Unidad de Gestión de la Investigación

3.3.2- Organismo Intermedio

Las competencias atribuidas a las distintas Unidades dentro de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios como Organismo Intermedio viene establecida en la Orden de 03-07-2007, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de la Consejería de Economía y Hacienda (DOCM num.159 de 31 de Julio de 2007) que establece:

- a) la modificación del Servicio de Planificación y su transformación en el Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión con las competencias atribuidas en el artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006. (en adelante *UNIDAD DE GESTION*)

- b) la creación del Servicio de Certificación de Fondos Estructurales con las competencias atribuidas en el artículo 61 del Reglamento (CE) 1083/2006. (én adelante *UNIDAD DE CERTIFICACION*)

De acuerdo con lo anterior, la asignación de funciones y responsabilidades a cada persona por el puesto que ocupa, esta documentada en la ficha correspondiente de la relación de puestos de trabajo. De acuerdo con dicha información, las funciones y cometidos asignados a cada unidad son las siguientes:

UNIDAD DE GESTION

Por delegación de la autoridad de gestión y en aplicación del artículo 12 sobre Organismos Intermedios del Reglamento (CE) 1828/2006 asumirá las correspondientes al Artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006 (excepto las correspondientes a la selección de operaciones) y las que se derivan del Artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006, que desarrolla el artículo 60 letra a) del Reglamento (CE) 1083/2006 y , en su caso, delimitadas las tareas mediante el acuerdo pertinente formalizado por escrito y elevado mediante convenio con el Ministerio de Economía y Hacienda:

- 1) A efectos de la selección de operaciones con arreglo al artículo 60, letra a), del Reglamento (CE) nº 1083/2006, se asegurará de que los beneficiarios estén informados de las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o los servicios prestados en el marco de la operación, el plan de financiación, el plazo límite de ejecución y la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar y comunicar. Antes de tomar la decisión aprobatoria, el organismo intermedio se cerciorará de que el beneficiario tiene capacidad para cumplir dichas condiciones.
- 2) Garantizará, mediante su aprobación, que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicables al Programa Operativo, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el periodo de ejecución.
- 3) Comprobará que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que se cumplen las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia; las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas se podrán realizar por muestreo, de acuerdo con las normas de aplicación que adoptará la Comisión de conformidad con el procedimiento a que se refiere el artículo 103 apartado 3 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006.
- 4) Garantizará el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el artículo 69 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006, así como las responsabilidades a que se refiere el artículo 2.d) del Reglamento (CE) Nº 1828/2006 en cuanto al Plan de Información y Publicidad del Programa Operativo.
- 5) Las verificaciones que el organismo intermedio, a través del Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión como Unida de Gestión, ha de llevar a cabo con arreglo al artículo 60, letra b), del Reglamento (CE) nº 1083/2006 abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico 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 aprobatoria, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o 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.

Cuando las verificaciones sobre el terreno de un programa operativo se realicen por muestreo, el Servicio de Feder y Fondo de Cohesión 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 método de selección de la muestra formará parte del sistema de gestión y control del Organismo Intermedio y, recaerá sobre operaciones que hayan sido objeto de verificación administrativa 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; asimismo, revisará el método de muestreo cada año.

- 6) Establecerá por escrito normas y procedimientos para las verificaciones realizadas con arreglo al apartado 2 antes citado 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.
- 7) Garantizará 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.
- 8) Se asegurará de 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 todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- 9) Establecerá procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.
- 10) Se asegurará de que el servicio de Certificación de Fondos Estructurales disponga de toda la información necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto a efectos de certificación.
- 11) Elaborará y remitirá al Ministerio de Economía y Hacienda y a la Comisión en la parte de competencia de la Comunidad Autónoma, para su aprobación por el Comité de Seguimiento, los informes de ejecución anual y final, así como la elaboración de las propuestas, en su caso, de revisión del Programa Operativo.
- 12) Propuesta de Contratación en su caso, ejecución y presentación de las evaluaciones del Programa Operativo a que se refiere, en su caso, el Plan de Evaluación 2007-2013 FEDER y Fondo de Cohesión

UNIDAD DE CERTIFICACION

El sistema de gestión y control prevé la creación de una Unidad de Certificación, no expresamente prevista entre las funciones atribuidas al Organismo Intermedio, para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Programa Operativo tanto en cuanto a las relaciones con la Autoridad de Certificación como los requerimientos que se deriven en el Proceso de circuito financiero.

Las relaciones de la Unidad de Certificación con la Unidad de Gestión estarán presididas por el principio de separación de funciones e independencia de acuerdo con el artículo 58 apartado b) del Reglamento (CE) N° 1083/2006

Según lo establecido con el artículo 61 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, las funciones del Servicio de Certificación de Fondos Estructurales dentro del Organismo Intermedio, como Unidad de Certificación serán las siguientes:

- a) Elaborar y remitir a la Autoridad de Gestión (Ministerio de Economía y Hacienda) las certificaciones de las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago.
- b) Certificar:
 - que la declaración de gastos es exacta, se ha realizado aplicando sistemas de contabilidad fiables y se basa en justificantes verificables.
 - que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las operaciones seleccionadas para financiación, de conformidad con los criterios aplicables al programa y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias.
- c) Velar, a efectos de certificación, que ha sido convenientemente informada por la Unidad de Gestión de los procedimientos y las verificaciones llevados a cabo en relación con el gasto incluido en las declaraciones, en particular las correspondientes al Art. 13 del Reglamento CE 1828/2006.
- d) Tomar nota, a efectos de certificación, de los resultados de todas las auditorias llevadas a cabo por la autoridad de auditoria o bajo su responsabilidad.
- e) Mantener registros contables en soporte electrónico del gasto declarado a la Autoridad de Gestión
- f) Mantener una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados debido a la cancelación de toda o parte de la contribución a una operación. Los importes recuperados se devolverán al presupuesto general de las Comunidades Europeas, antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos del siguiente estado de gastos.
- g) De acuerdo con el Reglamento 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo del Reglamento General (1083/2006) y del FEDER (1080/2006), antes del 31 de marzo de cada año, a partir de 2008, enviará a la Autoridad de Gestión, en su caso, una declaración en la que determinará, para cada eje prioritario del Programa Operativo:
 - Los importes retirados de las declaraciones de gastos presentadas durante el año anterior a raíz de la cancelación de toda o parte de la contribución pública a una operación.
 - Los importes recuperados que se hayan deducido de dichas declaraciones de gastos.
 - Una declaración de los importes que deban recuperarse a 31 de diciembre del año anterior, clasificados por año de emisión de las órdenes de recuperación.

3.4- Personal asignado a las distintas unidades

3.4.1- Beneficiarios

De acuerdo con la distribución de beneficiarios que figura en el epígrafe precedente, la asignación de personas por departamentos administrativos es la siguiente:

COMUNIDAD AUTONOMA CASTILLA-LA MANCHA	FUNCIÓN EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	PERSONAS ASIGNADAS	
		NÚMERO	% DE DEDICACIÓN ²
Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	27	60
Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	4	60
Consejería de Salud y Bienestar Social	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	3	20
Instituto de Promoción Exterior de Castilla-La Mancha	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	2	20
Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	7	15
Sociedad de Carreteras de Castilla la Mancha, S.A.	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	3	15
Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, S.A.	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	5	15
Consejería de Agricultura y Medio Ambiente	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	4	45
Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, S.A.	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	2	50
Gestión de Infraestructuras GICAMAN, S.A.	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	3	15
Servicio de Salud de Castilla-La Mancha	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	2	15
Consejería de Educación, Ciencia y Cultura	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	6	15
	TOTAL	68	

² Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual y en media ponderada sobre total consejería

ORGANISMOS INTERMEDIOS SEGUNDO NIVEL	FUNCIÓN EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	PERSONAS ASIGNADAS	
		NÚMERO	% DE DEDICACIÓN ³
Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha, S.A.	<i>Acuerdo delegación tareas</i>	3	50
Universidad de Castilla-La Mancha	<i>Acuerdo delegación tareas</i>	3	50
	TOTAL	6	

3.4.2- Organismo Intermedio

En cuanto a la asignación de efectivos en la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios de la Consejería de Economía y Hacienda, es la siguiente:

DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS Y FONDOS COMUNITARIOS	FUNCIÓN EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	PERSONAS ASIGNADAS	
		NÚMERO	% DE DEDICACIÓN ⁴
Servicio de FEDER y Fondo Cohesión (UNIDAD DE GESTION)	<i>Artículo 60 Regl. CE 1083/2006 excepto apartado a)</i>	6	100
Servicio de Certificación de Fondos Estructurales (UNIDAD DE CERTIFICACION)	<i>Artículo 61 Regl. CE 1083/2006</i>	4	100
Servicio de Coordinación de Fondos Europeos	<i>Supervisión sistemas de gestión y control</i>	1	50
	TOTAL	11	

La distribución del personal en cuanto a la asignación de funciones dentro de cada unidad es la siguiente:

³ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

⁴ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

SERVICIO DE FEDER Y FONDO DE COHESION	FUNCIONES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONAS ASIGNADAS
		NÚMERO
Jefe de Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión	Dirección impulso, y coordinación de las tareas asignadas según Decreto a la Unidad de Gestión dentro del Organismo Intermedio, incluida la firma de los documentos descritos en los procedimientos de los sistemas de gestión y control bajo su responsabilidad directa.	1
Técnico Verificador	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento de verificación de la solicitud de aprobación (Epígrafe 5.1.) en especial la comprobación de la selección de las operaciones. ▪ Verificación del procedimiento de propuesta de aprobación de las operaciones (Epígrafe 5.2.) ▪ Verificación administrativa de solicitudes de reembolso (Epígrafe 6.1) ▪ Verificaciones sobre el terreno de operaciones mediante muestreo (Epígrafe 6.2) 	3
Jefe de Negociado	Gestión en coordinación informática de los procesos administrativos de la Unidad, así como tareas auxiliares en relación a los técnicos verificadores	1
Auxiliar Administrativo	Archivo, comunicaciones postales, y en general, tareas de apoyo a la jefatura del servicio y , en su caso, de los técnicos verificadores	1
SERVICIO DE CERTIFICACION DE FONDOS ESTRUCTURALES	FUNCIONES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONAS ASIGNADAS
		NÚMERO
Jefe de Servicio de Certificación	Dirección, impulso, y coordinación de las tareas asignadas según Decreto a la Unidad de Gestión dentro del Organismo Intermedio, incluida la firma de los documentos descritos en los procedimientos de los sistemas de gestión y control bajo su responsabilidad directa.	1
Técnico Verificador	Tratamiento y gestión de las transacciones (Epígrafe 7.1.) , en especial la comprobación de la documentación administrativa y la elegibilidad del gasto sujeto a cofinanciación.	2
Auxiliar Administrativo	Archivo, comunicaciones postales, y en general, tareas de apoyo a la jefatura del servicio y , en su caso, de los técnicos verificadores	1
SERVICIO DE COORDINACION DE FONDOS ESTRUCTURALES	FUNCIONES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERSONAS ASIGNADAS
		NÚMERO
Jefe de Coordinación Regional de Fondos Europeos	Dirección, impulso, y coordinación de las tareas asignadas según Decreto al Organismo Intermedio, incluida la remisión de la información a la base de datos nacional FONDOS 2007 para la firma electrónica del Director General	1

En cuanto a los medios por el que se vinculan las personas anteriores a la Gestión del programa, todas ellas son funcionarios que han accedido a los puestos de trabajo, bien por nombramiento a través de concurso de meritos o libre designación.

No obstante lo anterior, alguno de los procedimientos que son descritos en esta Memoria y que se enmarcan dentro de la competencia de las unidades administrativas que forman parte del Organismo Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios puede ser objeto de contratación externa, en particular los referidos a verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno o "in situ"

3.5- Organigrama por ejes prioritarios y desglose indicativo por categorías de gasto.

3.5.1- Ejes Prioritarios

EJE PRIORITARIO	COMUNIDAD AUTONOMA	SUBVENCION GLOBAL
1 DESARROLLO DE LA ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO (I+D+I, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y TIC)	<i>Consejería de Educación, Ciencia y Cultura</i>	
	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>	
	<i>Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas</i>	
	<i>Servicio de Salud de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Instituto de Sistemas Fotovoltaicos, S.A..</i>	
	<i>Universidad de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Instituto de Finanzas de Castilla –La Mancha, S.A.</i>	
		<i>SODICAMAN, S.A.</i>
2 DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>	
	<i>Instituto de Promoción Exterior de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Instituto de Finanzas de Castilla –La Mancha, S.A.</i>	
3 MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HIDRICOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	<i>Gestión Ambiental de Castilla La Mancha, S.A.</i>	
	<i>Consejería de Agricultura y Medio Ambiente</i>	
	<i>Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, S.A.</i>	
4 TRANSPORTE Y ENERGÍA	<i>Consejería de Educación, Ciencia y Cultura</i>	
	<i>Sociedad de Carreteras de Castilla La Mancha, S.A.</i>	
	<i>Instituto de Sistemas Fotovoltaicos S,A.</i>	
	<i>Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda</i>	
5 DESARROLLO SOSTENIBLE LOCAL Y URBANO	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>	
	<i>Consejería de Educación, Ciencia y Cultura</i>	
6 INFRAESTRUCTURAS SOCIALES	<i>Consejería de Educación y Ciencia</i>	
	<i>Consejería de Sanidad y Bienestar Social</i>	
	<i>Gestión de Infraestructuras de Castilla La Mancha, S.A.</i>	
	<i>Servicio de Salud de Castilla-La Mancha</i>	
7 ASISTENCIA TÉCNICA Y REFUERZO CAPACIDAD INSTITUCIONAL	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>	
	<i>Universidad de Castilla la Mancha</i>	
	<i>Instituto de Finanzas de Castilla la Mancha, S.A.</i>	

3.5.2- Desglose indicativo por categorías de gasto

CODIGO	NOMBRE	BENEFICIARIO
1 DESARROLLO DE LA ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO (I+D+I, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y TIC)		
01	Actividades de I+DT en Centros de Investigación	<i>Consejería de Educación, Ciencia y Cultura</i>
02	Infraestructura de I+DT (instalaciones, instrumentos y redes informáticas de alta velocidad para la conexión de centros de investigación) y centros de cualificación en una tecnología específica	<i>Consejería de Educación, Ciencia y Cultura</i>
		<i>Instituto de Sistemas Fotovoltaicos, S.A.</i>
		<i>Universidad de Castilla-La Mancha</i>
03	Transferencia de tecnología y mejora de las redes de cooperación entre pequeñas empresas (PYME), así como entre estas y otras empresas y universidades, centros de enseñanza postsecundaria de todo tipo, autoridades regionales	<i>Universidad de Castilla-La Mancha</i>
04	Ayudas para I+DT, en particular para las PYME(incluido el acceso a servicios de I+DT en centros de investigación)	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>
07	Inversión en empresas directamente relacionadas con la investigación y la innovación (tecnologías innovadoras, creación de nuevas empresas por parte de las universidades, centros y empresas de I+DT existentes, etc.)	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>
		<i>Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha</i>
		<i>SODICAMAN, S.A.</i>
10	Infraestructuras telefónicas (incluidas las redes de banda ancha)	<i>Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas</i>
13	Servicios y aplicaciones para el ciudadano(servicios electrónicos en materia de salud, administración pública, formación, inclusión, etc.)	<i>Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas</i>
		<i>Servicio de Salud de Castilla-La Mancha</i>
14	Servicios y aplicaciones para las PYME(comercio electrónico, enseñanza y formación, establecimiento de redes, etc.)	<i>Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas</i>
2 DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL		
06	Ayudas a las PYME para el fomento de la utilización de productos y procesos de producción que respeten el medio ambiente	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>
08	Otras inversiones en empresas	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>
		<i>Instituto de Promoción Exterior de Castilla-La Mancha, S.A.</i>
		<i>SODICAMAN, S.A.</i>
09	Otras medidas destinadas a fomentar la investigación e	<i>Vicepresidencia y Consejería de</i>

CODIGO	NOMBRE	BENEFICIARIO
	innovación y el espíritu empresarial en las PYME	<i>Economía y Hacienda</i>
		<i>Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha, S.A,</i>
		<i>SODICAMAN, S.A.</i>
3 MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HÍDRICOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS		
44	Gestión de residuos domésticos e industriales	<i>Consejería de Agricultura y Medioambiente</i>
45	Gestión y distribución del agua (agua potable)	<i>Infraestructuras del agua de Castilla La Mancha, S.A.</i>
46	Tratamiento del agua (agua residual)	<i>Infraestructuras del agua de Castilla La Mancha, S.A.</i>
53	Prevención de riesgos (incluidas la elaboración y aplicación de planes y medidas para prevenir y gestionar los riesgos naturales y tecnológicos)	<i>Consejería de Agricultura y Medio Ambiente</i>
		<i>Gestión Ambiental de Castilla la Mancha, S.A.</i>
55	Fomento de la riqueza natural	<i>Consejería de Agricultura y Medio Ambiente</i>
4 TRANSPORTE Y ENERGÍA		
16	Servicios ferroviarios	<i>Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda</i>
23	Carreteras regionales/locales	<i>Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda</i>
		<i>Sociedad de Carreteras de Castilla la Mancha, S.A.</i>
26	Transporte multimodal	<i>Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda</i>
28	Sistemas de transporte inteligentes	<i>Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda</i>
40	Energía renovable: solar	<i>Consejería de Educación, Ciencia y Cultura</i>
		<i>Instituto de Sistemas Fotovoltaicos, S.A.</i>
41	Energía renovable: biomásica	<i>Consejería de Agricultura y Medio ambiente</i>
52	Fomento del transporte urbano limpio	<i>Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda</i>
5 DESARROLLO SOSTENIBLE LOCAL Y URBANO		
57	Otras ayudas para mejorar los servicios turísticos	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>
58	Protección y conservación del patrimonio cultural	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>

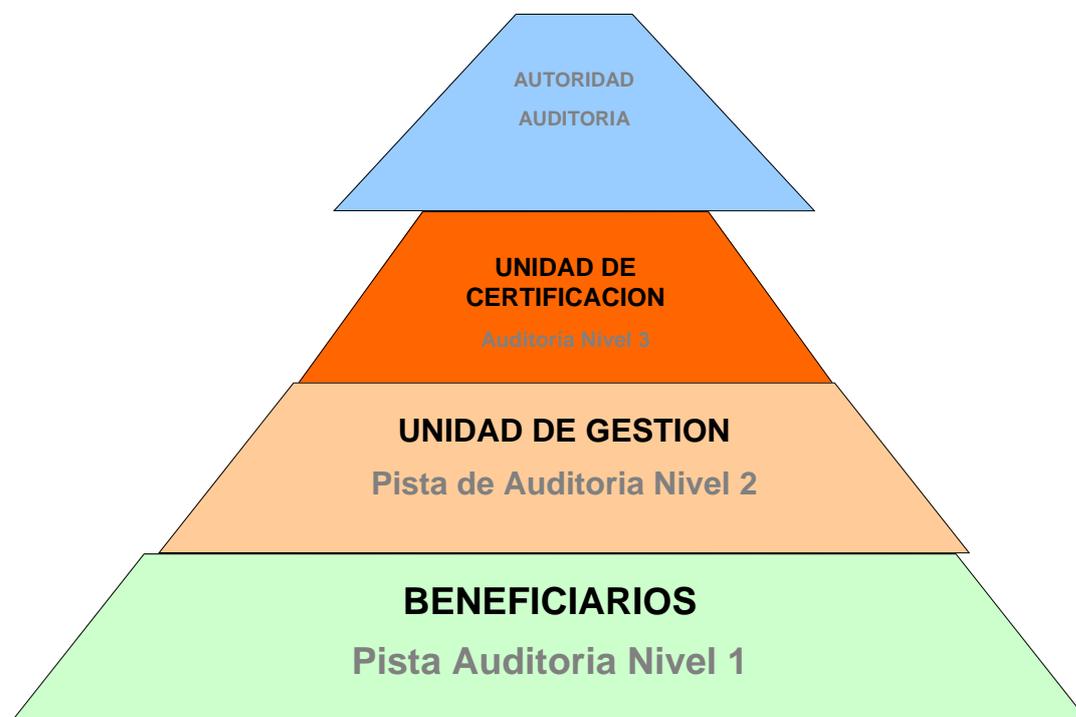
CODIGO	NOMBRE	BENEFICIARIO
		<i>Consejería de Educación, Ciencia y Cultura</i>
61	Proyectos integrados para la regeneración urbana y rural	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>
6 INFRAESTRUCTURAS SOCIALES		
75	Infraestructura en materia de educación	<i>Consejería de Educación, Ciencia y Cultura</i>
		<i>Gestión de Infraestructuras de Castilla la Mancha, S.A.</i>
76	Infraestructura en materia de salud	<i>Servicio de Salud de Castilla-La Mancha</i>
77	Infraestructura en materia de cuidado de niños	<i>Consejería de Educación, Ciencia y Cultura</i>
		<i>Gestión de Infraestructuras de Castilla la Mancha, S.A.</i>
79	Otra infraestructura social	<i>Consejería de Sanidad y Bienestar Social</i>
		<i>Gestión de Infraestructuras de Castilla la Mancha, S.A.</i>
7 ASISTENCIA TÉCNICA Y REFUERZO CAPACIDAD INSTITUCIONAL		
85	Preparación, ejecución, seguimiento e inspección	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>
		<i>Universidad de Castilla la Mancha</i>
		<i>Instituto de Finanzas de Castilla la Mancha, S.A.</i>
		<i>SODICAMAN, S.A.</i>
86	Evaluación y estudios; información y comunicación	<i>Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda</i>
		<i>Universidad de Castilla la Mancha</i>
		<i>Instituto de Finanzas de Castilla la Mancha, S.A.</i>
		<i>SODICAMAN, S.A.</i>

4- PROCEDIMIENTOS ESCRITOS ELABORADOS PARA SER UTILIZADOS POR EL PERSONAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO.

4.1- Proceso de conformación de la pista de auditoria a nivel del Organismo Intermedio.

4.1.1- Formación de la Pista de Auditoria.

Para alcanzar la formación de la pista de auditoria a que se refiere el Art. 15 del Reglamento CE 1828/2006, la estructura del sistema de gestión y control, que se describe, se articula a través de un proceso acumulativo de tratamiento de la información en forma piramidal, de tal forma que los beneficiarios se encuentran en su base y son ,por tanto, responsables de aportar el mayor numero de elementos de información y al final se encuentra la unidad de Certificación. Lógicamente todo este volumen de información es objeto de tratamiento ulterior por parte de la Autoridad de Auditoria Regional



4.1.2- Estructura funcional del sistema de gestión y control por unidades que intervienen.

La estructura funcional sobre el que descansa el sistema de Gestión y control, a la vista del proceso de conformación de la pista de auditoria a nivel del organismo intermedio, seria la siguiente:

- **BENEFICIARIOS:**

Se adscriben los procesos para la selección de operaciones y propuesta de aprobación atribuida a los beneficiarios para los gastos cofinanciados con fondos estructurales (Art. 60 a) del Reglamento CE 1083/2006 .Todas estas actuaciones provocan un conjunto de informaciones que se ha denominado Pista de Auditoria Nivel 1

Tal y como se define en la estructura de organismos implicados de la Administración Regional en la ejecución del Programa Operativo, aquellos que ejecuten operaciones amparadas bajo regímenes de ayuda tendrán la consideración de Organismos Colaboradores y , por tanto, deberán realizar las verificaciones administrativas correspondientes a dichas operaciones.

- **UNIDAD DE GESTIÓN (SERVICIO DE FEDER Y FONDO DE COHESIÓN)**
 - Aprobación de operaciones. Comprende los procesos para la aprobación de operaciones. Al igual que para la selección de operaciones, las actuaciones acumulan un conjunto de información, previsto en el Art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006, que se denomina Pista de Auditoria Nivel 2.
 - Seguimiento (Gestión y verificación). Realiza el seguimiento de las operaciones a cofinanciar dentro del Programa Operativo, tanto para las verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso (Art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006), excepto de las operaciones que se ejecuten bajo regímenes de ayuda, como de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas y verificadas administrativamente , una vez solicitada su cofinanciación en el programa operativo. Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoria Nivel 2.
 - Programación. Seguimiento de las diferentes versiones aprobadas del Programa Operativo. Propuesta de modificación, reprogramación, informes anuales, etc.
- **UNIDAD DE CERTIFICACIÓN. (SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES)**
 - Tratamiento de transacciones correspondiente a las operaciones aprobadas, que origina una vez cerrado el apartado de operaciones, un conjunto de información inicial que se denomina Pista Auditoria Nivel 3
 - Elaboración de las solicitudes de reembolso hasta su envío a la Autoridad de Gestión . Asimismo , estos trabajados acumulan mas información que pasa a integrar la Pista de Auditoria Nivel 3
 - Seguimiento de los pagos recibidos del POFEDER, cuenta de importes recuperables funciones atribuidas al Servicio de Certificación de Fondos Estructurales
- **AUTORIDAD DE AUDITORIA (SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO Y AUDITORIAS DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA)**

Recoge el seguimiento atribuido a la autoridad de auditoria conforme determina el artículo 16 del Reglamento CE 1828/2006. Corresponde al ultimo tramo de la Pista de Auditoria Nivel 4 a nivel regional.
- **Administración**

Gestión básica de los parámetros generales de la aplicación, así como de determinadas Tablas. También aparecen definiciones para los usuarios del sistema permitiendo su alta, modificación y baja, así como la definición de los roles y perfiles de dichos usuarios.

El siguiente paso será observar como se relacionan las diferentes unidades en el tratamiento de la información con relación tanto a las funciones atribuidas como al proceso que garantice el cumplimiento de la normativa de aplicación, que se efectúa en el siguiente epígrafe. En este sentido, dado que intervienen distintas unidades en procesos y flujos dependientes se reflejan en distinto color las actuaciones correspondientes a la Unidad de Gestión (negro) y Unidad de Certificación (rojo). Igualmente aparecen la pista de auditoria identificada con igual simbología de acuerdo al proceso de conformación de la pista de auditoria.



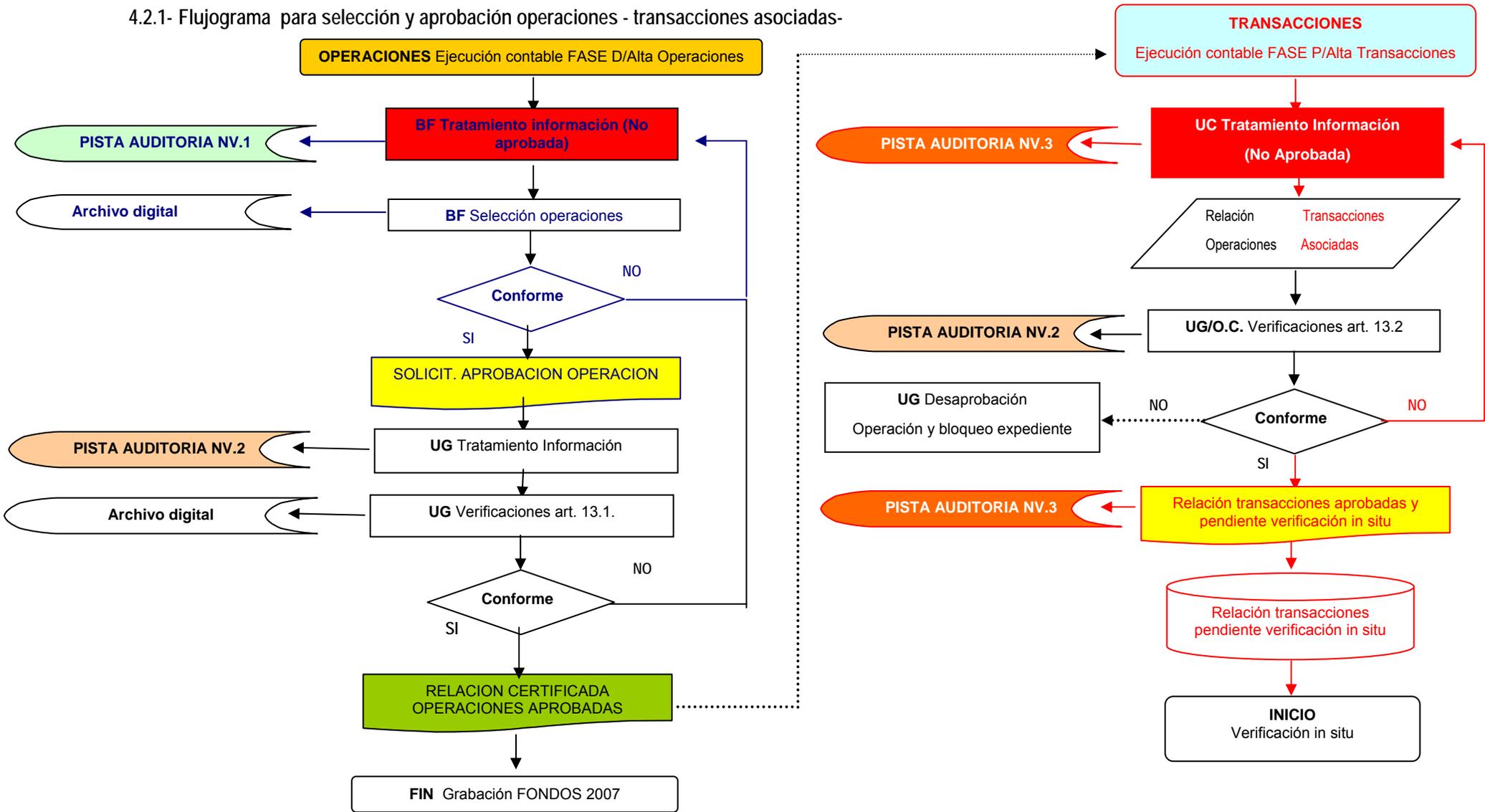
Unión Europea
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



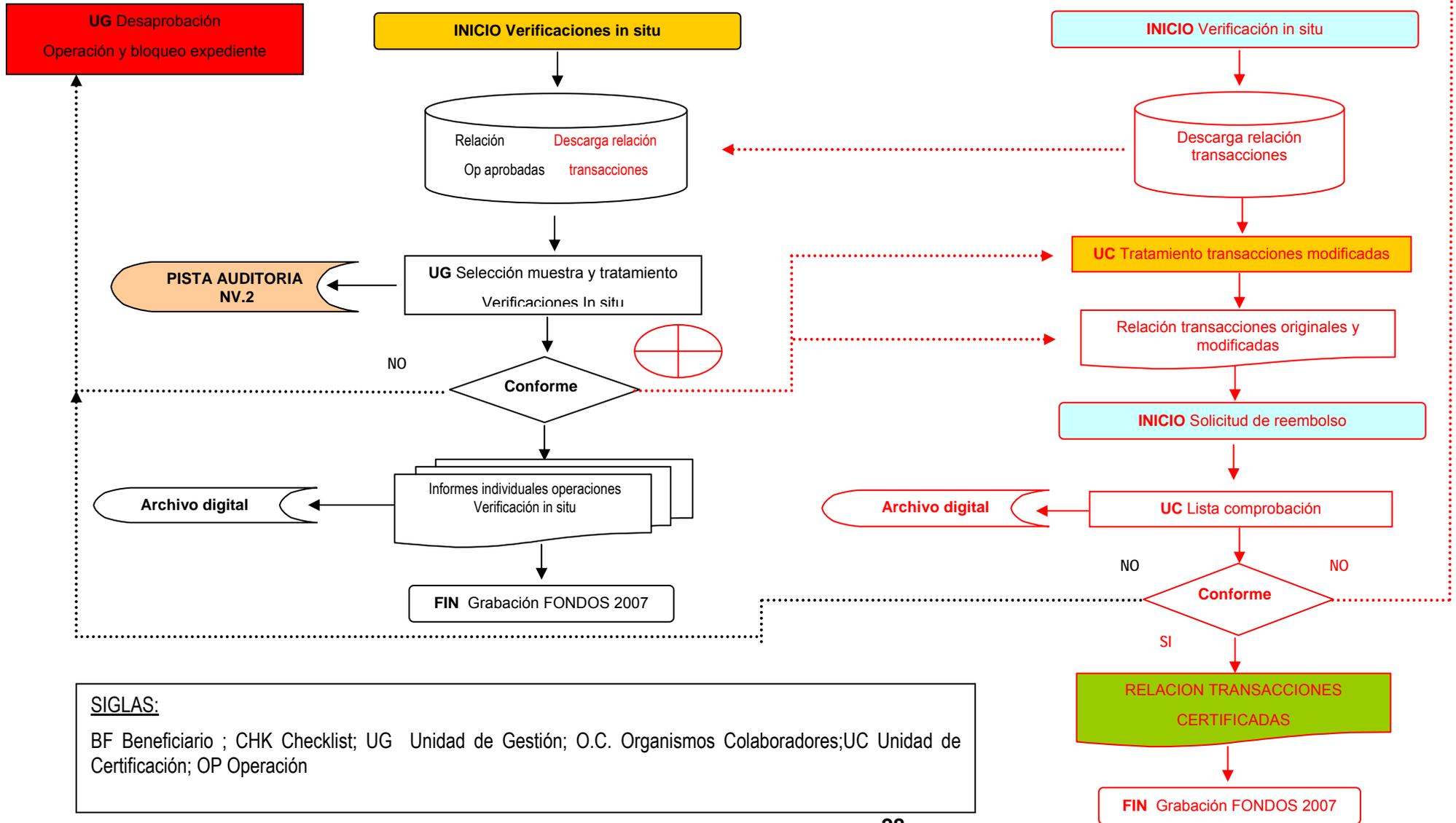
4.2- Diagramas de flujo para operaciones y transacciones. Status de situaciones



4.2.1- Flujoograma para selección y aprobación operaciones - transacciones asociadas-



4.2.2- Flujograma verificaciones in situ y solicitudes de reembolso



SIGLAS:

BF Beneficiario ; CHK Checklist; UG Unidad de Gestión; O.C. Organismos Colaboradores; UC Unidad de Certificación; OP Operación

4.2.3- Status de situaciones para las operaciones.

Las operaciones de acuerdo con el diagrama general de flujo antes descrito pasan por diferentes status tanto a nivel de Beneficiario , Unidad de Gestión y/o Unidad de Certificación que finalizará, en su caso con la remisión a la Autoridad de Gestión y , finalmente, grabación en la base de datos nacional FONDOS2007. Son las siguientes

▣ PRIMER STATUS (COLOR ROJO) NO APROBADA

Se define como aquel en que una operación se encuentra pendiente, de forma genérica, por estar incurso en alguno de los motivos establecidos mas adelante y que provoca que una operación se considere no aprobada. De esta forma, se pueden encontrar en esta situación los expedientes de operaciones en los que **concurra alguno de los siguientes motivos:**

- Falta de cumplimentación de datos obligatorios a de Pista de Auditoria Nivel 1 que garantizan que la selección de operaciones se realiza de conformidad con los criterios aplicables al Programa Operativo, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el periodo de ejecución.
- Errores en el tratamiento de la información incorporada en Pista de Auditoria Nivel 1 , que garantizan la selección de operaciones sobre la información que contiene el expediente tal y como se define anteriormente.
- Verificaciones Art. 13.1 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Gestión): No aprobación por parte de la Unidad de Gestión como consecuencia del resultado de las actuaciones que garantizan la selección de operaciones, a partir de la solicitud de aprobación por parte de los beneficiarios.
- Verificaciones Art. 13.2 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Gestión): No aprobación por parte de la Unidad de Gestión como consecuencia del resultado de las actuaciones de verificaciones administrativas generales a las solicitudes de reembolso.
- Verificaciones Art. 13.3 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Gestión): No aprobación por parte de la Unidad de Gestión como consecuencia del resultado de las actuaciones de verificaciones sobre el terreno mediante muestreo (“ in situ”).
- Verificaciones arts. 14 y 15 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Certificación) Falta de cumplimentación de datos conforme determina el anexo II de dicho reglamento.
- Auditoria de las operaciones Art. 16 Reglamento CE 1828/2006 (Autoridad de Auditoria Regional) : NO aprobación por la Autoridad de Auditoria Regional por actuaciones que corresponden al Art. 62, apartado 1, letra b) del Reglamento CE 1083/2006.⁵
- Otras motivos: Desaprobación por parte del resto de organismos⁶ con competencia en materia de control conforme al Reglamento CE 1083/2006⁷

▣ SEGUNDO STATUS (COLOR AMARILLO) SOLICITUD APROBACIÓN, VERIFICACIONES ART. 13.1 Reglamento CE 1828/2006)

⁵ No aparecen descritas en esta Memoria por no ser objeto de la mismas

⁶ Subdirección General de Pagos y Certificación, Subdirección General de Inspección y Control del Ministerio de Economía y Hacienda; DG Política Regional (Unidad Geográfica y Unidad de Auditoria); Tribunal de Cuentas Europeo; Tribunal de Cuentas de España. Vid Nota 4

⁷ Vid. Nota 4

En esta situación, la operación es conforme tanto en los datos obligatorios para su posible aprobación, así como ha superado las comprobaciones que garantizan la selección de operaciones sobre la información que contiene, y ha sido remitida por vía electrónica a la Unidad de Gestión en solicitud para su aprobación.

Por parte de la Unidad de Gestión y a la vista del resultado de dicho procedimiento, como se vera mas adelante en el epígrafe 6.1. pueden darse las siguientes situaciones:

- Aprobar la operación y remitida a la Autoridad de Gestión, con su correspondiente grabación en la base de datos FONDOS 2007 , es decir, Tercer status
- No aprobar la operaciones por no ser conforme a las Verificaciones Art. 13.1 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Gestión), en cuyo caso pasaría al primer status, donde quedara pendiente de la resolución, en su caso, de las incidencias detectadas.

☐ TERCER STATUS (COLOR VERDE) APROBADA UNIDAD DE GESTION

En este status , y con relación a las operaciones, se garantiza que las selección para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicables al Programa Operativo y que dichas operaciones se atienen a las normas nacionales y comunitarias en la materia durante todo el periodo de ejecución. Asimismo, se han realizado las verificaciones a que se refiere el Art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006.

Por último, se envían en formato electrónico para su grabación en la aplicación FONDOS 2007

4.2.4- Status de situaciones para las transacciones.

Las transacciones de acuerdo con el diagrama general de flujo antes descrito pasan por diferentes status tanto a nivel de la Unidad de Gestión y/o Unidad de Certificación que finalizará, en su caso con la remisión a la Autoridad de Gestión y , finalmente, grabación en la aplicación FONDOS2007. Son las siguientes:

☐ PRIMER STATUS (COLOR ROJO) NO APROBADA

Se define como aquel en que una transacción se encuentra pendiente , de forma genérica, por estar incurso en alguno de los motivos siguientes y que provoca la acción en la cual una transacción no se considera aprobada para ser integrada en una solicitud de reembolso. De esta forma, se pueden encontrar en esta situación los expedientes de transacciones en los que **concurra alguno de los siguientes motivos:**

- Falta de cumplimentación de datos obligatorios Pista de Auditoria Nivel 3 que garantizan que el expediente de cada transacción acumula la información requerida conforme al anexo III del Reglamento CE 1828/2006 y , en su caso, el formato de intercambio con la base de datos FONDOS 20007 (fichero de transacciones). Se corresponde con los requisitos establecidos en los arts. 14 y 15 del Reglamento CE 1828/2006.
- Errores en el tratamiento de la información incorporada en Pista de Auditoria Nivel 3 , que garantizan la información integrada en el expediente de la transacción de forma congruente con la operación a que se encuentre vinculada, en concreto tanto a las listas de comprobación como el resto de campos de información que componen las áreas temáticas de la correspondiente operación.
- Verificaciones Art. 13.2 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Gestión): No aprobación por parte de la Unidad de Gestión como consecuencia del resultado de las actuaciones

que garantizan la verificación administrativa de las solicitudes de reembolso, a partir de la aprobación de la operación.

- Verificaciones Art. 13.3 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Gestión): No aprobación por parte de la Unidad de Gestión como consecuencia del resultado de las actuaciones de verificaciones sobre el terreno (“in situ”) mediante muestreo.
- Auditoria de las operaciones Art. 16 Reglamento CE 1828/2006 (Autoridad de Auditoria Regional) : NO aprobación por la Autoridad de Auditoria Regional por actuaciones que corresponden al Art. 62, apartado 1, letra b) del Reglamento CE 1083/2006.⁸
- Otros motivos: Desaprobación por parte del resto de organismos⁹ con competencia en materia de control de conformidad con la normativa comunitaria.

☐ SEGUNDO STATUS (COLOR AMARILLO) APROBADA Y PENDIENTE VERIFICACION IN SITU

En esta situación las transacciones que han sido objeto, en forma favorable, de verificación administrativa por parte de la Unidad de Gestión, se encuentran en la situación de poder ser integradas en una solicitud de reembolso. Dado que los procesos de certificación se agrupan en el ejercicio tal y como se detalla en el epígrafe 7.2 de la presente memoria, permanecerán en este status hasta que se inicie el tratamiento secuencial de verificaciones sobre el terreno conforme al procedimiento descrito de conformación del universo muestral..

Ahora bien del resultado de dicho procedimiento al igual que en el proceso general de verificación administrativa, pueden darse las siguientes situaciones:

- Se mantiene la situación de la transacción aprobada, a la vista de las verificaciones realizadas sobre el terreno y que son objeto del procedimiento..
- Se bloquean las transacciones para su tratamiento, por no ser conforme a las Verificaciones sobre el terreno por muestro (Art. 13.3 Reglamento CE 1828/2006) , de conformidad con los procesos que se describen mas adelante en el epígrafe 6.2.4.

Hay que remarcar que este status es invariable para las transacciones con independencia del resultado final de la verificación sobre el terreno (“in situ”) a fin de garantizar correctamente la pista de auditoria. Por tanto el tratamiento de las transacciones modificadas, en su caso, deberá generar una pista de auditoria complementaria que puede ir desde la modificación parcial de la transacción ya aprobada hasta la corrección total, en términos financieros, de la misma.

☐ TERCER STATUS (COLOR VERDE) CERTIFICADA

En este status , y con relación a las transacciones, se garantiza que el gasto declarado y certificado se basa en sistemas de contabilidad fiables y justificantes verificables, igualmente que el gasto declarado se atiene las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las operaciones seleccionadas para financiación, de conformidad con los criterios aplicables al programa y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias.

⁸ Vid. Nota 10

⁹ Subdirección General de Pagos y Certificación, Subdirección General de Inspección y Control del Ministerio de Economía y Hacienda; DG Política Regional (Unidad Geográfica y Unidad de Auditoria); Tribunal de Cuentas Europeo; Tribunal de Cuentas de España. Vid Nota 10



Igualmente, que el sistema de Gestión proporciona seguridad de los procedimientos y verificaciones llevados a cabo en relación con el gasto incluido en la solicitud de reembolso.

Por último, se envían en formato electrónico para su grabación en la aplicación FONDOS 2007

4.3- Manuales y Procedimientos

4.3.1- Manual de Ejecución para Beneficiarios del PO FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013

El Manual ([Versión Diciembre 2010 en preparación](#)) esta destinado para su aplicación en todos los departamentos administrativos responsables de la iniciar o de iniciar o ejecutar las operaciones cofinanciadas , tanto para aquellos que se encuentren integrados en el sistema económico financiero TAREA, propio del Organismo Intermedio, como de los restos de organismos pertenecientes al sector publico regional que cuenten con sistemas propios..

El Manual de Ejecución para Beneficiarios del PO FEDER Castilla-la Mancha 2007-2013 (en adelante Manual de Ejecución para Beneficiarios) contiene los diferentes procesos y procedimientos que permiten asumir las tareas encomendadas en el sistema de gestión y control.

En cuanto a la selección de operaciones y aseguramiento con carácter previo de los requisitos establecidos en el artículo 13.1 del Reglamento CE 1828/20006 se estará a lo dispuesto en el anexo de dicho Manual de Procedimientos,.

■ [Bloque I \(P.O. FEDER Castilla-la Mancha 2007-2013. Sistemas de gestión y control\)](#)

El Bloque Introductorio posee un carácter meramente instrumental, es decir, en él se recogen todos los elementos relativos al propio manual: sus objetivos, sus límites, sus capítulos, así como el modo de utilización que se considera más adecuado.

En el se recogen un capitulo de Introducción, sobre la Política de Cohesión en el periodo 2007-2013 donde se aborda el proceso que arranca con las Directrices Estratégicas Comunitarias hasta finalizar con la Programación de los Fondos Estructurales en España para el periodo 2007-2013

En segundo lugar, se analiza el Programa Operativo FEDER en Castilla-La Mancha 2007-2013 desde una visión general con especial referencia a los organismos responsables en la ejecución y gasto del Programa y la división por ejes prioritarios con el desglose indicativos por categorías de gasto.

En tercer lugar, se incluyen los sistemas de gestión y control y se desarrollas las funciones del Organismo Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios , la referente a los Organismos Intermedios de segundo nivel así como la estructura funcional del mencionado sistema por unidades que intervienen.

En cuarto lugar, se recogen todos los procedimientos que forman parte del sistema de Gestión y control a nivel de beneficiarios: selección de operaciones, tratamiento de operaciones, propuesta de aprobación de operaciones, mantenimiento de transacciones, sistemas de información, etc.

Asimismo se determinan las obligaciones que afectan a los beneficiarios en materia de pista de auditoria y conservación de la documentación de la siguiente forma:

- A) Garantizar que se dispone de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones administrativas para las operaciones bajo regimenes de ayuda, los controles y las auditorias necesarias para contar con una pista de auditoría apropiada de las operaciones gestionadas bajo su responsabilidad.
- B) Establecer procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos, las verificaciones en su caso, los controles y las auditorias en el ámbito de su gestión se mantienen a disposición de las autoridades del Programa, de la Comisión y del Tribunal de Cuentas durante un periodo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo, o bien durante un periodo de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial del Programa.

Se incluye un anexo, que se desglosa a su vez en; un glosario de términos, que contiene la definición de los principales términos y acrónimos utilizados; una anexo normativo, en el que se incluyen las referencias completas de las normas de aplicación de diferente ámbito, tanto regional como nacional y comunitario. En ambos se ha optado por incluir en primer lugar las normas relacionadas con la gestión para, a continuación, enumerar las referidas a las políticas comunitarias transversales.

■ **Bloque II (Procedimientos ejecución Gasto Público)**

Este análisis mediante diagramas y estadías de ejecución señala cuales los requisitos en cada fase presupuestaria (R, A, D, O y P) que permita visualizar y, por tanto, garantizar el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.

Constituye la parte central del documento de cara a la gestión ordinaria del beneficiario y en él se recogen los procesos y procedimientos objeto del mismo. La información proporcionada incluye;

- Un **mapa general de la gestión**, en el que se encuentran representados el conjunto de procesos y procedimientos que se contienen en el manual.
- Una visión general del conjunto de procesos considerado y de las relaciones existentes entre ellos, mediante una tabla general o **índice de procesos y procedimientos**, de manera que se facilite localización de aquél que se busca. Por ello, en esta tabla figura el número de ficha de cada uno de los procedimientos y su código.

Las fichas que constituyen el bloque central del documento y está compuesto por las fichas de procedimientos y de control

■ **Bloque III (Criterios selección operaciones Programa Operativo)**

El Manual de Ejecución para Beneficiarios incluye en este bloque fichas sistemáticas por cada categoría de gastos y su desglose en actuaciones de la información contenida en el documento aprobado por el Comité de Seguimiento sobre criterios de selección de operaciones conforme determina el Art. 65.a) del Reglamento CE 1083/2006.

Dado que estos criterios pueden ser actualizados en función de las observaciones y/o deficiencias analizadas durante la ejecución del Programa Operativo, la información incluida en este apartado será objeto de actualización de forma anual por parte de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios en el termino de tres meses naturales con posterioridad a la celebración del Comité de Seguimiento, en función tanto de las modificaciones en cambios normativos (normas subvencionalidad y/o ámbito comunitario) como de las correspondientes a los requerimientos que puedan establecerse en el sistemas informático propio del Organismo Intermedio.

Como ya se verá mas adelante, en el Programa Operativo FEDER 2007-20013 intervienen otro tipo de organismos intermedios, llamados de Segundo nivel, que son a su vez beneficiarios¹⁰ independientes de

¹⁰ Se trata de la Universidad de Castilla-La Mancha y el Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha.



la Junta de Comunidades al contar con plan financiero propio y que al estar incurso en delegación de tareas, la aplicación del Manual antes mencionado se efectuará de forma supletoria a las normas que, en su caso, deben establecerse por estos.

Igualmente, el Organismo Intermedio garantiza el mantenimiento de la trazabilidad de dichos cambios durante todo el periodo de ejecución del Programa Operativo, es decir, se conservará la información de los procedimientos que sean modificados/sustituidos de forma que sea posible reconstruir en el futuro los que eran aplicables en un momento determinado de la vida del Programa Operativo.

Por último, resaltar que este Manual tiene su precedente con relación al periodo de programación 2000-2006, en el actual Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Fondos Europeos en Castilla-La Mancha (Versión Octubre 2006)

4.3.2- Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Fondos Comunitarios

El Manual de Procedimientos a nivel del Organismo Intermedio, **Versión Diciembre 2010 en preparación**, se configura como el documento que agrupa todos los sistemas y procedimientos que se describen, de forma simétrica, en la presente Memoria descriptiva en lo que respecta a las Unidades dependientes de la Dirección General, y que afecta al conjunto de actuaciones que deben realizar tanto el Servicio de FEDER y Fondo Cohesión (Unidad de Gestión), como el Servicio de Certificación de Fondos Europeos como (Unidad de Certificación). Asimismo, incluye los procesos que resulten de aplicación en los procedimientos de tratamiento de la información a desarrollar por la aplicación informática correspondiente.

La estructura y contenido final, al igual que esta Memoria descriptiva de los sistemas de gestión y control, ha sido completada con el resultado tanto de la evaluación de conformidad a la que están sujetos los sistemas de gestión y control conforme determina el artículo 71 del Reglamento CE 1083/2006, como de las auditorías de procedimiento realizadas por la IGCA, Comisión Europeas y Declaración DAS del Tribunal de Cuentas Europeo, y se corresponde con el siguiente Índice:

■ Capítulo I (el P.O. FEDER Castilla-la Mancha 2007-2013)

Se describe la estructura y contenido del Programa Operativo así como los Organismos responsables en su gestión y ejecución con mención a las funciones y responsabilidades.

■ Capítulo II (Organismo Intermedio: Funciones y tareas delegadas)

Tal y como figura en la Memoria descriptiva se relacionan las funciones y tareas delegadas al Organismo Intermedio por parte de la Autoridad de Gestión conforme a la disposiciones de aplicación del Programa Operativo.

■ Capítulo III (Organización del Organismo Intermedio)

Se analizan la organización interna del Organismo Intermedio, su estructura funcional y desarrollo de las tareas y dependencia jerárquica. Igualmente se describe las unidades afectadas dentro del sector público regional en relación con la gestión del Programa Operativo.

Por último, se incluye el organigrama por ejes prioritarios y desglose indicativo por categorías de gasto



▣ Capítulo IV (Unidad de Gestión: Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión)

En primer lugar, se desarrolla el proceso de aprobación de operaciones respetando la estructura descrita en la presente Memoria descriptiva.

En segundo lugar, el tratamiento de las verificaciones administrativas de las solicitudes de reembolso a que hace referencia el artículo 13.2 del Reglamento CE nº 1828/2006. Igualmente para la verificaciones sobre el terreno (“in situ”) mediante muestreo reguladas en el artículo 13.3 de la antedicha disposición comunitaria.

Por último, se hace mención de los diferentes mecanismos en el seguimiento del Programa Operativo: Comités de Seguimiento, Informes de Ejecución Anual, Revisión del Programa Operativo, Plan de Evaluación y todo lo relativo a la Información y Publicidad.

▣ Capítulo V (Unidad de Certificación: Servicio de Certificación de Fondos Estructurales)

▣ Anexos

El Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Fondos Comunitarios será objeto de revisión en función de las modificaciones que sean procedimientos por cambios tanto en la legislación nacional y/o comunitaria que resulte de aplicación, amén de la expresadas anteriormente.

4.3.3- Normas previstas para la actualización Manuales de Procedimientos

El Organismo Intermedio garantiza el mantenimiento de la trazabilidad de los cambios que durante todo el periodo de ejecución del Programa Operativo se puedan producir en cuanto a procesos y procedimientos, es decir, se conservará la información de los que sean modificados/sustituídos de forma que sea posible reconstruir en el futuro los que eran aplicables en un momento determinado de la vida del Programa Operativo. A este respecto y con relación a los documentos utilizados se observarán las siguientes normas:

- ▣ Manual de Ejecución para Beneficiarios del Programa Operativo : será objeto de actualización de forma anual por parte de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios en el término de tres meses naturales con posterioridad a la celebración del Comité de Seguimiento del Programa Operativo, en función tanto de las modificaciones en cambios normativos (nacional y/o comunitario) , en especial los referidos a los Criterios de Selección de operaciones, como de nuevos requerimientos del sistema informático de gestión, verificación y control del Organismo Intermedio (TAR€A 2007-2013).
- ▣ Manual de Normas y Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Fondos Comunitarios: será objeto de actualización en función de los cambios que se produzcan tanto en el Manual de Ejecución del Gasto Público para beneficiarios como de nuevos requerimientos del sistema informático, en idéntico plazo al previsto para el Manual de Ejecución para Beneficiarios del Programa Operativo.

5- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y APROBACION DE LAS OPERACIONES

5.1- Selección y solicitud aprobación de operaciones

5.1.1- Introducción

Conforme a lo dispuesto en Art. 2.3 del Reglamento CE 1083/2006, una “operación” es “todo proyecto o grupos de proyectos seleccionados por la autoridad de gestión de un programa operativo o bajo su responsabilidad, conforme a los criterios de selección establecidos en el Comité de Seguimiento, ejecutado por uno o varios beneficiarios y que permitan alcanzar los objetivos del eje prioritario a que se refieran”.

En primer lugar, en el caso de gastos directamente realizados por una administración pública, el beneficiario de la operación coincide con el nombre del Organismo de la Administración que ejecuta la operación, por ejemplo la Consejería que ha licitado la contratación de la obra, servicio o suministro). Asimismo el nombre de la operación, lógicamente coincide con el objeto de la misma (Ej.: construcción de la carretera “X”; construcción del Hospital “Y”; Campaña de difusión turística de “Z”; etc.) y el coste total de esa operación coincidirá con la participación pública ya que en la financiación de esas actuaciones no interviene la iniciativa privada.

En segundo lugar, para el supuesto de gastos que se materializan a través transferencias desde una administración pública ejecutora (la Comunidad Autónoma) a otra Administración, a una ONG, a una Asociación, etc. (a través de convenios o convocatorias públicas), el beneficiario de una operación será el nombre de la Administración, ONG o Asociación a la que se le han transferido los recursos; el nombre de la operación coincidirá con el objeto de la transferencia, y el importe de la transferencia será la cantidad de fondos públicos asignada, es decir, el coste total de la operación.

Por último, en el caso de regímenes de ayuda a que se refiere el artículo 87 del Tratado (en las distintas líneas de ayuda que convoca la Comunidad Autónoma), el beneficiario de la operación será la empresa que ha recibido la ayuda en cuestión; en concepto de operación deberá incluirse la línea de ayudas bajo la cual se le ha concedido la ayuda; y como “cantidad de fondos públicos asignada”, el importe de la ayuda concedida y, igualmente, el coste total de la operación,

BENEFICIARIOS INTEGRADOS EN TAREA

De acuerdo con las definiciones anteriores y referido a la contabilidad pública, si partimos del proceso típico de ejecución presupuestaria, es decir, las fases de Retención, Autorización, Disposición, Obligación y Pago las operaciones a seleccionar nacen cuando existe un beneficiario¹¹ es decir con los documentos AD, ADO¹², por lo tanto a partir de los expedientes contables y con los requisitos establecidos en el Art. 15 del Reglamento CE 1828/2006 se definen los procesos que dan lugar a la creación y alta de operaciones a cofinanciar dentro del Programa Operativo (posibles operaciones).

La selección de operaciones va ligada pues al proceso de creación y alta de expedientes de gastos cofinanciados con fondos estructurales, a partir de la ejecución contable, potencialmente cofinanciables

¹¹ es decir, una persona física o jurídica dada de alta en el fichero de terceros, conforme a los criterios antes expuestos.

¹² Documentos de Autorizado-Dispuestos, Documento Contable Autorizado-Dispuesto-Obligado

en los distintos temas prioritarios del Programa Operativo. Esta vinculación se obtiene mediante un sistema de contabilización separada a través de los Proyectos de Gastos (elementos PEPs)

Mediante el proceso de elaboración presupuestaria al inicio de cada ejercicio, se realiza la vinculación de las partidas presupuestarias a diferentes elementos PEPs. En la actualidad dicha vinculación es obligatoria para el capítulo 4, capítulo 6, capítulo 7 y, parcialmente, para el capítulo 2 del Presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por lo que se garantiza que la totalidad del gasto público sujeto a posible cofinanciación dentro del Programa Operativo va a contar con un sistema de contabilización separada que garantiza lo establecido en el Art. 60.2 del Reglamento CE 1083/2006.

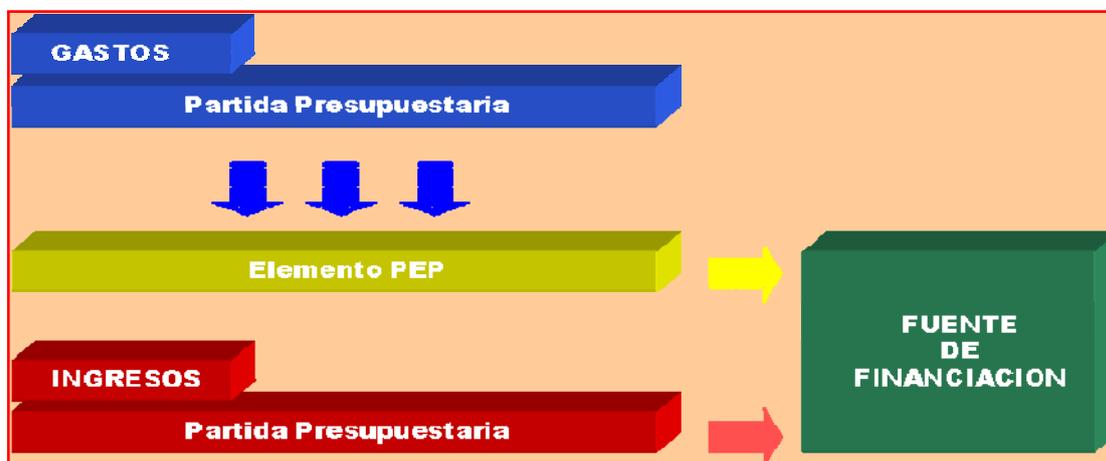
Estos elementos PEPs se pueden estructurar mediante un árbol clasificatorio que permite distinguir por ámbitos, objetivos, etc., en aras de un mejor seguimiento del presupuesto de gasto público. Asimismo se dispone de la siguiente información como datos asociados:

- Datos básicos (Sección presupuestaria, órgano gestor, tipo de inversión/transferencia, coste presupuestado)
- Información territorial (Provincia, Municipio)
- Otras Financiaciones (Local, Central, Privada, Otros)
- Intervención (Tipo intervención, Subtipo de intervención, Ámbito intervención, Ayuda Estado)
- Información Medioambiental (Requiere DIA, Zona protegida, Tipo de Zona)

A partir del proceso descrito, resulta fundamental conseguir la identificación entre los importes que se han presupuestados en el estado de gastos vinculada a la obtención de ingresos por actuaciones cofinanciadas con Fondos Estructurales.

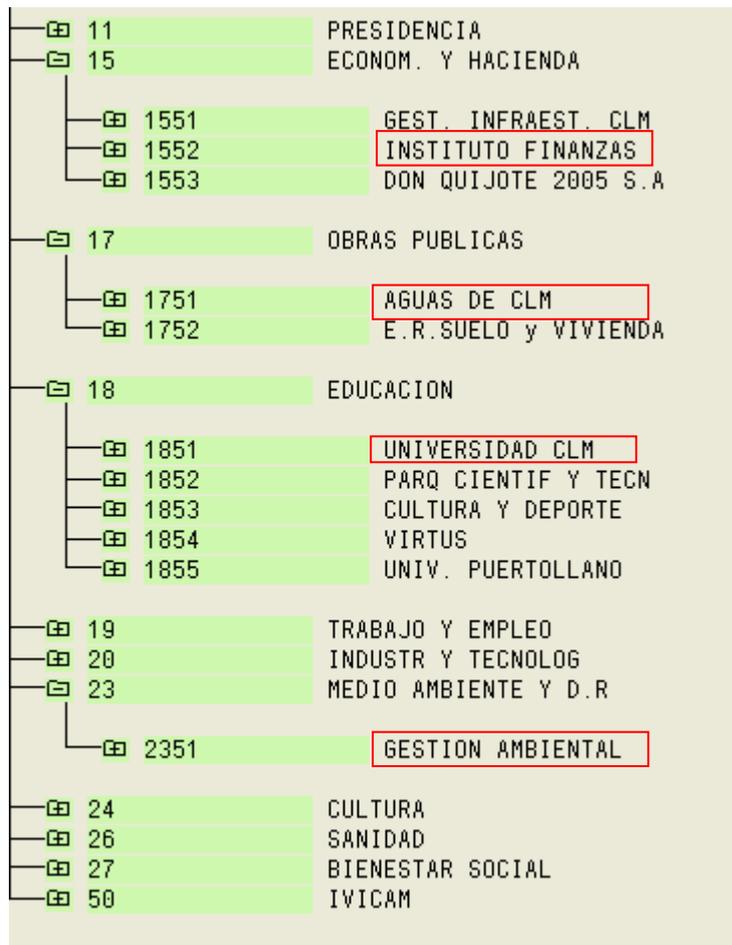
Por este motivo, estos elementos PEPs (Proyectos de Gasto) , una vez creados son asociados a su correspondiente Fuente de Financiación .Esta información se compone de la combinación del Fondo Estructural , el Programa Operativo correspondiente y el tema prioritario. A cada fuente de financiación, dentro del sistema de gestión y control se incorpora como información básica su programación financiera conforme a la decisión de aprobación del Programa Operativo.

Por último, cada fuente de financiación es vinculada a la partida del estado de ingresos del presupuesto donde se van a contabilizar los reembolsos solicitados. De esta forma, tanto a través de los proyectos de gasto (Elementos PEP) como de las fuentes de financiación, se obtiene el sistema de contabilización separada para las operaciones, vinculado desde los estados de gastos hasta el estado de ingresos del Presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.



BENEFICIARIOS NO INTEGRADOS EN TAREA (SOCIEDADES MERCANTILES Y ENTES PUBLICOS)

Por último debe hacerse referencia a las Sociedades Mercantiles y Entes públicos pertenecientes al sector público regional que figura como beneficiarios de actuaciones en los distintos temas prioritarios, en concreto, Aguas de Castilla-La Mancha SA y Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, SA. Igualmente figuran como Organismos Intermedios de Segundo Nivel: La Universidad de Castilla-La Mancha y el Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha, S.A.



5.1.2- Procedimientos para la selección de operaciones y propuesta de aprobación por los beneficiarios.

La selección de operaciones se atribuye a los distintos Beneficiarios (Consejerías y por estructura jerárquica las Direcciones Generales correspondientes) de conformidad y respeto de las normas contenidas en el Manual de Ejecución para Beneficiarios , Normas de subvencionalidad establecidas por la Autoridad de Gestión y Criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento.

Cuando el Beneficiario, al contar con plan financiero propio y, por tanto, sea objeto de delegación de funciones, el procedimiento descrito se considera supletorio al que se apruebe por cada Organismo Intermedio de Segundo nivel conforme determina el acuerdo sobre delegación de tareas formalizado por escrito y que figuran en el capítulo 8 de la presente Memoria.

El proceso de *selección de operaciones, y posterior solicitud de aprobación* se engloba dentro de la estructura funcional del sistema gestión y control en el siguiente nivel:

- ***BENEFICIARIOS:***

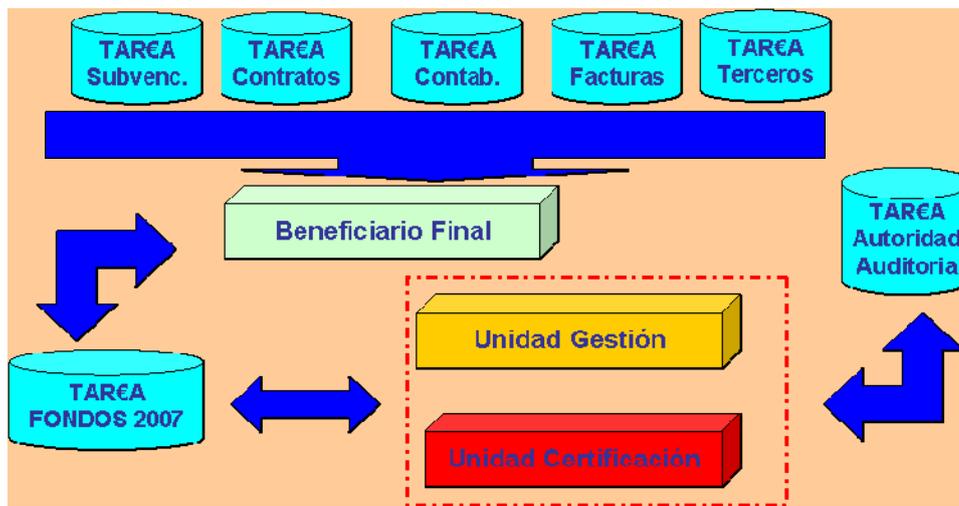
Se adscriben los procesos para la selección de operaciones y propuesta de aprobación atribuida a los beneficiarios para los gastos cofinanciados con fondos estructurales (Art. 60 a) del Reglamento CE 1083/2006 .Todas estas actuaciones provocan un conjunto de informaciones que se ha denominado Pista de Auditoría Nivel 1

Tal y como se define en la estructura de organismos implicados de la Administración Regional en la ejecución del Programa Operativo, aquellos que ejecuten operaciones amparadas bajo regimenes de ayuda tendrán la consideración de Organismos Colaboradores y , por tanto, deberán realizar las verificaciones administrativas correspondientes a dichas operaciones.



BENEFICIARIOS INTEGRADOS EN TAREA

El siguiente grafico muestra la relación entre los diferentes módulos de información pertenecientes al sistema económico-financiero de contabilidad de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha (TAR€A) que dan soporte al sistema de gestión y control y su relación con las diferentes unidades que intervienen tal y como se muestra anteriormente, en la estructural funcional:



El proceso de selección de operaciones, por parte de los beneficiarios parte del universo muestral de los gastos potencialmente cofinanciables dentro del Programa Operativo. Para conseguir este conjunto de expedientes, se establece el requerimiento de que toda la ejecución contable que hay por debajo de un proyecto de gasto (elemento PEP) con fuente de financiación afectada a Programa Operativo FEDER Castilla-la Mancha 2007-2013, forma parte de la gestión de gastos cofinanciados con fondos estructurales.

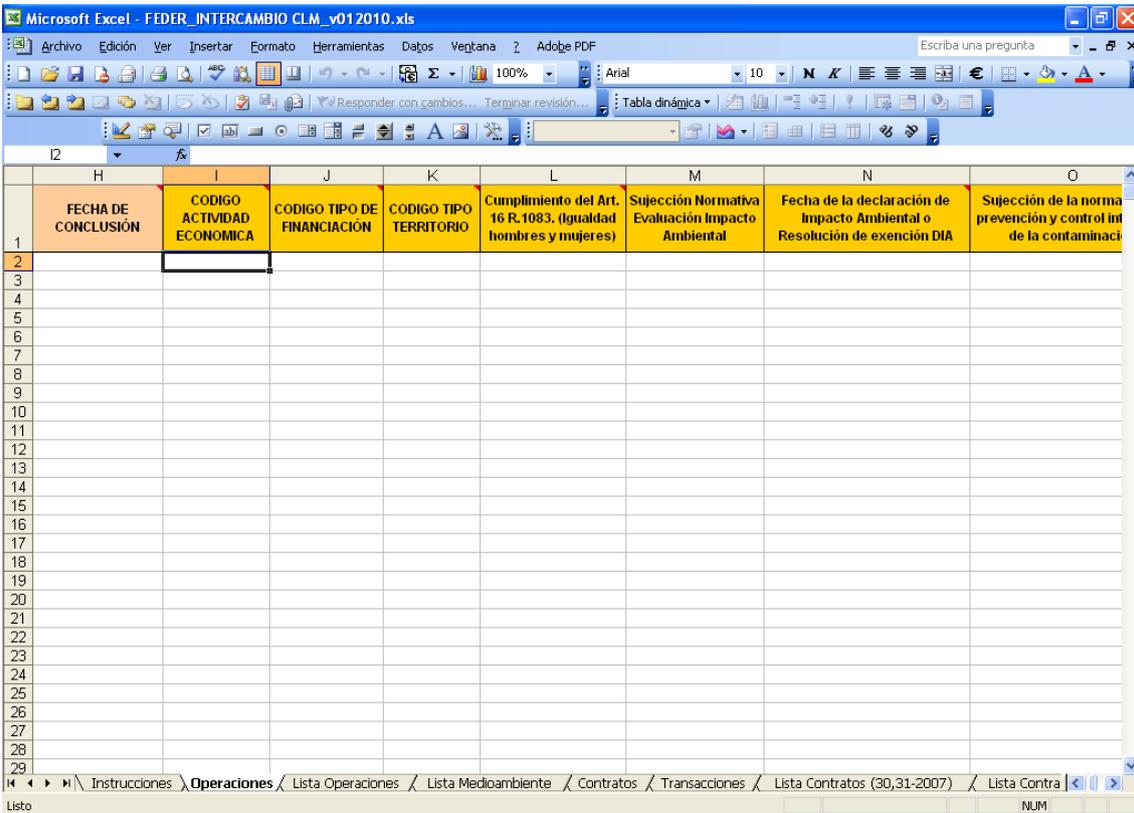
Este proceso de selección, provoca en primer lugar que las “futuras operaciones” serán parte del conjunto de expedientes de gastos cofinanciados con Fondos Estructurales, conforme a la extracción antes definida. No obstante lo anterior, los Beneficiarios pueden decidir descartar parte de esos expedientes de gastos por no cumplir alguno de los requisitos establecidos anteriormente:

- √ Manual de Ejecución para Beneficiarios
- √ Normas de subvencionalidad establecida por el Estado Miembro
- √ Criterios de selección de operaciones del Programa Operativo

, todo ello con independencia del cumplimiento de la normativa nacional que regula la ejecución presupuestaria y que afectan a la legalidad de los expedientes tramitados.

BENEFICIARIOS NO INTEGRADOS EN TAREA (EMPRESAS PUBLICAS)

Estas empresas publicas están sujetas a normas de contabilidad general al tratarse de sociedades anónimas, lo que no implica que la información correspondiente a la formación de la pista de auditoria que se describe en el epígrafe 4.1.1. no pueda aportarse de manera idéntica al resto de beneficiarios. A estos efectos, los requerimientos de información deben ser acumulados a partir de los datos que faciliten dando que no existe otra posibilidad dentro del sistema económico financiero TAREA. De la misma forma se muestra la relación para el flujo de información de estos beneficiarios no integrados y su relación con las diferentes unidades establecidas en el sistema de gestión y control:



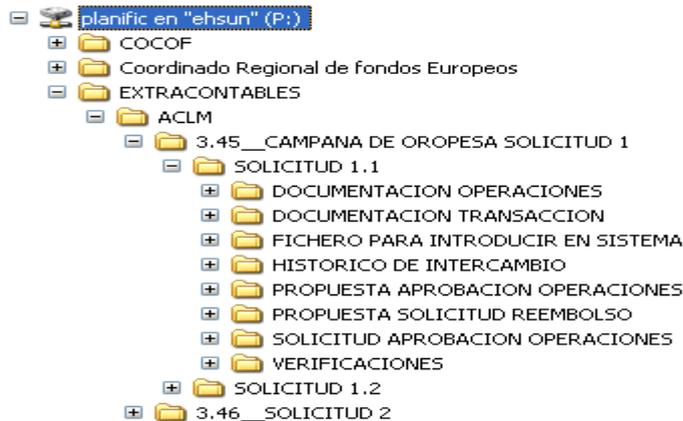
	H	I	J	K	L	M	N	O
	FECHA DE CONCLUSIÓN	CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA	CODIGO TIPO DE FINANCIACIÓN	CODIGO TIPO TERRITORIO	Cumplimiento del Art. 16 R. 1083. (Igualdad hombres y mujeres)	Sujección Normativa Evaluación Impacto Ambiental	Fecha de la declaración de Impacto Ambiental o Resolución de exención DIA	Sujección de la norma prevención y control inf de la contaminación
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

El interface de intercambio de datos se realizara mediante el envío de la información correspondiente en formato Excel. A estos efectos, el Organismo Intermedio ha elaborado el fichero de intercambio correspondiente que incluye las siguientes unidades de información necesarias para el soporte de las actuaciones prevista en la descripción de sistemas:

- Operaciones
- Lista Operaciones
- Lista Medioambiente
- Contratos
- Transacciones
- Lista contratos (30,31-2007)
- Lista contratos (2-2000)
- Indicadores

La carga de datos que corresponde a la pista de auditoria nivel 1 se formulara pues, de forma manual, mediante el alta de operaciones a través de la carga de datos de forma individual en el formato de intercambio definido.

Para el resto de la información se envían los documentos en formato pdf y son acumulados en un recurso informático compartido por la Unidad de Gestión y Certificación:



INFORMACION ACUMULADA PISTA AUDITORIA NIVEL 1 (/ BENEFICIARIO)

Los expedientes de gastos cofinanciados, seleccionados inicialmente para su aprobación por el Organismo Intermedio, a nivel de Beneficiario ¹³ y previo a la correspondiente solicitud de aprobación contienen la siguiente información:

Estado	Motivo	Operación	Eje	POTema	Tipo	Actuación	Nombre	Ref.Gestor
OO	15	CONTB/2009/1700009525	4	23	01	00001	CR-CU-08-233	
OO	15	CONTB/2009/1700009522	4	23	01	00001	CR-CU-08-194	
OO	15	CONTB/2008/1700026839	4	23	01	00001	CR-AB-08-168	
OO	15	CONTB/2008/1700026756	4	23	01	00001	CR-AB-08-148	
OO	15	CONTB/2008/1700026480	4	23	01	00001	CR-GU-08-174	
OO	15	CONTB/2008/1700026478	4	23	01	00001	CR-GU-08-185	
OO	15	CONTB/2008/1700026475	4	23	01	00001	CR-CR-08-226	
OO	15	CONTB/2008/1700026437	4	23	01	00001	CR-CR-08-205	
OO	15	CONTB/2008/1700026430	4	23	01	00001	CR-CR-08-184	

El sistema informático de seguimiento caracteriza las operaciones de acuerdo a la siguiente tipología desde la fase D de ejecución presupuestaria para los beneficiarios integrados en el sistema TAREA ó clasificado directamente por el usuario si se trata de beneficiarios externos al sistema:

Cod. Fondo	Tipo Opera	Descripcion Operacio
53	01	CONTRATACION PUBLICA
53	02	CONVENIO
53	03	REGIMEN DE AYUDAS
53	04	OTROS
53	05	CONTRATOS MENORES

En este sentido, por cada expediente de operación se acumula la información requerida por la reglamentación comunitaria, decisión de aprobación del programa operativo, normas de subvencionalidad y criterios de selección de operaciones mediante áreas temáticas, dando así cumplimiento al Art. 15 del Reglamento CE 1828/2006

1. Cabecera expediente

¹³ La referencia a Beneficiarios dentro del sistema informático TAREA 2007 se identifica con la expresión Organismos Gestores

Fondo	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
Eje Prioritario	4	TRANSPORTE Y ENERGIA
Categoría de Gasto	23	Carreteras regionales/locales
Operación	CONTB/2009/1700009525	CR-CU-08-233
Tipo de Operación	01	CONTRATOS
Actuación	1	Conservación y/o mejora de red Regional de carreteras.

2. Criterios de selección de operaciones:



Criterios de Selección

Fondo	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007-2013
POTema	3.44	Gestión de los residuos domésticos e industriales
Eje Prioritario	3	MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HIDRICOS Y PREVENCION DE RIESGOS
Operación	CONTB/2008/2300013289	2300013289/ADQ. 8 CONTENEDORES
Tipo de Operación	01	CONTRATACION PUBLICA
Actuación	1	Gestión de residuos sólidos e industriales

Criterios Básicos
 Criterios de Elegibilidad
 Criterios de Excelencia

Valor Defecto	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	Complementariedad con otros fondos (existen/ no existen)
<input checked="" type="checkbox"/>	Efectos igualdad de oportunidades (significativos/no significativos)
<input checked="" type="checkbox"/>	Efectos sostenibilidad ambiental (significativos/no significativos)
<input checked="" type="checkbox"/>	Tipología de gasto subvencionable
<input checked="" type="checkbox"/>	Subvencionalidad
<input checked="" type="checkbox"/>	Ámbito de intervención
<input checked="" type="checkbox"/>	Coherencia de la actuación
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos y tipología general de operaciones

3. Detalle de la operación:



Fondo	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007-2013
Eje Prioritario	3	MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HIDRICOS Y PREVENCION DE RIESGOS
Categoría de Gasto	44	Gestión de los residuos domésticos e industriales
Operación	CONTB/2008/2300013289	2300013289/ADQ. 8 CONTENEDORES
Tipo de Operación	01	CONTRATACION PUBLICA
Actuación	1	Gestión de residuos sólidos e industriales

Datos Generales
 Categorización de la operación
 Contratación pública
 Normas Subvencionalidad
 Proyecto generador ...

Fecha Inicio	09.07.08
Fecha prevista de conclusión	
Fecha conclusión	
Coste Total	148.016,00
Coste Total Subvencionable	14.801,00
Coste Público Total Subvencionable	14.801,00
Coste Neto Subvencionable	14.801,00
Proyecto generador de ingresos	<input type="checkbox"/>
Documentación en el beneficiario	<input checked="" type="checkbox"/>
Lugar del emplazamiento de la documentación	

4. Documentos contables asociados a la operación:

Documentos Contables

Fondo	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
Eje Prioritario	4	TRANSPORTE Y ENERGIA
Categoría de Gasto	23	Carreteras regionales/locales

PEP	Soc	Documento	BLP	BP...	Acreedor	Pos. Presup.	Centro Gestor	Importe	Eje	Expediente
JCCM/0000014072	JC...	3020146400	001	0000	100001428	G/513B/61701	1703	38.951,18	2009	1700009525

5. Documentación administrativa de la operación:

Documentación

Fondo	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007-2013
Eje Prioritario	3	MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HIDRICOS Y PREVENCION DE RIESGOS
Categoría de Gasto	44	Gestión de los residuos domésticos e industriales
Operación	CONTB/2008/2300013289	2300013289/ADQ. 8 CONTENEDORES
Tipo de Operación	01	CONTRATACION PUBLICA
Actuación	1	Gestión de residuos sólidos e industriales

Documentación	Estado	Cod. Fondo	Descrip.
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Documento:CT-PRE-01 Documento:CT-PRE-02 Documento:CT-PRE-03 Documento:CT-PRE-04 Documento:CT-PRE-05 Documento:CT-PRE-06 Documento:CT-PRE-07 Documento:CT-PRE-08 Documento:CT-PRE-09 		53	CONTRATACION PUBLICA
Operación:CONTB/2008/2300013289		53	2300013289/ADQ. 8 CONTENEDORES
Procedimiento:CT-PRE		53	
Documento:CT-PRE-01		53	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION PUBLICA
Documento:CT-PRE-02		53	PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES INFORMADA
Documento:CT-PRE-03		53	PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SUSCRITO POR EL SERV.PF
Documento:CT-PRE-04		53	INFORME SERVICIO JURÍDICO SOBRE EL EXPEDIENTE DE CONTRA
Documento:CT-PRE-05		53	INFORME DE LA INTERVENCIÓN SOBRE FISCALIZACIÓN FAVORABL
Documento:CT-PRE-06		53	DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA)
Documento:CT-PRE-07		53	DECLARACIÓN NO AFECTACIÓN DE RED NATURA 2000
Documento:CT-PRE-08		53	ACTA DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS
Documento:CT-PRE-09		53	ACTA DE REPLANTEO PREVIO

1-CONTRATACION PUBLICA

Para este tipo de expedientes de operaciones se integrará en el [archivo digital de la operación](#) una copia electrónica de los siguientes documentos:

- CT-PRE-01 Resolución de aprobación del expediente de contratación
- CT-PRE-02 Pliego de Cláusulas Administrativas particulares informada
- CT-PRE-03 Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito por el servicio promotor del expediente
- CT-PRE-04 Informe Servicio Jurídico sobre el expediente de contratación
- CT-PRE-05 Informe de la Intervención sobre fiscalización favorable del expediente de contratación
- CT-PRE-06 Declaración de Impacto Ambiental (DIA)
- CT-PRE-07 Declaración no afectación Red Natura 2000
- CT-PRE-08 Acta disponibilidad terrenos
- CT-PRE-09 Acta replanteo previo

- CT-PRE-10 Resolución de aprobación del inicio del procedimiento de contratación
- CT-PRE-11 Memoria del proyecto
- CT-TYA-01 Anuncio de la licitación en el D.O.C.M.
- CT-TYA-02 Anuncio de la licitación en el D.O.U.E. (SI PROCEDE)
- CT-TYA-03 Anuncio de la licitación en el B.O.E. (SI PROCEDE)
- CT-TYA-04 Acta de apertura sobres de documentación
- CT-TYA-05 Acta de apertura de ofertas económicas
- CT-TYA-06 Informe valoración técnica sobre las ofertas/ Comunicación a los interesados
- CT-TYA-07 Acta de propuesta de adjudicación
- CT-TYA-08 Constitución de garantía
- CT-TYA-09 Informe de fiscalización favorable
- CT-TYA-10 Resolución de adjudicación del órgano de contratación
- CT-TYA-11 Publicación de la adjudicación
- CT-TYA-12 Contrato firmado y registrado
- CT-TYA-13 Acta comprobación del replanteo
- CT-TYA-14 Propuesta técnica del complementario/modificación del contrato (en su caso)
- CT-TYA-15 Informe Servicio Jurídico sobre el expediente complementario/modificación (en su caso)
- CT-TYA-16 Informe de la DG de Presupuestos y Fondos Comunitarios (en su caso)
- CT-TYA-17 Informe de fiscalización sobre la modificación/complementario (en su caso)
- CT-TYA-18 Resolución de aprobación del expediente modificado/complementario favorable (en su caso)
- CT-TYA-19 Contrato modificado/complementario registrado (en su caso)

2. CONVENIOS

Bajo esta tipología de operaciones es obligatoria la introducción la información general sobre categorización de la operación. Asimismo se adjuntará en el [archivo digital](#) una copia electrónica de los siguientes documentos:

- CV-PRE-01 Informe del Servicio Jurídico
- CV-PRE-02 Informe Justificativo del Convenio
- CV-PRE-03 Memoria justificativa Inversión/Gasto
- CV-PRE-04 Convenio firmado por las partes y conveniente registrado
- CV-PRE-05 Publicación del Convenio.

3. RÉGIMEN DE AYUDAS

Al igual que en casos precedentes se adjuntará en el [archivo digital](#) una copia electrónica de los siguientes documentos:

- SA-PRE-03 Informe Servicio Jurídico sobre las normas de las bases y convocatoria
- SA-PRE-04 Informe Intervención
- SA-PRE-05 Publicación de las normas de bases y convocatorias
- SA-TRA-01 Solicitud de ayuda
- SA-TRA-03 Informe de la evaluación de solicitudes
- SA-TRA-04 Resolución motivada de concesión de ayudas firmadas por órgano competente

4. OTROS (ENCOMIENDA GESTIÓN)

Bajo esta tipología de operaciones es obligatoria la introducción la información general sobre categorización de la operación. Asimismo se adjuntará en el [archivo digital](#) una copia electrónica de los siguientes documentos:

- EG-PRE-01 Informe Oficina Técnica
- EG-PRE-02 Resolución de la aprobación del proyecto

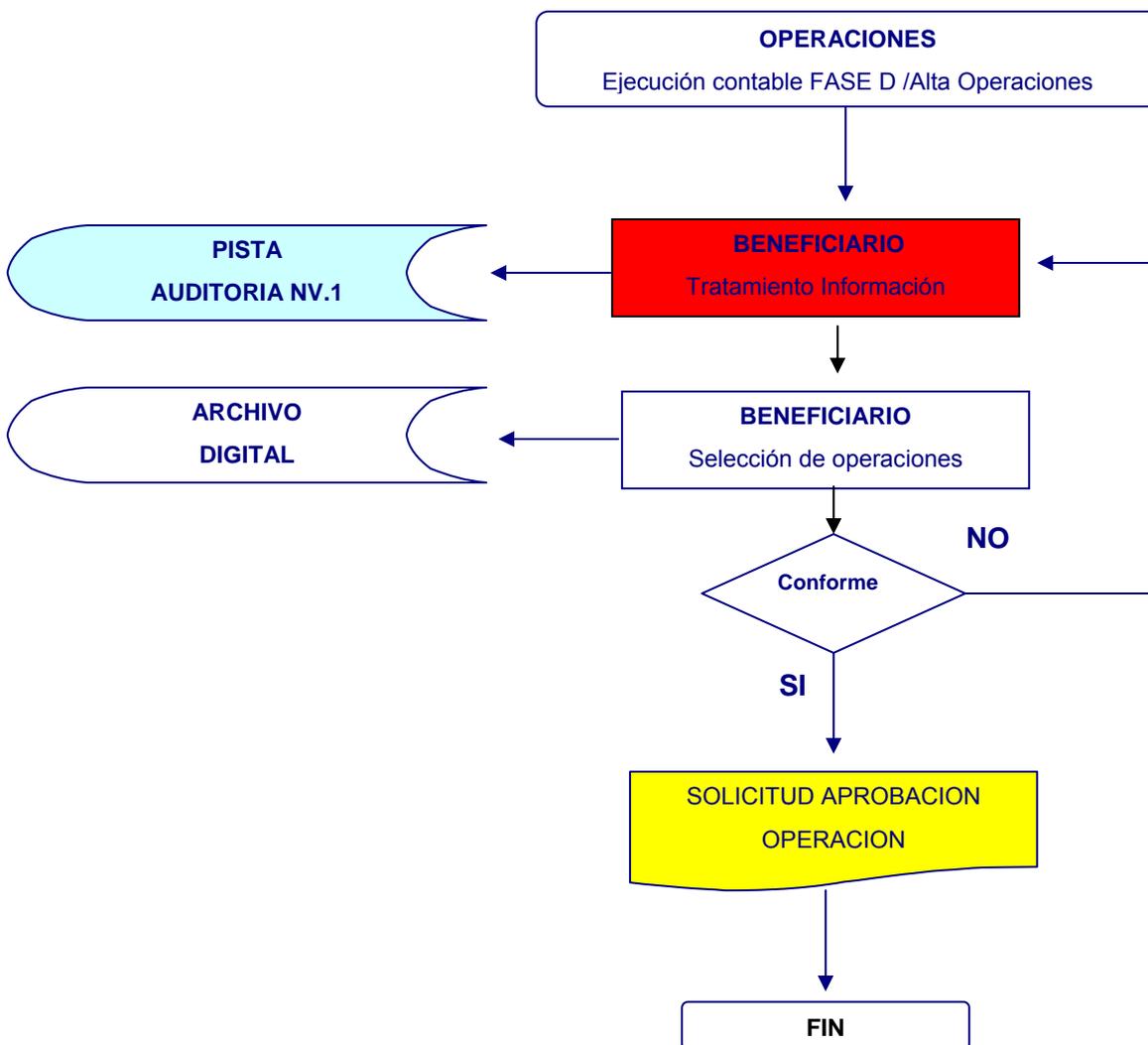
- EG-PRE-03 Declaración de Impacto Ambiental (DIA)
- EG-PRE-04 Declaración no afectación de Red Natura 2000
- EG-PRE-05 Acta disponibilidad de terrenos
- EG-PRE-06 Acta de replanteo previo
- EG-PRE-09 Informe de Fiscalización previa
- EG-PRE-11 Comunicación de la adjudicación
- EG-PRE-12 Memoria del proyecto

5. CONTRATOS MENORES

Bajo esta tipología de operaciones es obligatoria la introducción la información general sobre categorización de la operación. Asimismo se adjuntará en el **archivo digital** una copia electrónica de los siguientes documentos:

- CM-PRE-01 Informe justificativo de la necesidad del gasto
- CM-PRE-02 Autorización del gasto

5.1.3- Flujograma de la selección de operaciones



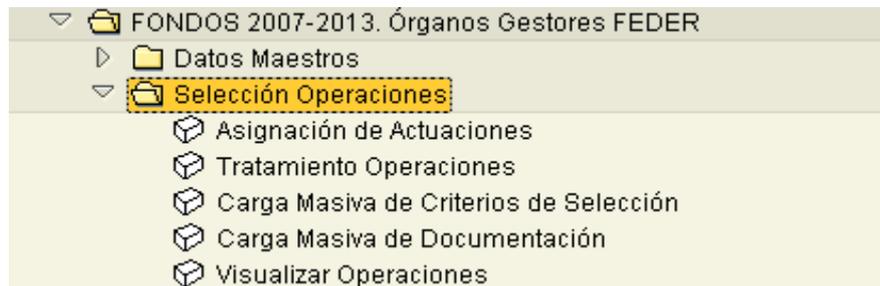
5.1.4- Status de situación para las operaciones en la selección y solicitud de aprobación al Organismo Intermedio

Las operaciones a seleccionar pasan por diferentes status a nivel de Beneficiario antes o después, de ser enviadas a la Unidad de Gestión para su aprobación , que conduce en su caso a la remisión al Ministerio de Economía y Hacienda como Autoridad de Gestión y , finalmente, grabación en la base de datos nacional FONDOS2007.



En concreto, y para el proceso que se define en este epígrafe sobre selección de operaciones y solicitud de aprobación, pueden encontrarse en los siguientes:

- PRIMER STATUS (**COLOR ROJO**) SELECCIÓN OPERACIONES Verificaciones Art. 13.1 Reglamento CE 1828/2006



Se define como aquel en que una operación se encuentra pendiente, de forma genérica, por estar incurso en alguno de los motivos establecidos mas adelante y que provoca que una operación se considere en un status en que no es susceptible de ser enviada en solicitud de aprobación al Organismo Intermedio. De esta forma, los expedientes de operaciones pasaran por los siguientes motivos o fases del procedimiento, que van alcanzándose secuencialmente en el mismo orden en el que se definen:

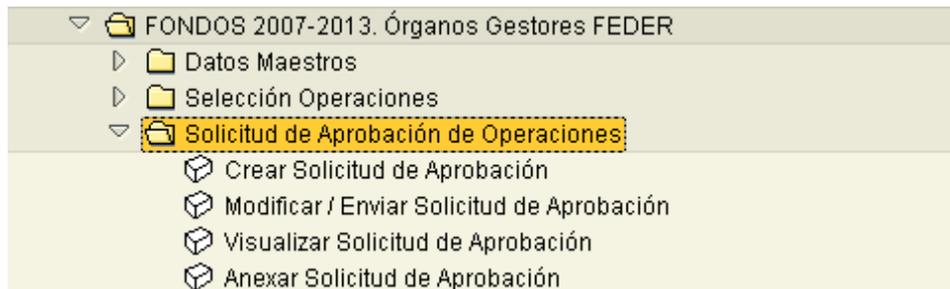
Motivo 1. Pendiente de asignar actuación . Las operaciones son extraídas automáticamente desde el sistema contable con la información que obra en dicho expediente, pero aun habiendo sido asignadas al PO Tema correspondiente mediante la relación Fuente de Financiación & PEP no figura la actuación. Por tanto, la primera fase de este status es la asignación de la actuación dentro del PO Tema, que implica la asignación de los correspondientes criterios de selección asociados.

Motivo 2. Criterios de selección errónea. La segunda fase corresponde al proceso de identificación por parte de los beneficiarios en el menú correspondiente, para señalar cuales son los criterios de selección (básicos, de elegibilidad y excelencia) que han sido elegidos y dan justificación a la selección de la operación propuesta.

Motivo 3. Datos Maestros incompletos. La tercera fase consiste en completar todos aquellos campos de información de los datos maestros de la operación que son necesarios de acuerdo con los intercambios de información previstos en la base de datos nacional FONDOS 2007.

Motivo 4. Documentación Anexa no conforme. Cada tipo operación, tal y como figura más adelante en detalle, lleva asociada una documentación administrativa (archivo digital) de la que se distingue documentación obligatoria y/ optativa.

☐ **SEGUNDO STATUS (COLOR AMARILLO) PROCESO SOLICITUD APROBACIÓN Y PROPUESTA DE APROBACION**



En este epígrafe solo se describe la parte correspondiente al Beneficiario, esto es, el proceso de solicitud de aprobación de operaciones. Se inicia dado que la operación es conforme tanto en los datos maestros, criterios de selección obligatorios y la documentación administrativa de la operación es conforme, por lo que el beneficiario puede solicitar la aprobación. De esta forma las operaciones pasa al segundo status que se descompone en las siguientes fases de procedimiento asociadas a los siguientes motivos que, como en el anterior epígrafe, se van alcanzado consecutivamente y finalizan con la solicitud de aprobación firmada por parte del beneficiario y enviada a la Unidad de Gestión.

Motivo 5. Pendiente de solicitud aprobación. Las operaciones ya conformes en todos sus datos deben ser objeto de integración en un solicitud de aprobación por parte del beneficiario, para ello el sistema informático valida que el firmante de la solicitud es aquel que tiene atribuidas capacidad en el PO tema donde se encuentran integradas las operaciones. Una vez creada la solicitud , las operaciones cambian de motivo y pasan al siguiente.

Motivo 6. Pendiente de enviar solicitud. En esta fase del procedimiento, el beneficiario puede modificar, una vez creada, la solicitud de aprobación realizando nuevas incorporaciones de operaciones o descartando aquellas que estime adecuadas. Una vez realizado este proceso de ajuste se valida, y las operaciones cambian de motivo y pasan al siguiente.

Motivo 7. Solicitud enviada a Firma. En esta fase del procedimiento se produce la firma de la solicitud , al encontrarse todavía pendiente el Standard informático que habilite la firma electrónica, lo que efectúa el beneficiario en la actualidad es la impresión de la solicitud, su firma y posterior grabación en el sistema informático del documento firmado.

Visualizar Solicitud de Aprobación



Una vez que se integrado en el sistema la solicitud de aprobación firmada, las operaciones cambian de motivo y pasan al siguiente.

Motivo 8. Operación Enviada a la Unidad de Gestión.

La solicitud de aprobación firmada, ya se encuentra a disposición de la Unidad de Gestión para efectuar la propuesta de aprobación tal y como se describe en el epígrafe 5.2 siguiente.



Fondo:	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
F.Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
Firmante	DÑA. MAR ÁLVAREZ ÁLVAREZ	
Solicitud	0000000113	
Estado	3	Firmado

[Modelo de solicitud de aprobación de operaciones](#)



SOLICITUD DE APROBACIÓN DE OPERACIONES

FONDO	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
PROGRAMA OPERATIVO	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
PERIODO	01.01.2007 a 25.09.2008
Nº SOLICITUD	000000113

EJE	1	DESARROLLO DE LA ECONOMIA DEL CONOCIMIENTO (I+D+I), EDUCACION, SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y TIC)
POTEMA	02	Infraestructuras de I+D+I (Incluidos equipamiento, Instrumentación y redes informáticas de gran velocidad)
ACTUACIÓN	00001	CREACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y DESARROLLO DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y ##CENTROS TECNOLÓGICOS

Código Operación-Descripción	Coste Subvencionable	Cofinanciación nacional	Ayuda
CONTB/2008/1820053075 - CONV.FUND.GRAL.MEDIO AMBIENTE CLM CONT.INVES.CIFU	4.593.690,00	918.720,00	3.674.880,00
Total Actuación 1.02-00001	4.593.690,00	918.720,00	3.674.880,00
Total Tema Prioritario 1.02	4.593.690,00	918.720,00	3.674.880,00
Total Eje 1	4.593.690,00	918.720,00	3.674.880,00
TOTAL PROPUESTO	4.593.690,00	918.720,00	3.674.880,00

	Coste Subvencionable	Cofinanciación nacional	Ayuda
TOTAL PROPUESTO	4.593.690,00	918.720,00	3.674.880,00

Dña. Mar Álvarez Álvarez, como Directora General de Investigación e Innovación de la Viceconsejería de Ciencia y Tecnología de la Consejería de Educación y Ciencia, solicita la aprobación, con los fines previstos en los Reglamentos Comunitarios (CE) 1083/2006 y 1828/2006, de las operaciones relacionadas, para su verificación, con lo previsto en el artículo 56.3 del Reglamento (CE) 1083/2006, una vez examinados los criterios de selección aprobados en el Comité de Seguimiento del PO.

Igualmente manifiesta que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el art. 13.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

En Toledo, a 16 de Julio de 2008

5.1.5- Comprobaciones que garantizan la selección de operaciones.

El proceso de comprobación a realizar por parte de los beneficiarios verifica la selección de operaciones efectuada y que esta se produce de forma que garantiza su conformidad con los criterios de selección de operaciones, y que estas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables durante su periodo de ejecución¹⁴.

De esta forma, a partir de los datos acumulados y que forman parte del expediente de la operación agrupada en diferentes áreas temáticas, los chequeos a realizar por el sistema informático en el que

¹⁴ Art. 60 a) del Reglamento CE 1083/2006 y art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006.



descansa el sistema de gestión y control se producen tanto para cada una dichas áreas, como en relación a la totalidad de la información del expediente.

☐ CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

La información que contiene el expediente, hace referencia a tres grandes bloques de información en idéntica estructura del documento aprobado por el Comité de Seguimiento: Criterios básicos, Criterios de elegibilidad y Criterios de excelencia.

Para la verificación de esta información y por tanto, superar el motivo de procedimiento numero 2 sobre Criterios de Selección erróneos, el beneficiario debe seleccionar aquellos que son directamente aplicables a la operación en relación a la actuación por cada uno de los items antes mencionados. Dicha selección de criterios queda grabada en el sistema informático con la referencia del usuario y fecha que lo realiza.

A la vista de la información introducida, el sistema informática valida que los criterios básicos han sido cumplimentados, en los criterios de elegibilidad han sido cumplimentados los de carácter horizontal y otros y en los criterios de elegibilidad que al menos hayan sido seleccionados dos items.

☐ DATOS MAESTROS

1. Datos Generales

Son campos que marcan el panorama general del expediente a partir tanto del tipo de operación:

Fecha Inicio	09.07.08
Fecha prevista de conclusión	
Fecha conclusión	
Coste Total	148.016,00
Coste Total Subvencionable	14.801,00
Coste Público Total Subvencionable	14.801,00
Coste Neto Subvencionable	14.801,00
Proyecto generador de ingresos	<input type="checkbox"/>
Documentación en el beneficiario	<input checked="" type="checkbox"/>
Lugar del emplazamiento de la documentación	

Este conjunto de datos permiten definir las diferentes características de la operación (contratación pública, ayudas, generador de ingresos, previsión indicadores físicos) por lo que las comprobaciones a realizar serán validados con referencia a la existencia de la información necesaria en cada una de las características de aplicación definidas¹⁵. Ahora bien, adicionalmente, se comprobará que se ha cumplimentado un checklist, llamado lista operación y a la vista de su contenido se comprobarán la congruencia de las respuestas N° 1 N° 2 que se evaluables al SI.

LISTA OPERACION

1	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?
2	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?
3	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una

¹⁵ Todo ello siguiendo las reglas de validación establecidas para el fichero de operaciones que figura en FONDOS 2007

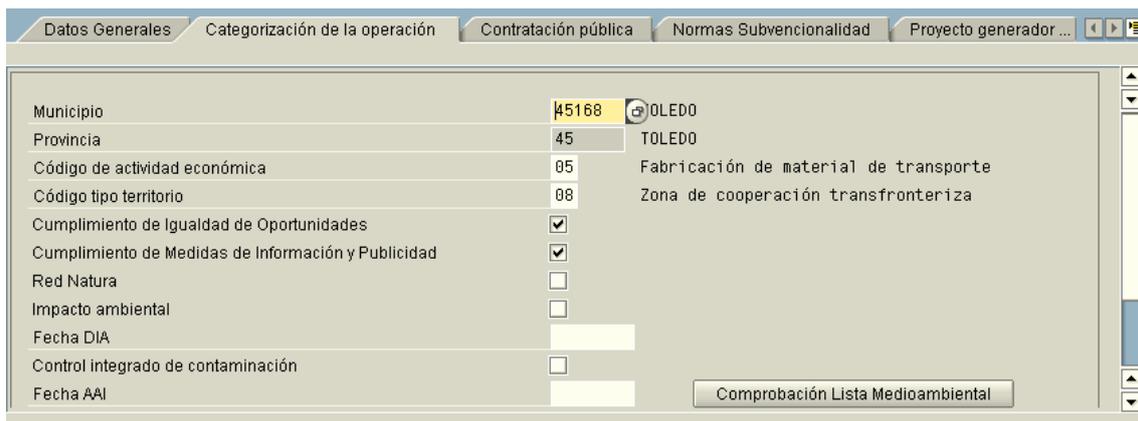
	lista pública de beneficiarios?
4	En el caso de Sistema de Ayudas ¿Se han respetado los límites máximos regionales de las ayudas previstos en la normativa comunitaria?

No obstante lo anterior, determinados campos de información (tales como regímenes de ayudas, organismo que propone la aprobación, etc. son validados cruzando la información con otras áreas temáticas.

Para el caso de Sistema de Ayudas, se verifica que la convocatoria ha sido informada previamente por parte de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios, como Organismo Intermedio, y contiene todos los requerimientos necesarios para los potenciales beneficiarios conforme al Reglamento CE 1828/2006.

2. Categorización de la Operación

Son campos que no dependen del tipo de ejecución de gasto, es decir, del tipo de operación por tanto son datos “horizontales” a todas las tipología del gasto conforme se establece en el Manual de Ejecución para Beneficiarios. Se han agrupado en función de los requerimientos de información que determina los diferentes anexos del Reglamento CE 1828/2006.



Municipio	45168	TOLEDO
Provincia	45	TOLEDO
Código de actividad económica	05	Fabricación de material de transporte
Código tipo territorio	08	Zona de cooperación transfronteriza
Cumplimiento de Igualdad de Oportunidades	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cumplimiento de Medidas de Información y Publicidad	<input checked="" type="checkbox"/>	
Red Natura	<input type="checkbox"/>	
Impacto ambiental	<input type="checkbox"/>	
Fecha DIA		
Control integrado de contaminación	<input type="checkbox"/>	
Fecha AAI		

Comprobación Lista Medioambiental

Este conjunto de campos de información (situación, actividad económica, igualdad de oportunidades, financiación, red natura etc.) son obligatorios, por tanto las comprobaciones a realizar se reducen a su existencia en el expediente. Ahora bien, en materia de información medioambiental, se comprobará con dependencia de su impacto medioambiental¹⁶, que se ha cumplimentado un checklist, llamado lista medioambiental y a la vista de su contenido se comprobarán la congruencia de las respuestas con respecto al resto de la información aportada.

LISTA MEDIOAMBIENTE

1	En caso de necesitar DIA, ¿es positiva?
2	Según la DIA o la resolución de exención de evaluación de impacto ambiental ¿Causará efectos negativos apreciables sobre las zonas RED NATURA 2000?
3	¿Se han tenido en cuenta en el diseño del proyecto los condicionantes de la DIA o de la Autorización Ambiental Integrada?
4	Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?.
5	Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?.

¹⁶ En relación a la existencia o no de una Declaración de Impacto Ambiental

6	En caso de no requerirlo. ¿Se dispone de certificación de no necesidad de su realización?
7	En el caso de estar situado en algún área de RED NATURA 2000 ¿Se ha solicitado el certificado a la Autoridad Competente de que la Operación carece de impacto negativo sobre la misma?
8	En el caso de estar situado en algún área de RED NATURA 2000 ¿Es negativo el impacto de la operación de acuerdo con el certificado anterior?

En todo caso, para aquellos expedientes de operaciones que tengan efectos medioambientales significativos se incluirá en el **documento administrativo de la operación** los siguientes documentos, en su caso de acuerdo a la tipología de la operación:

- CT-PRE-06 Declaración de Impacto Ambiental. (para Contratación Pública)
- CT-PRE-07 Declaración no afección Red Natura 2000. (para Contratación Pública)
- EG-PRE-03 Declaración de Impacto Ambiental. (para Encomienda Gestión)
- EG-PRE-04 Declaración no afección Red Natura 2000. (para Encomienda Gestión)

3. Datos adicionales información para Contratación Pública y Regímenes de Ayuda

Contratación Pública

Si el expediente de la operación fuese según sus datos generales de contratación pública SI, así como su clasificación es obligatoria la introducción de la siguiente información:

- N° Contrato
- Objeto Contrato
- Tipo Contrato
- Normativa aplicable
- Procedimiento adjudicación
- Forma adjudicación
- Tipo Procedimiento
- Diario Oficial 1
- Diario Oficial 2
- Fecha publicación Diario Oficial 1
- Fecha publicación Diario Oficial 2
- NIF Adjudicatario
- Nombre adjudicatario
- Presupuesto Licitación
- Importe adjudicación
- Modifica al contrato
- Complementa al contrato
- COMPRA DE TERRENOS Fecha solicitud autoridad de gestión
- Lista de contratación (APARECEN MAS ADELANTE)

Datos Generales	Categorización de la operación	Contratación pública	Normas Subvencionalidad	Proyecto generador ...
Objeto Contrato	ADQUISICION DE 8 CONTENEDORES COMPACTADORES PARA PROVS.			
Tipo Contrato	101	Suministros		
Procedimiento Adjudicación	01	Abierto		
Forma Adjudicación	02	Subasta		
Diario Oficial 1	DOCM	Diario Oficial de Castilla-La Mancha		
Diario Oficial 2	DOUE	Diario Oficial de la Unión Europea		
Fecha Publicación Diario Oficial 1	15.04.08			
Fecha Publicación Diario Oficial 2	15.10.08			
NIF Adjudicatario	A58423252			

Ahora bien, en función de los requerimientos de la base de datos FONDOS 2007 se comprobaba que se han cumplimentado los checklist, de listas de contratación dependiendo de la legislación aplicable al expediente de contratación.

LISTA CONTRATACION LEY 30/2007 Y 31/2007

1	¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?
2	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo)
3	¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
4	En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?
5	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación,...?
6	¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?
7	¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?
8	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?
9	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?
10	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?
11	Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?
12	En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?
13	¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)
14	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?
15	¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?
16	Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?
17	A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el Art. 132 de la L.C.S.P.?
18	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?
19	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?
20	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?
21	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?
22	¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?
23	¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?
24	¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?
25	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 108 L.C.S.P.?
26	En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?
27	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?
28	Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿se cumple lo previsto en el artículo 155.b (obras), 158.b (servicios) o 157 (suministros)?
29	En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?
30	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?

LISTA CONTRATACION TEXTO REFUNDIDO 2/200 Y LEY 48/1998

1	¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?
2	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, subasta, concurso y negociado)
3	¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
4	En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?
5	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, ...?
6	¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?
7	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?
8	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?
9	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?
10	¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)
11	¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?
12	Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?
13	En el caso de subasta ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio mas bajo presentado?
14	En el caso de concurso ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?
15	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?
16	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?
17	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?
18	¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?
19	¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?
20	¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?
21	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 124 LCAP.?
22	En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?
23	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?
24	Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 141.d (obras), 182 (suministros) o 210 (estudios y servicios)?
25	En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?
26	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?

Regímenes de Ayuda

Si el expediente de la operación fuese según sus datos generales de regímenes de ayuda SI, la información adicional que el sistema exige que exista es la siguiente:

- Código Convocatoria
- Identificación de régimen de ayudas
- Mínimis

- Código de tipo de financiación
- NIF Beneficiario
- Empresa beneficiaria ayuda

Datos Generales	Categorización de la operación	Proyecto de ayudas	Normas Subvencionalidad	Proyecto generador d...
Código Convocatoria	20082008000500000K			
Identificación del régimen de ayudas				
Minimis	02	MINIMIS NO		
Código Tipo de Financiación	01	Ayuda no reembolsable		
NIF beneficiario	F45520053			
Empresa beneficiaria ayuda	BERNUI AVENTURAS, S.C.			

NORMAS DE SUBVENCIONALIDAD

Este área temática recoge información sobre distintos asuntos : existencia de coste indirectos, compra de terrenos , tratamiento del IVA, gastos generales, adquisición de bienes de equipo de segunda mano, etc. , que en general se refieren a la subvencionalidad o no de los mismos. Dado que son obligatorios dentro del expediente de operación, las comprobaciones a realizar se encuentran incluidas ya en los correspondientes cheques informáticos para su introducción que se agrupan en los siguientes epígrafes: Gastos no subvencionables.

Datos Generales	Categorización de la operación	Contratación pública	Normas Subvencionalidad	Proyecto generador ...
Gastos no subvencionables				
Intereses deudores				
Demás gastos financieros				
Construcción de viviendas			0,00	
Desmantelamiento de centrales nucleares			0,00	
Impuestos sobre el valor añadido recuperable				
Contribuciones en especie				
Intereses,recargos y sanciones administrativas y penales				
Gastos de garantía bancaria o de otro tipo				
Descuentos				
Tasas de dirección de obra,control de calidad u otro tipo				

Terrenos bienes e inmuebles

Terrenos bienes e inmuebles				
Importe adquisición de terrenos			0,00	
Porcentaje resultante sobre el coste total subvencionable			0,00	%
Expropiación forzosa	<input type="checkbox"/>			
Certificado de tasador independiente	<input type="checkbox"/>			

Otras tipologías de clasificación por naturaleza del gasto.

Otras tipologías de información por naturaleza de gasto	
Costes de depreciación	0,00
Gastos generales	0,00
Bienes de equipos de segunda mano	0,00
Gastos de las administraciones y organismos públicos	0,00

PROYECTOS GENERADORES DE INGRESOS

Si el expediente de operación está clasificado como proyecto generador de ingresos, conforme al artículo 55 del Reglamento CE 1083/2006, los datos a suministrar comprenden la información necesaria para el cálculo final de la estimación de ingresos netos descontados. Dado que son obligatorios, el sistema informático prevé los chequeos que invalidan una introducción errónea de los mismos

Categorización de la operación	
Periodo de referencia	0
Tasa de descuentos financieros	0,00
Coste total de la inversión	0,00
Valor residual	0,00
Gastos de funcionamiento	0,00
Estimación ingresos netos descontados	0,00

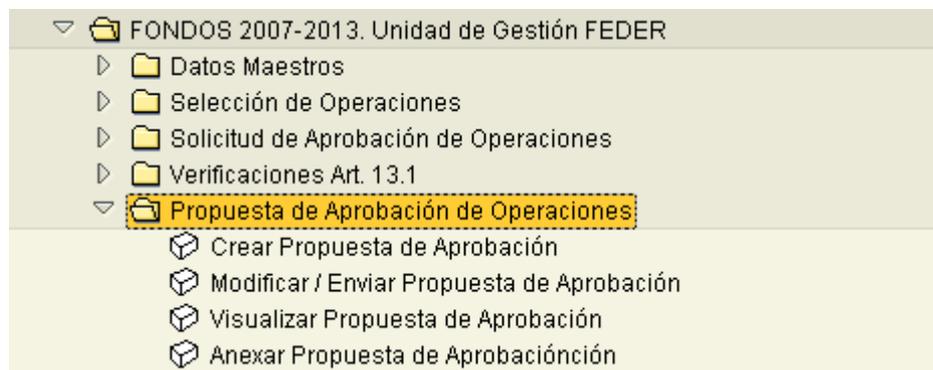
5.2- Aprobación de operaciones

5.2.1- Introducción

El proceso de *aprobación de operaciones*¹⁷ se engloba dentro del sistema de gestión y control en el siguiente estadio:

- **UNIDAD DE GESTIÓN (SERVICIO DE FEDER Y FONDO DE COHESIÓN)**

- **Aprobación de operaciones.** Comprende los procesos para la aprobación de operaciones. Al igual que para la selección de operaciones, las actuaciones acumulan un conjunto de información, previsto en el Art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006, que se denomina Pista de Auditoría Nivel 2.



- ▼ FONDOS 2007-2013. Unidad de Gestión FEDER
 - ▶ Datos Maestros
 - ▶ Selección de Operaciones
 - ▶ Solicitud de Aprobación de Operaciones
 - ▶ Verificaciones Art. 13.1
 - ▼ **Propuesta de Aprobación de Operaciones**
 - Crear Propuesta de Aprobación
 - Modificar / Enviar Propuesta de Aprobación
 - Visualizar Propuesta de Aprobación
 - Anexar Propuesta de Aprobación

¹⁷Dentro del sistema informático estos procesos se califican como propuesta de aprobación ya que están ligados a la estructura funcional, no obstante, la aprobación efectiva se produce con la firma electrónica en FONDOS 2007 por parte del Director General de Presupuestos y Fondos Comunitarios.

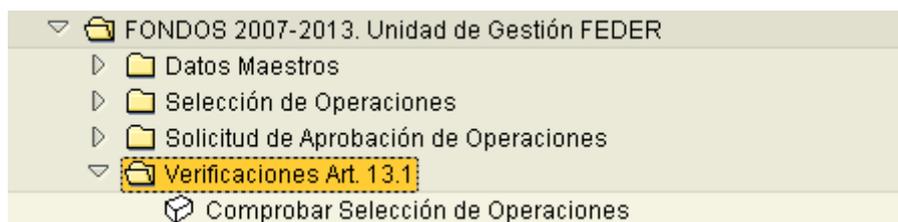
- *Seguimiento (Gestión y verificación).* Realiza el seguimiento de las operaciones a cofinanciar dentro del Programa Operativo, tanto para las verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso (Art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006), excepto de las operaciones que se ejecuten bajo regímenes de ayuda, como de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas y verificadas administrativamente , una vez solicitada su cofinanciación en el programa operativo. Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoría Nivel 2.
- *Programación.* Seguimiento de las diferentes versiones aprobadas del Programa Operativo. Propuesta de modificación, reprogramación, informes anuales, etc.

Conforme a lo establecido en la descripción de funciones principales y tareas del Organismo Intermedio, a partir de la selección de operaciones atribuida a los Beneficiarios, el siguiente paso del proceso es la aprobación de operaciones. Esta función es asignada al Organismo Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios de la Consejería de Economía y Hacienda a través de la Unidad de Gestión (Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión) tal y como figura en el epígrafe 3.3 de la presente Memoria.

5.2.2- Procedimientos para la aprobación de operaciones

El proceso de comprobación de selección de operaciones, paso previo para su posterior aprobación por parte de la Unidad de Gestión comprende todas las tareas que van desde la recepción electrónica de la solicitud de aprobación de los Beneficiarios, el tratamiento de las verificaciones del Art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006 hasta su finalización con la correspondiente relación certificada de operaciones aprobadas para finalizar con su grabación en la base de datos nacional FONDOS2007.

Así pues el contenido de la tareas a realizar, conforme determina el Art. 60 a) del Reglamento CE 1083/2006, se establece , en lo relativo a la comprobación de la selección de operaciones y, aprobación correspondiente dando cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006.



A fin de efectuar este proceso, se tomará en cuenta por parte de la Unidad de Gestión los siguientes procesos de comprobación:

- Revisión de la información suministrada que figura en el expediente con los diferentes módulos informáticos del sistema económico-financiero TAR€A.
- Existencia de listas de comprobación que sean obligatorias y definidas anteriormente: en materia de información al beneficiario (lista de operación) , información sobre contratación y medioambiente
- Existencia y revisión con los documentos originales que deben figurar en el **archivo digital** del expediente de operación el contenido de las mencionadas listas de comprobación.

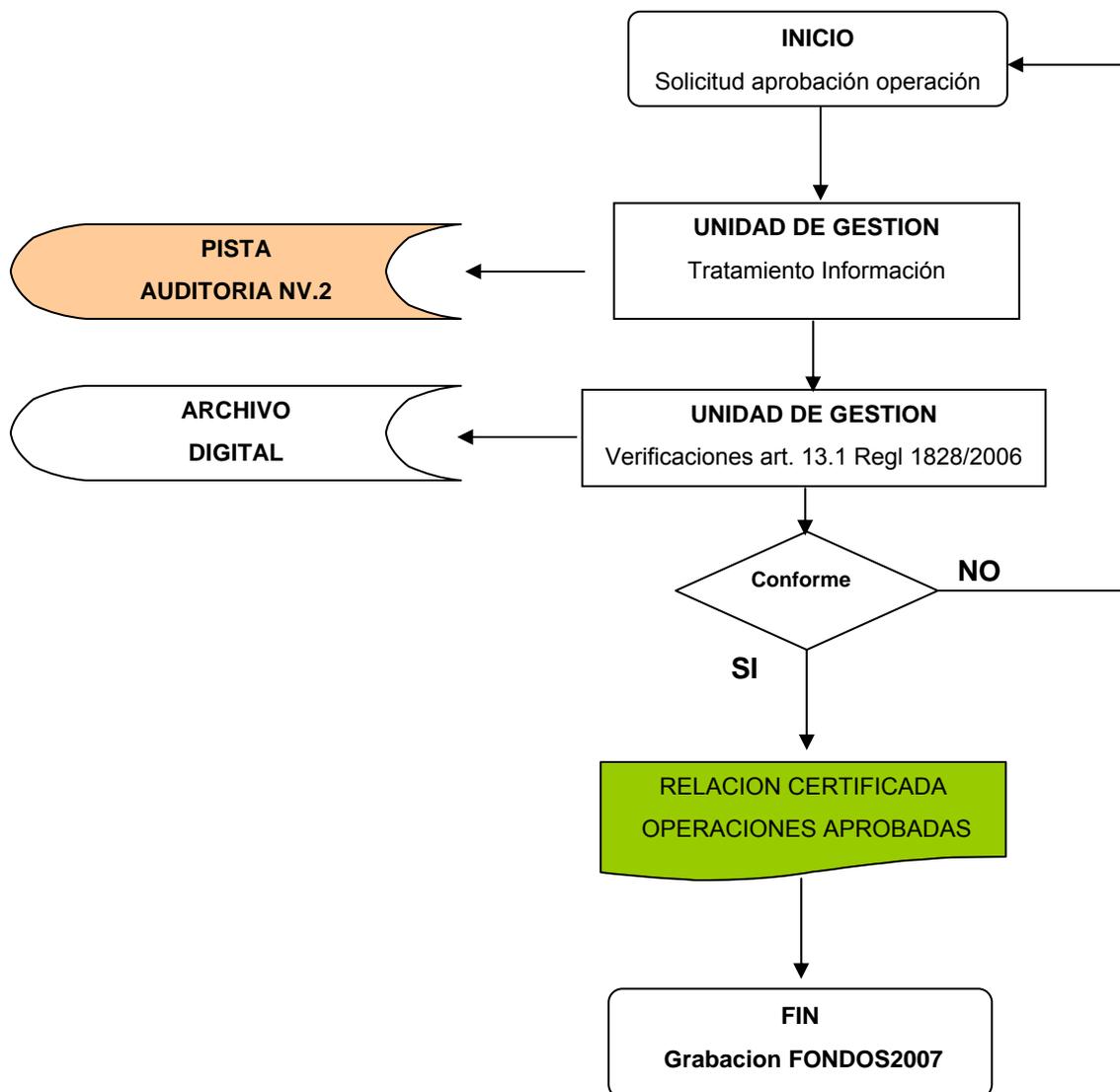
Conforme a estos procesos la Unidad de Gestión procede al chequeo del expediente y, la vista del mismo, cumplimenta la tabla de comprobación que figura mas adelante y que sirve de justificación documental por cada expediente de operación a la relación certificada de aprobación que debe suscribirse obligatoriamente, una vez cumplidas las verificaciones correspondientes al Art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006.

INFORMACION ACUMULADA PISTA AUDITORIA NIVEL 2 (UNIDAD DE GESTION)

Los expedientes de operaciones pendientes de aprobación¹⁸ a nivel de la Unidad de Gestión contienen la siguiente información:

- Información Acumulada Pista Auditoria Nivel 1 que se agrupa con el formato que aparece en la base de datos nacional FONDOS2007
- Resto de campos de información que son necesarios para completar los datos requeridos en la aplicación Fondos 2007, a excepción de los que resultan del procedimiento de aprobación así como a las verificaciones administrativas e “in situ”.¹⁹ En la mayoría de los casos se corresponde con la introducción de datos genéricos (códigos y descripción de organismos) que son necesarios para la captura informática de las operaciones en la base de datos nacional FONDOS2007.

5.2.3- Flujograma para la aprobación de operaciones



¹⁸ Segundo status (nivel amarillo) vease epígrafe 5.1.2.

¹⁹ Una relación completa de estos campos del fichero de operaciones definido por la Autoridad de Gestión figura en el anexo Requerimientos informáticos para el sistema de gestión y control del Organismo Intermedio.

5.2.4- Status de situación para las operaciones en el procedimiento de aprobación

- SEGUNDO STATUS (COLOR AMARILLO) SOLICITUD APROBACIÓN, VERIFICACIONES ART. 13.1 Reglamento CE 1828/2006)

Motivo 9. Operación comprobada conforme.

En esta situación, la operación es conforme tanto en los datos obligatorios para su propuesta de aprobación, se ha rellenado el checklist correspondiente y por tanto puede ser incluida en la correspondiente propuesta.

Motivo 14. Operación comprobada no conforme.

En esta fase del procedimiento , la operación se ha considerado por parte de la Unidad de gestión no conforme a las verificaciones Art. 13.1 Reglamento CE 1828/2006 , debiendo tener su correspondiente reflejo en el checklist , donde quedara pendiente de la resolución, en su caso, de las incidencias detectadas por parte del Beneficiario.

Motivo 10. Pendiente enviar Propuesta/Aprobación.

Las operaciones ya conformes deben ser objeto de integración en una propuesta de aprobación por parte de la Unidad de Gestión, para ello el sistema informático valida que el firmante de la solicitud de aprobación es aquel que tiene atribuidas capacidad en el PO tema donde se encuentran integradas las operaciones, en este caso, corresponden al Jefe de Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión. Una vez creada la solicitud , las operaciones cambian de motivo y pasan al siguiente.

Fondo	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
F.Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
Firmante	D. RAFAEL PLAZA CASTILLO	
Propuesta	0000000145	
Estado	3	Firmado

Motivo 11. Propuesta/ Aprobación enviada a la Firma.

En esta fase del procedimiento, la Unidad de Gestión puede modificar, una vez creada, la solicitud de aprobación realizando nuevas incorporaciones de operaciones o descartando aquellas que estime adecuadas. Una vez realizado este proceso de ajuste se valida, y las operaciones cambian de motivo y pasan al siguiente.

Motivo 12. Operación propuesta para aprobación / Aprobada Unidad Gestión.

En esta fase del procedimiento se produce la firma de la propuesta de aprobación, al encontrarse todavía pendiente el Standard informático que habilite la firma electrónica, lo que efectúa el beneficiario en la actualidad es la impresión de la solicitud, su firma y posterior grabación en el sistema informático del documento firmado.

Visualizar Propuesta de Aprobación



☐ TERCER STATUS **COLOR VERDE** APROBADA UNIDAD DE GESTION

En este status , y con relación a las operaciones, se garantiza que las selección para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicables al Programa Operativo y que dichas operaciones se atienen a las normas nacionales y comunitarias en la materia durante todo el periodo de ejecución. Asimismo, se han realizado las verificaciones a que se refiere el Art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006.

Motivo 13. Operación en fichero de descarga.

En esta primera fase del procedimiento, el Administrador del Sistema (Jefe Coordinador Regional de Fondos Europeos procede a la descarga de ficheros exigidos por la aplicación Fondos 2007 para proceder a la grabación consecutiva de los ficheros xml.

Formato XML		
<input checked="" type="radio"/> Operaciones FEDER	<input type="radio"/> Lista de operaciones	<input type="radio"/> Lista de medioambiente
<input type="radio"/> Operaciones FSE		
<input type="radio"/> Contratos FEDER	<input type="radio"/> Lista Contratos 2/2000 y 45/1998	<input type="radio"/> Lista Contratos 30/2007 y 31/2007

Motivo 15. Operación aprobada FONDOS 2007

Una vez que las operaciones han sido objeto de grabación, integradas en una solicitud de reembolso y finalmente firmadas electrónicamente por el Director General de Presupuestos y Fondos Comunitarios, como titular del Organismo Intermedio, las operaciones pasan a este motivo,

5.2.5- Tabla de comprobación

Cada expediente de operación que sea objeto de tratamiento para su aprobación por parte de la Unidad de Gestión, incorpora a nivel informático, en el **archivo digital**, una tabla de comprobación que incluye los siguientes items:

Para cada uno de los items seleccionados, la Unidad de Gestión deberá formular su apreciación con las opciones: SI/ NO/ NO PROCEDE.



5.2.6- Relación certificada propuesta aprobación de operaciones.



PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIONES

FONDO	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
PROGRAMA OPERATIVO	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
PERIODO	01.01.2007 a 25.09.2008
Nº PROPUESTA	0000000145

EJE	1	DESARROLLO DE LA ECONOMIA DEL CONOCIMIENTO (I+D+i, EDUCACION, SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y TIC)
POTEMA	02	Infraestructuras de I+DT (incluidos equipamiento, instrumentación y redes informáticas de gran velocidad)

Código Operación-Descripción	Coste Subvencionable	Cofinanciación nacional	Ayuda
CONTB/2008/1800053075 - CONV.FUND.GRAL.MEDIO AMBIENTE CLM CONT.INVES.CIFU	4.593.600,00	918.720,00	3.674.880,00
Total Tema Prioritario 1.02	4.593.600,00	918.720,00	3.674.880,00
Total Eje 1	4.593.600,00	918.720,00	3.674.880,00
TOTAL PROPUESTO	4.593.600,00	918.720,00	3.674.880,00



PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIONES

FONDO	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
PROGRAMA OPERATIVO	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
PERIODO	01.01.2007 a 25.09.2008
Nº PROPUESTA	0000000145

	Coste Subvencionable	Cofinanciación nacional	Ayuda
TOTAL PROPUESTO	4.593.600,00	918.720,00	3.674.880,00

D. Rafael Plaza Castillo, como Jefe de Servicio del FEDER y Fondo de Cohesión, propone la aprobación, con los fines previstos en los Reglamentos Comunitarios (CE) 1083/2006 y 1828/2006, de las operaciones relacionadas, para su grabación en la Aplicación Fondos 2007 y con lo previsto en el artículo 56.3 del Reglamento (CE) 1083/2006, una vez examinados los criterios de selección aprobados en el Comité de Seguimiento del PO.

Igualmente manifiesta que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el art. 13.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

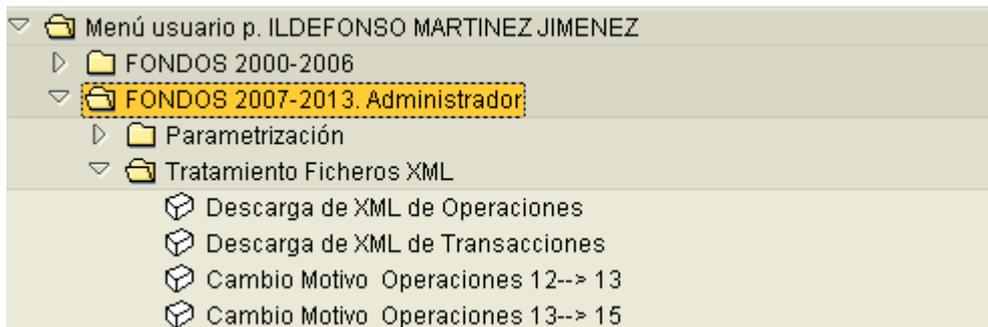
En Toledo, a 17 de Septiembre de 2009



5.2.7- Proceso grabación operaciones aprobadas en FONDOS 2007.

Una vez incorporado en el sistema informático el listado propuesta debidamente validado, se procederá a su grabación en la aplicación del MEH Fondos 2007.

Para los procesos de grabación vía ficheros XML ó Servicio Web, en su caso, solamente es competente el Jefe Coordinador Regional de Fondos Europeos que deberá visar todos los procesos inherentes, de esta forma, se garantiza un único canal de información y exportación de datos con doble seguridad en cuanto a los datos que se pretendan incorporar con expresa separación de funciones de la Unidad de Gestión



Asimismo, es el único usuario de Fondos 2007 autorizado para el envío al portafirmas electrónico del MEH (docelweb) previo a la firma en dicha aplicación por parte del Director General de Presupuestos y Fondos Comunitarios.



6- VERIFICACION DE OPERACIONES

6.1- Verificaciones administrativas de solicitudes de reembolso

6.1.1- Introducción

El proceso de *verificación administrativa de operaciones y transacciones relacionadas en una solicitud de reembolso*, obligación impuesta en el Art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006 en relación al artículo 60.b del Reglamento CE 1083/2006 se engloba dentro de la estructura funcional del sistema gestión y control en el siguiente nivel:

- **UNIDAD DE GESTIÓN (SERVICIO DE FEDER Y FONDO DE COHESIÓN)**
 - **Aprobación de operaciones.** Comprende los procesos para la aprobación de operaciones. Al igual que para la selección de operaciones, las actuaciones acumulan un conjunto de información, previsto en el Art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006, que se denomina Pista de Auditoría Nivel 2.
 - **Seguimiento (Gestión y verificación).** Realiza el seguimiento de las operaciones a cofinanciar dentro del Programa Operativo, tanto para las verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso (Art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006), excepto de las operaciones que se ejecuten bajo regímenes de ayuda, como de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas y verificadas administrativamente , una vez solicitada su cofinanciación en el programa operativo. Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoría Nivel 2.
 - **Programación.** Seguimiento de las diferentes versiones aprobadas del Programa Operativo. Propuesta de modificación, reprogramación, informes anuales, etc.

Conforme a lo establecido anteriormente ,tal y como se muestra en el epígrafe 4.2.1 ,el siguiente paso es la verificación administrativa de operaciones y transacciones conexas que son susceptibles de integrar una solicitud de reembolso (Art. 13.2. del Reglamento CE 1828/2006), para lo que será requisito necesario la existencia, al menos, de una transacción ligada a la operación objeto de verificación. Esta función es asignada al Organismo Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios de la Consejería de Economía y Hacienda a través de la [Unidad de Gestión \(Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión\)](#) tal y como figura en el epígrafe 3.3 de la Memoria.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el Organismo Intermedio, a través de la Unidad de Gestión, pueda contar con apoyo de una asistencia técnica y por tanto la contratación externa para llevar a cabo los procedimientos que se describen en este apartado, se respetaran en todo momento las directrices emitidas al respecto por la Autoridad de Gestión del Programa Operativo

Igualmente los procesos descritos para operaciones ejecutadas bajo regímenes de ayuda serán realizadas por los Organismos Colaboradores definidos en el 3.1.2 de la Presente Memoria

INFORMACION ACUMULADA PISTA AUDITORIA NIVEL 2 (UNIDAD DE GESTION)

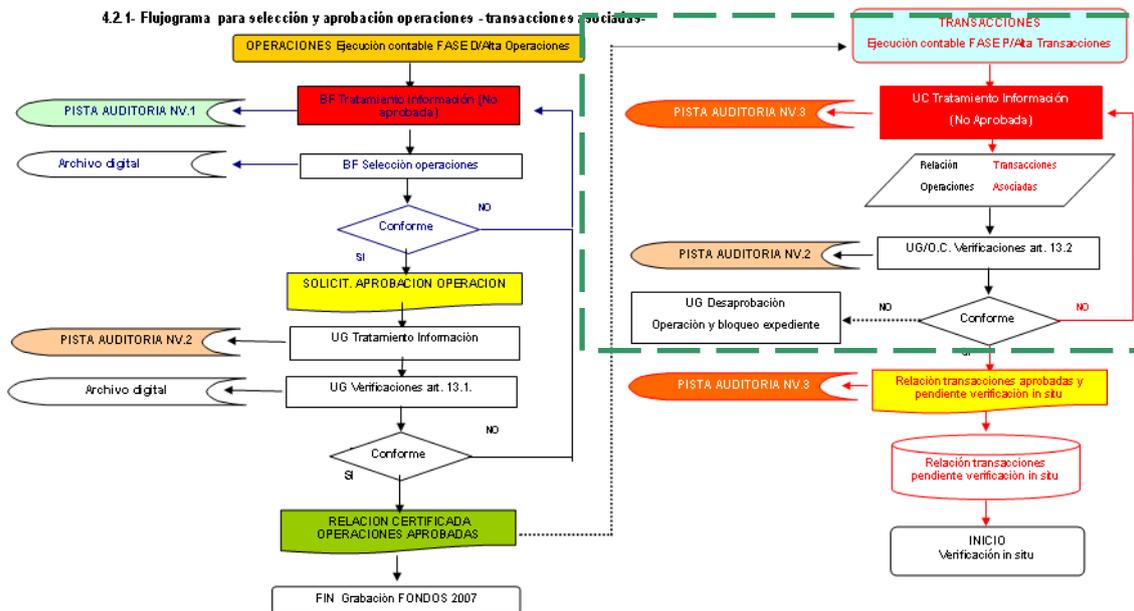
Los expedientes de operaciones a nivel de la Unidad de Gestión contienen la siguiente información:

- Información Acumulada Pista Auditoría Nivel 1 que se agrupa con el formato que aparece en la base de datos nacional FONDOS2007

- Resto de campos de información que del procedimiento de las verificaciones sobre administrativas²⁰ En este caso se corresponde con la introducción de los datos genéricos que forman parte de la tabla de comprobación y/o documentos que sea procedente incorporar al archivo digital del expediente.

Así pues, para el proceso que se describe es necesario que se haya iniciado el tratamiento de las transacciones y se haya acumulado la primera descarga de datos en la pista de auditoría nivel 3²¹.

De conformidad con el flujograma que aparece en el epígrafe 4.2.1 es requisito indispensable en el circuito establecido para las transacciones y que por tanto sean susceptibles de integrarse en una solicitud de reembolso que las operaciones conexas a las mismas hayan sido objeto de la verificación administrativa a que hace referencia el Art. 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006 que puede llegar incluso a la desaprobación de la operación y bloqueo del expediente para las transacciones correspondientes. Esta característica del sistema informático permite garantizar que el 100% de las transacciones generadas son objeto simultáneo, en el circuito de operaciones, de la verificación administrativa.



6.1.2- Verificaciones administrativas. Ámbito y contenido

El Art. 13.2 del Reg. (CE) 1828/2006 se indica que las verificaciones a realizar, por parte de la Unidad de Gestión ó los Organismo Colaboradores, en su caso, abarcarán los aspectos administrativos, financiero, técnico y físico de las operaciones:

a) Revisión administrativa de la documentación de la operación, incluida la existencia de listas de comprobación

El contenido de los trabajos se dirigirá a la comprobación de la existencia de la documentación incluida en el **archivo digital** de la operación como requisito previo que posibilita las posteriores comprobaciones en los distintos ámbitos (contratación, régimen de ayudas, medioambiente, etc.)

²⁰ Una relación completa de estos campos del fichero de operaciones definido por la Autoridad de Gestión figura en el anexo Requerimientos informáticos para el sistema de gestión y control del Organismo Intermedio.

²¹ Epígrafe 7.1 de la Memoria.

Este proceso requiere la validación informática, para ello el sistema informático detecta que cada uno de los documentos haya sido, al menos, objeto de visualización por parte de la Unidad de Gestión por apertura de fichero en formato pdf. De esta forma, no se permitirá que los trabajos finalicen si no se detecta el cumplimiento de este requisito y garantiza que el contenido de los documentos incorporados se corresponde efectivamente con la tipología y código correspondiente para cada uno de los procedimientos.

Asimismo, serán objeto de revisión la existencia y comprobación de la coherencia en las respuestas de cada una de las listas debidamente aprobadas por la Autoridad de Gestión que son obligatorias: Lista de operaciones, Lista de contratación pública y Lista Medioambiental.

b) Normas de subvencionalidad. La subvencionalidad del gasto, que afecta a todas las operaciones con independencia del tipo de operación, se verificará de acuerdo con lo indicado en el Art. 56 del Reg. (CE) 1083/2006 y el Art. 7 del Reg. (CE) 1080/2006, así como, las normas nacionales sobre subvencionalidad aprobadas por la Autoridad de Gestión, mediante Orden EHA/524/2008 de 26 de febrero de 2008.

Para ello, se comprobarán los datos introducidos en la operación y su coherencia en la aplicación de la normativa citada. Especial atención requiere el supuesto de compra de terrenos, que será objeto de revisión exhaustiva en cuanto a límites sobre el coste total de la operación

c) Normas de protección del medio ambiente. Se verificará que la operación en cuestión se ha sometido a las medidas de prevención ambiental de la Ley 4/2007, de Evaluación de Impacto Ambiental, de la Junta de Castilla-La Mancha o bien consta informe razonado, emitido por la autoridad medioambiental competente, sobre la exclusión de la operación del ámbito de aplicación de la Ley.

d) Normas de igualdad de oportunidades. Se deberá comprobar, en especial que las operaciones cofinanciadas promuevan la eliminación de desigualdades y el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres y en particular la igualdad de oportunidades en lo referente al estado matrimonial o familiar, de religión o convicciones, de discapacidad, de edad o de orientación sexual.

e) Normas de información y publicidad. De conformidad con el Art. 69 del Reg. (CE) 1083/2006 el Estado miembro y la autoridad de gestión darán a conocer las operaciones y los programas objeto de cofinanciación y facilitarán información al respecto. Esta información irá dirigida en particular a los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas y de forma general a los ciudadanos de la Unión Europea con la finalidad de hacer lo más transparente posible la cofinanciación procedente de los fondos. Con tal finalidad el Art.2 del Reg. (CE) 1828/2006 establece que la autoridad de gestión redactará un plan de comunicación y en consecuencia se verificará el cumplimiento de lo establecido en el Reg. (CE) 1828/2006, así como del citado Plan de Comunicación, que en la actualidad se encuentra en fase de aprobación por la Comisión.

En cuanto a las verificaciones que se definen por ámbito y tipo de operación, la listas de comprobación a utilizar identificarán por cada ítem verificado la correspondencia con el documento analizado y, en su caso, epígrafe del mismo de entre los descritos en el epígrafe 5.1.2 de la presente memoria descriptiva.

f) Categorización de la operación

1. Contratación pública.

En cuanto al cumplimiento de la normativa en materia de contratación pública se deberá verificar que se han respetado las prescripciones recogidas en la normativa comunitaria aplicable a la contratación pública, Directiva 18/2004 en particular respecto de los procedimientos y la forma de adjudicación de los contratos; y la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Serán objeto de revisión en especial: la publicación oficial de los contratos, el pliego de condiciones administrativas y técnicas en lo relativo a los criterios de selección y adjudicación, el informe técnico de adjudicación y la comunicación efectiva a las ofertantes no seleccionados.

En cuanto a la lista de contratación que figura en el **archivo digital** de la operación será objeto, igualmente, de revisión cruzada con los documentos que dan soporte al expediente de contratación a fin de asegurarse que las respuestas cuentan con una pista de auditoría adecuada.

Como se ha indicado con anterioridad se deberá verificar que los procedimientos y la forma de adjudicación de los contratos, son de conformidad con la normativa comunitaria de contratación pública y con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el caso particular de las empresas y entidades públicas de la Junta de Castilla-La Mancha con forma mercantil, se comprobará que sus procedimientos de contratación respetan los principios de publicidad y concurrencia y que los pliegos de contratación no contienen criterios de valoración no conformes con la normativa comunitaria.

En el caso de beneficiarios excluidos de la aplicación de la ley de contratos de las Administraciones Públicas, se comprobará que por lo menos se han realizado las siguientes actuaciones:

- Que se hayan solicitado al menos 3 ofertas que garanticen una mínima concurrencia competitiva.
- Que se haya publicado el anuncio de esta contratación en cualquier medio que permita dar a conocer esta información al mayor número posible de empresas interesadas en la contratación.
- Que se han motivado las razones por las que se adjudica el contrato a una de las empresas licitantes (mejor precio, mejores condiciones técnicas, etc.)

Estas recomendaciones son coincidentes con lo previsto en el Art. 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

2 Convenios

En cuanto al cumplimiento de la normativa en materia de contratación pública, en su caso por ser objeto del convenio, se deberá verificar que se han respetado las prescripciones recogidas en la normativa comunitaria aplicable a la contratación pública, Directiva 18/2004 en particular respecto de los procedimientos y la forma de adjudicación de los contratos; y la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A estos efectos se comprobará que el convenio incluye entre sus cláusulas las Instrucciones dictadas al efecto que permitan asegurar dicho cumplimiento. **Igualmente se incluirá la comprobación de la existencia de una contabilidad separada para este tipo de operaciones.**

3 Régimen de ayudas (Organismos Colaboradores)

Cuando la verificación administrativa de operaciones cofinanciadas recaiga en subvenciones o ayudas bajo un Régimen de Ayudas a organismos o empresas que ejecuten las operaciones, se verificará el cumplimiento de la normativa en materia de subvenciones, así como, el cumplimiento de las bases reguladoras de la línea de ayuda y las condiciones establecidas en la convocatoria para la concesión u obtención de la ayuda.

Además, con el fin de comprobar la compatibilidad de la operación con las políticas y acciones comunitarias, se comprobará si el gasto está amparado por un régimen de ayudas o por la cláusula “de minimis”, **así como la existencia de una contabilidad separada por parte del beneficiario.**

En cuanto a la documentación que figura en el **archivo digital** de la operación será objeto de revisión específica los siguientes documentos. Normas de las bases reguladoras y convocatoria de las ayudas, solicitud de ayuda, información de evaluación de solicitudes y resolución motivada de concesión de ayudas firmada por organismos competente.

4 Otros (Encomienda de Gestión)

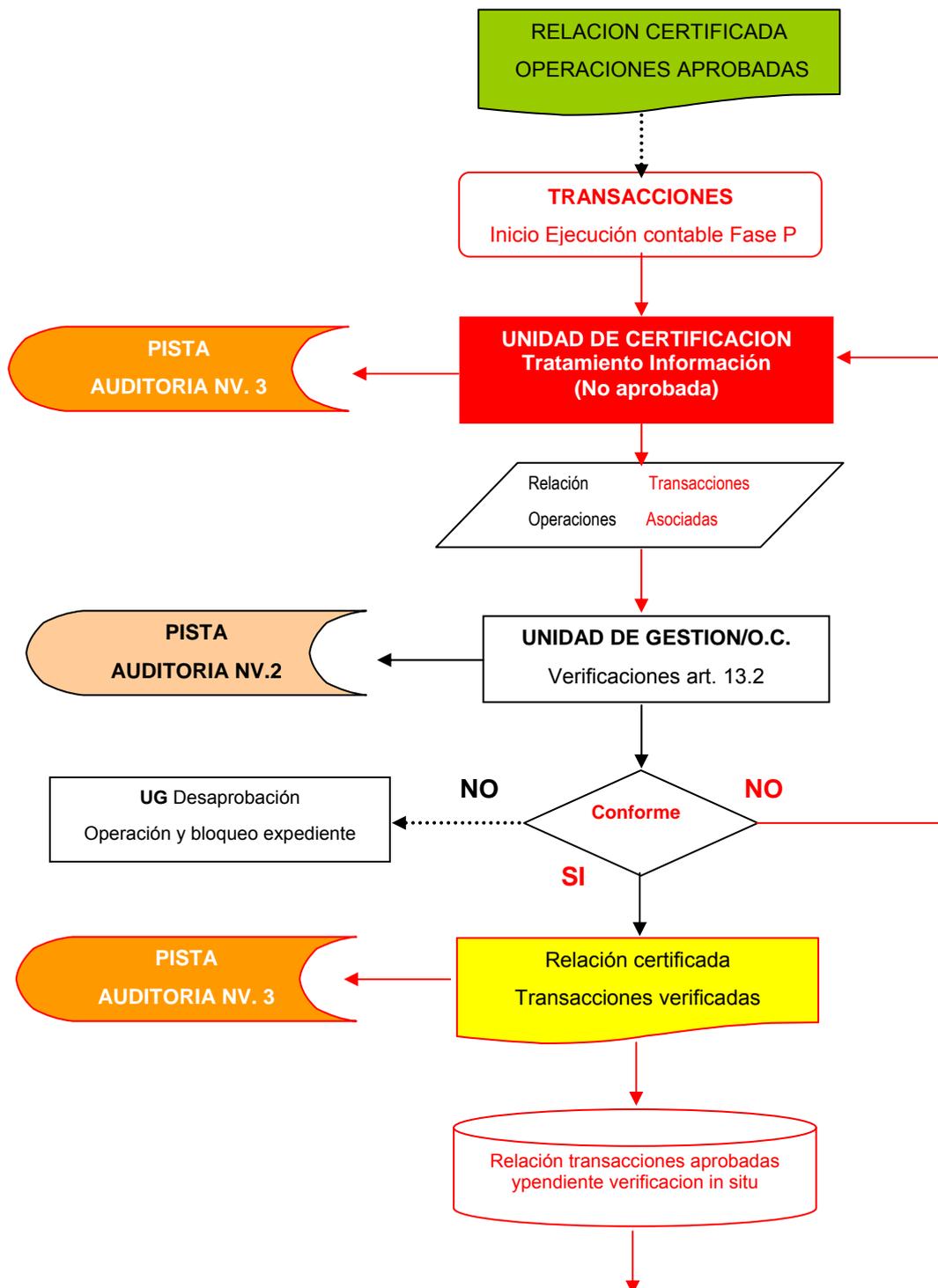
En cuanto al cumplimiento de la normativa en materia de contratación pública, en su caso por ser objeto de la encomienda, se deberá verificar que se han respetado las prescripciones recogidas en la normativa comunitaria aplicable a la contratación pública, Directiva 18/2004 en particular respecto de los procedimientos y la forma de adjudicación de los contratos; y la Ley de Contratos de las Administraciones

Públicas. A estos efectos se comprobará que el texto incluye entre sus cláusulas las prescripciones que permitan asegurar dicho cumplimiento.

5. Contratos menores

En cuanto a la documentación que figura en el **archivo digital** de la operación será objeto de revisión específica los siguientes documentos: Informe justificativo de la necesidad del gasto y revisión con la normativa de contratación que resulte de aplicación.

6.1.3- Flujograma verificación Art.13.2 Regl. 1828/2006 .



FIN

6.1.4- Status de situación para operaciones y transacciones en la verificación administrativa

STATUS PARA LAS OPERACIONES A NIVEL DE UNIDAD DE GESTION²²

Las **operaciones aprobadas** que son objeto de verificación administrativa por aplicación del Art.13.2 del Reglamento CE 1828/2006, deben encontrarse necesariamente en el

- ☐ **TERCER STATUS (COLOR VERDE) APROBADA UNIDAD DE GESTION**

Ahora bien del resultado de dicho procedimiento, pueden darse las siguientes situaciones:

- Se mantiene la situación de operación aprobada, a la vista de las verificaciones realizadas sobre las transacciones conexas y que son objeto del procedimiento que se describe mas adelante.
- No aprobar la operaciones, en su caso, por no ser conforme a las Verificaciones Art. 13.2 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Gestión), en cuyo caso pasaría al primer status, donde quedara pendiente de la resolución, en su caso, de las incidencias detectadas. (Tratamiento información)

STATUS DE SITUACIONES PARA LAS TRANSACCIONES A NIVEL DE UNIDAD DE CERTIFICACION

Con relación a las **transacciones conexas** a la operación aprobada, ya se ha mencionado que debe existir al menos una y, por tanto, han sido generadas a partir de la fase contable P en momento del procedimiento conducente a la verificación administrativa de la operación,

El alta y tratamiento se produce a nivel de la Unidad de Certificación, antes y/o después, de ser enviadas a la Unidad de Gestión para realizar las verificaciones administrativas del Art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006 . El fin del tratamiento de las transacciones deberá finalizar en su asignación en una solicitud de reembolso y posterior grabación en la aplicación FONDOS2007.

Conforme a lo anterior, las transacciones conexas a una operación sujeta a verificación administrativa de la operación se deberá encontrara en:

- ☐ **PRIMER STATUS (COLOR ROJO) NO APROBADA**

De entre los **motivos** que aparecen en el epígrafe 7.1.1 de la memoria, y a efectos del procedimiento que se describe , el status estaría fijado dado que no se ha producido la verificación administrativa en el siguiente:

- Verificaciones Art. 13.2 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Gestión): No aprobación por parte de la Unidad de Gestión como consecuencia del resultado de las actuaciones que garantizan la verificación administrativa de las solicitudes de reembolso, a partir de la aprobación de la operación.

Asimismo a la finalización del procedimiento pasaría al siguiente status que es:

²² O bien de los Organismos Colaboradores, en su caso.

▣ **SEGUNDO STATUS (COLOR AMARILLO) APROBADA Y PENDIENTE VERIFICACION IN SITU**

En esta situación las transacciones que han sido objeto, en forma favorable, de verificación administrativa por parte de la Unidad de Gestión, se encuentran en la situación de poder ser integradas en una solicitud de reembolso. Dado que los procesos de certificación se agrupan en el ejercicio tal y como se detalla en el epígrafe 7.2 de la presente memoria, permanecerán en este status hasta que se inicie el tratamiento secuencial de verificaciones sobre el terreno conforme al procedimiento descrito de conformación del universo muestral..

Ahora bien del resultado de dicho procedimiento al igual que en el proceso general de verificación administrativa, pueden darse las siguientes situaciones:

- Se mantiene la situación de la transacción aprobada, a la vista de las verificaciones realizadas sobre el terreno y que son objeto del procedimiento..
- Se bloquean las transacciones para su tratamiento, por no ser conforme a las Verificaciones sobre el terreno por muestro (Art. 13.3 Reglamento CE 1828/2006) , de conformidad con los procesos que se describen mas adelante en el epígrafe 6.2.4.

Hay que remarcar que este status es invariable para las transacciones con independencia del resultado final de la verificación sobre el terreno (“in situ”) a fin de garantizar correctamente la pista de auditoría. Por tanto el tratamiento de las transacciones modificadas, en su caso, deberá generar una pista de auditoría complementaria que puede ir desde la modificación parcial de la transacción ya aprobada hasta la corrección total, en términos financieros, de la misma.

6.1.5- Modelo de informe para las verificaciones administrativas (Art.13.2)

Para la comprobación del cumplimiento de los aspectos administrativos, financieros, físicos y técnicos se utilizarán las tablas de comprobación incluidas en el “Manual de ejecución del gasto público cofinanciado con Fondos Estructurales”, que se incluyen un anexo a este capítulo.

De esta forma, a partir de la información incluida en el expediente de la operación en las diferentes áreas temáticas, lista de comprobación y, por ultimo, documentación incorporada en el archivo digital de la operación se chequeara y se validaran en el sistema informático del sistema de gestión, a incorporar en el **archivo digital de la operación a nivel de la Unidad de Gestión o de los Organismos Colaboradores**, que se recogen en el ámbito y contenido de las verificaciones descritas anteriormente.

Una vez verificados los aspectos recogidos en las tablas de control se procederá a elaborar un informe resumen para cada una de las operaciones que han sido objeto de procedimiento de verificación administrativa por el Art. 13.2 con la siguiente la siguiente estructura:



DATOS GENERALES	OBJETIVO: CONVERGENCIA FONDO: FEDER PROGRAMA OPERATIVO P.O. DE CASTILLA-LA MANCHA FEDER 2007-2013 N. NACIONAL: 2007ES161PO007
EJE:	
PO TEMA:	
PERIODO DE APROBACION	01/01/2007 a 31/12/2013
ORGANISMO GESTOR	
BENEFICIARIO:	
Nombre de la operación	
Código expediente	
Nº de propuesta de aprobación de la operación	
Fecha de propuesta de aprobación	
Coste subvencionable	
Cofinanciación Nacional	
Importe transacciones asociadas	
Porcentaje de ejecución operación	

Dicha operación cumple los siguientes criterios y normativas en el proceso de verificación administrativa:

CRITERIOS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN		SI	NO	OBSERVACIONES
Revisión administrativa de la documentación anexa a la operación, incluida la existencia y conformidad de la lista de operaciones, contratación y medioambiental.				
Cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria en materia de Subvencionalidad.				
Cumplimiento de la normativa nacional y comunitarias en materia de conservación y protección medioambiental.				
Cumplimiento de la normativa en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación				
Cumplimiento de la normativa en materia de información y publicidad.				
Existencia de indicadores que reflejen el cumplimiento de los objetivos de la operación				
CATEGORICACION DE LA OPERACION	Contratación Pública			
	Convenios			
	Régimen de Ayudas			
	Otros (Encomienda de Gestión)			
	Contratos Menores			

D. _____ Jefe de Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión/ Responsable de la Unidad Administrativa que ejecuta operaciones bajo regímenes de ayuda , informa que una vez verificados los criterios y normativa de aplicación para la operación que se describen anteriormente resulta que la verificación administrativa conforme al Art. 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006 es:

- PENDIENTE OBSERVACIONES
- FAVORABLE
- DESFAVORABLE PENDIENTE VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO

Lo que se pone en conocimiento del responsable del organismo gestor/beneficiario de la operación de régimen de ayudas implicado a los efectos oportunos.

En caso de que se haya indicado algún tipo de OBSERVACIONES le informo que el expediente de aprobación queda en suspenso para que en el plazo de quince días hábiles proceda a la modificación de la información del expediente de operación relacionado. Lo cual supone que no se procederá a la cofinanciación, es decir a la declaración en una solicitud de reembolso, de ninguna de las transacciones/pagos relacionados con la citada operación hasta que no se tenga la certeza total por este organismo de la subsanación de las incidencias indicadas.

Firmado

En el supuesto de que el sistema informático no genere ningún evento a partir de la fecha en que se grabe en el sistema el informe antes aludido, una vez transcurrido 60 días la operación necesariamente queda bloqueada como STATUS ROJO (NO APROBADA) . En todo caso, para la reactivación de la operación, en su caso, una vez haya quedado bloqueada será necesario la autorización del administrador del sistema.

6.1.6- Tratamiento de irregularidades detectadas

En el supuesto de que la operación verificada no cumpliera alguno de los requisitos normativos se procederá a quedar en PENDIENTE/OBSERVACIONES la resolución de aprobación de la operación implicada, incluidas las transacciones conexas. Solamente pasando la operación al anterior status NO APROBADA (Motivo: Verificaciones Art. 13.2 Regl. 1828/2006) las operaciones tanto aquellas que no hayan superado el examen de la documentación adicional requerida en el plazo de quince días hábiles, como las que el sistema informático bloquee automáticamente pasados 60 días desde el plazo inicial de observaciones.

La comunicación de esta situación así como del informe se efectuará vía sistema informático de tal forma que el Beneficiario (en su caso, Empresa Pública o privada beneficiaria de un régimen de ayudas para los organismos colaboradores) recibirá su confirmación en la primera actualización de los expedientes de operaciones que gestiona.

A partir de ese momento, el sistema informático a partir de la fecha mantendrá el expediente de la operación (y las transacciones conexas) durante un periodo de 15 días hábiles, durante los cuales el organismo gestor puede proceder a la subsanación de los errores detectados, incorporando al archivo digital (a nivel de Beneficiario/ Organismo Colaborador) de aquellos documentos que permitan demostrar que las incidencias detectadas han sido resueltas. Asimismo, si procede alguna modificación de los diferentes campos de información para resolver los problemas planteados, el sistema informativo permite la modificación de los datos introducidos y que se sirvieron de base para la aprobación de la operación.

Pasado el plazo fijado la Unidad de Gestión recibirá comunicación, a través del sistema informático, sobre los expedientes que se encuentran pendientes de información suplementaria para las verificaciones

del Art. 13.2 . La Unidad de Gestión, dispone de un plazo de cinco días hábiles para evaluar , a partir de la comunicación electrónica, la nueva información remitida por el organismo gestor.

En todo caso, el sistema informático pasado 60 días desde el inicio del periodo de observaciones si no consta ningún evento por que el que se haya procedido a la confirmación de la aprobación de la operación, por parte de la Unidad de Gestión bloquee y consecuentemente a la anulación de la operación (y transacciones conexas) , con la posibilidad de emitir un listado con los expedientes en dicha situación para su tratamiento en la base de datos FONDOS 2007 a nivel de operaciones (procedimiento para la desaprobación de operaciones).

6.2- Verificaciones sobre el terreno ("in situ") de operaciones mediante muestreo

6.2.1- Introducción

El proceso de *verificaciones sobre el terreno ("in situ") de operaciones y transacciones relacionadas en una solicitud de reembolso*, posibilidad establecida en el Art. 13.3 del Reglamento CE 1828/2006 en relación al artículo 60.b del Reglamento CE 1083/2006 se engloba dentro de la estructura funcional del sistema gestión y control en el siguiente nivel:

- **UNIDAD DE GESTIÓN (SERVICIO DE FEDER Y FONDO DE COHESIÓN)**
 - **Aprobación de operaciones.** Comprende los procesos para la aprobación de operaciones. Al igual que para la selección de operaciones, las actuaciones acumulan un conjunto de información, previsto en el Art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006, que se denomina Pista de Auditoria Nivel 2.
 - **Seguimiento (Gestión y verificación).** Realiza el seguimiento de las operaciones a cofinanciar dentro del Programa Operativo, tanto para las verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso (Art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006), excepto de las operaciones que se ejecuten bajo regimenes de ayuda, como de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas y verificadas administrativamente , una vez solicitada su cofinanciación en el programa operativo. Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoria Nivel 2.
 - **Programación.** Seguimiento de las diferentes versiones aprobadas del Programa Operativo. Propuesta de modificación, reprogramación, informes anuales, etc.

Conforme a lo establecido anteriormente en el flujograma general de operaciones y transacciones que se muestra en el epígrafe 4.2.2 ,el siguiente paso es la verificación sobre el terreno ("in situ") de operaciones y transacciones conexas, una vez realizadas las verificaciones administrativas que son susceptibles de integrar una solicitud de reembolso Esta función es asignada a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios de la Consejería de Economía y Hacienda a través de la Unidad de Gestión (Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión) tal y como figura en el epígrafe 3.3 de la Memoria.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el Organismo Intermedio, a través de la Unidad de Gestión, pueda contar con apoyo de una asistencia técnica y por tanto la contratación externa para llevar a cabo los procedimientos que se describen en este apartado, se respetaran en todo momento las directrices emitidas al respecto por la Autoridad de Gestión del Programa Operativo

INFORMACION ACUMULADA PISTA AUDITORIA NIVEL 2 (UNIDAD DE GESTION)

Los expedientes de operaciones a nivel de la Unidad de Gestión contienen la siguiente información:

- Información Acumulada Pista Auditoria Nivel 1 que se agrupa con el formato que aparece en la base de datos nacional FONDOS2007

- Resto de campos de información que del procedimiento de las verificaciones sobre el terreno (“in situ”)²³ En este caso se corresponde con la introducción de los datos genéricos que forman parte del registro de verificaciones y que son necesarios para la tramitación de los expedientes individuales correspondientes.

6.2.2- Verificaciones sobre el terreno (“in situ”).Ámbito y contenido

Las verificaciones sobre el terreno (“in situ”) se realizarán en cuanto se haya iniciado la ejecución, bien financiera o bien física, de las operaciones aprobadas y verificadas administrativamente. De esta forma se asegurará que en el caso de existir algún tipo de incidencia, esta podrá ser corregida lo antes posible y se podrán adoptar las medidas correctoras necesarias, minimizándose los riesgos derivados de una detección tardía de problemas.

El artículo 13.3 señala que las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas se podrán realizar por muestreo, y que la autoridad 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.

Como quiera que la totalidad de las operaciones habrá sido objeto de las pertinentes verificaciones administrativas de forma exhaustiva (a fin de garantizar el 100% de la regularidad del gasto) y con una pista de auditoria suficiente integrada en el expediente de la operación (incluido el archivo digital), lo que garantiza que la totalidad de las incidencias detectadas hasta el momento han sido subsanadas, no será necesario proceder nuevamente a la revisión administrativa del expediente.

Por tanto sólo se procederá a realizar las verificaciones de tipo financiero, técnico y físico exigidas por el Art. 13.3 mediante muestreo del Reglamento (CE) 1828/2006 y que se describen:

Verificaciones financieras

Se deberá verificar que se han seguido los procedimientos contables públicos de la Junta de Castilla-La Mancha, excepto en el caso de inversiones practicadas por empresas públicas y/o otras entidades del sector publico regional, en que se verificará el cumplimiento de sus procedimientos contables internos.

Si la operación se instrumenta mediante:

- a) encargo de ejecución a una empresa o entidad pública, se verificará que el importe facturado por la empresa a la Junta de Castilla-La Mancha o sus organismos autónomos se corresponde con gastos efectivos de la empresa, soportados en justificantes comprobables, que habrán de ser revisados en cantidad suficiente.
- b) si la operación se refiera a una línea de ayuda se verificará, sobre el terreno , los siguientes items:
 - que no existen ayudas incompatibles y concurrentes,
 - la inexistencia de doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación,
 - que no se supera en ningún caso el coste de las actividades subvencionadas, ni el porcentaje de ayuda máximo permitido para el conjunto de las distintas financiaciones europeas o nacionales.

²³ Una relación completa de estos campos del fichero de operaciones definido por la Autoridad de Gestión figura en el anexo Requerimientos informáticos para el sistema de gestión y control del Organismo Intermedio.

Cada organismo gestor debe conservar los registros, actas, informes, etc., en los que queden registrados los procesos de determinación de los gastos que componen cada una de las operaciones que se declaran en cada certificación de gastos para su remisión a la Autoridad de Gestión²⁴.

Verificaciones físicas

Estas verificaciones permitirán contrastar la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y de los gastos declarados y su conformidad con los términos y condiciones expresadas en la correspondiente resolución aprobatoria de la operación.

Se comprobará que en los expedientes existe un acta de verificación de la entrega del bien o servicio de acuerdo con las estipulaciones indicadas en las resoluciones de aprobación de las operaciones. Así mismo, se realizarán visitas de inspección en las que un responsable de la unidad de gestión verificará la realidad de los bienes y servicios cofinanciados y contrastará las actas levantadas por los distintos gestores.

Durante la verificación sobre el terreno se procederá a la realización de reportajes fotográficos que permitan crear un banco de imágenes con la finalidad de que se pueda verificar y demostrar tanto la ejecución de las operaciones cofinanciadas, como el cumplimiento de la normativa regional, nacional y comunitaria de aplicación, en particular la relacionada con las necesidades de información a la ciudadanía.

Verificaciones técnicas.

Durante el procedimiento de verificación de la realidad física de los bienes y servicios cofinanciados se procederá a verificar determinados aspectos técnicos relativos a las operaciones cofinanciadas tales como su adecuación a los pliegos de prescripciones técnicas, a la memoria descriptiva del proyecto, o a la finalidad recogida en las bases o convocatorias de ayuda, convenios, etc., es decir se verificará que la operación cofinanciada no sólo se ha ejecutado sino que lo ha sido de acuerdo con las características técnicas especificadas y que fueron bajo las que se autorizó la operación.

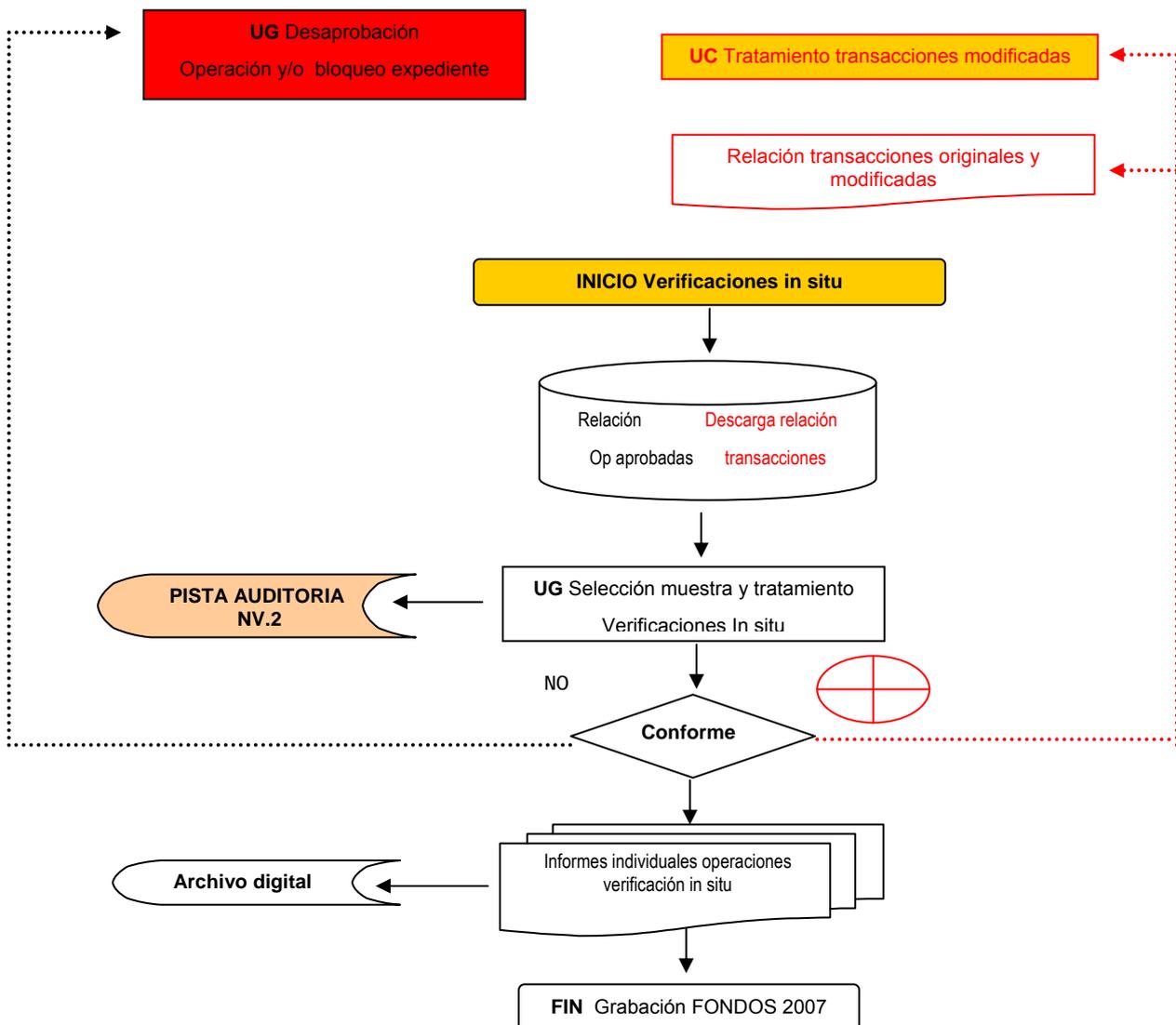
En resumen el alcance del trabajo a realizar en estas verificaciones será:

- Verificar que el gasto declarado para la cofinanciación cumple con las normas de elegibilidad y subvencionalidad establecidas por las autoridades comunitarias, nacionales y regionales.
- Cotejar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, desde la fase de instrucción del mismo hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada, así como la verificación de la elegibilidad de los gastos.
- Verificar la adecuación de los justificantes del gasto aceptados, así como, que todos los conceptos de gasto que incluyen los citados justificantes son cofinanciables y están relacionados con la operación aceptada.
- Contrastar la adecuación del bien o servicio cofinanciado con las descripciones técnicas suministradas para la aprobación de la operación.
- Verificar que el destino efectivo o previsto de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de cofinanciación comunitaria.
- Comprobar que las solicitudes de pago del beneficiario son correctas y que el gasto declarado se ha realizado dentro del periodo de subvencionalidad.

²⁴ Con tal finalidad se elaborarán listados que incluyan la relación de los comprobantes de gasto y de los conceptos e importes incluidos en los citados justificantes que se han aceptado para ser cofinanciados con fondos estructurales. Los justificantes de pago aceptados deberán sellarse oficialmente, de forma que quede constancia de su utilización en un determinado expediente cofinanciado con fondos comunitarios.

- Cotejar que no se ha procedido a la doble cofinanciación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y otros periodos de programación.
- Verificar que se han seguido los procedimientos contables públicos de la Junta de Castilla-La Mancha, excepto en el caso de inversiones practicadas por empresas públicas, en que se verificará el cumplimiento de sus procedimientos contables internos.
- Si la operación se instrumenta mediante un encargo de ejecución a una empresa o entidad pública, verificar que el importe facturado por la empresa a la Junta de Castilla-La Mancha o sus organismos autónomos se corresponde con gastos efectivos de la empresa, soportados en justificantes comprobables, que habrán de ser revisados en cantidad suficiente.
- Verificar que cada organismo gestor conserva los registros, actas, informes, etc., en los que queden registrados los procesos de determinación de los gastos que componen cada una de las operaciones que se declaran en cada certificación de gastos para su remisión a la Autoridad de Gestión.

6.2.3- Flujograma verificación "in situ" mediante muestreo Art. 13.3 Regl. 1828/2006



6.2.4- Status de situación para operaciones y transacciones en la verificación sobre el terreno

STATUS DE SITUACIONES PARA LAS OPERACIONES A NIVEL DE UNIDAD DE GESTION

Las **operaciones aprobadas** que van a ser objeto de tratamiento mediante verificaciones sobre el terreno (“in situ”) mediante muestreo por aplicación del Art.13.3 del Reglamento CE 1828/2006, deben encontrarse necesariamente en el

☐ TERCER STATUS (COLOR VERDE) APROBADA UNIDAD DE GESTION

Ahora bien del resultado de dicho procedimiento al igual que en el proceso general de verificación administrativa, pueden darse las siguientes situaciones:

- Se mantiene la situación de operación aprobada, a la vista de las verificaciones realizadas sobre el terreno y que son objeto del procedimiento que se describe mas adelante.
- No aprobar la operaciones, en su caso, por no ser conforme a las Verificaciones por muestro (Art. 13.3 Reglamento CE 1828/2006) , en cuyo caso pasaría al primer status, donde quedara pendiente de la resolución, en su caso, de las incidencias detectadas. (Tratamiento información)

STATUS DE SITUACIONES PARA LAS TRANSACCIONES A NIVEL DE UNIDAD DE CERTIFICACION

Con relación a las **transacciones conexas** a la operación que va a ser objeto de verificación sobre el terreno, se deberá encontrara en:

☐ SEGUNDO STATUS (COLOR AMARILLO) APROBADA Y PENDIENTE VERIFICACION IN SITU

En esta situación las transacciones que han sido objeto, en forma favorable, de verificación administrativa por parte de la Unidad de Gestión, se encuentran en la situación de poder ser integradas en una solicitud de reembolso. Dado que los procesos de certificación se agrupan en el ejercicio tal y como se detalla en el epígrafe 7.2 de la presente memoria, permanecerán en este status hasta que se inicie el tratamiento secuencial de verificaciones sobre el terreno conforme al procedimiento descrito de conformación del universo muestral..

Ahora bien del resultado de dicho procedimiento al igual que en el proceso general de verificación administrativa, pueden darse las siguientes situaciones:

- Se mantiene la situación de la transacción aprobada, a la vista de las verificaciones realizadas sobre el terreno y que son objeto del procedimiento..
- Se bloquean las transacciones para su tratamiento, por no ser conforme a las Verificaciones por muestro (Art. 13.3 Reglamento CE 1828/2006) , de conformidad con los procesos que se describen mas adelante en el epígrafe 6.2.4.

Hay que remarcar que este status es invariable para las transacciones con independencia del resultado final de la verificación sobre el terreno (“in situ”) a fin de garantizar correctamente la pista de auditoria. Por tanto, el tratamiento de las transacciones modificadas deberá generar una pista de auditoria complementaria que puede ir desde la modificación parcial de la transacción ya aprobada hasta la corrección total, en términos financieros, de la misma.

6.2.5- Descripción del método de muestreo: tamaño, nivel de riesgo y revisión anual.

SELECCIÓN DEL UNIVERSO MUESTRAL

Dado que los procesos que componen la verificación sobre el terreno han quedado establecidos en un plazo de 60 días procede establecer con relación al calendario de las solicitudes de reembolso a que se hace referencia en el epígrafe 7.2.1 definir el método de selección del universo muestral con relación a dicho calendario.

Para conseguir que los procesos de verificación sobre el terreno de operación sea un proceso “continuo” durante el ejercicio, aunque enfocado al calendario para la elaboración de solicitudes de reembolso, el sistema informático con periodicidad mensual , rastrea la totalidad de las operaciones aprobadas pendientes de verificación in situ y sus transacciones conexas.²⁵

De las operaciones identificadas, mediante se procederá a seleccionar una muestra de ellas de forma automática por parte del sistema informático, sobre la que se realizará las verificaciones descritas anteriormente.

SELECCIÓN DE LA MUESTRA MEDIANTE PROGRAMA INFORMÁTICO

La selección de la muestra se realizará sobre la totalidad de las transacciones conexas a las operaciones pendiente de verificación “in situ” que el sistema informático con periodicidad bimensual extraiga, que en todo caso, debe tener un nivel de representatividad no inferior al 25% del universo muestral seleccionado, tomando como valor absoluto el importe Campo Subvencionable (32) de todas las citadas transacciones de acuerdo al siguiente proceso lógico:

1. INTEGRACION REPOSITORIO DE DATOS: Agrupación en tablas separadas de toda la información que contiene las transacciones y operaciones conexas que forman parte del universo muestral previamente marcado por el sistema informático mediante el oportuno programa.
2. SELECCIÓN MUESTRAL DE LAS OPERACIONES CUYO RESULTADO DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA ES DESFAVORABLE.

En este proceso de selección inicial de la muestra es independiente de todos los procesos y reglas que figuran mas adelante y se integran todas las operaciones cuyo resultado de verificación administrativa es desfavorable en el sentido de que la revisión administrativa de la operación conlleva errores sistémicos que pueden dar lugar a correcciones financieras de todas las transacciones asociadas a la operación objeto de verificación.

3. SELECCIÓN MUESTRA POR TIPOLOGIA DE OPERACION: Este proceso de selección sobre operaciones y transacciones es fijo y no aleatorio, por cualitativo y cuantitativo en su definición de acuerdo al tipo de operación y no del centro gestor/beneficiario responsable de ejecutar la misma:

Tipo Operación 01 Contratación Pública

a) Formaran parte de la muestra y quedaran marcadas todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el importe del campo coste total de la operación sea igual o superior a las siguientes cantidades según su Tipo de contrato tal y como figura en la pestaña de contratación publica, :

Contratos de Obras y concesiones de obras publicas >= 5.278.000 euros Estas operaciones solamente se incluirán en la muestra cuando el sumatorio de las transacciones asociadas hasta ese universo muestral cumpla los siguientes hitos en relación al coste subvencionable de la operación : >= 0% -1ª extracción; >= 50% -2ª extracción; >=95% -3ª extracción)

²⁵ No obstante el sistema informático deberá contar la posibilidad de parametrizar otros rangos de periodos para su elección por el usuario

Contratos de Suministros >= 211.000 euros Estas operaciones solamente se incluirán en la muestra cuando el sumatorio de las transacciones asociadas hasta ese universo muestral cumpla los siguientes hitos en relación al coste subvencionable de la operación : >= 0% -1ª extracción; ; >=95% -2ª extracción)

Contratos de Servicios >= 211.000 euros Estas operaciones solamente se incluirán en la muestra cuando el sumatorio de las transacciones asociadas hasta ese universo muestral cumpla los siguientes hitos en relación al coste subvencionable de la operación : >= 0% -1ª extracción; ; >=95% -2ª extracción)

b) Formaran parte de la muestra, aparte de los anteriores, todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el importe del campo Importe de Adjudicación sea igual o superior a 2.300.000 euros. Estas operaciones solamente se incluirán en la muestra cuando el sumatorio de las transacciones asociadas hasta ese universo muestral cumpla los siguientes hitos en relación al coste subvencionable de la operación : >= 0% -1ª extracción; ; >=95% -2ª extracción)

c) Formaran parte de la muestra, igualmente, todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el campo Procedimiento de adjudicación sea 03 Negociado y siempre que el importe del campo Importe de Adjudicación se igual o superior a 2.300.000 euros. Estas operaciones solamente se incluirán en la muestra cuando el sumatorio de las transacciones asociadas hasta ese universo muestral cumpla los siguientes hitos en relación al coste subvencionable de la operación : >= 0% -1ª extracción; ; >=95% -2ª extracción)

Tipo Operación 02 Convenios

Formaran parte de la muestra y quedaran marcadas todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el importe del campo coste total de la operación sea igual o superior a 1.000.000 euros. Estas operaciones solamente se incluirán en la muestra cuando el sumatorio de las transacciones asociadas hasta ese universo muestral cumpla los siguientes hitos en relación al coste subvencionable de la operación : >= 0% -1ª extracción; ; >=95% -2ª extracción)

Tipo Operación 03 régimen de Ayudas

Las operaciones que se regulan mas adelante solamente se incluirán en la muestra cuando el sumatorio de las transacciones asociadas hasta ese universo muestral cumpla los siguientes hitos en relación al coste subvencionable de la operación : >=100% -1ª extracción;

a) Formaran parte de la muestra y quedaran marcadas todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el importe del campo coste total de la operación sea igual o superior a 250.000 euros.

b) Formaran parte de la muestra, aparte de los anteriores, todas las transacciones ligadas a operación seleccionada por cada PO Tema y actuación y código provincia distinto, relación uno a uno. Es decir, de existir, podrán seleccionarse cinco operaciones por cada actuación y por cada provincia. Para hacerlo efectivo, se escoge la primera operación que se lea en el cambio de provincia.

Tipo Operación 04 Otros

Las operaciones que se regulan mas adelante solamente se incluirán en la muestra cuando el sumatorio de las transacciones asociadas hasta ese universo muestral cumpla los siguientes hitos en relación al coste subvencionable de la operación : >=100% -1ª extracción;

Formaran parte de la muestra y quedaran marcadas todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el importe del campo coste total de la operación sea igual o superior a 1.000.000 euros.

Tipo Operación 05 Contratos menores

Las operaciones que se regulan mas adelante solamente se incluirán en la muestra cuando el sumatorio de las transacciones asociadas hasta ese universo muestral cumpla los siguientes hitos en relación al coste subvencionable de la operación : >=100% -1ª extracción;



Formaran parte de la muestra y quedaran marcadas todas las transacciones ligadas a una operación seleccionada por cada PO Tema. Es decir, se extraerá una operación por cada PO Tema

4. SELECCIÓN MUESTRA POR ORGANISMO RESPONSABLE DE EJECUCION DE LA OPERACIÓN: Este proceso de selección sobre operaciones y transacciones al contrario que el anterior en relación o calificación del centro gestor/beneficiario responsable de la ejecución de la operación.

Para poder aplicar la selección es necesario que hayan sido descartado previamente todas las transacciones y/operaciones previamente seleccionadas en el proceso anterior, de esta forma, a partir del nuevo universo muestral se procederá a su ordenación en paquetes de selección definidos de la siguiente forma:

- Se constituirá un paquete selección de operaciones agrupadas por Órgano gestor, categoría de gasto, actuación y tipo de operación.
- Una vez realizado, a cada línea de información de operación se le asignara un numero secuencial de forma aleatoria.
- Por ultimo, mediante la aplicación de la tabla parametrizada que figura mas adelante sobre riesgo por centros gestores se extraerá el numero de operaciones correspondiente por cada PO Tema y Actuación.

El tamaño de la muestra , dado que es un proceso continuo a lo largo del ejercicio, ofrece garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que se haya identificado, en su caso, para el tipo de gestores y operaciones en cuestión.

5. AMPLIACION DE LA SELECCIÓN MUESTRAL POR INSUFICIENCIA DE TAMAÑO EN RELACION AL UNIVERSO MUESTRAL. Este proceso de selección adicional sobre operaciones y transacciones se activa en el supuesto de que la muestra seleccionada con relación a los criterios 2 y 3 anteriores, no alcance efectivamente un nivel de representatividad del 25% del universo muestral . Se realizara conforme a los criterios que aparecen mas adelante.

6. MODIFICACION DE LA SELECCIÓN MUESTRAL POR EXCESO DE TAMAÑO EN RELACION AL UNIVERSO MUESTRAL. En el supuesto de que la aplicación de los criterios de selección (1 a 5) determinará una muestra superior al 75% del universo muestral objeto de verificación in situ, la Unidad de Gestión deberá proceder a la rectificación de los parámetros utilizados a fin de que la representatividad se garantice en función de las operaciones integradas en dicho universo. Esta modificación deberá justificarse mediante informe que se integrará en el sistema informático de seguimiento.

Análisis de riesgos para la selección de muestra por organismo responsable de la ejecución de la operación

Para contemplar los riesgos derivados no en cuanto a la tipología de la operación, que quedan plenamente cubiertos con la selección antes descrito, sino en cuanto al organismo que la ejecuta, el sistema informático contendrá una tabla resumen de riesgos con la siguiente estructura:

Centro gestor

Tipo operación (01 CONTRATACION PUBLICA, 02 CONVENIO, ETC..)

Experiencia SI/NO

Calidad gestión (MUY BUENA, BUENA, DEFICIENTE)

Riesgo (REDUCIDO, MEDIO, ALTO)



Nº operaciones a seleccionar: Valor numérico igual o superior a 0 (dato a proporcionar por Rafael)

Esta tabla muestra por cada Centro gestor, tipo de operación un número de operaciones (relación uno a no) en función de su experiencia, resultado en cuanto a calidad de gestión, riesgo que comporta y por último resulta en número de operaciones que hay que seleccionar.

Este número de operaciones será seleccionado en cada PO Tema y Actuación donde aparezca el centro gestor sobre el universo muestral correspondiente a la selección de muestra por organismos responsable de la ejecución de la operación

Criterios para la ampliación de la selección de muestra por insuficiencia en el tamaño sobre el universo muestral

Una vez definido el mapa de riesgos por gestores que sirve de base a la selección muestral teniendo en cuenta el organismo responsable de la ejecución de la operación, y en base a los criterios exhaustivos reflejados por PO Tema, Actuación y Centro Gestor se resumirán en otra tabla que sirva de base para la selección adicional de muestra que contendrá la siguiente información:

PO Tema

Nº Operaciones adicionales

El sistema informático, una vez realizados los procesos de selección de muestra en función de los criterios 2 y 3 descritos anteriormente, chequeará la suma de los importes y comprobará que se cumple el requisito de ser igual o superior al 25% del universo muestral. En caso contrario, formulará un aviso de que dicha condición no se cumple y solicitará la extracción de una ampliación de una muestra. Para ello el sistema informático seguirá el siguiente flujo de trabajo:

1. Ordenará el universo muestral que no haya sido objeto de selección agrupándolo por PO Tema de mayor a menor volumen financiero dentro del universo muestral.
2. A la categoría de gasto de mayor volumen, se le aplicará la tabla definida anteriormente extrayendo el número de operaciones adicionales indicadas. El método de selección será mediante lectura de operaciones siempre con código de provincia distinto.
3. Una vez extraídas las operaciones del primer PO Tema en volumen financiero, el sistema chequeará si se ha alcanzado o no el 25%. En caso contrario, se repetirá la extracción hasta conseguir el objetivo.

Revisión del procedimiento de verificaciones

El método de muestreo utilizado se revisará periódicamente, al menos una vez al año, a fin de tomar en consideración los resultados de los trabajos de verificación realizados, lo que se traducirá en una revisión de las tasas de riesgo asignadas o en modificaciones procedimentales que sea necesario realizar para adaptarlo a las nuevas situaciones detectadas, así como, otros factores de riesgo conocidos.

También con carácter anual se procederá a la puesta en común entre los distintos organismos que realicen labores de control y verificación, para analizar de forma coordinada los resultados obtenidos por cada uno de ellos y determinar actuaciones conjuntas de cara a minimizar los riesgos detectados y planificar una estrategia que permita mejorar los sistemas de gestión y control.

Se dejará constancia escrita de las conclusiones y acuerdos adoptados durante la coordinación y puesta en común de los resultados de los informes de verificaciones y controles, así como de las modificaciones que se incorporen a la metodología de muestreo como consecuencia de las revisiones y puestas en común indicadas "UT supra".

6.2.6- Procedimiento de verificaciones sobre invariabilidad de las operaciones (Art. 57 del Reglamento CE 1083/2006)

El artículo 57 del Reglamento CE nº 1083/2006 establece que el Estado Miembro o la autoridad de gestión velarán por que una operación que comprenda una inversión e infraestructura o una inversión productiva retenga la contribución de los Fondos únicamente si, en un periodo de cinco años a partir de su conclusión, no sufre una modificación sustancial que sea ocasionada por un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de un elemento de la infraestructura o por el cese de una actividad productiva (siempre que sea debido a una insolvencia fraudulenta) y que afecte a la naturaleza o las condiciones de ejecución de la operación que otorgue a la empresa o a un organismo público ventajas indebidas.

Igualmente para el mantenimiento de las inversiones realizadas por pequeñas y medianas empresas, los Estados Miembros podrían reducir los plazos establecidos a tres años.

Este requerimiento reglamentario que explícitamente no ha sido desarrollado en el Reglamento CE nº 1828/2006 constituye un procedimiento de verificaciones no expresamente previsto en la gestión de las operaciones al trasladar dichos requerimientos en la presente descripción de los sistemas de gestión y control del Organismo Intermedio.

A la vista de lo anterior, se hace necesario articular un marco de actuación que permita asegurar el cumplimiento de la invariabilidad de las operaciones en el marco de las verificaciones administrativas y sobre el terreno que han sido analizadas.

ámbito del procedimiento de verificaciones

Dado que la mayoría de las operaciones cuyo beneficiario es un organismo público, dentro de los encuadrados en el sector público regional, ya sea administrativo, empresarial o fundacional resulta garantizada la invariabilidad de las operaciones al ser consustancial con la aplicación de los propios mecanismos de control interno y externo que rigen su actuación, parece procedente ubicar el ámbito de las verificaciones en el sector privado.

De esta forma, constituirán objeto del procedimiento de verificaciones sobre invariabilidad de las operaciones, aquellas que se sitúan bajo la forma de ayudas de estado y que resulten integradas en las diferentes solicitudes de reembolso. En igual sentido parece procedente incluir las operaciones clasificadas como convenios y encomienda de gestión, porque exceden con mucho la posibilidad de control en el sector público regional.

Contenido del procedimiento de verificaciones

Una vez definido que las operaciones sujetas al procedimiento de verificación de invariabilidad de las operaciones sean las siguientes:

- 1.- Ayudas
- 2.- Convenios
- 3.- Encomiendas de gestión

, procede definir cuales los mecanismos del procedimiento que se fundamenta en dos fases. La primera, que se refiere al ámbito de las verificaciones administrativas, mediante la introducción en los checklist de verificación de la obligación de los beneficiarios, en su caso, para el cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 57 del Reglamento CE nº 1083/2006. Este requisito debe ser llevado a los manuales de procedimiento de los organismos encargados de proponer la aprobación de las operaciones, para el establecimiento de planes de control intra-organismo sobre el cumplimiento efectivo de dichas

obligaciones. En este sentido, se procederá si fuese necesario a la modificación de los acuerdos de delegación de competencias establecidos al efecto.

La segunda fase, que descansará en el sistema de gestión y control del Organismo Intermedio, a través de un procedimiento informático ad-hoc que efectúe controles anuales de cumplimiento de las obligaciones asumidas tal y como se describe el párrafo anterior.

Estos listados anuales, se activarán al término del plazo del referido Art. 57 de todas las operaciones que superen dicho plazo desde el última transacción de cada una de las mismas. Sobre la base de dicho listado, el Organismo Intermedio realizará verificaciones sobre el terreno sobre una muestra que sea representativa de todos los gestores, categorías de gastos y volumen financiero.

6.2.7- Registro de verificaciones y procedimientos

REGISTRO DE VERIFICACIONES

Para dejar constancia del trabajo de verificaciones realizado y con la finalidad de conservar ordenadamente toda la información generada durante el desarrollo de estos trabajos y poder demostrar la ejecución de los mismos, así como para dar cumplimiento al Art. 13.3 en lo relativo al Art. 13.2.b, el sistema de Gestión y control, a través del correspondiente módulo informático, dispone de un registro de verificaciones en el que para cada operación se deje constancia física y documental²⁶ del trabajo realizado durante las verificaciones sobre el terreno (“in situ”)

Entre otra información, este registro contiene la fecha en que realizó la verificación sobre el terreno, los resultados obtenidos y las medidas tomadas en relación con las irregularidades detectadas.

Este registro de verificaciones se articula a partir de la selección muestral informática correspondiente que implica la creación de un módulo de cabecera, para cada una de las operaciones seleccionadas con sus transacciones conexas, en el que se recogen los datos descriptivos de la citada operación seleccionada en la muestra:

- Código automático asignado a la verificación.
- Programa Operativo
- Eje.
- Categoría de gasto.
- Código operación
- Código operación FONDOS2007
- Fecha verificación
- Fecha informe (validada contra fecha verificación <= 60 días)
- Descripción de la operación.

Para cada registro creado a partir del módulo de cabecera se comprobará que a la finalización del proceso de verificación que se describe más adelante, se ha cumplimentado un checklist, llamado lista Artículo 13 por cada verificación in situ.

LISTA ARTÍCULO 13

1	¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda y que los mismos se correspondan con los aprobados ?
2	Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del reglamento 1828/2006
3	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?

²⁶ El sistema de gestión del registro de verificaciones permitirá la incorporación de todos los documentos generados, tanto por la unidad de gestión como por los organismos gestores, durante el proceso de verificaciones.

4	En el caso de que se realicen vertidos ¿tiene autorización de vertido y se cumplen las condiciones?
5	Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento de las condiciones contenidas en la autorización para su construcción?
6	¿Consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?
7	Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento de las condiciones contenidas en la autorización para su construcción?
8	¿Se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?

De este módulo descriptivo se deberá asociar las transacciones propuestas para cofinanciación, y que contendrá la siguiente información:

- Número transacción
- Clase de Modificación (Ajuste/Control/Regularización ingresos)
- Motivo modificación (código AFYSS)
- Importe Neto Subvencionable
- Importe Verificado
- Corrección Financiera
- Importe Reintegro
- Código control (En caso de que la modificación fuese motivo control del Art.16 del Reglamento CE 1828/2006, se incorporará aquí el código de control establecido por el organismo controlador-IGCA u otros)

Finalmente contendrá una etiqueta en el que se podrá hacer un seguimiento de las incidencias detectadas como consecuencia de las verificaciones y si el organismo gestor implicado ha procedido a la subsanación de las mismas y a la aplicación de las medidas correctoras propuestas.

- Medida correctora
- Fecha de implantación
- Manuales, comunicaciones y circulares para la aplicación de la medida implantada

También permitirá la introducción en el sistema de toda la información generada como consecuencia del control: papeles de trabajo y listas de verificación informes provisionales, alegaciones e informes finales con los resultados definitivos del control.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIONES IN SITU

La realización de las verificaciones in situ se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento de gestión [que en todo caso habrán de realizarse durante 60 días a partir de la selección del universo muestral.](#)

Programación de visitas.

Una vez seleccionados los expedientes que constituyen la muestra a verificar tal y como se expone en el epígrafe 6.2.4, se procede a la planificación de las visitas que se deben realizar a los órganos ejecutores con objeto de iniciar el trabajo de campo de la verificación.

Envío de las notificaciones a los gestores seleccionados en la muestra.

Desde la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios²⁷ se notifica a los órganos ejecutores del Programa Operativo FEDER 2007-2013 la verificación sobre el terreno de los expedientes seleccionados en la muestra.

²⁷ A través del Servicio de Feder y Fondo de Cohesión

En la notificación se debe reflejar la fecha de la visita programada, así como la documentación a preparar. La notificación debe ser dirigida a las personas involucradas en la gestión de fondos europeos dentro del órgano gestor de forma electrónica.

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

Desarrollo de las verificaciones.

En esta fase se desarrolla la parte más significativa del trabajo de campo consistente en la realización de las comprobaciones necesarias. En las dependencias del de fondos estructurales se revisará que el órgano ejecutor ha cumplimentado el modelo de control establecido²⁸ para cada expediente cofinanciado por fondos estructurales en el ámbito de la Junta de Castilla-La Mancha, que como ya se ha indicado se adjunta como anexo en este capítulo. Igualmente se comprobarán toda la documentación relacionada con los aspectos financieros, físicos y técnicos que conforman un expediente, así como todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias²⁹

Debe obtenerse copia de la información que sea relevante para documentar los papeles de trabajo. Este último aspecto es muy importante, especialmente si el expediente plantea problemas de elegibilidad o de cumplimiento con la normativa aplicable.

Como regla general, en este último caso, debe obtenerse copia electrónica de la documentación que permita demostrar la argumentación en relación con la opinión del informe que vaya a emitirse.

En el resto de los casos, se debe documentar los papeles de trabajo con copias electrónicas de la información contable, contratos, convenios, órdenes reguladoras de subvenciones, resoluciones de concesión y toda documentación pertinente, en el supuesto que no se hallara incluido en el archivo digital de la operación.

Concertación de las inspecciones "in situ".

En aquellos casos en los que no se pueda obtener evidencia o prueba fehaciente, en el órgano ejecutor, de la realización de la actuación, se deben concertar visita con el Beneficiario si la documentación no obrara en los locales del , al objeto de obtener la necesaria evidencia.

Se elabora un calendario de visitas y se remiten los avisos correspondientes a los beneficiarios, respetando siempre un plazo de diez días de antelación. Esta tarea debe ser realizada por el personal del órgano ejecutor, ya que son los que mantienen un contacto más directo con los beneficiarios y es supervisada al objeto de asegurar que se ha contactado previamente con el Beneficiario, que está al corriente de la visita, y que se le han aclarado las dudas que le hayan podido surgir sobre las comprobaciones a llevar a cabo.

En caso de operaciones de las que no quede constancia física con posterioridad, como pueden ser las operaciones relacionadas con líneas de ayudas, se enviarán cartas solicitando confirmación a los implicados.

La inspección debe servir para obtener evidencia de la realidad de la actuación. Para ello se utilizarán los modelos del anexo a este capítulo, ya citados.

Adicionalmente debe considerarse in situ aspectos tales como publicidad e impacto medioambiental. Es aconsejable que un representante del órgano ejecutor acompañe en la visita y, en caso necesario, que sea un técnico cualificado que permita comprobar la adecuación de la actuación realizada.

Cuando la inspección física no sea practicable de modo directo, debe recurrirse durante el trabajo de revisión de expedientes a la inspección por indicios o evidencias indirectas como pueden ser signos visibles o registrables, actividades análogas que se realizan en el presente o permanencia visible de los resultados o efectos.

En los papeles de trabajo deben quedar documentados los resultados de la inspección, así como el informe técnico cuando proceda, y emitirse opinión expresa sobre la ejecución del proyecto o actividad en el informe a emitir.

²⁸ Con tal finalidad se desarrollarán las instrucciones conjuntas necesarias entre la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios y la Intervención General de Junta de Castilla-La Mancha.

²⁹ Vid "Manual de ejecución del gasto público cofinanciado con Fondos Estructurales"

Proceso de la información, documentación del trabajo y conclusiones.

Una vez finalizado el trabajo de campo para cada expediente de la muestra, y a la vista de la información obtenida, se formulan las conclusiones como resultado del trabajo de forma individualizada para cada expediente. Estas conclusiones son el paso previo a la emisión de los informes provisionales y definitivos. De los resultados de las pruebas realizadas se deja constancia en las hojas o papeles de trabajo (cuya copia electrónica será objeto de tratamiento en el registro de verificaciones, que van a su vez referidas o referenciadas a los programas de trabajo. Ambos deben quedar debidamente archivados digitalmente junto con los documentos y otras pruebas con los que guarden relación. Esta documentación queda integrada dentro del sistema informático de Gestión y control.

Con posterioridad a la introducción de datos y conclusiones de cada actuación en soporte informático, se obtienen las conclusiones globales que se desprenden de los análisis realizados, agrupándose las conclusiones por órgano gestor y/o fondo europeo.

Emisión del informe provisional.

A la vista de las conclusiones iniciales de la verificación, para cada uno de los expedientes incluidos en la muestra se emite el correspondiente informe provisional de las verificaciones realizadas donde de forma agrupada para los expedientes, debiendo de forma orientativa constar el siguiente contenido³⁰:

1. INTRODUCCIÓN.
 - 1.1. HABILITACIÓN NORMATIVA.
 - 1.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.
 - 1.2.1. Normativa comunitaria.
 - 1.2.2 Normativa nacional
 - 1.2.3. Normativa autonómica.
 2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN.
 - 2.1. FINALIDAD DE LOS CONTROLES.
 - 2.2. ALCANCE DE LAS VERIFICACIONES.
 3. PRINCIPALES RESULTADOS DEL TRABAJO.
 - 3.1. MUESTRA SELECCIONADA.
 - 3.2. OBSERVACIONES.
 - 3.2.1. INCIDENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN Y PROCESOS.
 - 3.2.2. Incidencias financieras.
- FECHA Y FIRMA DEL INFORME.
Anexo:
Alegaciones y correcciones.

Una vez emitido el informe provisional se le notifica vía electrónica al órgano gestor. El órgano gestor beneficiario dispone de un plazo de 21 días naturales a partir de la notificación del informe provisional para presentar alegaciones y/o, las subsanaciones que considere oportunas.

Es importante recalcar que se ofrece la posibilidad de corregir los aspectos que sean subsanables en el expediente, ya que el objetivo de la verificación no es sancionar, sino poder certificar con la garantía de que los expedientes cumplen las normativas y políticas comunitarias.

Además se debe considerar que la verificación es un proceso continuo que no sólo examina las actuaciones una vez finalizados sino también durante su ejecución. Por lo tanto, en todas aquellas salvedades detectadas para las que exista posibilidad de subsanación, el objetivo es conseguir la corrección por parte del Beneficiario con el fin de poder certificar dicha operación con plenas garantías de su cumplimiento de la normativa y políticas comunitarias.

Una vez transcurrido el periodo de alegaciones se estudian las alegaciones y/o correcciones realizadas por el órgano gestor beneficiario. De estas alegaciones y/o correcciones se deja constancia en los papeles de trabajo, procediendo a su archivo junto con el resto de documentación del expediente.

³⁰ El contenido del informe podrá ser adaptado por la unidad de gestión en función de las necesidades detectadas y como consecuencia de los trabajos anuales de revisión del procedimiento de verificaciones.

A la vista de la procedencia o improcedencia de las alegaciones y/o correcciones, se realiza una valoración de cada una de las salvedades recogidas en el informe provisional y se procede a la preparación del informe definitivo, eliminando del mismo aquellas salvedades que se consideren hayan sido correctamente alegadas o corregidas.

Emisión del informe definitivo .

Una vez valoradas las alegaciones y/o correcciones se procede a la emisión del informe final, para cada uno de los expedientes objeto de la muestra y a su notificación al órgano gestor/beneficiario, en el plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción de las correspondientes alegaciones ó, en su caso, de la fecha final del plazo concedido si no se hubieran recibido las mismas.

El informe final³¹ tiene, de forma orientativa, la siguiente estructura y contenido:

1. INTRODUCCIÓN.
 - 1.1. Habilitación Normativa.
 - 1.2. Normativa de aplicación.
 - 1.2.1. Normativa comunitaria.
 - 1.2.2. Normativa nacional
 - 1.2.3 Normativa autonómica.
 2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN.
 - 2.1. Finalidad de los controles.
 - 2.2. Alcance de las verificaciones.
 3. PRINCIPALES RESULTADOS DEL TRABAJO.
 - 3.1. Muestra seleccionada.
 - 3.2. Observaciones.
 - 3.2.1. Incidencias en la documentación y procesos.
 - 3.2.2. Incidencias financieras.
 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PROVISIONALES.
 - 4.1. CONCLUSIONES.
 - 4.2. RECOMENDACIONES.
 5. ALEGACIONES
 - 5.1 Alegaciones en las Incidencias en la documentación y procesos.
 - 5.2 Alegaciones en las Incidencias financieras.
 6. CONCLUSIONES FINALES.
 - 6.1. Conclusiones.
 - 6.2. Recomendaciones.
- FECHA Y FIRMA DEL INFORME.

6.2.8- Actualización información operaciones y tratamiento de incidencias detectadas

En primer lugar, el procedimiento de las verificaciones in situ implica que debe actualizarse por cada operación el campo Verificación Art. 13 in situ R 1828/2006 , con valor SI para las operaciones y transacciones conexas que hayan formado parte del universo muestral correspondiente. Este procedimiento se realiza de forma automática por parte del sistema informático.

En segundo lugar, las incidencias detectadas durante la realización de las verificaciones podrán tener o no contenido financiero y podrán ser de carácter puntual o sistémico. Cuando la incidencia detectada tenga carácter puntual se procederá a suprimir la cofinanciación comunitaria de las transacciones en las que se detectó la incidencia. Cuando tenga un carácter sistémico se procederá a la identificación de la totalidad de los expedientes implicados, a su revisión y a la retirada de la cofinanciación comunitaria de todos aquellos en los que se identifique la incidencia detectada.

Así mismo, se procederá a comunicar a los respectivos gestores que adopten las medidas necesarias para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a producirse.

³¹ En cuanto al contenido del informe del control de regularidad y procedimiento, la estructura incluida será adaptada por cada Organismo gestor en función de sus atribuciones.

El importe de las incidencias financieras detectadas será equivalente al importe del gasto irregular que se haya imputado incorrectamente a los Fondos, de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

Cuando no sea posible o factible cuantificar el importe del gasto, afectado por alguna incidencia de carácter financiero, de forma precisa o cuando sea desproporcionado suprimir el gasto en cuestión en su totalidad, las correcciones financieras se realizarán en base a las recomendaciones realizadas por la Comisión y en particular para los expedientes de contratación pública se aplicarán las *“Orientaciones para la determinación de las correcciones financieras que se deben aplicar a los gastos cofinanciados por los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión cuando no se respetan las reglas en materia de mercados públicos”*.

Cuando las incidencias detectadas sólo tengan un carácter procedimental y no supongan perjuicio económico a los intereses de la Comisión, se indicarán las medidas a tomar para su subsanación y se hará un seguimiento de la adopción e implantación de las recomendaciones realizadas.

En cualquier caso se elevará el riesgo adjudicado al organismo gestor, de cara a la realización de nuevas verificaciones, implicado en la incidencia detectada y se procederá a realizar un seguimiento de la aplicación y puesta en marcha de las medidas necesarias para que las incidencias detectadas no vuelvan a producirse. Este seguimiento quedará reflejado en el registro de controles indicado con anterioridad y transcurrido un tiempo prudencial se verificará si el organismo gestor implicado ha procedido a la subsanación de los errores detectados y a la aplicación de las medidas correctoras necesarias dejándose constancia del seguimiento en el citado registro.

Si durante la realización de los trabajos de verificación se detectasen riesgos adicionales o se detectarían incidencias financieras por valor superior al 2% del importe susceptible de ser certificado, podrá aumentarse la muestra de forma dirigida en función de dichos riesgos, al objeto de determinar si las operaciones previamente excluidas del control presentan problemas similares.

Cuando el número de incidencias detectadas sea elevado o cuando se hayan detectado incidencias sistémicas, la autoridad de gestión procederá a la corrección de la totalidad de los errores detectados y adoptará las medidas necesarias, incluida la formulación de recomendaciones adecuadas, que comunicará en el informe de control a los organismos gestores implicados.

7- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO

7.1- Tratamiento y gestión de las transacciones

7.1.1- Introducción

De acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento CE 1828/2006, la *“transacción”* es el concepto asociado al gasto declarado por operación a que se hace referencia en el Art. 13.2, aunque el Art. 14.1 lo vincula con los registros contables en relación al Art. 60.c) del Reglamento CE 1083/2006.

Ante la falta de una definición sobre el concepto de transacción, habrá que acudir al anexo II del Reglamento CE 1828/2006, que permite delimitar, a falta de su expresa definición, el contenido de la información que debe agruparse bajo el mismo.

De esta forma el anexo B de dicho Reglamento agrupa la información del Gasto declarado de la operación, que a nivel de EM es objeto de tratamiento en la aplicación FONDOS 2007, como fichero de transacciones.

El tratamiento inicial de transacciones se localiza en el Organismo Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios través de la Unidad de Certificación (Servicio de Certificación de Fondos Estructurales), conforme se determina por estructura de competencias en el apartado 3.3 de la presente Memoria.

El proceso de *tratamiento de transacciones* se engloba dentro de la estructura funcional del sistema gestión y control en el siguiente nivel:

- **UNIDAD DE CERTIFICACIÓN. (SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES)**
 - Tratamiento de transacciones correspondiente a las operaciones aprobadas, que origina una vez cerrado el apartado de operaciones, un conjunto de información inicial que se denomina Pista Auditoria Nivel 3
 - Elaboración de las solicitudes de reembolso hasta su envío a la Autoridad de Gestión. Asimismo, estos trabajos acumulan más información que pasa a integrar la Pista de Auditoria Nivel 3
 - Seguimiento de los pagos recibidos del POFEDER, cuenta de importes recuperables funciones atribuidas al Servicio de Certificación de Fondos Estructurales

El proceso de tratamiento de transacciones, por parte de la Unidad de Certificación parte del universo muestral de los documentos de pago.

BENEFICIARIOS INTEGRADOS EN TAREA

Para conseguir este conjunto de expedientes, se establece el requerimiento de que toda la ejecución contable en fase P que hay por debajo de una operación aprobada (status verde), forma parte de la gestión de transacciones y, por tanto, de tratamiento inicial. De esta forma el sistema informático, rastrea todas las obligaciones pagadas bajo dicho requerimiento y se acumulan en el fichero inicial de tratamiento de transacciones a disposición de la Unidad de Certificación.

BENEFICIARIOS NO INTEGRADOS EN TAREA (EMPRESAS PUBLICAS)



Estas empresas publicas están sujetas a normas de contabilidad general al tratarse de sociedades anónimas, lo que no implica que la información correspondiente a la formación de la pista de auditoria que se describe en el epígrafe 4.1.1. no pueda aportarse de manera idéntica al resto de beneficiarios. A estos efectos, los requerimientos de información deben ser acumulados a partir de los datos que faciliten dando que no existe otra posibilidad dentro del sistema económico financiero TAREA. De la misma forma se muestra la relación para el flujo de información de estos beneficiarios no integrados y su relación con las diferentes unidades establecidas en el sistema de gestión y control:

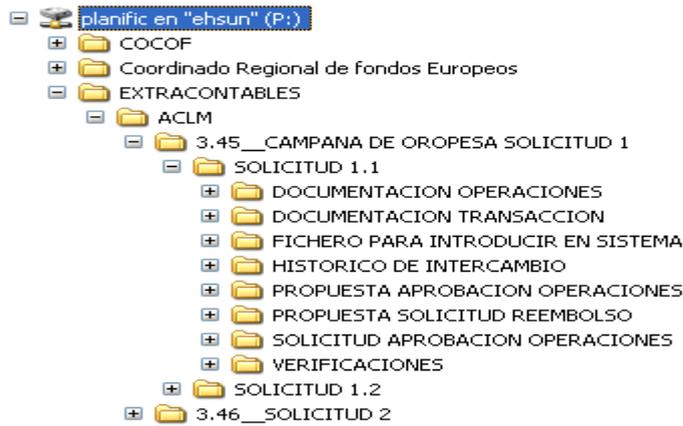
	H	I	J	K	L	M	N	O
	FECHA DE CONCLUSIÓN	CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA	CODIGO TIPO DE FINANCIACIÓN	CODIGO TIPO TERRITORIO	Cumplimiento del Art. 16 R. 1083. (Igualdad hombres y mujeres)	Sujección Normativa Evaluación Impacto Ambiental	Fecha de la declaración de Impacto Ambiental o Resolución de exención DIA	Sujección de la norma prevención y control int de la contaminaci
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

El interface de intercambio de datos se realizara mediante el envío de la información correspondiente en formato Excel. A estos efectos, el Organismo Intermedio ha elaborado el fichero de intercambio correspondiente que incluye las siguientes unidades de información necesarias para el soporte de las actuaciones prevista en la descripción de sistemas:

- Operaciones
- Lista Operaciones
- Lista Medioambiente
- Contratos
- Transacciones
- Lista contratos (30,31-2007)
- Lista contratos (2-2000)
- Indicadores

La carga de datos que corresponde a la pista de auditoría nivel 1 se formulará pues, de forma manual, mediante el alta de operaciones a través de la carga de datos de forma individual en el formato de intercambio definido.

Para el resto de la información se envían los documentos en formato pdf y son acumulados en un recurso informático compartido por la Unidad de Gestión y Certificación:



7.1.2- Procedimientos para el tratamiento de las transacciones

Este proceso a realizar por la Unidad de Certificación se inicia con el tratamiento de la información a nivel de la pista de auditoría 3 y finalizarán, en su caso, con la asignación de las transacciones en una solicitud de reembolso que finalmente, debe ser grabada en la aplicación informática FONDOS 2007

Como ya se ha indicado anteriormente, el proceso de tratamiento para las transacciones, por parte de la Unidad de Certificación parte del universo muestral de las transacciones correspondientes a las operaciones aprobadas que van a ser objeto de verificaciones administrativas del Art. 13.2 por la Unidad de Gestión.

Para los beneficiarios integrados en TAREA se establece el requerimiento de que toda la ejecución en fase de Obligado-Pagado que se encuentra vinculada a un expediente contable correspondiente, asimismo, a una operación tramitada (status verde) por la Unidad de Gestión, y para los beneficiarios no integrados en TAREA se establece el requisito que la carga de transacciones vía fichero XML esta vinculada a la existencia de la operación correspondiente con status verde al igual que en el caso anterior

Este requisito para ambos flujos de información garantiza, a partir del tratamiento de las transacciones, que el 100% de las transacciones son objeto de verificación administrativa correspondiente al Art. 13.2 ya que en la descarga y/o mediante carga de ficheros XML se incluyen siempre no solamente las transacciones asociadas a una operación recientemente sino también de todas las correspondientes a operaciones aprobadas desde el principio de elegibilidad del gasto del Programa Operativo.

Este segundo supuesto es aplicable a las transacciones asociadas a operaciones con un plazo de maduración largo, por ejemplo, procedimientos de contratación que se desarrollan a lo largo de varios ejercicios. De esta forma, en la aprobación de la operación del contrato, normalmente habrán sido asociadas al menos una transacción; ahora bien, conforme se vayan produciendo pagos con cargo a ese expediente de contratación, el sistema de Gestión debe garantizar que las condiciones que fueron analizadas para el conjunto del expediente (criterios horizontales para toda la ejecución del contrato) al inicio se siguen manteniendo.

Conforme a lo anterior, la generación de nuevas transacciones asociadas a una operación ya aprobada, provoca que informativamente la operación quede nuevamente sujeta de forma indirecta a la comprobación de los datos que sirvieron para su aprobación, a falta de que la Unidad de Gestión confirme que los aspectos analizados en la primera aprobación, una vez examinadas las nuevas transacciones, se mantienen.

Esta reevaluación constante, a partir, de nuevas transacciones no supone una desaprobación de la operación sino la confirmación de la aprobación de la operación y, no genera, salvo los chequeos informáticos internos y elaboración de la pista de auditoría correspondiente, ninguna modificación de los datos inicialmente grabados en FONDOS 2007

Ahora bien, en el supuesto de que el reexamen introduzca aspectos de verificación que contradicen la aprobación inicial de la operación, sería objeto de tratamiento correspondiente a irregularidad de la operación conforme al proceso descrito en el apartado 6.1.5 de la memoria.

INFORMACION ACUMULADA PISTA AUDITORIA NIVEL 3 (UNIDAD DE CERTIFICACION)

Las transacciones a nivel de Unidad de Certificación contiene, entre otros campos, la siguiente información bien en formulario o pestañas independientes:

CABECERA TRANSACCIÓN

- Programa Operativo (1): CM
- Eje (9) : el que corresponda
- Tema Prioritario (11) : el que corresponda
- Código Operación(3) : código asignado en el expediente de aprobación de la operación
- Tipo Operación (TAREA): código asignado en el expediente de aprobación de la operación
- Código Operación F2007 (4) : código asignado por la base de datos nacional FONDOS 2007 una vez grabada la aprobación de la operación
- Numero transacción (12): se genera automáticamente con la siguiente codificación de 20 posiciones
 NNNNNNNNNN-AASSSSBBC
 NNNNNNNNNN N° del Documento de Pago en Tarea
 AA Ejercicio del Pago
 SSSS Sociedad FI del Pago
 BB Ordinal para distinguir varios documentos "O" pagados con el mismo ZP
 C Ordinal distinguir las Transacciones que modifican (0 transacción original)
- Tipo institución Beneficiario (13) : 2
- Nombre Beneficiario (13): de acuerdo con los datos financieros de cada tema prioritario y actuación
- Tipo institución Organismo Certificador (14) : 2
- Nombre Organismo certificador (14) : 211100 Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios
- Tipo Institución Destinatario (15) : 2
- Nombre Destinatario (15) : 211000 COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

DATOS FINANCIEROS TRANSACCION

- Gasto subvencionable (32): Importe del gasto definitivo a cofinanciar. Este campo es calculado y se corresponde con la diferencia entre el importe que aparece en el campo Importe Factura (23) menos el sumatorio de los importes que figuren en la apartado desglose de gastos no subvencionables (Orden EHA/524/2008). Este campo se valida con el importe de la obligación reconocida de esa transacción.

- **Gasto Neto subvencionable (45):** Este campo es calculado a partir del Gasto Subvencionable (32) menos el campo Ingresos deducidos (43) para las operaciones generadoras de ingresos. Este campo se valida, previamente a ningún calculo, con la tipología de la operación si no es operación generadora de ingresos, el importe de campo es igual al campo (32) y se cumplimenta automáticamente.
- **Tasa cofinanciación (4) :** la que corresponde al tema prioritario en que se encuadra la transacción
- **Ayuda (24):** Es el resultante de aplicar la tasa de cofinanciación al gasto neto subvencionable.
- **Nacional (26) :** Es la diferencia entre el gasto neto subvencionable y la ayuda.

DATOS GENERALES TRANSACCION

- **Fecha transacción (21) :** Fecha en la que se contabiliza el pago. Es decir, fecha del documento ZP
- **Numero operación contable (44) :** se genera automáticamente con la siguiente codificación de 25 posiciones:

SSSS/AAAA/NNNNNNNNNN
SSSS Sociedad FI
AAAA Ejercicio del Documento
NNNNNNNNNN N° de Documento en Tarea
- **Numero factura (22) :** Campo propuesto a partir del modulo de registro de facturas de TAREA. Se genera automáticamente con la siguiente codificación de 20 posiciones:

NNNNNNNNNNFFFFFFFF
NNNNNNNNNN N° de factura
FFFFFFFF NIF del emisor de la factura

 Para operaciones tipo 02, Convenios, 03 de Regimenes de Ayuda, 04 Otros Encomienda de Gestión no se cumplimenta.
- **Importe factura o gasto justificado (23):** Importe del coste total que corresponde con el importe inicial del pago a cofinanciar. Campo propuesto a partir del modulo de registro de facturas de TAREA , de no existir dicha información, el campo es calculado a partir del importe de la obligación que corresponda a cada pago.
 Para operaciones tipo 03 de Regimenes de Ayuda siempre se propone el importe de la obligación ya que no existirá la información en el modulo de registro de facturas de TAREA.
 En todos los casos, el campo se validad a blanco.
- **Importe IVA no recuperable (38):** Importe correspondiente al IVA que de forma genérica no es recuperable por parte del beneficiario y que, por tanto, se computa como elegible dentro del coste total subvencionable.
 Importe propuesto que figura en el modulo de registros Facturas del TAREA. Dado que generalmente las transacciones de la administración se computa la obligación incluido el IVA , en caso de no estar relleno el campo correspondiente en el modulo de registro de facturas del TAREA, se calculara automáticamente y se propondrá al usuario el importe que resulte de la operación aritmética de dividir el importe bruto de la factura y/o obligación, en su caso, dividido por un factor constante de 1,16
 Para operaciones tipo 02, Convenios, 03 de Regimenes de Ayuda, 04 Otros Encomienda de Gestión no se cumplimenta.
- **Sujeto a Contratación publica (33) :** Valores posibles SI/NO. Este campo se valida con los datos generales de la operación.

- **Numero de contrato (34):** Si la respuesta es afirmativa en el campo anterior, el sistema tiene que validar el numero introducido con el que figure en los datos generales de la operación.

DESGLOSE GASTOS CONFORME A LA ORDEN EHA/524/2008

Bajo este epígrafe se agrupa la información sobre gastos que se han considerado no subvencionables, y por tanto han de ser deducidos del campo Gasto total subvencionable hasta obtener el valor de dicho campo conforme a la normas de subvencionalidad del Estado Miembro.

Igualmente contiene información sobre determinados conceptos (compra terrenos, costes indirectos) con limitación en su subvencionalidad de los que se han de validar con lo datos generales de la operación aprobada y por ultimo que hayan dado lugar genéricamente a la modificación de una transacción inicial:

- **Importe compra terrenos (40): *INFORMATIVO PARA VALIDACION CON LOS DATOS GENERALES DE LA OPERACION*** Importe abonado si se corresponde en la transacción al concepto de compra de terrenos. La suma de todas la cuantías destinadas a este fin no puede ser superiores al importe declarado en los datos generales de la operación aprobada.
En el supuesto de que el importe agregado de la compra de terrenos correspondientes a la operación supere el 10% , esta transacción afecta quedara bloqueada hasta que el campo Fecha solicitud autorización gestión (55) este relleno en los datos generales de la operación.
- **Importe Costes indirectos de la operación (41):*INFORMATIVO PARA VALIDACION CON LOS DATOS GENERALES DE LA OPERACION*** Importe abonado si se corresponde con dicho tipo de gastos. La suma de todas la cuantías destinadas a este fin no puede ser superiores al importe declarado en los datos generales de la operación aprobada.
- **Ingresos deducidos (43):**
SUMATORIO PARA DEDUCCION Y OBTENCION DEL VALOR DEL CAMPO (45) Para proyectos generadores de ingresos. En blanco para el resto
- **Gastos no subvencionables conforme a la Orden EHA/524/2008**
SUMATORIO PARA DEDUCCION Y OBTENCION DEL VALOR FINAL DEL CAMPO (32)
 - Intereses deudores (TAREA):
 - Demás gastos financieros(TAREA):
 - Contribuciones en especie (TAREA):
 - Intereses, recargos, sanciones administrativas y penales (TAREA):
 - Gastos de garantías bancarias o de otro tipo (TAREA):
 - Descuentos – en el supuesto de contratos públicos (TAREA):
 - Tasas de dirección de obra, control de calidad u de otro tipo- en el supuestos de contratos públicos(TAREA):
 - Costes de depreciación(TAREA):
 - Bienes de equipo de segunda mano(TAREA):
 - Gastos de las administraciones y organismo públicos relativos a la preparación o ejecución de las operaciones (TAREA):
 - Ajuste(TAREA): Para el supuesto de transacciones a modificar que no son por motivo control
 - Regularización de ingresos (TAREA): Actualización de ingresos no declarados en transacciones correspondiente a operaciones que han sido calificadas como proyectos generadores de ingresos. Este campo solamente se utiliza, en su caso, cuando en transacciones anteriores no ha sido relleno por error el campo (43)
 - **Importe del IVA recuperable:** Importe del IVA correspondiente a la transacción como recuperable introducido por el usuario y que por tanto, se considera no elegible en su



totalidad. Este campo se valida contra el campo TAREA Importe IVA de la factura ,no puede ser mayor.

MODULO DE CONTROLES ARTICULO 16 REGLAMENTO CE 1828/2006

Este conjunto de campos de información aun siendo generada a partir del sistema TAR€A, motiva su formalización como consecuencia de los controles , en su caso, a realizar por la Autoridad de Auditoria Regional y que dieran lugar la modificación de transacciones previamente certificadas a la Autoridad de Gestión:

- **Modifica transacción numero (16):** Código de la transacción modificada. Este campo se genera automáticamente de acuerdo a la codificación establecida. Esto permite que las transacciones serán visualizables en árbol descendente a partir de una transacción inicial 0 ,1., etc.
- **Motivo modificación (17):** Texto explicativo que justifique la modificación.
- **Clase modificación (18):** Puede adoptar los siguientes valores:
 - Ajuste
 - Control (se valida la información con el campo Ajuste-TAREA que figura en gastos no subvencionables)
 - Regularización de ingresos (se valida la información con el campo Regularización de ingresos-TAREA que figura en gastos no subvencionables)
- **Fecha modificación (19):** Fecha en la que se produce la modificación
- **Código control (20):** En el caso de que la modificación fuese por motivo control, se incorpora aquí el código de control al que se desea asociar.

Cada expediente de transacción, acumula mediante *archivo digital* asociado, según el tipo de operación se integrará en el archivo digital una copia electrónica de los siguientes documentos **debiendo asegurarse que los documentos de facturación cuenten con un sistema de sellado que imposibilite la duplicidad en su cofinanciación**, de los que se validan obligatoriamente en el tratamiento de la transacción los señalados:

1. Contratación pública

- CT-EPO-01 Certificación de obra acompañada de medición valorada
- CT-EPO-02 Factura emitida por el contratista
- CT-EPO-03 Acta de recepción
- CT-EPO-04 Certificación final de obra y liquidación
- CT-EPO-05 Banco de Imágenes
- CT-RCO-01 Propuesta de resolución (en su caso)
- CT-RCO-02 Informe Servicio Jurídico (en su caso)
- CT-RCO-03 Resolución motivada del órgano de contratación (en su caso)

2. Convenio

- CV-TRC-01 Memoria justificativa de la actividad realizada
- CV-TRC-02 Relación individualizada de gastos y pagos
- CV-TRC-03 Detalle de otras ayudas percibidas
- CV-TRC-04 Reintegro remanentes no aplicados
- CV-TRC-05 Certificación Organo responsable de la contabilidad del beneficiario
- CV-TRC-06 Banco de Imágenes

3. Régimen de Ayudas

- SA-EGP-01 Justificación de la subvención- Art. 39 Decreto 21/2008
- SA-EGP-02 Relación individualizada de gastos y pagos- Art. 43 Decreto 21/2008
- SA-EGP-03 Certificación que acredita la ejecución de la inversión subvencionable de acuerdo con las condiciones de la concesión.

SA-EGP-04 Certificación del organismo gestor que acredita la inexistencia de doble cofinanciación comunitaria

SA-EGP-05 Autorización Ambiental Integrada (en su caso)

SA-EGP-06 Banco de imágenes

4. Otros (Encomienda de Gestión)

EG-JPE-01 Acta de comprobación de replanteo

EG-JPE-02 Certificación de obra acompañada de medición valorada

EG-JPE-03 Factura emitida por el contratista

EG-JPE-04 Acta de recepción

EG-JPE-05 Certificación final de obra y liquidación

EG-JPE-06 Banco de Imágenes

5. Contratos menores

CM-EYP-01 Factura emitida por el contratista

CM-EYP-02 Informe fiscalización favorable

CM-EYP-03 Resolución aprobación del pago

El proceso de comprobación a realizar por parte de la Unidad de Certificación verifica que la información incorporada a la Pista de Auditoria Nivel 3 , esto es, en el expediente de la transacción es congruente con la operación a que se encuentre vinculada, en concreto tanto en lo relativo a los datos financieros de la transacción como a las normas de subvencionalidad (gastos subvencionables y no subvencionables)

Del mismo modo que para las operaciones, a partir de los datos acumulados y que forman parte del expediente de la transacción que se han agrupado en las diferentes pestañas, los chequeos a realizar por el sistema informático en el que descansa el sistema de gestión y control se realizan tanto para cada una de dichos módulos, como en relación al expediente de la operación³²

- Cabecera transacción
Supone el inicio de la revisión de todos los datos incluidos en la transacción, tanto por validación informática de la información extraída de los diferentes módulos del sistema como de la revisión administrativa de la documentación que debe formar parte del archivo digital de la transacción.
- Datos financieros de la transacción
En cuanto a la conciliación del registro contable que da lugar a la transferencia de fondos ultima, el sistema informático proporciona la pista de auditoria suficiente.
El resto de campos que figura en este apartado son importes calculados con respecto a los datos generales de la transacción, por lo que se proporciona igualmente la pista de auditoria suficiente.
- Datos generales de la transacción
Los datos relativos a contratos públicos que figuran en el expediente de la transacción se validarán con la información que contiene el expediente de la operación, en todo caso, el sistema informático chequea la congruencia de estos datos. En cuanto al resto de campo proveniente del registro de facturas del sistema TAREA.
- Desglose gastos no subvencionables (Orden EHA/524/2008)

En primer lugar en el expediente digital debe constar, en su caso, copia de la factura original conforme al archivo digital de la transacción a fin de comprobar el desglose de gastos no subvencionables conforme a las normas de subvencionalidad del Estado Miembro. Asimismo, para

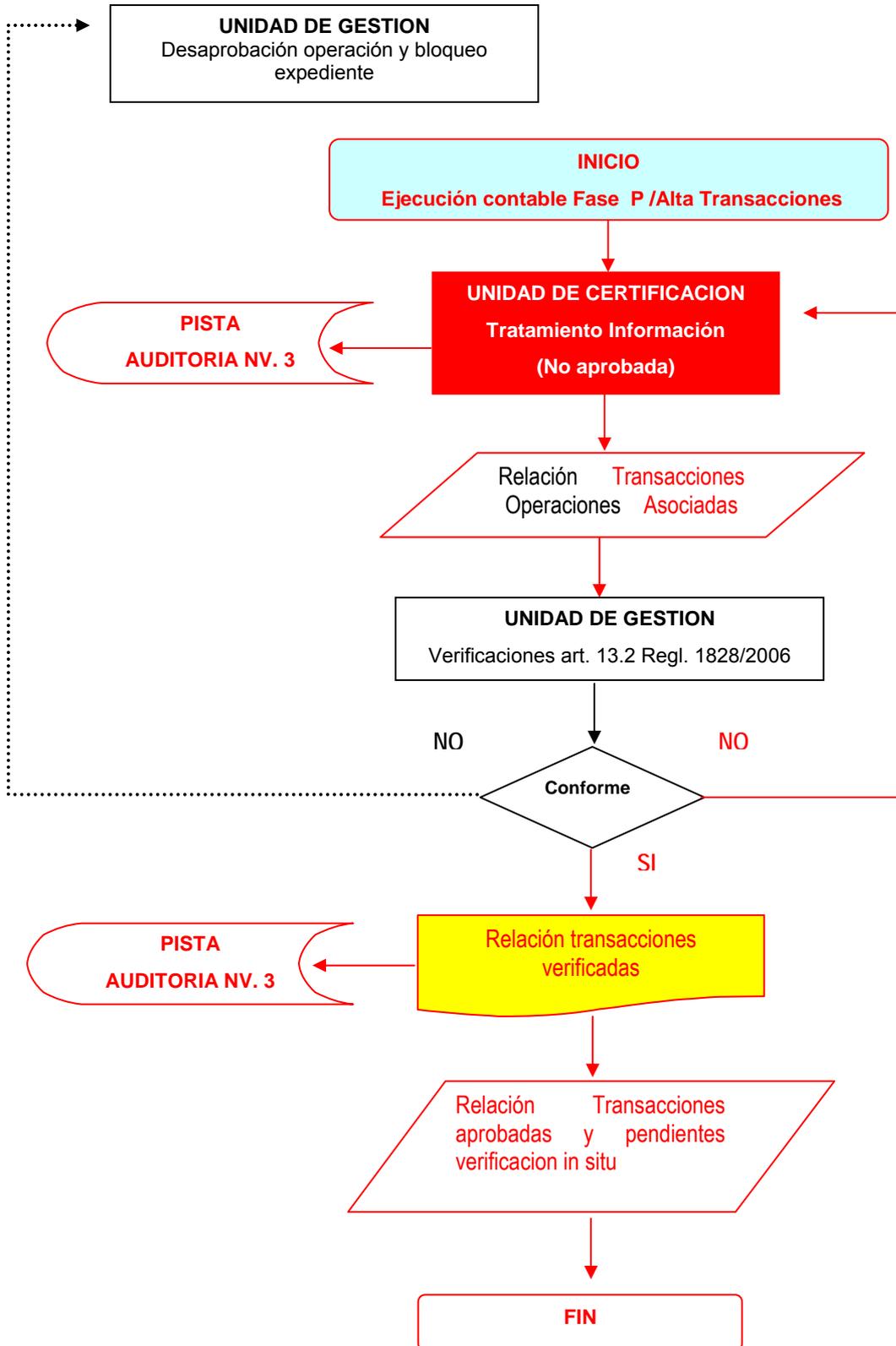
³² Vid. Nota 11

los regímenes de ayuda, deberá constar asimismo en el archivo digital documento acreditativo que da soporte al total del gasto subvencionable objeto del expediente de subvención.

En todo caso, se comprobarán todos los datos introducidos para cada una de las tipologías de gastos no subvencionables o con limitaciones de acuerdo con la normativa nacional (Orden EHA/524/2008), como soporte se tendrá en cuenta la información correspondiente a las listas de comprobación que figuran en el expediente de la operación aprobada. Todo ello con especial atención, en su caso, al tratamiento de los contratos modificados que hayan sido declarados admisibles por parte de la Dirección General de Fondos Comunitarios

- Datos controles artículo 16 Reglamento CE 1828/2006
El conjunto de campos de información, establecidos en el anexo II del Reglamento (CE) 1828/2006 y tablas generales de la aplicación FONDOS 2007 de la Autoridad de Gestión son responsabilidad de la Autoridad de Auditoría Regional, el sistema informático permitirá la inter-operatividad entre los sistemas de tratamiento de información desarrollados, en su caso, por la Autoridad de Auditoría Regional de tal forma que se pueda trasladar dicha información al expediente de transacción a partir de los datos generados para dar cumplimiento a las diferentes acciones que correspondan según el expediente de control, todo ello en cumplimiento del Art. 15 del Reglamento (CE) 1828/2006 sobre conformación de la pista de auditoría.

7.1.3- Flujograma tratamiento y gestión de transacciones



7.1.4- Status de situación para las transacciones durante su tratamiento

Durante este proceso de tratamiento , las transacciones pueden encontrarse en los status y motivos:

STATUS PARA LAS TRANSACCIONES A NIVEL DE UNIDAD DE CERTIFICACION

▣ PRIMER STATUS **COLOR ROJO** NO APROBADA

Se define como aquel en que una transacción se encuentra pendiente , de forma genérica, por estar incurso en alguno de los **motivos** siguientes y que provoca la acción en la cual una transacción no se considera aprobada para ser integrada, finalmente, en una solicitud de reembolso. De esta forma, y con respecto al proceso de tratamiento de las transacciones, se pueden encontrar en esta situación por alguno de los siguientes motivos:

- Falta de cumplimentación de datos obligatorios Pista de Auditoria Nivel 3 que garantizan que el expediente de cada transacción acumula la información requerida conforme al anexo III del Reglamento CE 1828/2006 y , en su caso, el formato de intercambio con la base de datos FONDOS 20007 (fichero de transacciones). Se corresponde con los requisitos establecidos en los arts. 14 y 15 del Reglamento CE 1828/2006.
- Errores en el tratamiento de la información incorporada en Pista de Auditoria Nivel 3 , que garantizan la información integrada en el expediente de la transacción de forma congruente con la operación a que se encuentre vinculada, en concreto tanto a las listas de comprobación como el resto de campos de información que componen las áreas temáticas de la correspondiente operación.
- Verificaciones Art. 13.2 Reglamento CE 1828/2006 (Unidad de Gestión): No aprobación por parte de la Unidad de Gestión como consecuencia del resultado de las actuaciones que garantizan la verificación administrativa de las solicitudes de reembolso, a partir de la aprobación de la operación.

▣ SEGUNDO STATUS **COLOR AMARILLO** APROBADA Y PENDIENTE VERIFICACION IN SITU

En esta situación las transacciones que han sido objeto, en forma favorable, de verificación administrativa por parte de la Unidad de Gestión, se encuentran en la situación de poder ser integradas en una solicitud de reembolso. Dado que los procesos de certificación se agrupan en el ejercicio tal y como se detalla en el epígrafe 7.2 de la presente memoria, permanecerán en este status hasta que se inicie el tratamiento secuencial de verificaciones sobre el terreno conforme al procedimiento descrito de conformación del universo muestral..

Ahora bien del resultado de dicho procedimiento al igual que en el proceso general de verificación administrativa, pueden darse las siguientes situaciones:

- Se mantiene la situación de la transacción aprobada, a la vista de las verificaciones realizadas sobre el terreno y que son objeto del procedimiento..
- Se bloquean las transacciones para su tratamiento, por no ser conforme a las Verificaciones sobre el terreno por muestro (Art. 13.3 Reglamento CE 1828/2006) , de conformidad con los procesos que se describen mas adelante en el epígrafe 6.2.4.

Hay que remarcar que este status es invariable para las transacciones con independencia del resultado final de la verificación sobre el terreno (“in situ”) a fin de garantizar correctamente la pista de auditoria. Por tanto el tratamiento de las transacciones modificadas, en su caso, deberá generar una pista de

auditoria complementaria que puede ir desde la modificación parcial de la transacción ya aprobada hasta la corrección total, en términos financieros, de la misma.

7.1.5- Tabla de comprobación

Cada expediente de transacción que sea objeto de tratamiento por parte de la Unidad de Certificación, incorpora a nivel informático, una tabla de comprobación (se puede utilizar el tratamiento masivo en la información) que incluye los siguientes items³³:

1. Gasto certificado: ¿ Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios del Comité de Seguimiento?.
2. ¿ Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el Art. 56 del Reglamento CE 1083/2006 y en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo en cuanto a la fecha inicial y final de elegibilidad?
3. ¿ Los pagos de los beneficiarios están justificados documentalmente con arreglo al Art. 78 del Reglamento CE 1083/2006?
4. Gastos de amortización ¿Se cumple lo establecido en el punto 4 de la Norma nacional de sobre subvencionalidad del gasto aprobada por Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda de 26 de febrero de 2008 (en lo sucesivo, Norma nacional de subvencionalidad)?.
5. Contribuciones en especie: ¿ Se incluyen contribuciones en especie?.
6. Gastos generales : ¿Se cumple lo establecido en el punto 5 de la Norma nacional de subvencionalidad?
7. ¿ Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8.2 y 8.4 del Reglamento CE 1828/2006 ?.
8. Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza: ¿ los gastos incluidos cumplen con lo establecido en el punto 2 de la Norma nacional de subvencionalidad ? .
9. Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: ¿Se cumple lo establecido en el punto 6 de la Norma nacional de subvencionalidad ?.
10. Adquisición de terrenos y bienes inmuebles: ¿Se cumple lo establecido en el punto 3 de la Norma nacional de subvencionalidad ?.
11. IVA y otros impuestos y gravámenes : ¿ Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable en contra de lo establecido en el punto 2.e de la Norma nacional de subvencionalidad ?.
12. Fondos de capital riesgo, de garantía y de prestamos: ¿Se cumple lo establecido en los artículos 43 a 45 del Reglamento CE 1828/2006 ?.
13. Fondos de desarrollo urbano : ¿Se cumple lo establecido en los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento CE 1828/2006 ?.
14. Gastos de Gestión y ejecución: ¿Se cumple lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional de subvencionalidad ?.
15. Adelantos concedidos a beneficiarios en regimenes de ayuda ¿ Se ajustan los gastos incluidos por este concepto a las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 78 del Reglamento CE 1083/2006 ?.

³³ Los valores posibles, son SI / NO / NO PROCEDE

16. Gastos derivados de contrataciones publicas: ¿ Se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad u otros conceptos, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional de subvencionalidad ?
17. Modificados de contratos: ¿ Se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos , sin autorización de la Dirección General de Fondos Comunitarios, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional de subvencionalidad ?.

7.1.6- Tratamiento de las irregularidades detectadas

En el supuesto de que la transacción que ha sido objeto de tratamiento no cumpliera alguno de los requisitos tanto de congruencia financiera como de respeto a la norma nacional de subvencionalidad establecida por la Autoridad de Gestión, se procederá a bloquear la transacción de forma individual permaneciendo por tanto, en el PRIMER STATUS (COLOR ROJO) , de acuerdo al siguiente motivo:

- Errores en el tratamiento de la información incorporada en Pista de Auditoria Nivel 3 , que garantizan la información integrada en el expediente de la transacción de forma congruente con la operación a que se encuentre vinculada, en concreto tanto a las listas de comprobación como el resto de campos de información que componen las áreas temáticas de la correspondiente operación.

La comunicación de esta situación así como de los incumplimientos que deben reflejarse en la tabla de comprobación que figura anteriormente, se realizara por parte de la Unidad de Certificación al Beneficiario que recibirá su confirmación en la primera actualización de las operaciones que gestiona.

A partir de ese momento, el sistema informático a partir de la fecha mantendrá el expediente de la transacción durante un periodo de 20 días hábiles, durante los cuales la Unidad de Certificación puede proceder a la subsanación de los errores detectados bien incorporándose al archivo digital por parte del Beneficiario/ Organismo Colaborador de aquellos documentos que permitan demostrar que las incidencias detectadas han sido resueltas, como de la corrección de los datos financieros que, en su caso, hayan sido declarados no congruentes.

En todo caso, el sistema informático pasado 30 días desde el inicio del tratamiento de las transacciones si no consta ningún evento por que el que se haya procedido a la confirmación de la aprobación de la transacción, por parte de la Unidad de Certificación se bloquearan dichos expedientes y consecuentemente quedaran descartados dentro del sistema de gestión y control para el procedimiento de verificaciones administrativas.

7.2- Tratamiento y gestión de las solicitudes de reembolso

7.2.1- Introducción

El proceso de *tratamiento y gestión de las solicitudes de reembolso* se engloba dentro de la estructura funcional del sistema gestión y control en el siguiente nivel:

- **UNIDAD DE CERTIFICACIÓN. (SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES)**
 - Tratamiento de transacciones correspondiente a las operaciones aprobadas, que origina una vez cerrado el apartado de operaciones, un conjunto de información inicial que se denomina Pista Auditoria Nivel 3
 - Elaboración de las solicitudes de reembolso hasta su envío a la Autoridad de Gestión . Asimismo , estos trabajos acumulan mas información que pasa a integrar la Pista de Auditoria Nivel 3

- Seguimiento de los pagos recibidos del POFEDER, cuenta de importes recuperables funciones atribuidas al Servicio de Certificación de Fondos Estructurales

Conforme a lo establecido en el flujograma de operaciones y transacciones que se muestra en el epígrafe 4.2.2, una vez finalizado el proceso de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") de operaciones y transacciones conexas, el siguiente paso es el inicio del tratamiento y gestión de la solicitudes de reembolso. Esta función esta asignada a la [Unidad de Certificación \(Servicio de Certificación de Fondos Estructurales\)](#) tal y como figura en el epígrafe 3.3 de la Memoria.

De esta forma, para el proceso que se describe mas adelante es necesario que las operaciones y transacciones conexas han sido objeto de verificaciones sobre el terreno ("in situ") mediante muestreo, conforme determina el Art. 13.3 del Reglamento CE 1828/2006 .

7.2.2- Calendario y Procedimientos elaboración de certificado de gastos y solicitud de reembolso

CALENDARIO CERTIFICADO DE GASTOS

Las actuaciones a desarrollar para la elaboración de los certificados de gasto por parte de la Unidad de Certificación se estructuran de acuerdo a la siguiente calendario:

1º ciclo anual (Inicio : 1 Febrero/ Fin : 15 Marzo)

Para el primer ciclo anual, el sistema informático de Gestión y control, mediante el procedimiento correspondiente, proporciona a la Unidad de Certificación una relación de transacciones aprobadas y por tanto objeto de verificación sobre el terreno ("in situ") mediante muestreo , cuya fecha este comprendida en el intervalo del 15 de Junio al 15 de Diciembre de cada año.

2º ciclo anual (Inicio: 1 Septiembre / Fin: 15 Octubre)

Para el segundo ciclo anual, igualmente el sistema informático, proporciona una relación de operaciones aprobadas y transacciones , cuya fecha de pago este en el intervalo del 16 de Diciembre (ejercicio n) al 14 de Junio (ejercicio n+1)

No obstante lo anterior, para la primera anualidad efectiva de envío de solicitudes de reembolso, el presente año 2009, se considera que el proceso de implantación del sistema de gestión y control provoca la no aplicabilidad de este calendario. Por todo ello, se prevee lanzar el 2º ciclo anual con efectos del año 2010.

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN CERTIFICADO DE GASTOS Y SOLICITUD DE REEMBOLSO

Conforme al calendario establecido, para cada uno de los ciclos en que se divide el ejercicio, la Unidad de Certificación procede al alta de una certificación de gastos y correspondiente solicitud de reembolso con los requerimientos determinados en la aplicación Fondos 2007 cuyos datos deben corresponder al periodo establecido para las transacciones.

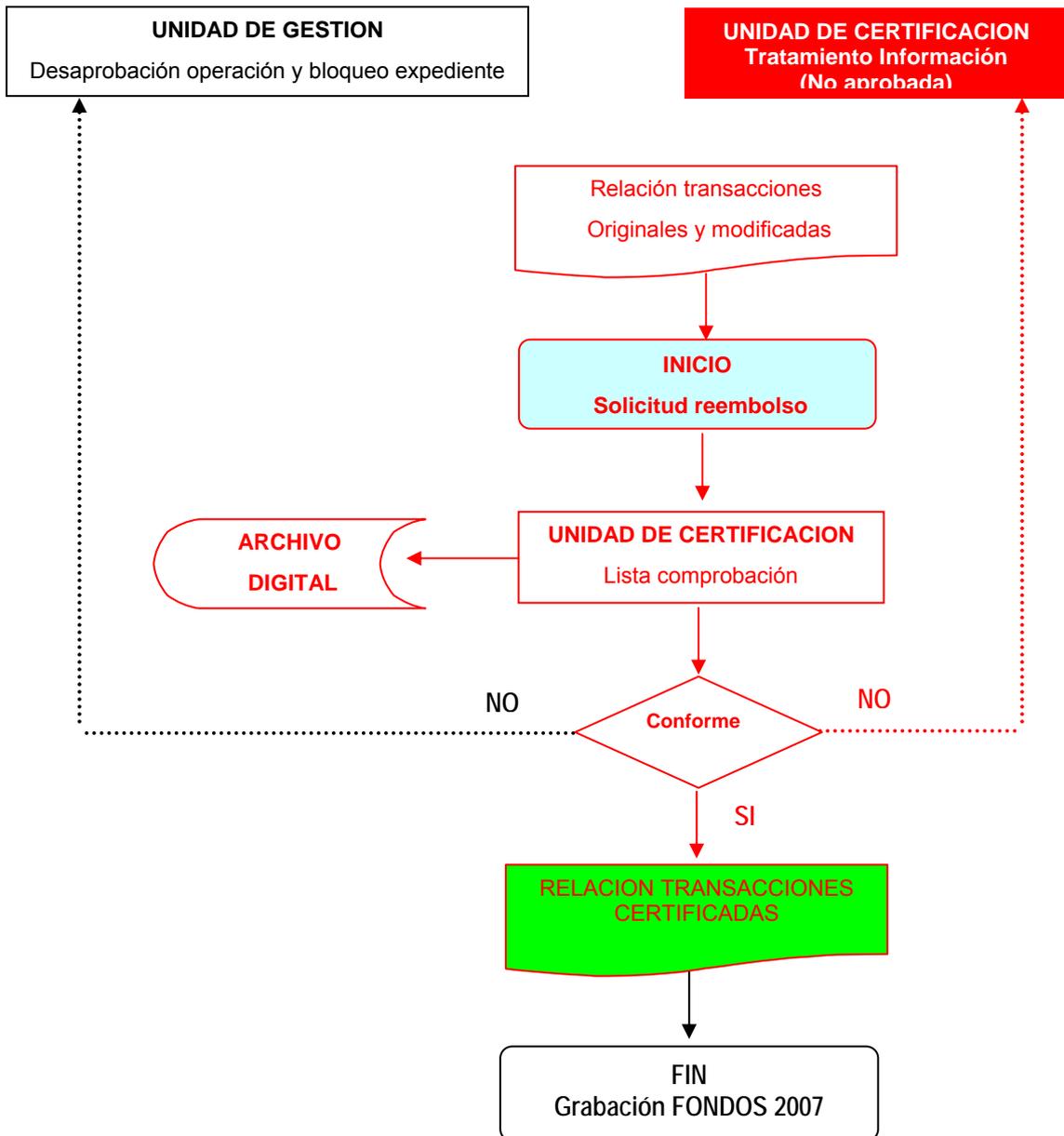
Ahora bien, este proceso solamente genera la grabación de la cabecera de la certificación de gastos, el procedimiento principal lo constituye la asignación de transacciones a la certificación previamente grabada.

Dado que los procesos de verificación sobre el terreno ("in situ") provocan progresivamente la incorporación de nuevas transacciones susceptibles de ser asignadas a una certificación de gastos dentro del periodo objeto de certificación, se entiende que la Unidad de Certificación durante el periodo de

tratamiento establecido esta obligada a efectuar, sucesivamente y “on line” los procedimientos que se incluyen en la lista de comprobación de manera continua.

Los procedimientos a realizar para cada una de las transacciones tiene por objeto verificar todos y cada uno de los items que componen la lista de comprobación deberán ser efectuados tanto en relación al expediente de la operación y/o transacción como al contenido del archivo digital de ambos.

7.2.3- Flujograma tramitación de solicitudes de reembolso



7.2.4- Status situación operaciones y transacciones en solicitud de reembolso

STATUS PARA LAS OPERACIONES A NIVEL DE UNIDAD DE GESTION

Para el inicio del tratamiento y Gestión (asignación de transacciones) de las solicitudes de reembolso, las operaciones han de encontrarse en el siguiente status:

- ▣ TERCER STATUS **(COLOR VERDE)** APROBADA UNIDAD DE GESTION

Ahora bien del resultado de dicho procedimiento con relación a la lista de comprobación que debe gestionar la Unidad de Certificación para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Art. 61 del Reglamento CE 1828/2006, pueden darse las siguientes situaciones:

- Se mantiene la situación de operación aprobada, a la vista de las comprobaciones realizadas y que son objeto del procedimiento que se describe mas adelante.
- No aprobar la operaciones, en su caso, por no ser conforme a las comprobaciones derivadas de la aplicación del Art. 61 del Reglamento CE 1083/2006 , en cuyo caso pasaría al primer status, donde quedara pendiente de la resolución y bloqueo del expediente.

STATUS PARA LAS TRANSACCIONES A NIVEL DE UNIDAD DE CERTIFICACION

Para el inicio del tratamiento y Gestión de las solicitudes de reembolso, las transacciones han de encontrarse en el siguiente status inicial:

- ▣ TERCER STATUS **(COLOR VERDE)** CERTIFICADA

En esta situación el conjunto de transacciones , tanto originales en el sentido por haber sido objeto de verificación sobre el terreno sin salvedades como modificadas en caso contrario, han sido asignadas a una solicitud de reembolso para su grabación en la base de datos FONDOS 2007

, o en su caso,

- ▣ PRIMER STATUS **(COLOR ROJO)** NO APROBADA

Se define como aquel en que una transacción se encuentra pendiente , de forma genérica, por estar incurso en alguno de los **motivos** siguientes y que provoca la acción en la cual una transacción no se considera aprobada para ser integrada, finalmente, en una solicitud de reembolso. De esta forma, y con respecto al proceso de solicitud de reembolso, se pueden encontrar en esta situación por alguno de los siguientes motivos:

- Falta de comprobación Art. 61 del Reglamento CE 1083/2006 que garantizan que el expediente de cada transacción acumula la información requerida conforme al anexo III del Reglamento CE 1828/2006 y , en su caso, el formato de intercambio con la base de datos FONDOS 2007 (fichero de transacciones). Se corresponde, como se ha mencionado con los requisitos establecidos en el Art. 61 del Reglamento CE 1083/2006.

7.2.5- Modelo de certificado. Lista de comprobación

MODELO DE CERTIFICADO



Certificado de gastos y Solicitud de reembolso dirigido a la SG del FEDER/SG del Fondo de Cohesión

Nº. 1	
FONDO: FEDER	
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO: Programa Operativo FEDER de Castilla la Mancha	
CCI: 2007ES161PO007	Código Nacional : CM
ORGANISMO INTERMEDIO: Consejería de Economía y Hacienda/Junta de Comunidades de Castilla La Mancha	

FECHA DE INICIO DEL PERIODO ELEGIBLE: 01/01/2007

GASTO TOTAL REALIZADO: 0,00 (Euros)

GASTOS SUBVENCIONABLES PAGADOS:

Importe del gasto subvencionable (euros) (A)	Importe del gasto subvencionable retirado (euros) (B)	Importe neto del gasto subvencionable (euros) (C=A-B)	Importe acumulado del gasto subvencionable a 31/12/07 (euros)
0,00	0,00	0,00	0,00

Don/Doña JUAN MARTINEZ ESPAÑA

En calidad de (cargo) UNIDAD DE CERTIFICACION

Certifica la elegibilidad, veracidad y exactitud de los datos arriba consignados y de las transacciones contenidas en la aplicación Fondos 2007 que constan como incluidas en este certificado.

Asimismo, certifica que las operaciones avanzan de conformidad con los objetivos establecidos en la Decisión y con arreglo al Reglamento (CE) nº 1083/2006 y, en particular:

- * todos los gastos incluidos en la declaración adjunta cumplen los criterios de subvencionalidad del gasto establecidos en el artículo 56 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y han sido abonados por los beneficiarios al ejecutar las operaciones seleccionadas en el marco del programa operativo de conformidad con las condiciones de concesión de contribuciones públicas con arreglo al artículo 78, apartado 1, del Reglamento (CE) nº 1083/2006.



- * que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y ha servido para financiar operaciones seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias, (normas sobre ayudas estatales, contratación pública y justificación de adelantos en el marco de las ayudas estatales con arreglo al artículo 87 del Tratado por gastos abonados por el beneficiario en un plazo de tres años. No incluye gastos relativos a grandes proyectos que no hayan sido aprobados por la Comisión).
- * que la declaración de gastos es exacta, procede de sistemas de contabilidad fiables y se basa en documentos acreditativos verificables.
- * que las transacciones conexas son lícitas y se atienen a las normas, y que se han seguido los procedimientos de manera satisfactoria.
- * que la declaración de gastos y la solicitud de pago tienen en cuenta, cuando procede, los importes recuperados, los ingresos acumulados procedentes de operaciones financiadas en el marco del programa operativo.
- * que el desglose de las operaciones conexas se ha almacenado en soporte informático y está a disposición de los servicios competentes de la Comisión, previa solicitud.

Los documentos acreditativos de lo anteriormente señalado están y seguirán estando disponibles durante al menos un período de tres años a partir del cierre del programa operativo por parte de la Comisión.

Y solicita que tras realizar las comprobaciones oportunas, se tramite la solicitud del pago ante la Comisión Europea.

(Fecha, Firma)

Programa operativo: FEDER CASTILLA-LA MANCHA 2007-2013 Organismo que certifica: 211100 Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios Solicitud de reembolso: NNNNNNNN	VALORES
a) Verificaciones sobre procedimientos y verificaciones del gasto incluido	
1. ¿Las transacciones incluidas en la solicitud de reembolso han sido objeto de verificación administrativa e in situ mediante muestreo y, por tanto, validadas y comunicadas por la Unidad de Gestión?	S/N
2. ¿Se ha tenido acceso a todas las listas de comprobación?	S/N
3. ¿Están completas todas las listas de comprobación?	S/N
4. Las listas de comprobación que figuran en los expedientes de operaciones ¿Tienen alguna limitación expresa?	S/N
5. ¿Están correctamente cumplimentadas las solicitudes de reembolso de gastos tramitadas por la Unidad de Gestión ?	S/N
6. ¿Ha enviado el Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión el último informe anual de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento CE 1083/2006 ?	S/N
b) Verificaciones de la coherencia con la normativa nacional y comunitaria	
7 Los certificados: ¿se refieren exclusivamente a operaciones aprobadas, de acuerdo con los criterios aplicables al programa y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias?	S/N
8 ¿Contiene gastos asociados a modificados no autorizados?	S/N
9 ¿Se han excluido los importes recuperados a que se refiere el Art. 61.f) del Reglamento CE 1083/2006 y los intereses recibidos?	S/N
10 La solicitud de reembolso. ¿Se basa en transacciones incluidas en la base de datos Fondos 2007?	S/N
11 ¿ Se ha comprobado que la pista de auditoria es adecuada conforme determina el Art. 15 del Reglamento CE 18287/2006 ?	S/N
c) Verificaciones del tratamiento de irregularidades por parte de la Unidad de Gestión	
12 ¿Se ha verificado si la Unidad de Gestión ha efectuado el tratamiento de errores detectados en operaciones y/o transacciones conexas conforme al sistema de gestión y control establecido ?	S/N
13 ¿Están descertificadas todas las cantidades detectadas y afectadas por tratamiento de irregularidades en las verificaciones del Art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006 ?	S/N
14. _En el caso de irregularidades por verificaciones administrativas. ¿hay errores sistemáticos?	S/N
15. _En el caso de irregularidades por verificaciones sobre el terreno. ¿hay errores sistemáticos?	S/N

d) Verificaciones sobre los sistemas de Gestión y Control del Órgano Intermedio	
16. ¿Tiene la Unidad de Certificación conocimiento de los sistemas de gestión y control que afectan a la Unidad de Gestión?	S/N
17. ¿Tiene aprobados este órgano sus sistemas de gestión y control?	S/N
18. ¿Existe alguna variación en los sistemas y procedimientos de este órgano intermedio y de los beneficiarios, organismos colaboradores y organismos intermedios de segundo nivel?	S/N
19. Si existe alguna variación en los sistemas y procedimientos de este órgano intermedio ¿esta aprobada por el Comité de Seguimiento?	S/N
e) Verificaciones del resultado de controles ,auditorias y demas funciones de la Autoridad de Auditoria	
20. ¿Se ha realizado algún control de sistemas y procedimientos al Organismo Intermedio en el último año por parte de la Autoridad de Auditoria Regional o, en su caso, a Organismos Colaboradores y/o Organismos Intermedios de Segundo Nivel ?	S/N
21. Si se ha realizado algún control de sistemas y procedimientos al Organismo Intermedio en el último año de los especificados en el apartado anterior ¿Son positivos los resultados? (fiabilidad del sistema)	S/N
22. ¿Se ha realizado algún control de regularidad sobre este Organismo Intermedio por parte de la Autoridad de Auditoria Regional o, en su caso, a Organismos Colaboradores y/o Organismos Intermedios de Segundo Nivel?	S/N
23. Si se ha realizado algún control de regularidad al Organismo Intermedio en el último año de los especificados en el apartado anterior ¿Son positivos los resultados? (fiabilidad del sistema)?	S/N
24. En caso de irregularidades por controles. ¿hay errores sistemáticos?	S/N
25. En caso de irregularidades por controles del Art. 16 del Reglamento CE 1828/2006. ¿se han descertificado las cantidades irregulares detectadas?	S/N
26. ¿Tiene la Unidad de Certificación conocimiento del Informe Anual de Control a que se refiere el Art. 62.1d) del Reglamento CE 1083/2006?	S/N
27. Con relación al Informe citado en el apartado anterior. ¿Son positivos los resultados? (deficiencias observadas en los sistemas de gestión y control)	S/N
28. ¿Tiene la Unidad de Certificación conocimiento del Dictamen basado en controles y auditorias a que se refiere el Art. 62.1d) del Reglamento CE 1083/2006?	S/N
29. Con relación al Dictamen citado en el apartado anterior. ¿Son positivos los resultados? (garantias razonables de los estados de gastos)	S/N
<u>Verificaciones de la Unidad de Certificación previa a la declaración</u>	
30. ¿Existe alguna medida tomada por la Autoridad de Auditoria Regional que impida tramitar esta solicitud de reembolso?	S/N

31. ¿Existe alguna medida tomada por la AG que impida tramitar esta solicitud de reembolso?	S/N
32. ¿Existen alguna medida tomada por la Comisión que impida tramitar este certificado?	S/N
33. ¿Existe alguna incidencia nueva no reflejada en los apartado anteriores que impida tramitar este certificado?	S/N

D.____, como Jefe de Servicio de Certificación de Fondos Estructurales, propone la aprobación, con los fines previstos en los reglamentos comunitarios (CE) 1083/2006 y 1828/2006 ,de la certificación y solicitud de reembolso nº NNNNNNNNNN , para su grabación en la Aplicación Fondos 2007.

Igualmente manifiesta que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el Art.61 del Reglamento (CE) 1083/2006 y Art. 20 del Reglamento (CE) 1828/2006

Lugar, fecha y firma

8- DELEGACION DE TAREAS

8.1- Organismos Intermedios de Segundo Nivel

8.1.1- Introducción

De conformidad con lo expresado en el apartado 3.1 de la presente Memoria, se hace necesario por parte del Organismo Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios-Consejería de Economía y Hacienda (211100) y con respecto a los organismos públicos que cuentan con un plan financiero independiente y que, asimismo, van a contar con un flujo independiente de pagos a lo largo de la ejecución del programa operativo establecer un mecanismo de delegación tareas.

En este sentido, es procedente ya que tanto para los anticipos, pagos intermedios y saldo final son percibidos de forma independiente por estos organismos públicos (Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha y Universidad de Castilla-La Mancha) corresponde que las competencias del Art. 60 y, en general, las correspondientes al Gobierno de Castilla-La Mancha atribuidas en el Programa Operativo sean delegadas.

Así pues, pasarían a calificarse como Organismos Intermedios de Segundo nivel frente a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios

8.1.2- Organismos sujetos a delegación de tareas. Ámbito y contenido

Conforme a lo dispuesto en el epígrafe 3.2 de la Memoria , se ha efectuado delegación de tareas en aquellos organismos públicos que cuentan con plan financiero diferente al de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en concreto son la [Universidad de Castilla-La Mancha](#) y el [Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha](#).

Para ambos organismos el contenido de las tareas a delegar son las correspondientes al Art. 60 del Reglamento CE 1083/2006 y, en concreto deben ser objeto de encomienda las siguientes:

- ✓ Selección ,puesta en marcha y aprobación de las operaciones
- ✓ Verificación de las operaciones
- ✓ Sistema informático
- ✓ Suministro de información
- ✓ Sistema de contabilización
- ✓ Disponibilidad documentos
- ✓ Contribución Informes anuales de ejecución
- ✓ Información y Publicidad
- ✓ Tratamiento de irregularidades
- ✓ Subvencionalidad del gasto
- ✓ Organización interna
- ✓ Controles de procedimiento y regularidad financiera por parte de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios como Organismo Intermedio para asegurar el cumplimiento de las tareas delegas