

Memoria descriptiva del sistema de gestión y control del Organismo Intermedio

Programa Operativo			
Título		Programa FEDER 2007-2013 de Castilla-La Mancha	
Ejes en los que interviene el OI		1,2,3,4,5,6 y 7	
Fondo gestionados por el OI		FEDER ☒	
Organismo Intermedio			
Denominación		COMUNIDAD AUTONOMA CASTILLA- LA MANCHA Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica (211100)	
Naturaleza jurídica		Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía y Hacienda	
Dirección postal		c/ Real, 14 45002 TOLEDO	
Dirección de correo electrónico corporativo		dgppe@jccm.es	
Teléfono		+34 925 267502	Fax
			+34 925 267510

Versión Julio 2008

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 Intermedios, Administración Regional, para el PO FEDER 2007-2013 ..	7
3.2- Organigrama institucional.....	7
3.3- Unidades afectadas por la gestión del Programa Operativo	8
3.3.1- Beneficiarios	8
3.3.2- Organismo Intermedio	9
3.4- Personal asignado a las distintas unidades	12
3.4.1- Beneficiarios	12
3.4.2- Organismo Intermedio	14
3.5- Organigrama por ejes prioritarios y desglose indicativo por categorías de gasto.	14
3.5.1- Ejes Prioritarios.....	14
3.5.2- Desglose indicativo por categorías de gasto	15
4- PROCEDIMIENTOS ESCRITOS ELABORADOS PARA SER UTILIZADOS POR EL PERSONAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO.	18
4.1- Proceso de conformación de la pista de auditoria a nivel del Organismo Intermedio.	18
4.1.1- Formación de la Pista de Auditoria.	18
4.1.2- Estructura funcional del sistema de gestión y control por unidades que intervienen.	18
4.2- Diagramas de flujo para operaciones y transacciones. Status de situaciones.....	19
4.2.1- Flujograma para selección y aprobación operaciones - transacciones asociadas-	21
4.2.2- Flujograma verificaciones in situ y solicitudes de reembolso.....	21
4.2.3- Status de situaciones para las operaciones.....	22
4.2.4- Status de situaciones para las transacciones.....	23
4.3- Manuales y Procedimientos	24
4.3.1- Manual de Ejecución de Gasto Público para Beneficiarios del PO FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013.....	24
4.3.2- Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Planificación Económica	25
4.3.3- Normas previstas para la actualización Manuales de Procedimientos	26
5- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y APROBACION DE LAS OPERACIONES	27
5.1- Selección de operaciones	27
5.1.1- Introducción	27
5.1.2- Procedimientos para la selección de operaciones y propuesta de aprobación por los beneficiarios.....	28
5.1.3- Flujograma de la selección de operaciones.....	30
5.1.4- Status de situación para las operaciones en la selección.....	30
5.1.5- Comprobaciones que garantizan la selección de operaciones.....	31
5.2- Aprobación de operaciones.....	35

5.2.1- Introducción	35
5.2.2- Procedimientos para la aprobación de operaciones	35
5.2.3- Flujograma para la aprobación de operaciones.....	36
5.2.4- Status de situación para las operaciones en el procedimiento de aprobación	36
5.2.5- Tabla de comprobación	37
5.2.6- Relación certificada aprobación de operaciones.	38
6- VERIFICACION DE OPERACIONES.....	39
6.1- Verificaciones administrativas de solicitudes de reembolso.....	39
6.1.1- Introducción	39
6.1.2- Verificaciones administrativas. Ámbito y contenido	39
6.1.3- Flujograma verificación art.13.2 Regl. 1828/2006	41
6.1.4- Status de situación para operaciones y transacciones en la verificación administrativa	42
6.1.5- Tabla de comprobación y modelo de informe	43
6.1.6- Tratamiento de irregularidades detectadas.....	44
6.2- Verificaciones sobre el terreno ("in situ") de operaciones mediante muestreo	44
6.2.1- Introducción	44
6.2.2- Verificaciones sobre el terreno ("in situ").Ámbito y contenido.....	45
6.2.3- Flujograma verificación "in situ" mediante muestreo art. 13.3 Regl. 1828/2006	47
6.2.4- Status de situación para operaciones y transacciones en la verificación sobre el terreno	48
6.2.5- Descripción del método de muestreo: tamaño, nivel de riesgo y revisión anual.....	49
Revisión del procedimiento de verificaciones	50
6.2.6- Registro de verificaciones y procedimientos.....	50
6.2.7- Tratamiento de incidencias detectadas.....	54
7- DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO.....	56
7.1- Tratamiento y gestión de las transacciones	56
7.1.1- Introducción	56
7.1.2- Descripción de los procedimientos para el tratamiento de las transacciones.....	56
7.1.3- Flujograma tratamiento y gestión de transacciones.....	58
7.1.4- Status de situación para las transacciones durante su tratamiento	59
7.1.5- Comprobaciones que garantizan el tratamiento de las transacciones.....	60
7.2- Tratamiento y gestión de las solicitudes de reembolso	60
7.2.1- Introducción	60
7.2.2- Calendario y Procedimientos elaboración de certificado de gastos y solicitud de reembolso	61
7.2.3- Flujograma tramitación de solicitudes de reembolso	61
7.2.4- Status situación operaciones y transacciones en solicitud de reembolso.....	62
7.2.5- Modelo de certificado. Lista de comprobación.....	63
8- DELEGACION DE TAREAS	66
8.1.1- Introducción.	66
8.1.2- Organismos sujetos a delegación de tareas. Ámbito y contenido.....	66
8.1.3- Modelo de acuerdo.	66

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 Planificación Económica (211100) , a efectos de 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 remitida al Ministerio de Economía y Hacienda en formato de ficha descriptiva el contenido relativo al anexo XII del Reglamento CE 1828/2006 en lo que respecta este Organismo Intermedio para su aplicación en los correspondientes requerimientos en el tratamiento de la información correspondiente a los distintos beneficiarios

Para la elaboración de este documento se ha recogido tanto la información remitida a la Autoridad de Gestión con fecha 29 de Noviembre de 2007 como la resultante de las observaciones planteadas mediante comunicación electrónica de fecha 4 de Abril de 2008 y contestada a su vez, mediante correo electrónico de fecha 19 de Junio de 2008.

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 Planificación Económica de la Consejería de Economía y Hacienda, está encargado de ejecutar los siguientes cometidos previstos en el artículo 60 del mismo Reglamento, 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) nº 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

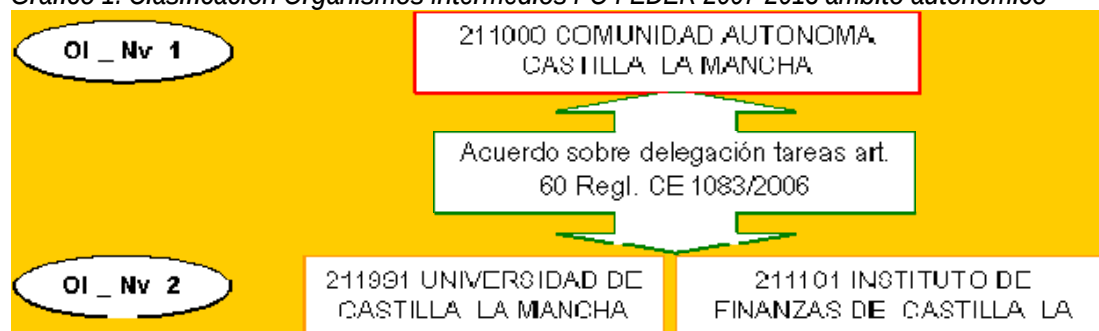
3.1- Estructura de Organismos Intermedios, Administración Regional, para el PO FEDER 2007-2013

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)

Con relación a lo anterior, por tanto, la estructura prevista en cuanto a la atribución de tareas a que se refiere el art. 60 del Reglamento CE 1083/2006 sería la siguiente:

Grafico 1. Clasificación Organismos Intermedios PO FEDER 2007-2013 ámbito autonómico



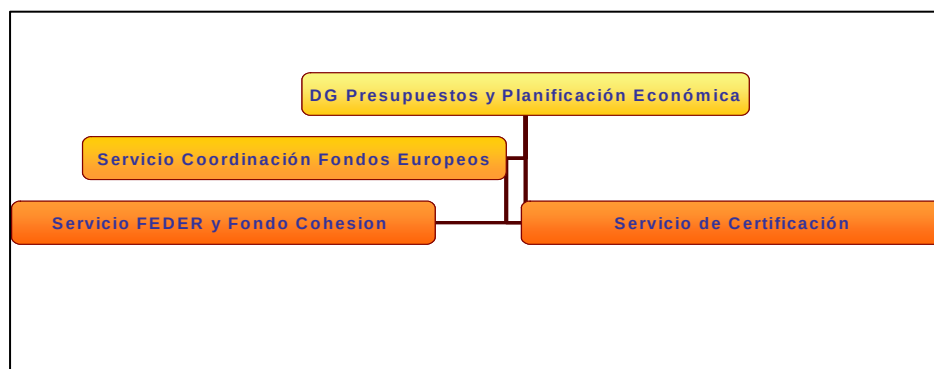
El epígrafe 8 de la Memoria correspondiente a delegación de tareas explicita el ámbito y contenido de las mismas, así como el modelo de acuerdo a suscribir conforme determina el art. 12 del Reglamento CE 1828/2006.

Con independencia de los enumerados, 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 Planificación Económica- 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.

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 cuenten con plan financiero independiente ó no , son los siguientes:

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	Secretaría General Técnica
	Servicio de Asuntos Económicos
	Dirección General de Promoción Empresarial y Comercio
	Servicio de Promoción Empresarial
	Servicio de Planificación Industrial
	Servicio de Innovación Tecnológica
	Dirección General de Industria, Energía y Minas
	Servicio de Coordinación Normativa Industrial y Energética
	Dirección General para la Sociedad de la Información
	Servicio de Nuevas Tecnologías
	Dirección General de Telecomunicaciones
	Servicio de Telecomunicaciones
	Servicio de Radiodifusión
CONSEJERÍA DE CULTURA	Secretaría General Técnica
	Servicio de Asuntos Económicos
	Dirección General de Patrimonio y Museos
	Servicio de Patrimonio Monumental
CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Secretaría General Técnica
	Servicio de Gestión Económica
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	Secretaría General
	Servicio de Personal, Gestión Económica y Contratación
CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL	Secretaría General
	Servicio de Gestión Económica
	Servicio de Infraestructuras Sociales
CONSEJERÍA DE TURISMO Y ARTESANÍA	Secretaría General
	Servicio de Gestión Económica
	Dirección General de Turismo
	Servicio de Turismo

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 regímenes 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
AGUAS CASTILLA-LA MANCHA, S.A.	Servicio de R. de I. Hidráulica
	Servicio de Proyectos
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE	Administración
	Secretaría General Técnica
	Servicio de Gestión Económica
	Dirección General de Calidad Ambiental
	Servicio de Residuos Sólidos Urbanos
	Dirección General de Política Forestal
SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA	Servicio de Programación y Coordinación
	Secretaría General
	Servicio de Régimen Económico
	Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	Servicio de Inversiones
	Secretaría General
	Área de Planificación Económica y Presupuestos
	Vicenconsejería de Universidades e Investigación
ORGANISMO AUTÓNOMO DE ESPACIOS NATURALES DE CASTILLA-LA MANCHA	Servicio de Investigación
	Dirección
INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA S.A.	Administración
	Dirección
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA	Departamento Financiero
	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 Planificación Económica 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. (en 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. La autoridad de gestión determinará el tamaño que ha de tener la muestra para ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que haya identificado para el tipo de beneficiarios y operaciones en cuestión; 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) Nº 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) Nº 1083/2006

Según lo establecido con el artículo 61 del Reglamento (CE) Nº 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
Consejería de Economía y Hacienda	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	1	10
Consejería de Industria y Sociedad de la Información	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	30	60
Consejería de Cultura	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	1	20
Consejería de Administraciones Públicas	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	1	30
Consejería de Bienestar Social	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	3	20
Consejería de Turismo y Artesanía	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	2	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
Aguas de Castilla-La Mancha, S.A.	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	5	15
Consejería de Medio Ambiente	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	3	45
Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, S.A.	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	2	50
Servicio de Salud de Castilla-La Mancha	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	2	15
Consejería de Educación y Ciencia	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	4	15
Organismo Autónomo de Espacios Naturales de Castilla-La Mancha	<i>Selección y ejecución operaciones</i>	2	10
	TOTAL	65	

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	

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

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

3.4.2- Organismo Intermedio

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

DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA	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>	4	100
Servicio de Certificación de Fondos Estructurales (UNIDAD DE CERTIFICACION)	<i>Artículo 61 Regl CE 1083/2006</i>	3	100
Servicio de Coordinación de Fondos Europeos	<i>Supervisión sistemas de gestión y control</i>	1	50
TOTAL		8	

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 y que se enmarcan dentro de la competencia de las unidades administrativas puede ser objeto de contratación externa, en su caso.

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 y Ciencia</i>	
	<i>Consejería de Industria y Tecnología</i>	
	<i>Consejería de Administraciones Públicas</i>	
	<i>Servicio de Salud de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Universidad de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Instituto de Finanzas de Castilla –La Mancha, S.A.</i>	
		SODICAMAN, S.A.
2 DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL	<i>Consejería de Industria y Tecnología</i>	
	<i>Instituto de Promoción Exterior de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Instituto de Finanzas de Castilla –La Mancha, S.A.</i>	
		SODICAMAN, S.A.
3 MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HÍDRICOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	<i>Consejería de Medio Ambiente</i>	
	<i>GEACAM, S.A.</i>	
	<i>Organismo Autónomo de Espacios Naturales de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Aguas de Castilla-La Mancha, S.A.</i>	

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

4 TRANSPORTE Y ENERGÍA	Consejería de Educación y Ciencia	
	Consejería de Industria y Tecnología	
	Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda	
5 DESARROLLO SOSTENIBLE LOCAL Y URBANO	Consejería de Economía y Hacienda	
	Consejería de Cultura	
	Consejería de Turismo y Artesanía	
6 INFRAESTRUCTURAS SOCIALES	Consejería de Educación y Ciencia	
	Consejería de Bienestar Social	
	Servicio de Salud de Castilla-La Mancha	
7 ASISTENCIA TÉCNICA Y REFUERZO CAPACIDAD INSTITUCIONAL	Consejería de Economía y Hacienda	
		SODICAMAN, S.A.

3.5.2- Desglose indicativo por categorías de gasto

TEMA PRIORITARIO		
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	Consejería de Educación y Ciencia
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	Consejería de Educación y Ciencia
		Universidad de Castilla-La Mancha
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	Universidad de Castilla-La Mancha
04	Ayudas para I+DT, en particular para las PYME(incluido el acceso a servicios de I+DT en centros de investigación)	Consejería de Industria y Tecnología
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.)	Consejería de Industria y Tecnología
		Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha
		SODICAMAN, S.A.
10	Infraestructuras telefónicas (incluidas las redes de banda ancha)	Consejería de Industria y Tecnología
13	Servicios y aplicaciones para el ciudadano(servicios electrónicos en materia de salud, administración pública, formación, inclusión, etc.)	Consejería de Administraciones Públicas
		Servicio de Salud de Castilla-La Mancha
14	Servicios y aplicaciones para las PYME(comercio electrónico, enseñanza y formación, establecimiento de redes, etc.)	Consejería de Industria y Tecnología

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	Consejería de Industria y Tecnología
08	Otras inversiones en empresas	Consejería de Industria y Tecnología
		Instituto de Promoción Exterior de Castilla-La Mancha, S.A.
		SODICAMAN, S.A.
09	Otras medidas destinadas a fomentar la investigación e innovación y el espíritu empresarial en las PYME	Consejería de Industria y Tecnología
		Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha
		SODICAMAN, S.A.
3 MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HÍDRICOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS		
44	Gestión de residuos domésticos e industriales	Consejería de Medio Ambiente
45	Gestión y distribución del agua (agua potable)	Aguas de Castilla La Mancha, S.A.
46	Tratamiento del agua (agua residual)	Aguas de Castilla La Mancha, S.A.
53	Prevención de riesgos (incluidas la elaboración y aplicación de planes y medidas para prevenir y gestionar los riesgos naturales y tecnológicos)	GEACAM, S.A.
55	Fomento de la riqueza natural	Organismo Autónomo de Espacios Naturales de Castilla-La Mancha
4 TRANSPORTE Y ENERGÍA		
16	Servicios ferroviarios	Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda
23	Carreteras regionales/locales	Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda
26	Transporte multimodal	Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda
28	Sistemas de transporte inteligentes	Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda
40	Energía renovable: solar	Consejería de Educación y Ciencia
41	Energía renovable: biomásica	Consejería de Industria y Tecnología
52	Fomento del transporte urbano limpio	Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda
5 DESARROLLO SOSTENIBLE LOCAL Y URBANO		
57	Otras ayudas para mejorar los servicios turísticos	Consejería de Turismo y Artesanía
58	Protección y conservación del patrimonio cultural	Consejería de Cultura
61	Proyectos integrados para la regeneración urbana y rural	Consejería de Economía y Hacienda
6 INFRAESTRUCTURAS SOCIALES		
75	Infraestructura en materia de educación	Consejería de Educación y Ciencia
76	Infraestructura en materia de salud	Servicio de Salud de Castilla-La Mancha
77	Infraestructura en materia de cuidado de niños	Consejería de Bienestar Social
79	Otra infraestructura social	Consejería de Bienestar Social



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



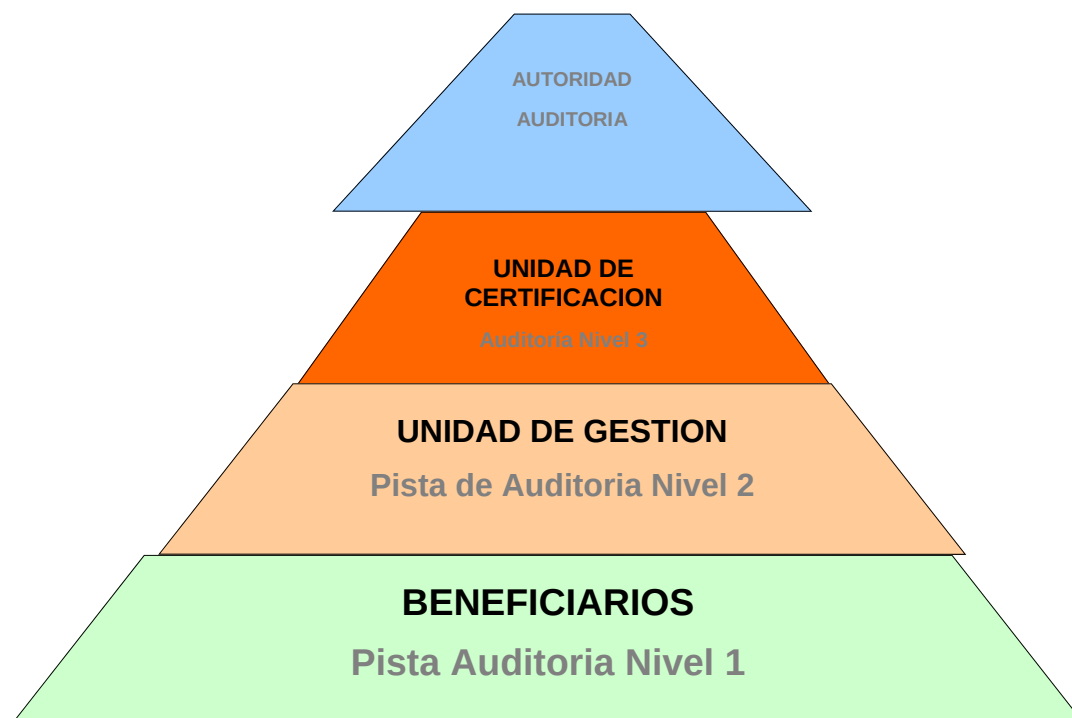
7 ASISTENCIA TÉCNICA Y REFUERZO CAPACIDAD INSTITUCIONAL		
85	Preparación, ejecución, seguimiento e inspección	<i>Consejería de Economía y Hacienda</i> <i>SODICAMAN, S.A.</i>
86	Evaluación y estudios; información y comunicación	<i>Consejería de Economía y Hacienda</i> <i>SODICAMAN, S.A.</i>

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

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

- o 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.

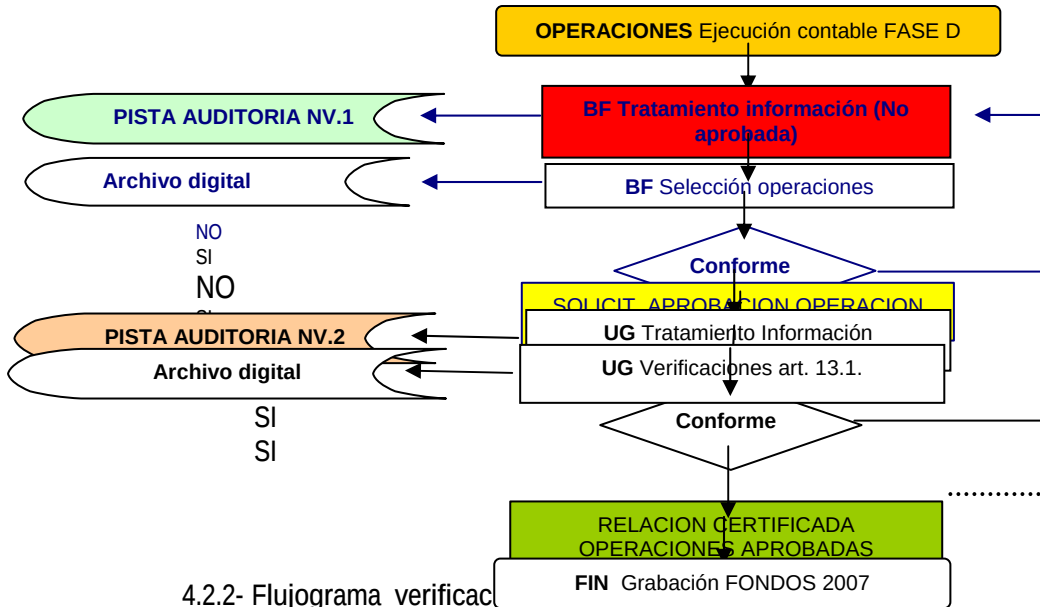
- o *Seguimiento (Gestión y verificación)*. Realiza el seguimiento de las operaciones a cofinanciar dentro del Programa Operativo, tanto para las verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso (art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006) como de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas , una vez solicitada su cofinanciación en el programa operativo. Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoria Nivel 2.
- o • *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)*
 - o 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
 - o 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
 - o 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 (reservado Ibermatica)

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.

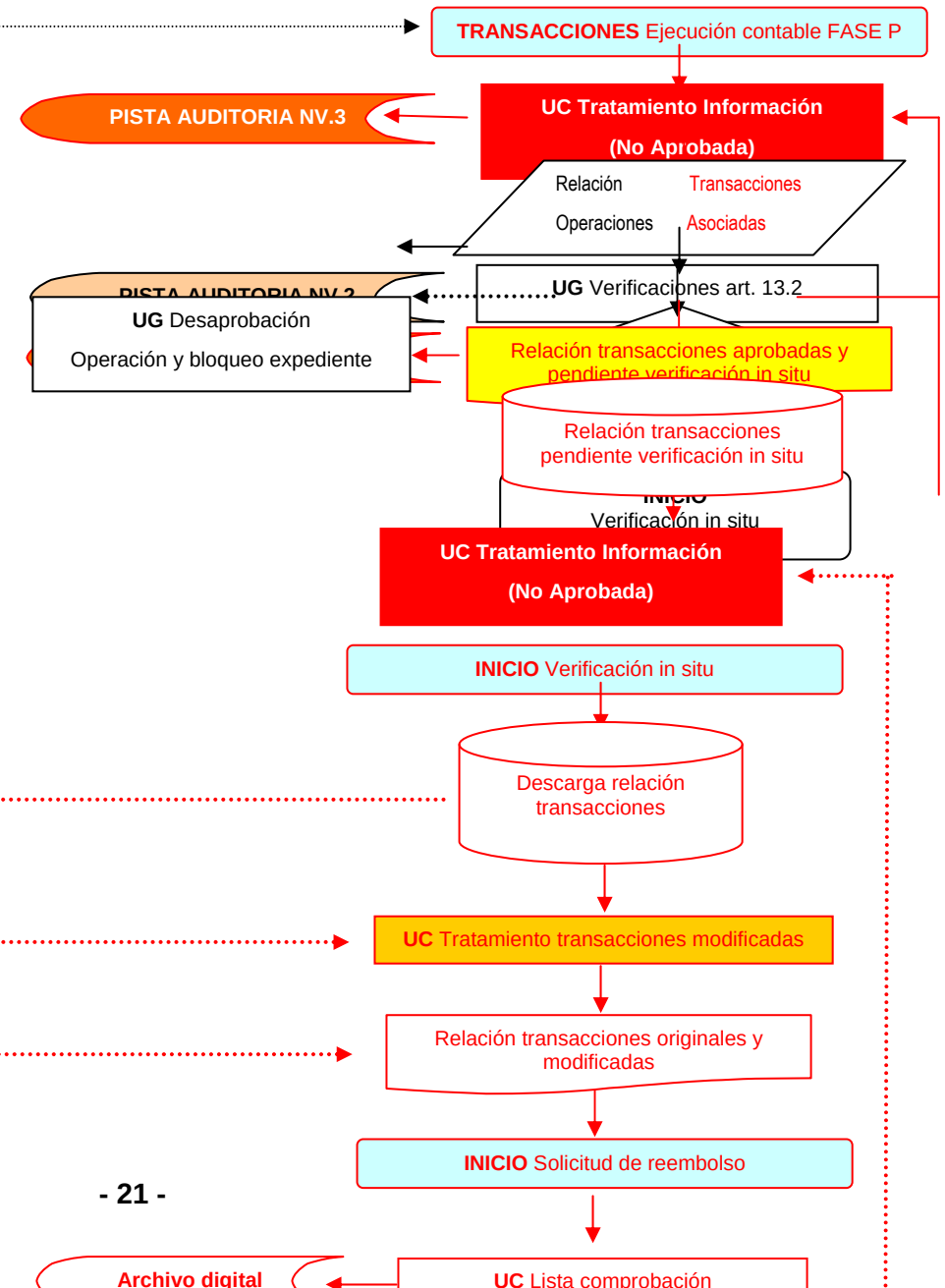
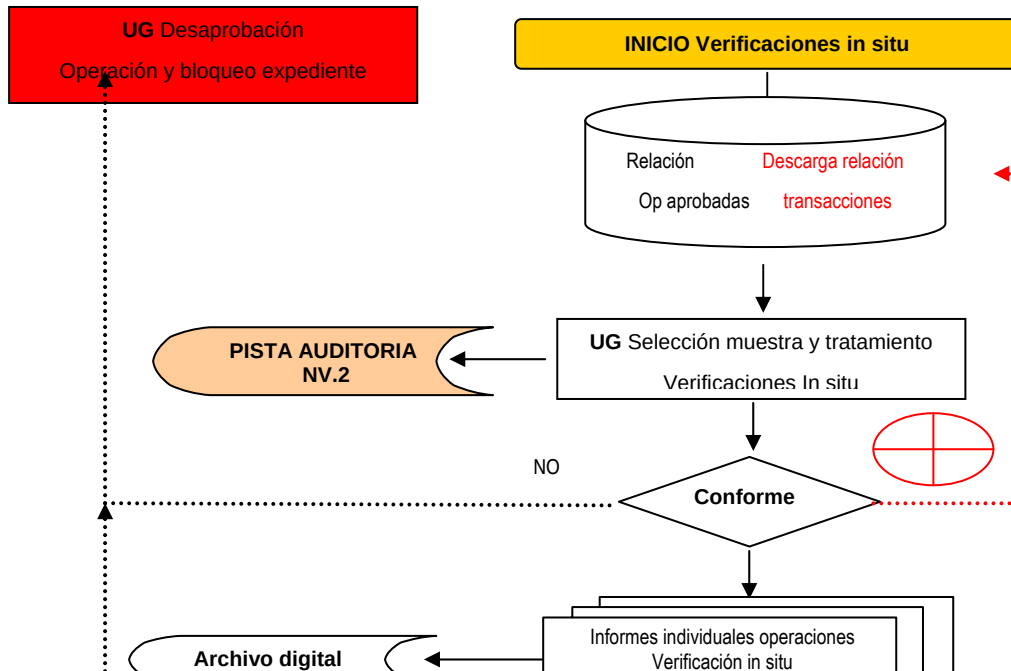
4.2- Diagramas de flujo para operaciones y transacciones. Status de situaciones



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



4.2.2- Flujograma verificación





Castilla-La Mancha

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 garanticen 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 garanticen 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 garanticen 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)**

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**

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



Castilla-La Mancha

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 areas 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:

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



Castilla-La Mancha

- 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.

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 de Gasto Público para Beneficiarios del PO FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013

El Manual ([Version Febrero 2008](#)) esta destinado para su aplicación en todos los departamentos administrativos responsables de la ejecución de operaciones cofinanciadas y que se encuentren integrados en el sistema económico financiero TAREA, propio del Organismo Intermedio, y se estructura en tres grandes bloques con un total de 7 apartados.

El Manual de Ejecución de Gasto Publico para Beneficiarios del PO FEDER Castilla-la Mancha 2007-2013 (en adelante Manual de Ejecución para Beneficiarios) contiene los procesos para las diferentes tipologías en la ejecución del gasto público: contratos, ayudas, convenios y encomiendas.

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.

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** (Capítulos 1 al 4)

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 él también se recogen elementos de contexto a tener en cuenta para entender con mayor precisión la razón de ser de los procesos y procedimientos cuya descripción se aborda. Así, se describe muy brevemente la estructura y contenido del Programa Operativo de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha en el periodo de programación 2007-2013, o los organismos responsables en la ejecución y gestión del Programa Operativo.

■ **Bloque II** (Capítulos 5 y 6)

Constituye la parte central del documento 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.



Castilla-La Mancha

- 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** (Capítulo 7)

Se constituye por un único capítulo, el de los Anexos que, contiene información complementaria. Este, a su vez, se desglosa en; un glosario de términos, que contiene la definición de los principales términos y acrónimos utilizados; un 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.

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 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.

El Manual de Ejecución para Beneficiarios tiene como anexo, los 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, el conjunto de ambos documentos será objeto de actualización de forma anual por parte de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica 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.

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 ultimo, 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 (Version Octubre 2006)

4.3.2- Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Planificación Económica

El Manual de Procedimientos a nivel del Organismo Intermedio, **Version Mayo 2008 en elaboración**, se configura como el documento que agrupa todos los sistemas y procedimientos que se describen en la 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, deberá incluir todos los procesos que resulten de aplicación en los nuevos procedimientos de tratamiento de la información a desarrollar por la aplicación informática correspondiente.

La estructura y contenido final será completado con el resultado 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. No obstante lo anterior, la estructura y contenido del mismo será la siguiente de conformidad con la estructura funcional del sistema de gestión y control:

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

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



- o Aprobación de operaciones. Comprende los procesos para la aprobación de operaciones. Al igual que en el 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.
- o Seguimiento (Gestión y verificación). Realiza el seguimiento de las operaciones a cofinanciar dentro del Programa Operativo, tanto las verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso (art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006) así como las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas , una vez solicitada su cofinanciación con fondos estructurales. Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoria Nivel 2.
- o • 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)
 - o 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
 - o 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
 - o Seguimiento de los pagos recibidos del POFEDER, cuenta de importes recuperables funciones atribuidas al Servicio de Certificación de Fondos Estructurales

El Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Planificación Económica 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.

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 observaran 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 Planificación Económica en el termino 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) como de nuevos requerimientos del sistema informático de gestión, verificación y control del Organismo Intermedio (TAR€A 2007-2013). Asimismo este Manual de Procedimientos incluye como anexo los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento, que serán actualizados en función de las observaciones y/o deficiencias analizadas durante la ejecución del Programa Operativo.
- Manual de Normas y Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Planificación Económica: 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



5- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y APROBACION DE LAS OPERACIONES

5.1- Selección 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,

De acuerdo con estas definiciones, 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 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:

- o Datos básicos (Sección presupuestaria, órgano gestor, tipo de inversión/transferencia, coste presupuestado)

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

- o Información territorial (Provincia, Municipio)
- o Otras Financiaciones (Local, Central, Privada, Otros)
- o Intervención (Tipo intervención, Subtipo de intervención, Ámbito intervención, Ayuda Estado)
- o 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 elemento 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.



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.

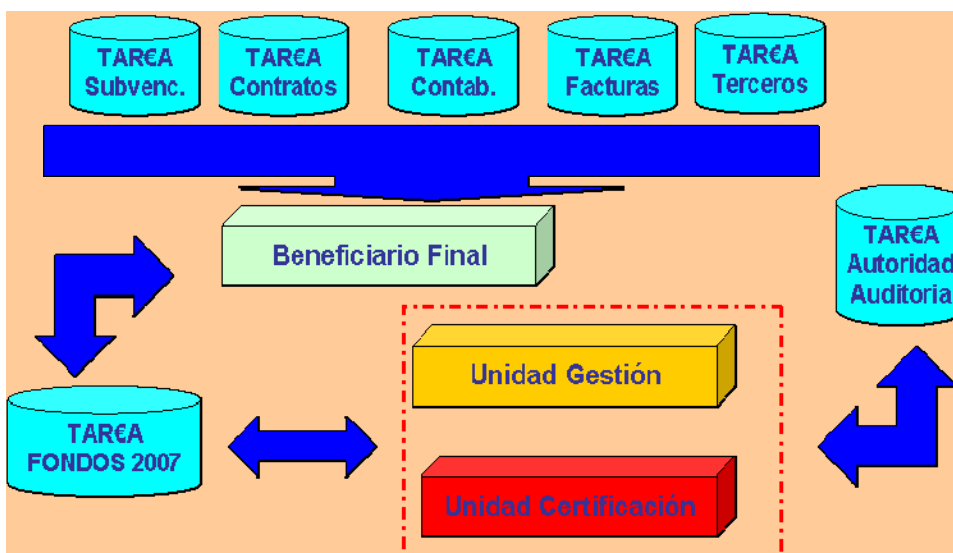
El proceso de *selección de operaciones, y posterior solicitud de aprobación* se engloba dentro de la estructura funcional del sistema gestión y control en el siguiente nivel:

- **BENEFICIARIOS:**

Se describen, en esta sección, los procesos para la *selección de operaciones y propuesta de aprobación* a la Unidad de Gestión inherentes a los beneficiarios para los gastos cofinanciados con fondos estructurales (Pista de Auditoría Nivel 1)



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.

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 contienen la siguiente información:

Cabecera expediente

- Programa Operativo
- Eje
- Tema Prioritario
- Código Operación
- Nombre de la Operación
- Importe comprometido
- Breve descripción de la operación



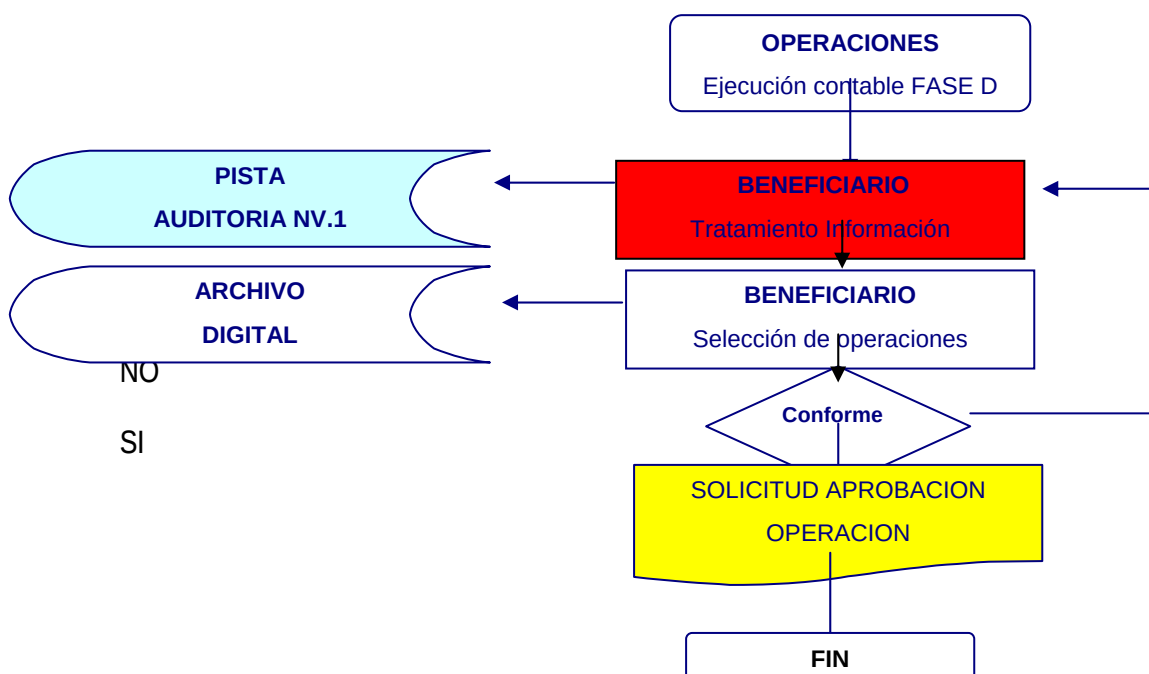
Castilla-La Mancha

Cada expediente de operación, acumula mediante *archivo digital* asociado, los documentos determinados en el Manual de Ejecución para Beneficiarios en función tanto de la tipología de la operación como de las siguientes áreas temáticas.

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, tal y como figura mas adelante en la descripción de las comprobaciones:

- Criterios de selección de operaciones
- Datos Generales
- Categorización operación
- Contratación Pública
- Proyectos de Ayudas
- Normas de Subvencionalidad
- Proyectos generadores de ingresos

5.1.3- Flujograma de la selección de operaciones



5.1.4- Status de situación para las operaciones en la selección

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, pueden encontrarse en los 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.

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

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

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 ejecución¹³.

De esta forma, a partir de los datos acumulados y que forman parte del expediente de la operación agrupada en diferentes areas temáticas, los chequeos a realizar por el sistema informático en el que descansa el sistema de gestión y control se producen tanto para cada una dichas areas, 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, el beneficiario debe seleccionar previamente 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.

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

▪ Datos Generales

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

- Fecha Inicio de la operación
- Fecha Prevista de conclusión operación
- Fecha conclusión operación
- Coste Total
- Coste Total Subvencionable
- Coste Publico Total Subvencionable
- Coste Neto Subvencionable
- Contratación Publica (SI /No)
- Proyecto de Ayudas (SI / NO)
- Proyecto Generador ingresos
- (Documentación en el beneficiario (SI/NO)
- Lugar del emplazamiento de la documentación
- Indicadores Previsión Se introducen los siguientes campos:

- Código indicador
- Previsión

¹³ Art. 60 a) del Reglamento CE 1083/2006 y art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006.



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 definidas. 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 con respecto al resto de la información aportada.

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 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?

▪ Categorización 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.

- o Municipio.
- o Provincia.
- o Código actividad económica.
- o Código tipo Territorio.
- o Cumplimiento Igualdad de Oportunidades(SI/NO)
- o Cumplimiento Medidas de Información y Publicidad (SI/NO)
- o Código tipo de Financiación..
- o Red Natura
- o Impacto ambiental (SI/NO/)
- o Fecha Declaración impacto ambiental

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 medioambiental¹⁴, 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?.
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

¹⁴ En relación a la existencia o no de una Declaración de Impacto Ambiental



☐ anterior?

En todo caso, para aquellos expedientes de operaciones que tengan efectos medioambientales significativos se incluirá en el [archivo digital de la operación](#) los siguientes documentos¹⁵, en su caso:

- Declaración de Impacto Ambiental.
- Certificado de la Autoridad Ambiental sobre impacto en relación a la Red Natura 2000.

▪ Contratación Pública

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

- o N° Contrato
- o Objeto Contrato
- o Tipo Contrato
- o Normativa aplicable
- o Procedimiento adjudicación
- o Forma adjudicación
- o Diario Oficial 1
- o Diario Oficial 2
- o Fecha publicación Diario Oficial 1
- o Fecha publicación Diario Oficial 2
- o NIF Adjudicatario
- o Nombre adjudicatario
- o Presupuesto Licitación
- o Importe adjudicación
- o Modifica al contrato
- o Complementa al contrato
- o Lista de contratación

En todo caso, para este tipo de expedientes de operaciones se integrará en el [archivo digital](#) una copia electrónica de los siguientes documentos¹⁶:

- Pliegos de condiciones administrativas particulares del expediente de contratación
- Anuncio de Licitación del expediente contratación.
- Acta de la Mesa de Contratación
- Contrato formalizado con el adjudicatario
- Resguardo garantía definitiva, en su caso.
- En el supuesto de modificación de contratos o complementarios a un contrato original, informe del Servicio Jurídico justificativo sobre tareas adicionales, porcentaje del importe sobre el precio original y circunstancias imprevistas tenidas en cuenta¹⁷

▪ Proyectos de Ayudas

Esta información se habilita cuando en datos generales se ha declarado Proyecto de Ayudas SI:

- o Código convocatoria
- o Identificación del Régimen de Ayudas

¹⁵ No obstante, esta información para archivar se considera de carácter mínimo con independencia de las exigencias establecidas en el Manual de Ejecución para Beneficiarios

¹⁶ No obstante, esta información para archivar se considera de carácter mínimo con independencia de las exigencias establecidas en el Manual de Ejecución para Beneficiarios

¹⁷ De acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en la materia, este informe es preceptivo con anterioridad al inicio del procedimiento administrativo correspondiente.



Castilla-La Mancha

- Tipo de financiación
- NIF Beneficiario
- Empresa Beneficiaria Ayuda.

Los datos cumplimentados (código convocatoria, régimen de ayudas, condición de minimis, NIF beneficiario y Empresa beneficiaria ayuda) se comprueban con su existencia al tratarse de información obligatoria en el conjunto del expediente.

No obstante lo anterior, al igual que en casos precedentes se adjuntará en el [archivo digital](#) una copia electrónica de los siguientes documentos¹⁸:

- Convocatoria publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha
- Resolución de la adjudicación de ayuda dentro del expediente administrativo correspondiente al beneficiario último y perceptor de la misma.

■ Normas de Subvencionalidad

Este area 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:

Gastos no subvencionables.

El expediente a cofinanciar con fondos estructurales incluye alguno de los siguientes gastos no subvencionables. En caso afirmativo, se introduce el importe correspondiente a cada epígrafe.:

- Intereses deudores
- Demás gastos financieros (salvo bonificaciones de interés recogidas en regimenes de ayuda conforme al art. 87.3 del Tratado de la CE)
- Construcción de viviendas
- Desmantelamiento de centrales nucleares
- Impuesto sobre el valor añadido recuperable
- Contribuciones en especie
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Gastos de garantías bancarias o de otro tipo (salvo bonificaciones del coste del aval recogidas en regimenes de ayuda conforme al art. 87.3 del Tratado de la CE)
- Descuentos (en el supuesto de contratos públicos)
- Tasas de dirección de obra, control de calidad u otro tipo (en el supuesto de contratos públicos)

Terrenos bienes e inmuebles

El expediente a cofinanciar incluye adquisiciones de terrenos y de bienes inmuebles relacionados con el objetivo del mismo. (SI/NO) En caso afirmativo, complete los siguientes epígrafes:

- Importe adquisición de terrenos
- Porcentaje resultante sobre el coste total subvencionable
- Expropiación forzosa (SI/NO). En caso negativo, indique si existe certificado de tasador independiente (SI/NO)

Otras tipologías de clasificación por naturaleza del gasto.

El expediente a cofinanciar incluye alguno de los siguientes supuestos:

- Costes de depreciación, con su importe
- Gastos generales , con su importe
- Bienes de equipo de segunda mano
- Gastos de las administraciones y organismos públicos relativos a la preparación o ejecución de las operaciones.

¹⁸ No obstante, esta información para archivar se considera de carácter mínimo con independencia de las exigencias establecidas en el Manual de Ejecución para Beneficiarios



Castilla-La Mancha

- 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.

5.2- Aprobación de operaciones

5.2.1- Introducción

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

- **UNIDAD DE GESTIÓN (SERVICIO DE FEDER Y FONDO DE COHESIÓN)**
 - o ~~Aprobación de operaciones.~~ Comprende los procesos para la solicitud de aprobación de operaciones. Al igual que para la selección de operaciones, los expedientes acumulan un conjunto de información, previsto en el art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006, que se denomina Pista de Auditoría Nivel 2
 - o ~~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) como de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas, una vez solicitada su cofinanciación en el programa operativo. Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoría Nivel 2.
 - o • **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 Planificación Económica 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 TAREFA.
- Existencia de listas de comprobación que son obligatorias: en materia de información al beneficiario (lista de operación), información sobre contratación, ayudas 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.

información acumulada pista auditoría nivel 2 (unidad de gestión)

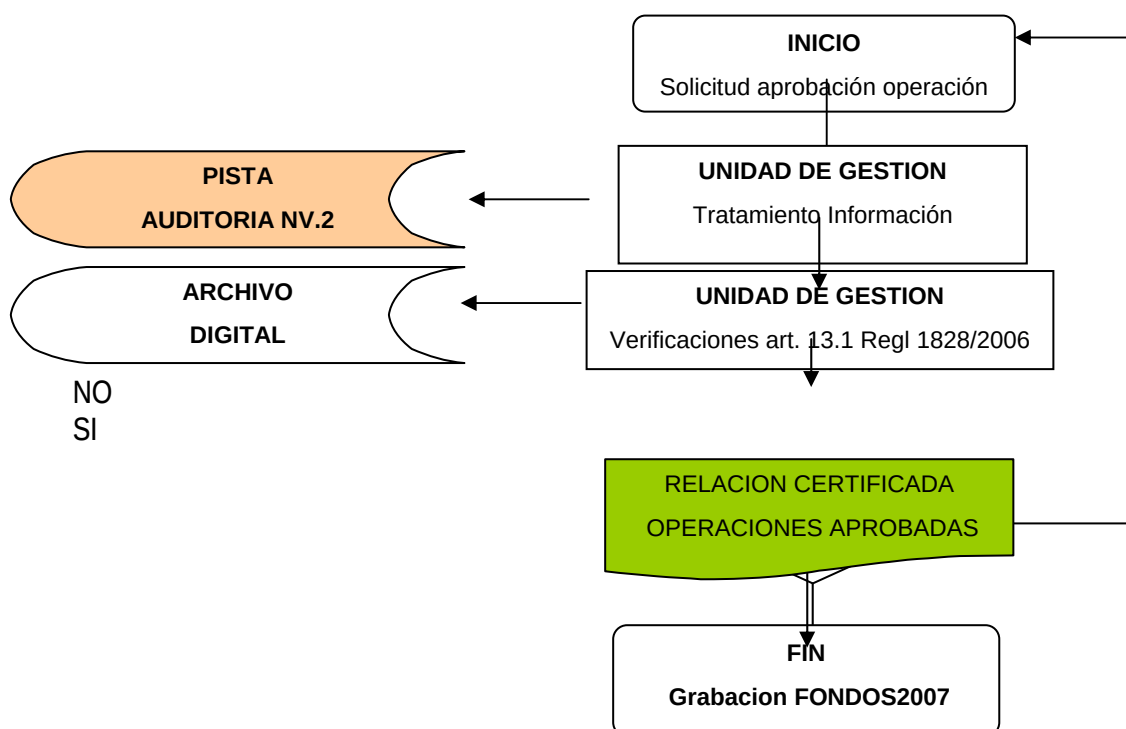


Castilla-La Mancha

Los expedientes de operaciones pendientes de aprobación¹⁹ 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”.²⁰ 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



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)

¹⁹ Segundo status (nivel amarillo) vease epígrafe 5.1.2.

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.



Castilla-La Mancha

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.

■ **TERCE 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

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 items²¹:

1. La operación objeto de aprobación cumple con los criterios de selección de operaciones del Programa Operativo.
2. El Beneficiario tiene capacidad para cumplir las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados, en su caso.
3. El Beneficiario tiene capacidad para cumplir el plan de financiación y el plazo limite de ejecución de la operación.
4. El Beneficiario tiene capacidad para cumplir los requisitos establecidos en materia de información y publicidad.
5. El Beneficiario tiene capacidad para cumplir la garantía de disponibilidad de los documentos necesarios para una pista de auditoria adecuada, así como de su conservación en los plazos marcados por la normativa en vigor.
6. La operación tiene efectos medioambientales. En caso afirmativo, constan en el expediente el Estudio de Impacto Ambiental y/o certificado de la Autoridad Ambiental en relación a la Red Natura 2000
7. En materia de contratación pública, en su caso, la operación se atiene a las normas comunitarias y nacionales y constan los documentos relativos a las especificaciones técnicas, condiciones administrativas y procedimiento de adjudicación.
8. Para proyectos de ayudas, la operación es conforme a los criterios fijados en la convocatoria y constan los documentos relativos a la aprobación.
9. En el supuesto de ayudas de estado, en su caso, la operación es compatible con las reglas materiales y de procedimiento en vigor en momento de conceder la subvención.
10. La operación es conforme a las normas de Subvencionalidad aprobadas por parte de Autoridad de Gestión.
11. Con relación a lo anterior y, en su caso, constan en el expediente de la operación la información necesaria para verificar la subvencionalidad del gasto específico (compra terrenos, costes indirectos, bienes de equipo segunda mano, etc.)

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

²¹ Los valores posibles, son SI / NO / NO PROCEDE



Castilla-La Mancha

5.2.6- Relación certificada aprobación de operaciones.

Una vez cumplimentada la verificación correspondiente al art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006, mediante la correspondiente pista de auditoria a través de la lista de comprobación, para cada uno de los expedientes de operación en curso de aprobación, la Unidad de Gestión agrupa la información necesaria en una relación certificada que deberá ser suscrita por el responsable de la misma (Servicio FEDER y Fondo de Cohesión) con el visto bueno del Director General de Presupuestos y Planificación Económica. Esta relación certificada de operaciones aprobadas tiene la siguiente estructura:

Cabecera

- Fondo Estructural
- Programa Operativo
- Numero de aprobación
- Periodo inicial y final aprobación operaciones

Columnas

Se relacionan las operaciones por tema prioritario y, dentro de cada tema prioritario por fecha inicio de los expedientes.

- Eje
- Tema prioritario
- Nombre operación
- Coste subvencionable
- Cofinanciación nacional
- Ayuda

Pie de firma

- D.____, como Jefe de Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión, propone la aprobación, con los fines previstos en los reglamentos comunitarios (CE) 1083/2006 y 1828/2006, 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 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

Lugar, fecha y firma

- Vº Bº EL DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

D._____



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)**
 - o **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.

- o ~~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) como de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas, una vez solicitada su cofinanciación en el programa operativo. Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoria Nivel 2.
- o ~~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 Planificación Económica 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 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

Información acumulada pista auditoria nivel 2 (unidad de gestión)

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 administrativas²² 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 auditoria nivel 3²³. Para hacer mas comprensible el flujo de información se incluyen los status correspondientes a las operaciones y transacciones.

6.1.2- Verificaciones administrativas. Ámbito y contenido

El art. 13.2 del Reg. (CE) 1828/2006 se indica que las verificaciones a realizar abarcarán los aspectos administrativos, financiero, técnico y físico de las operaciones:

²² 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.

²³ Epígrafe 7.1 de la Memoria.



Castilla-La Mancha

Verificaciones administrativas

El contenido de las verificaciones administrativas se dirigirá a la comprobación de la conformidad con la normativa en vigor de las operaciones aprobadas.

Los aspectos que se revisarán serán los relacionados con la subvencionabilidad de los gastos declarados, el cumplimiento de las normativas comunitarias, nacionales y regionales en materia de: contratación pública, ayudas de estado, protección y conservación medioambiental, de igualdad de oportunidades y de información y publicidad.

Normas de subvencionabilidad. La subvencionabilidad del gasto 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.

Normas de 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.

Normas en materia de ayudas. Cuando la verificación de operaciones cofinanciadas recaiga en subvenciones o ayudas a los organismos o empresas que realicen 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 comprobarán los siguientes aspectos:

Normas de competencia. Se comprobará que el gasto está amparado por un régimen de ayudas o por la cláusula “de mínimos”.

Normas de contratación pública. Como se ha indicado con anterioridad se deberá verificar que los procedimientos y la forma de adjudicación de los contratos, cuando la operación verificada haya sido gestionada por una administración o institución pública, 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.

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.

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.

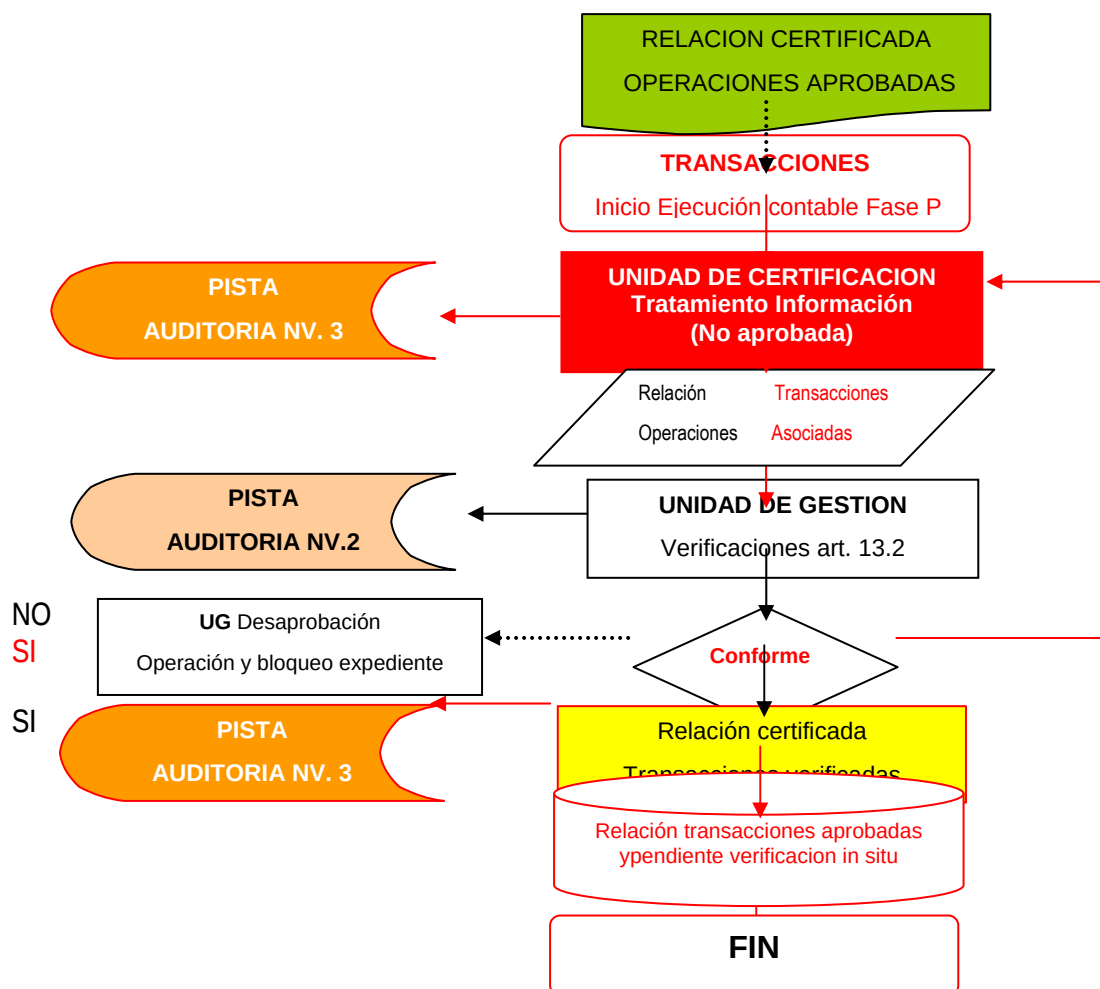
Normas de información y publicidad. De conformidad con el art. 69 del Reg. (CE) 1083/2006 el Estado miembro y la autoridad de gestión darán a conocer las operaciones y los programas objeto de cofinanciación y facilitarán información al respecto. Esta información irá dirigida en particular a los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas y de forma general a los ciudadanos de la Unión Europea



Castilla-La Mancha

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.

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



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

status para las operaciones a nivel de unidad de gestión

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 GESTIÓN

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 certificación

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:

■ **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.



Castilla-La Mancha

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- Tabla de comprobación y modelo de informe

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 último, documentación incorporada en el archivo digital de la operación se chequeará y se cumplimentarán diferentes tablas de verificación, a incorporar en el **archivo digital de la operación a nivel de la Unidad de Gestión**, que recogen los siguientes aspectos a verificar:

- ✓ contratación pública,
- ✓ regímenes de ayuda,
- ✓ publicidad,
- ✓ pista de auditoría,
- ✓ elegibilidad,
- ✓ separación contable adecuada,
- ✓ información medio ambiente, igualdad de oportunidades
- ✓ y grandes proyectos.

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:

D. _____ Jefe de Servicio de FEDER y Fondo de Cohesión informa que una vez verificados los aspectos administrativos de la operación que se describe a continuación:

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 aprobación de la operación	
Fecha de aprobación	
Coste subvencionable	
Cofinanciación Nacional	



Dicha operación cumple con los siguientes criterios y normativas:			
CRITERIOS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN:	SI	NO	OBSERVACIONES
Cumplimiento sobre doble financiación			
Cumplimiento de la normativa en materia de Contratación Pública			
Cumplimiento de la normativa en materia de subvenciones			
Cumplimiento de la normativa en materia de competencia de mercados			
Cumplimiento de la normativa en materia de conservación y protección medioambiental			
Cumplimiento de la normativa en materia de información y publicidad			
Cumplimiento de la normativa en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación			

Lo que se pone en conocimiento del responsable del organismo gestor implicado a los efectos oportunos. En caso de que se haya indicado algún tipo de incumplimiento le informo ,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 de ninguna de las transacciones conexas a la citada operación hasta que no se tenga la certeza total por este organismo de la subsanación de las incidencias indicadas.

Firmado

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 bloquear la resolución de aprobación de la operación implicada, incluidas las transacciones conexas pasando la operación al anterior status NO APROBADA (Motivo: Verificaciones art. 13.2 Regl. 1828/2006)

La comunicación de esta situación se efectuará vía sistema informático de tal forma que el /Beneficiario 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) 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 dicho plazo si no consta que se haya procedido a la confirmación de la aprobación de la operación, por parte de la Unidad de Gestión bloqueara y procederá 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.

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)
 - o 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.
 - o 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) como de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas, una vez solicitada su cofinanciación en el programa operativo. Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoria Nivel 2.
 - o 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 Planificación Económica 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 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.

Información acumulada pista auditoria nivel 2 (unidad de gestión)

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")²⁴ 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.

²⁴ 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.



Castilla-La Mancha

Por tanto sólo se procederá a realizar las verificaciones de tipo financiero, técnico y físico exigidas por el art. 13.3 mediante muestreo del Reg. (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, 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, 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.

En caso de que la operación se refiera a una línea de ayuda se verificará, sobre el terreno, que no existen ayudas incompatibles y concurrentes, se verificará 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.

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 Gestión²⁵.

Verificaciones física

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:

- o Verificar que el gasto declarado para la cofinanciación cumple con las normas de elegibilidad y subvencionabilidad establecidas por las autoridades comunitarias, nacionales y regionales.
- o 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.
- o 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.

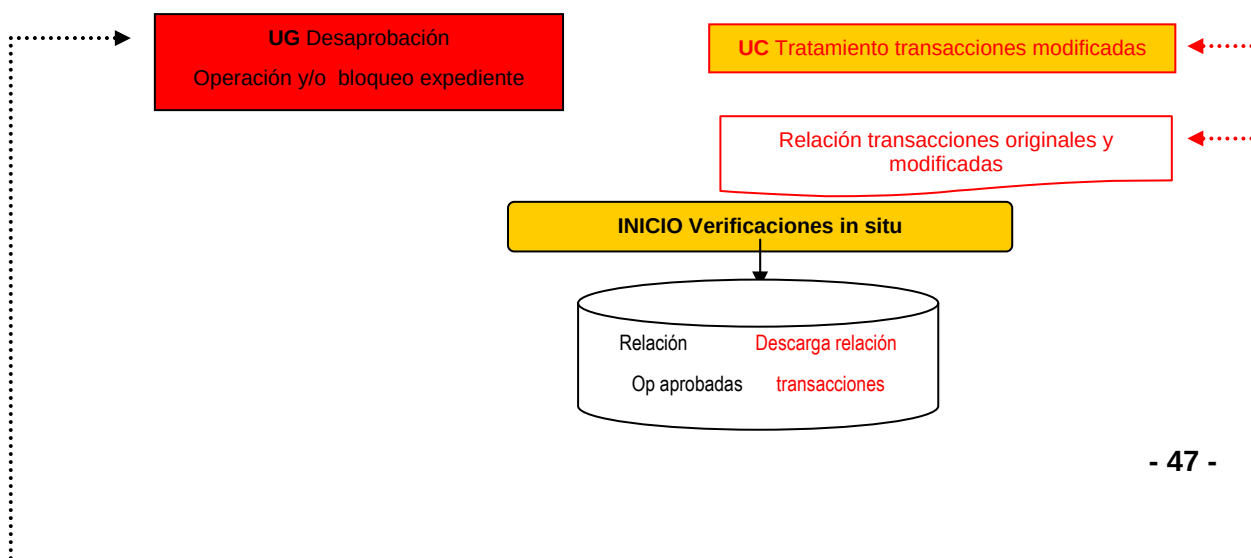
²⁵ Con tal finalidad se elaborarán listados que incluyan la relación de los comprobantes de gasto y de los conceptos e importes incluidos en los citados justificantes que se han aceptado para ser cofinanciados con fondos estructurales. Los justificantes de pago aceptados deberán sellarse oficialmente, de forma que quede constancia de su utilización en un determinado expediente cofinanciado con fondos comunitarios.

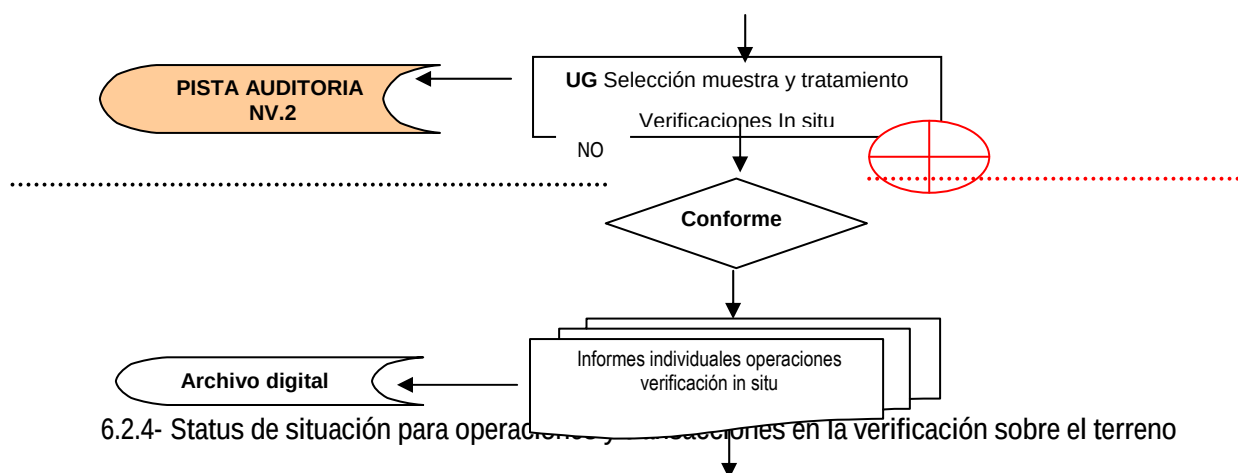


Castilla-La Mancha

- o Contrastar la adecuación del bien o servicio cofinanciado con las descripciones técnicas suministradas para la aprobación de la operación.
- o Verificar que el destino efectivo o previsto de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de cofinanciación comunitaria.
- o Comprobar que las solicitudes de pago del beneficiario son correctas y que el gasto declarado se ha realizado dentro del periodo de subvencionabilidad.
- o Cotejar que no se ha procedido a la doble cofinanciación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y otros periodos de programación.
- o 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.
- o 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.
- o 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





status de situaciones para las operaciones y transacciones en la verificación sobre el terreno
Las operaciones aprobadas que van a ser verificadas 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 certificación

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



Castilla-La Mancha

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.

De las operaciones identificadas, mediante descarga²⁶ se procederá a seleccionar una muestra de ellas, sobre la que se realizará las verificaciones descritas anteriormente.

Selección de la muestra

La selección de la muestra se realizará sobre la propuesta del gasto total a certificar al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, que en todo caso debe tener un nivel de representatividad no inferior al 25% del universo muestral seleccionado, siguiendo el proceso que se describe a continuación:

1. Una vez identificado el universo de operaciones aprobadas y sus transacciones conexas se procederá en primer lugar a su agrupación por organismo gestor.
2. A continuación las operaciones se agruparán por categoría de gasto y por tipología de expediente²⁷ y se ordenarán en función de su importancia financiera.
3. Así mismo, en el caso de que la gestión de las operaciones se encuentre descentralizada, en delegaciones o servicios provinciales, se procederá a agrupar las operaciones aprobadas por cada uno de los organismos que realice la gestión por delegación.
4. Por último en el caso de que en alguna categoría de gasto existieran operaciones pertenecientes a distintas líneas de gestión se procederá a su agrupamiento por cada línea.
5. Una vez desmenuzada la muestra de las operaciones en los grupos descritos se seleccionarán los expedientes de mayor importancia financiera de cada uno de los ellos. De esta forma se asegurará que por lo menos se verifica una operación con sus transacciones conexas por cada una de las distintas categorías de gasto, tipología de expediente, organismo gestor y líneas de gestión, por lo que se conseguirá que la muestra sea de naturaleza y amplitud suficientemente variadas y que todos los organismos gestores son sometidos a verificación.
6. La muestra se complementará con todos aquellos expedientes de contratación sometidos a regulación armonizada; a los que se añadirán todos aquellos cuyo importe de adjudicación sea superior a un millón de euros. Una vez verificadas las operaciones asociadas a los expedientes de contratación, antes indicados, no se procederá a realizar nuevas verificaciones hasta que no se produzcan variaciones, en la ejecución del contrato, superiores al 20%.
7. También se verificarán todas las operaciones asociadas a contrataciones realizadas a través de procedimientos negociados sin publicidad.
8. Así mismo, se añadirán los expedientes de ayuda cuyo importe supere los 250.000€ y los convenios firmados por importe superior a 500.000€.
9. No se verificarán operaciones cuyas transacciones no superen los 10.000€ de ayuda cofinanciada.
10. De cara a incorporar a la muestra el criterio de riesgo se añadirá un expediente más por categoría de riesgo asignada al organismo gestor; de esta forma se añadirá una operación más para organismos gestores con riesgo asignado medio y dos más si el riesgo es elevado.

Anualmente en función de los resultados obtenidos de las verificaciones realizadas y del seguimiento de las irregularidades detectadas y corregidas se procederá a reasignar los riesgos que correspondan.

²⁶ Se trata de un proceso que se inicia automáticamente, y produce una descarga en formato Excel con los datos que contienen las tablas de operaciones y transacciones involucradas.

²⁷ Expedientes de contratación, de ayudas, convenios y encomiendas.



Castilla-La Mancha

El tamaño de la muestra, dado que es un proceso continuo a lo largo del ejercicio, debe ofrecer 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.

Análisis de riesgos

Para contemplar los riesgos se ha considerado la importancia del mismo. Se clasifican los riesgos en tres tipos en función de su importancia, y en base a ello se considera que la probabilidad de ser seleccionado un elemento con riesgo debe aumentar en una proporción definida en función de la importancia del riesgo:

- Riesgo reducido: la probabilidad de ser seleccionado el elemento debe aumentar en un 10%.
- Riesgo medio: la probabilidad de ser seleccionado un elemento debe aumentar en un 25%.
- Riesgo alto: la probabilidad de ser seleccionado un elemento debe aumentar en un 40%.

Si a un elemento se le asignan varios riesgos se le suman las probabilidades.

Los riesgos detectados en función de la experiencia de los controles realizados en años pasados, como consecuencia de la realización de los controles exigidos por el Reg. (CE) 438/2001, por los distintos organismos de control regionales, nacionales y comunitarios serán los siguientes:

1. **Riesgo reducido** para las operaciones en las que el organismo gestor es una entidad pública con experiencia en la gestión de fondos estructurales pero a los que se les hayan detectado incidencias procedimentales sin contenido económico.
2. **Riesgo medio** para las operaciones gestionadas por organismos externos al sistema contable TAREA.
3. Riesgo medio para gestores con experiencia en la gestión de fondos estructurales y a los que se les han detectado errores superiores al 2% en alguno de los controles del art. 4 realizados en el periodo 2000-2006.
4. **Riesgo alto** para las operaciones gestionadas por nuevos organismos gestores de fondos estructurales y empresas o entidades públicas regionales sin experiencia en la gestión de fondos estructurales.
5. Riesgo alto para gestores a los que se les han detectado incidencias durante el proceso de verificaciones administrativas de operaciones.

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".

Finalmente con carácter bianual se encargará por la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica una auditoría externa que revise tanto el método de muestreo como la totalidad del sistema de verificaciones implantado de manera se conozca la calidad del sistema, del nivel de consecución de los objetivos inicialmente planteados y se proponga las mejoras necesarias para elevar el nivel de calidad, eficacia y eficiencia del sistema de gestión y verificación.

6.2.6- 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



Castilla-La Mancha

sistema de Gestión y control, a través del correspondiente modulo informático, dispone de un registro de verificaciones en el que para cada operación se deje constancia física y documental²⁸ 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 articulará a partir de un módulo de cabecera en el que se recogen los datos descriptivos de la operación seleccionada en la muestra:

- Código automático asignado a la verificación.
- Programa Operativo
- Eje.
- Categoría de gasto.
- Código operación
- Código operación FONDOS2007
- Descripción de la operación.
- Beneficiario.

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

- Número Pago
- Clase de Modificación
- Tipo de Control
- Importe Controlado
- Corrección Financiera
- Importe Reintegro
- Motivo de modificación

Finalmente contendrá un módulo 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 habrá 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 Planificación Económica²⁹ se notifica a los órganos ejecutores del Programa Operativo FEDER 2007-2013 la verificación sobre el terreno de los expedientes seleccionados en la muestra.

²⁸ 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.

²⁹ A través del Servicio de Feder y Fondo de Cohesión



Castilla-La Mancha

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 establecido³⁰ 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 comunitarias³¹

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.

Proceso de la información, documentación del trabajo y conclusiones.

³⁰ Con tal finalidad se desarrollarán las instrucciones conjuntas necesarias entre la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica y la Intervención General de Junta de Castilla-La Mancha.

³¹ Vid “Manual de ejecución del gasto público cofinanciado con Fondos Estructurales”



Castilla-La Mancha

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 contenido³²:

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.

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 .

³² 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.



Castilla-La Mancha

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 final³³ 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.

6.2.7- Tratamiento de incidencias detectadas

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.

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.

³³ 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.



Castilla-La Mancha

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 Planificación a 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)
 - o 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
 - o 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
 - o 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. 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. Este proceso a realizar por la Unidad de Certificación se inicia con el tratamiento de la información a nivel de la pista de auditoria 3 y finalizaran, 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

7.1.2- Descripción de los procedimientos para el tratamiento de las transacciones

El proceso de tratamiento para las transacciones, por parte de la Unidad de Certificación parte del universo muestral de los documentos de pago correspondiente a las operaciones aprobadas o pendientes de aprobar que van a ser objeto de verificaciones administrativas del art. 13.2 por la Unidad de Gestión.

Como ya se ha apuntado anteriormente, 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. Este requerimiento 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 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. 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.



Castilla-La Mancha

Conforme a lo anterior, la generación de nuevas transacciones asociadas a una operación ya aprobada, provoca que informáticamente 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.

información acumulada pista auditoría nivel 3 (unidad de certificación)

Las transacciones a nivel de Unidad de Certificación contiene, entre otros campos, la siguiente información:

Cabecera transacción

Por cada expediente de transacción:

- ☐ Programa Operativo
- ☐ Eje
- ☐ Tema Prioritario
- ☐ Código Operación
- ☐ Código Operación F2007
- ☐ Número transacción
- ☐ Tipo beneficiario
- ☐ Nombre beneficiario
- ☐ Tipo Organismo certificador
- ☐ Nombre Organismo certificador
- ☐ Tipo Destinatario
- ☐ Nombre Destinatario

Cada expediente de operación, acumula mediante archivo digital asociado, la documentación que se considera necesaria incluir en función de las distintas áreas temáticas.

Así pues, por cada transacción se dispondrá con la documentación correspondiente los siguientes módulos de información:

Módulo Datos Financieros.

- ☐ Fecha transacción
- ☐ Número operación contable
- ☐ Número factura
- ☐ Importe factura (o subvencionable abonado)
- ☐ Gasto total subvencionable (importe transacción excluido no subvencionable)

De acuerdo con las normas de subvencionalidad del Estado Miembro incluirá el siguiente:

Desglose de gastos no subvencionables Orden EHA/524/2008

- | | |
|--|-------|
| 1. Intereses deudores y demás gastos financieros | _____ |
| 2. IVA recuperable | _____ |
| 3. Descuentos contratos públicos | _____ |
| 4. Tasas Dirección obra, control , etc. | _____ |

En el archivo digital debe constar necesariamente la documentación que acredite la deducción de los conceptos e importes que se reflejen.

- ☐ Tasa
- ☐ Nacional
- ☐ Ayuda



Castilla-La Mancha

- o Neto subvencionable
- o Tipo de operación asociado

Contratación pública

- o Contratación pública (SI/NO)
- o Numero de contrato

Normas de subvencionalidad

Bajo es epígrafe se agrupa la incorporación sobre la información sobre gastos que se han considerado no subvencionables, ó por el contrario pertenecen a conceptos con limitación en su subvencionalidad:

- o Importe compra terrenos
- o Importe Costes indirectos de la operación
- o Ingresos deducidos
- o IVA no recuperable
- o Contratos públicos

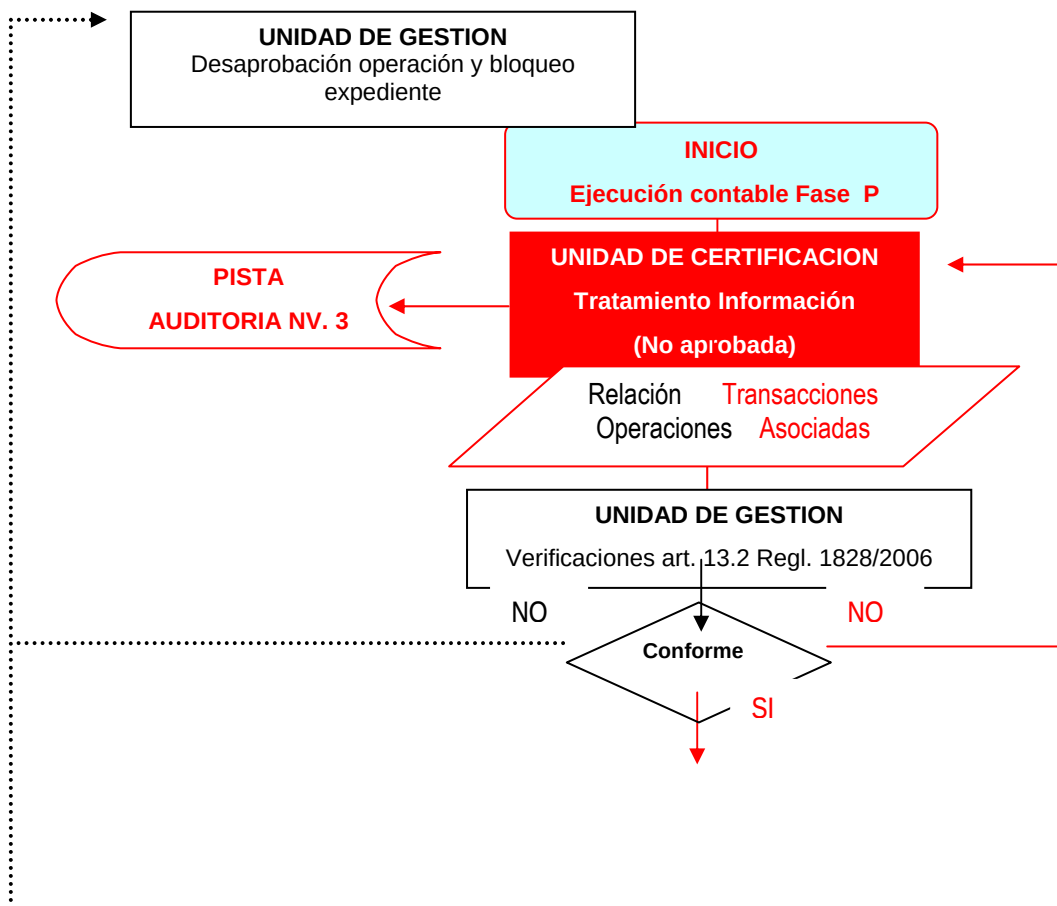
Modificación contrato (SI/NO) Importe modificado Fecha autorización DGFC

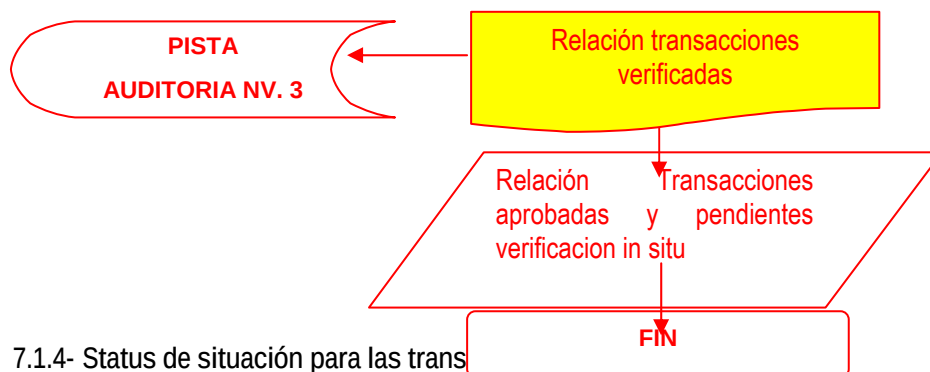
Modulo de controles Artículo 16 Reglamento CE 1828/2006

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:

- o Modifica transacción numero
- o Motivo modificación
- o Clase modificación
- o Fecha modificación
- o Código control
- o Código Organismo controlador

7.1.3- Flujograma tratamiento y gestión de transacciones





7.1.4- Status de situación para las trans

Durante este proceso de tratamiento, las transacciones pueden encontrarse en los status y motivos: status para las transacciones a nivel de unidad de certificación

■ 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.



Castilla-La Mancha

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- Comprobaciones que garantizan el tratamiento de las transacciones

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 operación³⁴

▪ Modulo datos financieros

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.

En segundo lugar en el expediente debe constar, en su caso, copia electrónica de la factura original a fin de comprobar el desglose de gastos no subvencionables conforme a las normas de subvencionalidad del Estado Miembro. Asimismo, para los regimenes 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, para estas comprobaciones se tendrá en cuenta la información correspondiente a las listas de comprobación que figuran en el expediente de la operación.

▪ Contratación publica

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.

▪ Normas de subvencionalidad

En cuanto al desglose de gastos subvencionables, conforme a las normas de elegibilidad, que figuran detallados en esta pestaña de información, se comprobará con respecto a las listas de comprobación del expediente de referencia , con especial atención al tratamiento de los contratos modificados que hayan sido declarados admisibles por parte de la Dirección General de Fondos Comunitarios.

▪ Modulo controles articulo 16 Reglamento CE 1828/2006

El conjunto de campos de información que aparecen son responsabilidad de la Autoridad de Auditoria Regional, el sistema informático traslada 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.

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)**
 - o 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
 - o 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

³⁴ Vid. Nota 11



- o 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)

Procedimiento Elaboración Certificado de Gastos y solicitud de reembolso

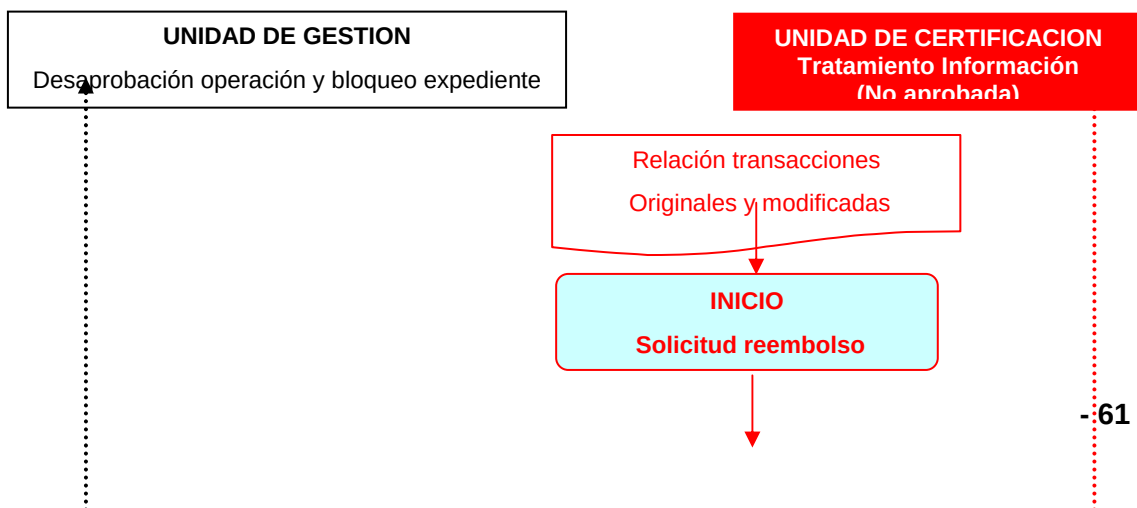
Conforme al calendario establecido, para cada uno de los ciclos en que se divide el ejercicio, la Unidad de Certificación procede al alta de una certificación de gastos y correspondiente solicitud de reembolso con los requerimientos determinados en la aplicación Fondos 2007 cuyos datos deben corresponder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

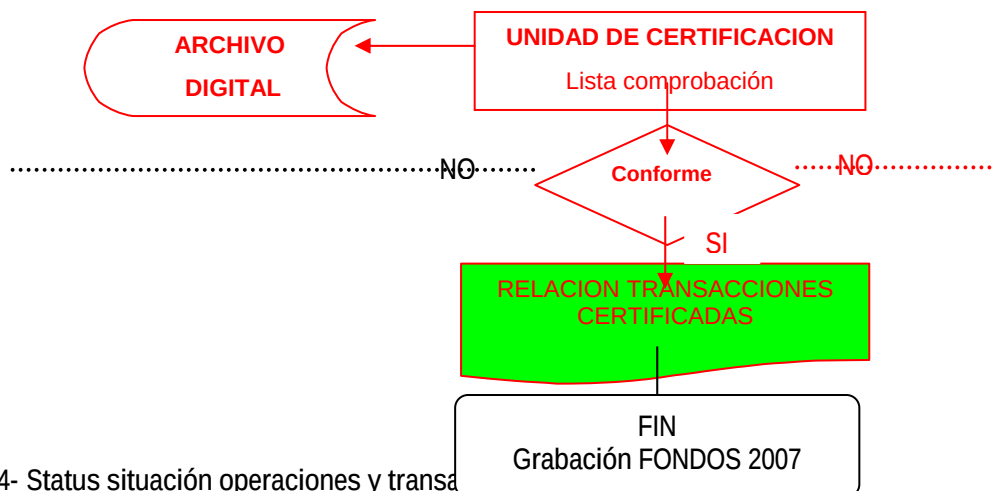
Ahora bien, este proceso solamente genera la grabación de la cabecera de la certificación de gastos, el procedimiento principal lo constituye la asignación de transacciones a la certificación previamente grabada.

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

status para las operaciones a nivel de unidad de gestión

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 certificación

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/Dña 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 periodo 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)

Lista de comprobación

Cada expediente de transacción que sea objeto de asignación por parte de la Unidad de Certificación, incorpora a nivel informático, en el [archivo digital](#), una lista de comprobación que incluye los siguientes ítems³⁵:

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?

³⁵ Los valores posibles, son SI / NO / NO PROCEDE



Castilla-La Mancha

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 préstamos: ¿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 regímenes 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 ?.
16. Gastos derivados de contrataciones públicas: ¿ 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 ?.



8- DELEGACION DE TAREAS

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 Planificación Económica-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 Planificación Económica

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 pretende efectuar 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

8.1.3- Modelo de acuerdo.

El presente acuerdo se celebra entre la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica de la Consejería de Economía y Hacienda como Organismo Intermedio del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013 con sede en la c/Real, 14 45071 de TOLEDO.

Y [denominación del Organismo Intermedio de segundo nivel], [dependiente de ... - si procede], que tiene su sede en [dirección].

Considerando lo siguiente:

El Programa Operativo de Castilla-La Mancha 2007-2013, aprobado mediante Decisión C (2007) 6317 de fecha 7-12-2007, establece en el apartado 4.1 de Disposiciones de aplicación que el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, a través de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica es designado como Organismo Intermedio³⁶ con los cometidos establecidos en el artículo 60 del Reglamento CE 1083/2006.

Asimismo, el artículo 12 del Reglamento (CE) 1828/2006, se establece que cuando un organismo intermedio desempeñe uno o varios cometidos de la autoridad de gestión, los acuerdos pertinentes se registrarán formalmente por escrito.

Dado que El [denominación del órgano, en adelante Organismo Intermedio] se considera como Organismo Intermedio de Segundo nivel, es necesario por tanto la suscripción del presente acuerdo a fin

³⁶ Conforme determina el art. 59.2 del Reglamento CE 1083/2006



Castilla-La Mancha

de registrar formalmente el contenido de la relación entre la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica y el antedicho organismo.

Artículo 1 – Atribución de funciones

1. La Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica encomienda a [denominación del Organismo Intermedio] las funciones que se detallan a continuación y que éste último realizará en calidad de organismo intermedio de segundo nivel bajo la responsabilidad última de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica.
2. El Organismo Intermedio acepta las funciones encomendadas y se compromete a su adecuada ejecución con arreglo a la normativa aplicable y respetando los plazos establecidos.

Artículo 2 – Selección, aprobación y puesta en marcha de operaciones

1. El Organismo Intermedio seleccionará y aprobará las operaciones para su financiación asegurándose de que se cumplen los criterios aplicables al Programa Operativo correspondiente³⁷, aprobados por el Comité de Seguimiento.
2. A efectos de la selección y aprobación de operaciones, el Organismo Intermedio se asegurará de que los Beneficiarios estén informados de los puntos siguientes como mínimo³⁸:
 - a. las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados en el marco de la operación;
 - b. las condiciones de financiación de la operación (plan de financiación);
 - c. el plazo límite de ejecución;
 - d. la normativa a aplicar;
 - e. la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido.

Así mismo, antes de tomar la decisión aprobatoria, el Organismo Intermedio se asegurará de que el Beneficiario tiene capacidad para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad.

3. El Organismo Intermedio proporcionará a los Beneficiarios las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control que sean necesarios para el buen uso de los Fondos.
4. El Organismo Intermedio transmitirá a los Beneficiarios cuantas instrucciones se reciban de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica en la medida en que les afecten, adaptando en su caso dichas instrucciones a las características de dichos Beneficiarios.

Artículo 3 – Cumplimiento de la normativa de aplicación

Durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, el Organismo Intermedio garantizará que las operaciones objeto de cofinanciación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables.³⁹

Artículo 4 – Verificación de operaciones

1. El Organismo Intermedio llevará a cabo las verificaciones sobre las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión al objeto de comprobar que:⁴⁰
 - Se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación de conformidad con la decisión aprobatoria;
 - Se ha efectuado realmente el gasto declarado por los Beneficiarios en relación con las operaciones objeto de cofinanciación;
 - El gasto declarado por los Beneficiarios en relación a dichas operaciones cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia y en especial las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente y contratación pública;
 - Las solicitudes de reembolso de los Beneficiarios son correctas;

³⁷ De conformidad con el artículo 60 a) del Reglamento (CE) 1083/2006.

³⁸ De conformidad con el artículo 13.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

³⁹ De conformidad con el artículo 60 a) del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁴⁰ De conformidad con el artículo 60 b) del Reglamento (CE) 1083/2006.



Castilla-La Mancha

- No se da el caso de la doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.
2. El Organismo Intermedio se asegurará de que dichas verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:⁴¹
- a) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los Beneficiarios, mediante las cuales el organismo intermedio garantizará la regularidad del 100% del gasto declarado por los Beneficiarios, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que sean de aplicación a esta última.
 - b) Verificaciones sobre el terreno (in situ) de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas.
3. El Organismo Intermedio se asegurará de que, antes de certificar ningún gasto ante la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica, se han realizado las verificaciones administrativas citadas en el punto anterior y se ha llevado a cabo un conjunto representativo de visitas a los Beneficiarios y sus operaciones. Por tanto, el Organismo Intermedio asumirá el riesgo de las irregularidades que se puedan detectar, solventándolas directamente con los Beneficiarios.
4. Cuando las verificaciones sobre el terreno de unas operaciones concretas se realicen por muestreo, el Organismo Intermedio conservará registros donde se describa y se justifique el método de muestreo utilizado y se identifiquen y justifiquen las operaciones seleccionadas para ser verificadas, garantizando la representatividad de las mismas. Dicha información quedará plasmada en un informe individual para cada una de las operaciones seleccionadas, que estará a disposición de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica para su supervisión y control.⁴²
- Asimismo, el Organismo Intermedio revisará el método de muestro cada año.*
5. Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, el Organismo Intermedio deberá indicar si éstas son sistemáticas, indicando en tal caso el tratamiento otorgado a las mismas. Procederá asimismo a la deducción de los importes encontrados irregulares, de la certificación analizada, una vez sean identificados y cuantificados.
6. El Organismo Intermedio conservará registros de todas las verificaciones realizadas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.⁴³
7. El Organismo intermedio velará por el cumplimiento del principio de separación de funciones entre los órganos o unidades encargados de las tareas de gestión de las actuaciones y los que se ocupen de la verificación y validación de los gastos derivados de estas actuaciones. En aquellas operaciones en las que el Organismo Intermedio ejerza como beneficiario del Programa Operativo, se garantizará una adecuada separación de funciones entre las tareas de gestión en las que actúe como beneficiario y los trabajos de verificación de los gastos realizados.⁴⁴

Artículo 5 – Sistema informático del Organismo Intermedio

1. El Organismo Intermedio dispondrá de una aplicación informática, o al menos de un soporte electrónico, que permita el registro y almacenamiento de los datos relacionados con cada una de las operaciones, transacciones e indicadores que ejecute en el ámbito de su competencia, distribuidos por eje y tema prioritario dentro del Programa Operativo, garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada.

⁴¹ De conformidad con el artículo 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁴² De conformidad con el artículo 13.3 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁴³ De conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁴⁴ De conformidad con los artículos 58b del R (CE) 1083/2006 y 13.5 del Reglamento (CE) 1828/2006.



Dicho instrumento facilitará la transmisión de la información, de forma segura, al sistema económico financiero TAR€A al objeto de garantizar que este último recoge los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.⁴⁵

Los registros contables y los datos sobre operaciones y transacciones realizadas deben incluir la información establecida por la aplicación informática TAREA FONDOS 2007.⁴⁶

2. La autoridad de auditoría regional (Intervención General de la Comunidad Autónoma) podrá tener acceso a dicha información .⁴⁷

Artículo 6 – Suministro de información al sistema informático TAREA FONDOS 2007

1. La Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica procederá a autorizar como usuario del sistema informático TAR€A Fondos 2007, al Organismo Intermedio, para permitirle el suministro electrónico de datos a través de la página Web www.jccm.es/fondosestructurales
2. El Organismo Intermedio suministrará al sistema TAR€A Fondos 2007 los datos necesarios para la elaboración de los informes anuales y del informe final, la información referente al seguimiento de la ejecución física y financiera de las operaciones (incluidos los indicadores) y los datos requeridos para la presentación de certificaciones de gastos y solicitudes de reembolso, así como los datos de beneficiarios que se precisen para el abono de las ayudas.

Así mismo, el Organismo Intermedio registrará en Fondos 2007 cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso.⁴⁸

3. El Organismo intermedio suscribirá mediante firma electrónica en la aplicación TAR€A Fondos 2007 la aprobación de operaciones, las certificaciones de gasto parciales y su correspondiente solicitud de reembolso, los informes de verificaciones y, en general, cuanta documentación le sea requerida por la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica conforme al procedimiento establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.⁴⁹

Artículo 7 – Sistema de contabilización separada

El Organismo Intermedio se asegurará de que los Beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, al menos, cuentan con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.⁵⁰

Asimismo, el propio Organismo Intermedio contará con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada.

Artículo 8 – Disponibilidad de la documentación

1. El Organismo Intermedio garantizará que se dispone de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada..⁵¹

⁴⁵ De conformidad con el artículo 60 c) del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁴⁶ De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁴⁷ De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁴⁸ De conformidad con el artículo 41.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁴⁹ De conformidad con el artículo 41.3 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁵⁰ De conformidad con el artículo 60 d) del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁵¹ De conformidad con el artículo 60 f) del Reglamento (CE) 1083/2006.



2. Dicha documentación puede encontrarse directamente en el poder de el Organismo Intermedio o puede establecerse su custodia por los Beneficiarios.
3. El Organismo Intermedio establecerá procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos, las verificaciones y las auditorías correspondientes a un Programa Operativo se mantienen a disposición de las diferentes Organismos con competencias dentro del Programa Operativo durante un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo.⁵²
4. El Organismo Intermedio pondrá en conocimiento de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica las operaciones ya ejecutadas que puedan ser objeto de cierre parcial en virtud del artículo 88 del Reglamento (CE) 1083/2006, con el fin de permitir que dicha autoridad disponga de la necesaria información para poner en marcha el procedimiento e informar del mismo a la Comisión cuando ésta se lo solicite.⁵³

Los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales se conservarán sobre soportes de datos generalmente aceptados⁵⁴, según las especificaciones del artículo 19.4 del Reglamento 1828/2006.

Artículo 9 – Contribución a los informes anual y final y a otros informes

1. El Organismo Intermedio contribuirá a la elaboración de los Informes Anuales de Ejecución y del Informe Final en la parte encomendada a la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica.⁵⁵
2. El Organismo Intermedio aportará a la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica la información solicitada mediante el sistema informático FONDOS 2007 en los plazos que esta autoridad establezca con relación a la contribución a los informes anuales y al informe final de ejecución del Programa Operativo.⁵⁶
3. A lo largo de todo el proceso de la elaboración de los citados informes, la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica podrá establecer contactos informales con el Organismo Intermedio con el fin de aclarar dudas o ampliar la información recibida.
4. A más tardar el 30 de marzo de cada año, el Organismo intermedio remitirá a la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica una previsión provisional de sus probables solicitudes de pagos en relación con el ejercicio presupuestario en curso y con el ejercicio siguiente.⁵⁷

Artículo 10 – Información y publicidad

1. El Organismo Intermedio deberá colaborar con la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica en toda la estrategia de comunicación diseñada para cumplir con la exigencias reglamentarias en materia de información y publicidad..
3. El Organismo Intermedio debe velar en el ámbito de sus competencias por el cumplimiento de todas las medidas reflejadas en el Plan de Información y Publicidad del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013 así como, en todo lo especificado en los artículos 4, 5, 6, 7 y 9 del Reglamento 1828/2006:
 - a) Deberá atender a los requerimientos de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica en lo relativo a la información a presentar en los Comités de seguimiento y en los informes anuales y final de ejecución del Programa Operativo en que participe, así como de aquellos medios utilizados para llevara a la práctica sus medidas de información y publicidad

⁵² De conformidad con el artículo 90.1 del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁵³ De conformidad con el artículo 90.2 del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁵⁴ De conformidad con el artículo 90.3 del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁵⁵ De conformidad con el artículo 60 i) del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁵⁶ De conformidad con el artículo 67.1 del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁵⁷ De conformidad con el artículo 76.3 del Reglamento (CE) 1083/2006.



Castilla-La Mancha

- b) Deberá velar por el cumplimiento de las exigencias que le sean aplicables en materia de comunicación
 - c) Deberá asegurar que las medidas de información y publicidad se apliquen de conformidad con las exigencias reglamentarias y lo recogido en el Plan de Información y Publicidad del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013.
 - d) Deberá garantizar el cumplimiento de todas las exigencias de comunicación al público en general
 - e) Deberá suministrar la información que sea precisa para garantizar la publicación electrónica de la lista de beneficiarios, nombres de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignada a las operaciones, de acuerdo a los requisitos que establezca la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica
 - f) Deberá garantizar el cumplimiento de las características técnicas de las medidas de información y publicidad de las operaciones.
4. El Organismo Intermedio se asegurará de que todos los Beneficiarios dependientes de él cumplen con los artículos 8 y 9 del Reglamento 1828/2006, que definen las responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad destinadas al público.

Artículo 11 – Corrección de las irregularidades detectadas

El Organismo Intermedio se hará responsable de la inmediata corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control emitidos tanto por la Autoridad de Auditoría Regional como de los órganos nacionales y/o comunitarios competentes en la materia, e informará a la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica de los resultados de dicha corrección, indicando las medidas adoptadas en el caso de que los errores observados sean de naturaleza sistémica. La corrección se reflejará de forma inmediata en TAREA FONDOS 2007.

Artículo 12 – Subvencionabilidad del gasto

A la hora de ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, el Organismo Intermedio respetará las normas sobre subvencionabilidad del gasto establecidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios, de los documentos elaborados por la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica y, en general, las que resulten aplicables al Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013.⁵⁸

Artículo 13 – Organización interna

El Organismo Intermedio elaborará unas Instrucciones o documento equivalente en el que se describa y documente adecuadamente los procesos y procedimientos objeto de encomienda de funciones que se regulan en el presente acuerdo y que le permitan cumplir con todas sus obligaciones. En este sentido, el documento “Descripción del sistema de Gestión y control del Organismo Intermedio” elaborado por la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica establece el contenido que sirve de referencia para la elaboración de las mencionadas Instrucciones.

Artículo 15 – Aplicabilidad de las disposiciones de los Reglamentos (CE) 1083/2006 y 1828/2006 al Organismo Intermedio

Las disposiciones de los Reglamentos (CE) 1083/2006 y 1828/2006 relativas a aquellas funciones que la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica encomienda al Organismo Intermedio mediante el presente Acuerdo, se aplicarán a éste último.⁵⁹

En ... (lugar y fecha)

Identificación y rúbrica de los firmantes

⁵⁸ De conformidad con el artículo 56.4 del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁵⁹ De conformidad con el artículo 12 del Reglamento (CE) 1828/2006.