



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



MEMORIA DESCRIPTIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DEL ORGANISMO INTERMEDIO

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

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

Versión Noviembre 2011

INDICE

1- INTRODUCCION	5
2- FUNCIONES PRINCIPALES Y TAREAS DEL ORGANISMO INTERMEDIO	6
3- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO	8
3.1- Estructura de Organismos de la Administración Regional, para el PO FEDER 2007-2013.....	8
3.1.1- Organismos Intermedios de segundo nivel.....	8
3.1.2- Organismos Colaboradores.....	8
3.1.3- Subvención Global del Programa Operativo.....	9
3.2- Organigrama institucional.....	9
3.3- Unidades afectadas por la gestión del Programa Operativo.....	12
3.3.1- Beneficiarios	12
3.3.2- Organismo Intermedio	14
3.4- Personal asignado a las distintas unidades	17
3.4.1- Beneficiarios	17
3.4.2- Organismo Intermedio	19
3.5- Organigrama por ejes prioritarios y desglose indicativo por categorías de gasto.....	21
3.5.1- Ejes Prioritarios.....	21
3.5.2- Desglose indicativo por categorías de gasto.....	22
4- PROCEDIMIENTOS ESCRITOS ELABORADOS PARA SER UTILIZADOS POR EL PERSONAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO.	25
4.1- Proceso de conformación de la pista de auditoria a nivel del Organismo Intermedio.	25
4.1.1- Formación de la Pista de Auditoria.	25
4.1.2- Estructura funcional del sistema de gestión y control por unidades que intervienen.	25
4.2- Diagramas de flujo para operaciones y transacciones. Status de situaciones	27
4.2.1- Flujograma para selección y aprobación operaciones - transacciones asociadas.....	29
4.2.2- Flujograma verificaciones in situ y solicitudes de reembolso.....	30
4.2.3- Status de situaciones para las operaciones.....	31
4.2.4- Status de situaciones para las transacciones.....	33
4.3- Manuales y Procedimientos	36
4.3.1- Manual de Ejecución para Beneficiarios del PO FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013	36
4.3.2- Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Fondos Comunitarios.....	38
4.3.3- Normas previstas para la actualización Manuales de Procedimientos	39
5- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y APROBACION DE LAS OPERACIONES.....	41
5.1- Selección y solicitud aprobación de operaciones	41
5.1.1- Introducción	41



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



5.1.2- Procedimientos para la selección de operaciones y propuesta de aprobación por los beneficiarios.....	43
5.1.3- Flujograma de la selección de operaciones.....	52
5.1.4- Status de situación para las operaciones en la selección y solicitud de aprobación al Organismo Intermedio.....	52
5.1.5- Comprobaciones que garantizan la selección de operaciones.....	56
5.2- Aprobación de operaciones	63
5.2.1- Introducción	63
5.2.2- Procedimientos para la aprobación de operaciones.....	64
5.2.3- Flujograma para la aprobación de operaciones.....	65
5.2.4- Status de situación para las operaciones en el procedimiento de aprobación.....	66
5.2.5- Tabla de comprobación.....	67
5.2.6- Relación certificada propuesta aprobación de operaciones.....	68
5.2.7- Nueva versión de operaciones.....	70
5.2.8- Proceso grabación operaciones aprobadas en FONDOS 2007.....	71
6- VERIFICACION DE OPERACIONES	72
6.1- Verificaciones administrativas de solicitudes de reembolso	72
6.1.1- Introducción	72
6.1.2- Verificaciones administrativas. Ámbito y contenido.....	73
6.1.3- Flujograma verificación Art. 13.2 Regl. 1828/2006	83
6.1.4- Status de situación para operaciones y transacciones en la verificación administrativa.....	84
6.1.5- Modelo de informe para las verificaciones administrativas (Art. 13.2).....	85
6.1.6- Tratamiento de irregularidades detectadas.....	86
6.2- Verificaciones sobre el terreno ("in situ) de operaciones mediante muestreo	88
6.2.1- Introducción	88
6.2.2- Verificaciones sobre el terreno ("in situ").Ámbito y contenido.....	89
6.2.3- Flujograma verificación " in situ" mediante muestreo Art. 13.3 Regl. 1828/2006.....	90
6.2.4- Status de situación para operaciones y transacciones en la verificación sobre el terreno.....	91
6.2.5- Descripción del método de muestreo: tamaño, nivel de riesgo y revisión anual.....	91
Revisión del procedimiento de verificaciones.....	94
6.2.6- Procedimiento de verificaciones sobre invariabilidad de las operaciones (Art. 57 del Reglamento CE 1083/2006).....	95
6.2.7- Registro de verificaciones y procedimientos.....	96
6.2.8- Actualización información operaciones y tratamiento de incidencias detectadas.....	101
7- DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO	103
7.1- Tratamiento y gestión de las transacciones	103
7.1.1- Introducción	103
7.1.2- Procedimientos para el tratamiento de las transacciones.....	105
7.1.3- Flujograma tratamiento y gestión de transacciones.....	110
7.1.4- Status de situación para las transacciones durante su tratamiento.....	111
7.1.5- Tabla de comprobación.....	112
7.1.6- Tratamiento de las irregularidades detectadas.....	113
7.2- Tratamiento y gestión de las solicitudes de reembolso	114
7.2.1- Introducción	114
7.2.2- Procedimientos elaboración solicitudes de reembolso.....	114



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



7.2.3- <i>Flujograma tramitación de solicitudes de reembolso</i>	115
7.2.4- <i>Status situación operaciones y transacciones en solicitud de reembolso</i>	116
7.2.5- <i>Lista de comprobación y solicitud de reembolso</i>	117
8- DELEGACION DE TAREAS	122
8.1- Organismos Intermedios de Segundo Nivel	122
8.1.1- <i>Introducción</i>	122
8.1.2- <i>Organismos sujetos a delegación de tareas. Ámbito y contenido</i>	122
8.1.3- <i>Modelo de acuerdo final</i>	123
8.2- Organismos Colaboradores	129
8.2.1- <i>Introducción</i>	129
8.2.2- <i>Organismos a los que se delegan las verificaciones administrativas</i>	130
8.2.3- <i>Modelo de acuerdo</i>	131

1- INTRODUCCION

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

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

2- FUNCIONES PRINCIPALES Y TAREAS DEL ORGANISMO INTERMEDIO

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

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

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



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



- Verificará, en conformidad con el Artículo 61, la propuesta de solicitud de reembolso con el fin de poder asegurar que cumple con todos los requisitos necesarios. De esta forma, una vez revisada procederá a enviarla el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el Artículo 69 del Reglamento (CE) n° 1083/2006.”

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

3- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO

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

3.1.1- Organismos Intermedios de segundo nivel

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

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

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

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

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

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



3.1.2- Organismos Colaboradores

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

De conformidad con el distinto tratamiento que confiere al Reglamento entre beneficiarios según ejecuten o no operaciones en el ámbito de regímenes de ayuda, parece procedente distinguir en cuanto a la intervención de los organismos o empresas públicas responsables de iniciar y ejecutar operaciones sus responsabilidades. De esta forma, aquellos organismos y/o empresas públicas que ejecuten operaciones de regímenes de ayuda serán considerados como Organismos Colaboradores atribuyendo tanto las obligaciones que como beneficiarios les corresponden según se detalla.

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

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

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

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

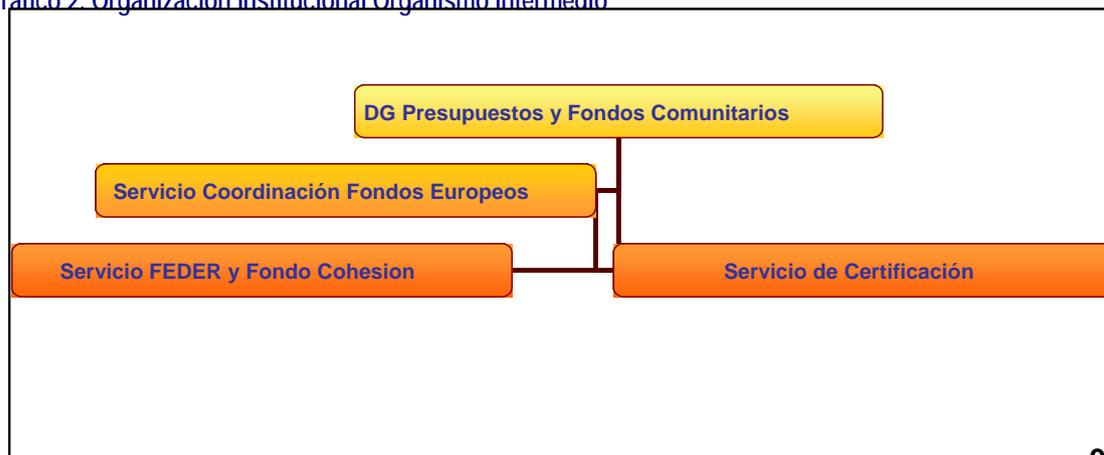
3.1.3- Subvención Global del Programa Operativo

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

3.2- Organigrama institucional.

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

Grafico 2. Organización Institucional Organismo Intermedio





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



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

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



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



3.3- Unidades afectadas por la gestión del Programa Operativo

3.3.1- Beneficiarios¹

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

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	Secretaría General
	Servicio de Personal, Gestión Económica y Contratación
	Dirección General de Incentivación Empresarial, Comercio, Turismo y Artesanía
	Servicio de Promoción Empresarial
	Servicio de Planificación Industrial
	Servicio de Innovación Tecnológica
	Servicio de Turismo
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Secretaría General Técnica
	Servicio de Gestión Económica
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y ASUNTOS SOCIALES	Secretaría General
	Servicio de Gestión Económica e Infraestructuras
	Servicio de Infraestructuras Sociales
INSTITUTO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS, S.A.	Administración
INSTITUTO DE PROMOCIÓN EXTERIOR DE CASTILLA-LA MANCHA	Administración
CONSEJERÍA DE	Secretaría General Técnica
	Servicio de Gestión Económica

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.



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



FOMENTO	Dirección General de Carreteras
	Servicio de Carreteras
	Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías
	Servicio de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnológicas
	Dirección General de Industria, Energía y Minas
	Servicio de Coordinación Normativa Industrial y Energética
GESTION INFRAESTRUCTURAS GICAMAN, S.A.	Administración
SOCIEDAD DE CARRETERAS DE CASTILLA LA MANCHA S.A.	Administración
INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA, S.A.	Servicio de Proyectos
	Administración
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA	Secretaría General Técnica
	Servicio de Gestión Económica
	Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental
	Servicio de Residuos Sólidos Urbanos
	Dirección General de Montes y Espacios Naturales
	Servicio de Areas Protegidas
	Servicio de Asuntos Generales
	Organismo Autonomo de Parques Natuales
	Dirección
	Administración
GESTION AMBIENTAL DE CASTILLA-LA MANCHA S.A.	Dirección
	Departamento Financiero
SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA	Secretaría General
	Servicio de Régimen Económico
	Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras
	Servicio de Inversiones
CONSEJERÍA DE	Secretaría General

	Área de Planificación Económica y Presupuestos
	Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación
	Servicio de Investigación
	Servicio de Centros e Infraestructuras científico-tecnológicas
	Servicio de RRHH para la Ciencia y la tecnología
	Dirección General de Cultura.
	Servicio de Patrimonio Monumental
INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA S.A.	Dirección
	Departamento Financiero
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA	Oficina Gestión Infraestructuras

3.3.2- Organismo Intermedio

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

- 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*)
- 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. El método de selección de la muestra formará parte del sistema de gestión y control del Organismo Intermedio y, recaerá sobre operaciones que hayan sido objeto de verificación administrativa para ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que haya identificado para el tipo de beneficiarios y operaciones en cuestión; asimismo, revisará el método de muestreo cada año.
- 6) Establecerá por escrito normas y procedimientos para las verificaciones realizadas con arreglo al apartado 2 antes citado y conservará registros de cada una de ellas, en los que indicará el

trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a las irregularidades detectadas.

- 7) Garantizará que se dispone de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al Programa Operativo, y que se procede a la recopilación de los datos sobre la ejecución, necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.
- 8) Se asegurará de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- 9) Establecerá procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.
- 10) Se asegurará de que el servicio de Certificación de Fondos Estructurales disponga de toda la información necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto a efectos de certificación.
- 11) Elaborará y remitirá al Ministerio de Economía y Hacienda y a la Comisión en la parte de competencia de la Comunidad Autónoma, para su aprobación por el Comité de Seguimiento, los informes de ejecución anual y final, así como la elaboración de las propuestas, en su caso, de revisión del Programa Operativo.
- 12) Propuesta de Contratación en su caso, ejecución y presentación de las evaluaciones del Programa Operativo a que se refiere, en su caso, el Plan de Evaluación 2007-2013 FEDER y Fondo de Cohesión

UNIDAD DE CERTIFICACION

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

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

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

- a) Elaborar y remitir a la Autoridad de Gestión (Ministerio de Economía y Hacienda) las certificaciones de las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago.
- b) Certificar:
 - que la declaración de gastos es exacta, se ha realizado aplicando sistemas de contabilidad fiables y se basa en justificantes verificables.
 - que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las operaciones seleccionadas para financiación, de conformidad con los criterios aplicables al programa y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias.



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



- 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:



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



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

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



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



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

3.4.2- Organismo Intermedio

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

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

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

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

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

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

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

No obstante lo anterior, alguno de los procedimientos que son descritos en esta Memoria y que se enmarcan dentro de la competencia de las unidades administrativas que forman parte del Organismo

Intermedio Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios puede ser objeto de contratación externa, en particular los referidos a verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno o "in situ"

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

3.5.1- Ejes Prioritarios

EJE PRIORITARIO	COMUNIDAD AUTONOMA	SUBVENCION GLOBAL
1 DESARROLLO DE LA ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO (I+D+I, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y TIC)	<i>Consejería de Educación, Cultura y Deportes</i>	
	<i>Consejería de Economía y Hacienda</i>	
	<i>Consejería de Fomento</i>	
	<i>Servicio de Salud de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas</i>	
	<i>Instituto de Sistemas Fotovoltaicos, S.A.</i>	
	<i>Universidad de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Instituto de Finanzas de Castilla –La Mancha, S.A.</i>	
		<i>SODICAMAN, S.A.</i>
2 DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL	<i>Consejería de Economía y Hacienda</i>	
	<i>Instituto de Promoción Exterior de Castilla-La Mancha</i>	
	<i>Instituto de Finanzas de Castilla –La Mancha, S.A.</i>	
		<i>SODICAMAN, S.A.</i>
3 MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HÍDRICOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	<i>Gestión Ambiental de Castilla La Mancha, S.A.</i>	
	<i>Consejería de Agricultura</i>	
	<i>Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, S.A.</i>	
4 TRANSPORTE Y ENERGÍA	<i>Consejería de Educación, Cultura y Deportes</i>	
	<i>Sociedad de Carreteras de Castilla La Mancha, S.A.</i>	
	<i>Instituto de Sistemas Fotovoltaicos S,A.</i>	
	<i>Consejería de Fomento</i>	
5 DESARROLLO SOSTENIBLE LOCAL Y URBANO	<i>Consejería de Economía y Hacienda</i>	
	<i>Consejería de Educación, Cultura y Deportes</i>	
6 INFRAESTRUCTURAS SOCIALES	<i>Consejería de Educación, Cultura y Deportes</i>	
	<i>Consejería de Salud y Asuntos Sociales</i>	
	<i>Gestión de Infraestructuras de Castilla La Mancha, S.A.</i>	



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



	<i>Servicio de Salud de Castilla-La Mancha</i>	
7 ASISTENCIA TÉCNICA Y REFUERZO CAPACIDAD INSTITUCIONAL	<i>Consejería de Economía y Hacienda</i>	
	<i>Universidad de Castilla la Mancha</i>	
	<i>Instituto de Finanzas de Castilla la Mancha, S.A.</i>	
		<i>SODICAMAN, S.A.</i>

3.5.2- Desglose indicativo por categorías de gasto

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



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



CODIGO	NOMBRE	BENEFICIARIO
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 Economía y Hacienda
08	Otras inversiones en empresas	Consejería de Economía y Hacienda
		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 Economía y Hacienda
		Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha, S.A.
		SODICAMAN, S.A.
3 MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HÍDRICOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS		
44	Gestión de residuos domésticos e industriales	Consejería de Agricultura
45	Gestión y distribución del agua (agua potable)	Infraestructuras del Agua de Castilla La Mancha, S.A.
46	Tratamiento del agua (agua residual)	Infraestructuras del agua 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)	Consejería de Agricultura
		Gestión Ambiental de Castilla la Mancha, S.A.
55	Fomento de la riqueza natural	Consejería de Agricultura
4 TRANSPORTE Y ENERGÍA		
16	Servicios ferroviarios	Consejería de Fomento
23	Carreteras regionales/locales	Consejería de Fomento
		Sociedad de Carreteras de Castilla la Mancha, S.A.
26	Transporte multimodal	Consejería de Fomento
28	Sistemas de transporte inteligentes	Consejería de Fomento
40	Energía renovable: solar	Consejería de Educación, Cultura y Deportes
		Instituto de Sistemas Fotovoltaicos, S.A.
41	Energía renovable: biomásica	Consejería de Agricultura
52	Fomento del transporte urbano limpio	Consejería de Fomento



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



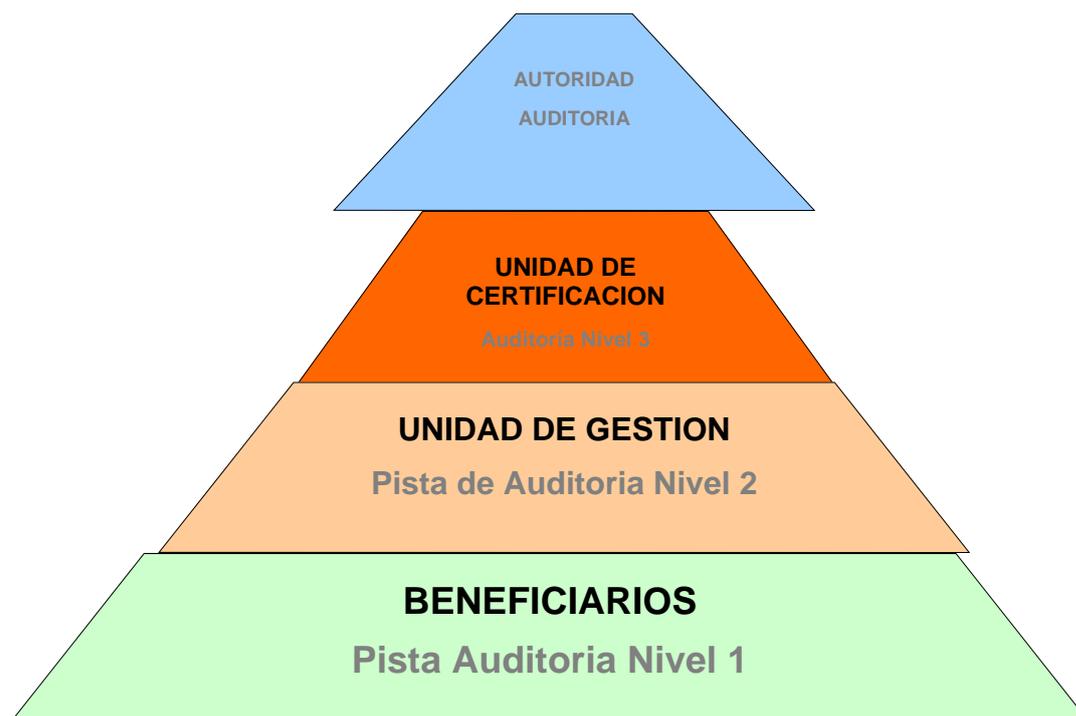
CODIGO	NOMBRE	BENEFICIARIO
5 DESARROLLO SOSTENIBLE LOCAL Y URBANO		
57	Otras ayudas para mejorar los servicios turísticos	Consejería de Economía y Hacienda
58	Protección y conservación del patrimonio cultural	Consejería de Economía y Hacienda
		Consejería de Educación, Cultura y Deportes
61	Proyectos integrados para la regeneración urbana y rural	Consejería de Economía y Hacienda
6 INFRAESTRUCTURAS SOCIALES		
75	Infraestructura en materia de educación	Consejería de Educación, Cultura y Deportes
		Gestión de Infraestructuras de Castilla la Mancha, S.A.
76	Infraestructura en materia de salud	Servicio de Salud de Castilla-La Mancha
77	Infraestructura en materia de cuidado de niños	Consejería de Educación, Cultura y Deportes
		Gestión de Infraestructuras de Castilla la Mancha, S.A.
79	Otra infraestructura social	Consejería de Salud y Asuntos Sociales
		Gestión de Infraestructuras de Castilla la Mancha, S.A.
7 ASISTENCIA TÉCNICA Y REFUERZO CAPACIDAD INSTITUCIONAL		
85	Preparación, ejecución, seguimiento e inspección	Consejería de Economía y Hacienda
		Universidad de Castilla la Mancha
		Instituto de Finanzas de Castilla la Mancha, S.A.
		SODICAMAN, S.A.
86	Evaluación y estudios; información y comunicación	Consejería de Economía y Hacienda
		Universidad de Castilla la Mancha
		Instituto de Finanzas de Castilla la Mancha, S.A.
		SODICAMAN, S.A.

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

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

4.1.1- Formación de la Pista de Auditoria.

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



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

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

- **BENEFICIARIOS:**

Se adscriben los procesos para la selección de operaciones y propuesta de aprobación atribuida a los beneficiarios para los gastos cofinanciados con fondos estructurales (Art. 60 a)

del Reglamento CE 1083/2006 .Todas estas actuaciones provocan un conjunto de informaciones que se ha denominado Pista de Auditoria Nivel 1

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

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

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

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

El siguiente paso será observar como se relacionan las diferentes unidades en el tratamiento de la información con relación tanto a las funciones atribuidas como al proceso que garantice el cumplimiento de la normativa de aplicación, que se efectúa en el siguiente epígrafe. En este sentido, dado que



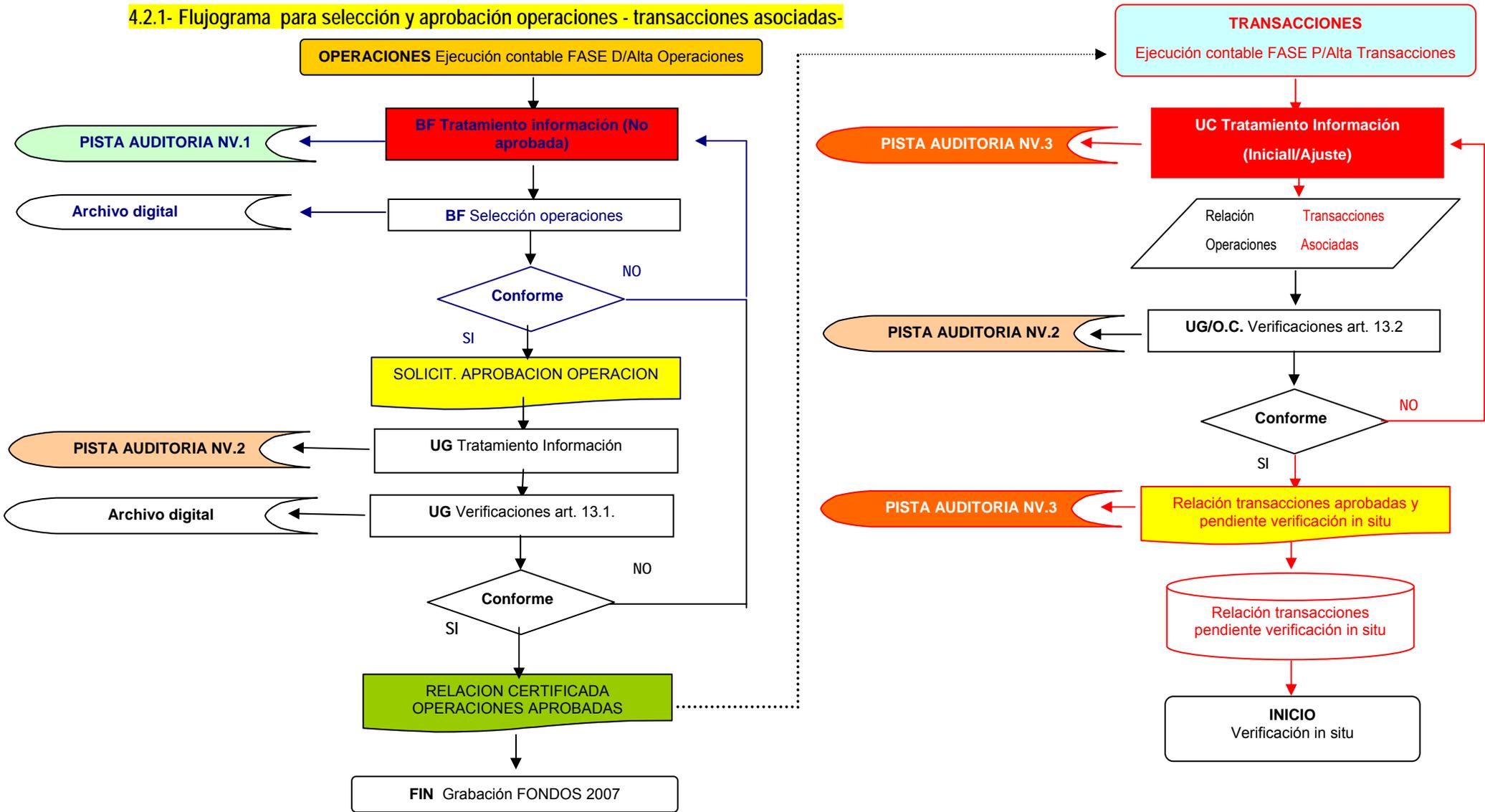
Unión Europea
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



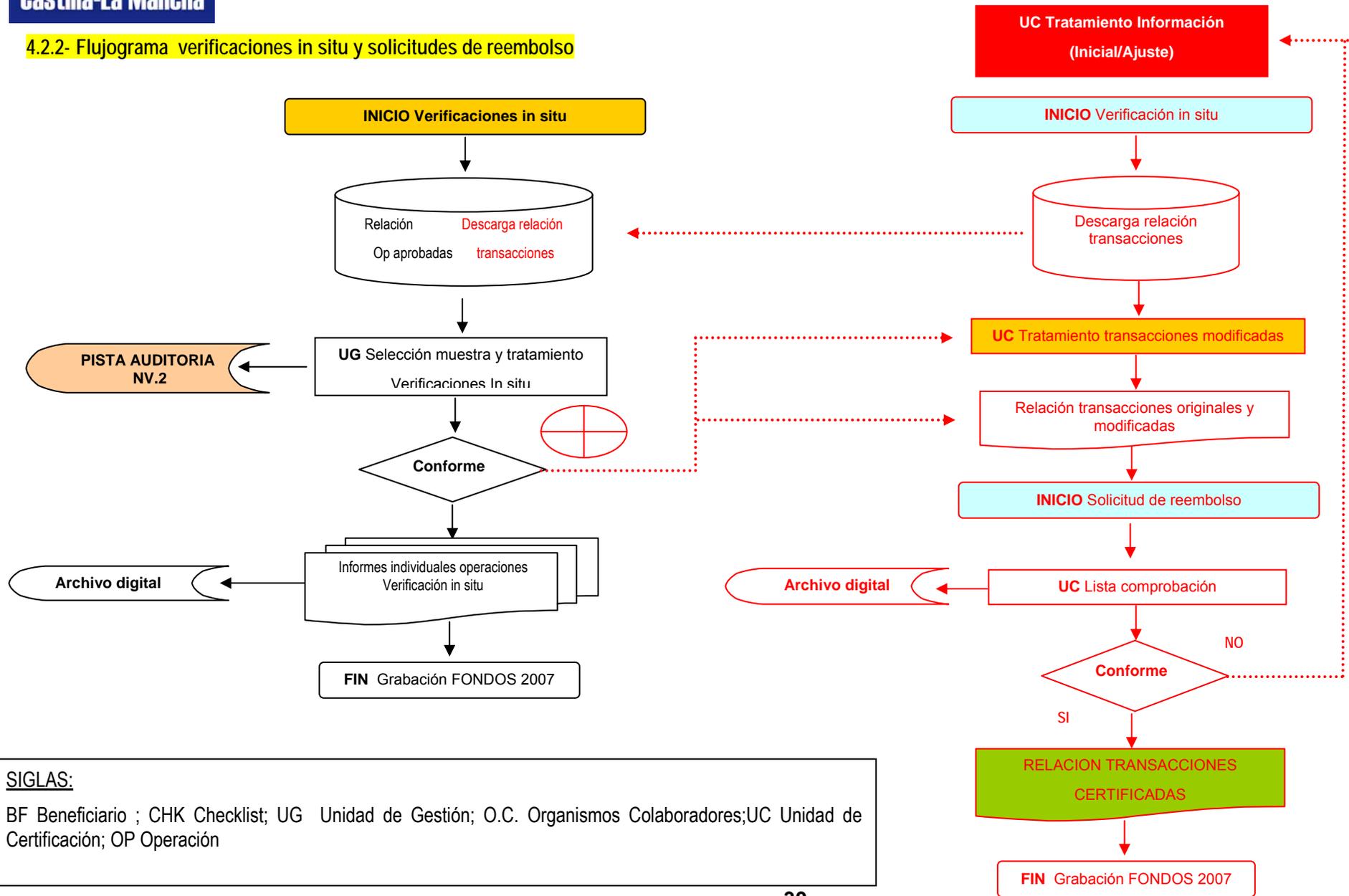
intervienen distintas unidades en procesos y flujos dependientes se reflejan en distinto color las actuaciones correspondientes a la Unidad de Gestión (negro) y Unidad de Certificación (rojo). Igualmente aparecen la pista de auditoría identificada con igual simbología de acuerdo al proceso de conformación de la pista de auditoría.

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

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

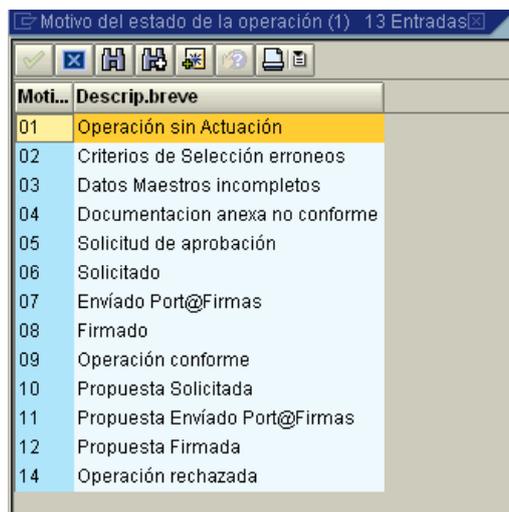


4.2.2- Flujograma verificaciones in situ y solicitudes de reembolso



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.



Moti...	Descrip.breve
01	Operación sin Actuación
02	Criterios de Selección erróneos
03	Datos Maestros incompletos
04	Documentación anexa no conforme
05	Solicitud de aprobación
06	Solicitado
07	Enviado Port@Firmas
08	Firmado
09	Operación conforme
10	Propuesta Solicitada
11	Propuesta Enviado Port@Firmas
12	Propuesta Firmada
14	Operación rechazada

Son las siguientes

PRIMER STATUS (COLOR ROJO) NO APROBADA

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

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

- Auditoria de las operaciones Art. 16 Reglamento CE 1828/2006 (Autoridad de Auditoria Regional) : NO aprobación por la Autoridad de Auditoria Regional por actuaciones que corresponden al Art. 62, apartado 1, letra b) del Reglamento CE 1083/2006.⁵
- Otras motivos: Desaprobación por parte del resto de organismos⁶ con competencia en materia de control conforme al Reglamento CE 1083/2006⁷

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

Motivo 9. Operación comprobada conforme.

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

Motivo 10. Pendiente enviar Propuesta/Aprobación.

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

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

Motivo 11. Propuesta/ Aprobación enviada a la Firma.

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

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

En esta fase del procedimiento se produce la firma de la propuesta de aprobación, al encontrarse todavía pendiente el Standard informático que habilite la firma electrónica, lo que

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

efectúa el usuario en la actualidad es la impresión de la solicitud, su firma y posterior grabación en el sistema informático del documento firmado.

Motivo 14. Operación comprobada no conforme.

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

■ **TERCER STATUS (COLOR VERDE) APROBADA UNIDAD DE GESTION**

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

Motivo 13. Operación en fichero de descarga.

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

Formato XML

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

Motivo 15. Operación aprobada FONDOS 2007

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

Motivo 16. Nueva versión Operación aprobada FONDOS 2007

En esta fase, la operación aprobada en FONDOS 2007 es objeto de modificación en los datos económicos de la operación de acuerdo con el procedimiento de Tratamiento de Operaciones. A partir de su modificación siguen el circuito normal, procediendo en su caso a la propuesta de aprobación de la nueva versión. Dentro del sistema de información se genera un informe denominado "Histórico de Modificaciones" donde se reflejan los campos de información que han sido objeto de cambio, esto es, solo se refleja el valor de los campos modificados valor anterior y posterior así como el usuario y fecha de los mismos.

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 incurrida 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:

Motivo 1. Transacción incompleta el cambio de status garantiza 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.

Motivo 2. Pendiente comprobación Unidad de Certificación. En esta situación, la Unidad de Certificación efectúa y valida los procedimientos descritos en el tratamiento de transacciones.

▣ SEGUNDO STATUS (COLOR AMARILLO) FASE VERIFICACION ADMINISTRATIVA

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..

Motivo 2. Pendiente de comprobación Unidad de Certificación.

En esta situación, las transacciones deben ser objeto de modificación y ajuste en el cambio subvencionable de conformidad con el informe de verificación administrativa desfavorable que la Unidad de Gestión ha grabado en el sistema. El ajuste de las deficiencias observadas puede ser total o parcial con relación a cada una de las transacciones asociadas a la operación objeto de verificación administrativa.

Motivo 3. Pendiente de Verificaciones administrativas.

En esta situación, la transacción ha sido comprobada por la Unidad de Certificación y esta pendiente de que la Unidad de Gestión efectúe los procedimientos correspondientes.

Motivo 4. Verificación administrativa pendiente de Observaciones.

En esta situación, la operación ha sido objeto de verificación preliminar de acuerdo al procedimiento establecido, pero el Organismo Gestor debe aportar la documentación y/o datos necesarios para dar cumplimiento a las observaciones planteadas por la Unidad de Gestión.

Motivo 5. Verificación administrativa Favorable.

En esta situación, la operación ha sido objeto de verificación administrativa favorable y pasa junto con sus transacciones asociadas al proceso siguiente de verificaciones sobre el terreno.

Motivo 6. Documentación sustituida.

En esta situación, la operación esta siendo objeto de modificación en cuanto a la documentación que forma parte del expediente de la operación, debido a observaciones formuladas por la Unidad de Gestión.

Motivo 7. Verificación administrativa desfavorable.

En esta situación, la operación ha sido objeto de verificación administrativa con resultado desfavorable. No obstante y, a efectos de las correcciones financieras que resulten procedentes, la operación pasa directamente a ser incluida como muestra en el procedimiento de verificación sobre el terreno mediante la aplicación de una regla fija de muestreo, tal y como se detalla más adelante en el apartado 4.4.5.

Motivo 8. Transacción incluida en el Universo Muestral.

En esta situación, las transacciones conexas a una operación en procedimiento de verificación in situ son incluidas en el procedimiento de creación del Universo Muestral tal y como se ha descrito anteriormente. Permanecerán en este motivo hasta que se culmine la validación del último registro de verificación in situ correspondiente a la muestra extraída del Universo Muestral, en cuyo caso pasaran directamente al Motivo 10.

Motivo 9. Transacción en Verificación in-Situ.

En esta situación, las transacciones conexas a una operación en procedimiento de verificación in situ han sido seleccionada por cualquiera de las reglas de muestreos en el procedimiento de Selección de la Muestra tal y como se ha descrito anteriormente. Permanecerán en este motivo hasta que culmine la validación del último registro de verificación in situ, en cuyo caso pasaran directamente al Motivo 10.

■ TERCER STATUS (COLOR VERDE) SOLICITU DE REEMBOLSO

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.

Motivo 10. Pendiente Propuesta Solicitud de Reembolso.

En esta situación, las transacciones conexas a una operación son susceptibles de incluirse en una Solicitud de reembolso de acuerdo establecido y que se detalla más adelante en el epígrafe 5.3.2. La solicitud se encuentra en estado 1 Creada

Motivo 11. Pendiente de Enviar Propuesta Solicitud de Reembolso.

En esta situación, las transacciones conexas a una operación han sido incluidas en una solicitud de reembolso mediante la incorporación del universo muestral en que se encuentran integradas, mediante los procedimientos antes descritos de creación y/o modificación de Solicitud de Reembolso. La solicitud se encuentra en estado 2 Pendiente

Motivo 12. Propuesta Solicitud de Reembolso enviada..

En esta situación, la Solicitud de reembolso, y por tanto las transacciones incluidas en la misma, ha sido objeto de cumplimentación de la lista de comprobación y anexo el documento firmado a la citada solicitud. Pasando la solicitud al estado 3 Firmada.

Motivo 13. Solicitud de Reembolso Rechazada.

En esta situación, la Solicitud de reembolso se encuentra pendiente de grabación por parte de la Coordinación de Fondos Europeos en el sistema informático nacional FONDOS 2007.

Motivo 14. Transacción Certificada.

En esta situación, la solicitud de reembolso ha sido grabada y firma mediante soporte electrónica DOCELWEB en la aplicación FONDOS 2007 por parte del Director General de Presupuestos y Fondos Comunitarios.

4.3- Manuales y Procedimientos

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

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

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

En cuanto a la selección de operaciones y aseguramiento con carácter previo de los requisitos establecidos en el artículo 13.1 del Reglamento CE 1828/2006 se estará a lo dispuesto en el anexo de dicho Manual de Procedimientos.,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Como ya se verá mas adelante, en el Programa Operativo FEDER 2007-20013 intervienen otro tipo de organismos intermedios, llamados de Segundo nivel, que son a su vez beneficiarios⁸ independientes de la

⁸ Se trata de la Universidad de Castilla-La Mancha y el Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha.

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

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

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

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

El Manual de Procedimientos Versión Noviembre 2011, se configura como el documento que agrupa todos los sistemas y procedimientos que se describen, de forma simétrica, en la presente Memoria descriptiva en lo que respecta a las Unidades dependientes de la Dirección General, y que afecta al conjunto de actuaciones que deben realizar tanto el Servicio de FEDER y Fondo Cohesión (Unidad de Gestión), como el Servicio de Certificación de Fondos Europeos como (Unidad de Certificación). Asimismo, incluye los procesos que resulten de aplicación en los procedimientos de tratamiento de la información a desarrollar por la aplicación informática correspondiente.

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

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

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

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

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

☐ Capítulo III (Organización del Organismo Intermedio)

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

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

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

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

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

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

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

En primer lugar, amén de la introducción se explican los procedimientos relativos al tratamiento y gestión de las transacciones a realizar por la Unidad de Certificación

En segundo lugar, se describe el procedimiento establecido para la gestión de las solicitudes de reembolso hasta su conclusión con la grabación en la aplicación FONDOS 2007

▣ Anexos

Incluye los procesos de carga de operaciones y transacciones dentro del sistema económico financiero TAREA y los correspondientes a los organismos extracontables a dicho sistema.

En segundo lugar, el procedimiento para la selección y tratamiento de operaciones a nivel de organismos gestores.

En tercer y último lugar, se describe el procedimiento que deben seguir los Organos gestores para la propuesta de aprobación de operaciones ante el Organismo Intermedio.

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

4.3.3- Normas previstas para la actualización Manuales de Procedimientos

El Organismo Intermedio garantiza el mantenimiento de la trazabilidad de los cambios que durante todo el período 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 Fondos Comunitarios en el término de tres meses naturales con posterioridad a la celebración del Comité de Seguimiento del Programa Operativo, en función tanto de las modificaciones en cambios normativos (nacional y/o comunitario) , en especial los referidos a los Criterios de Selección de operaciones, como de

nuevos requerimientos del sistema informático de gestión, verificación y control del Organismo Intermedio (TAR€A 2007-2013).

- Manual de Normas y Procedimientos del Organismo Intermedio DG Presupuestos y Fondos Comunitarios: será objeto de actualización en función de los cambios que se produzcan tanto en el Manual de Ejecución del Gasto Público para beneficiarios como de nuevos requerimientos del sistema informático, en idéntico plazo al previsto para el Manual de Ejecución para Beneficiarios del Programa Operativo.

5- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y APROBACION DE LAS OPERACIONES

5.1- Selección y solicitud aprobación de operaciones

5.1.1- Introducción

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

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

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

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

BENEFICIARIOS INTEGRADOS EN TAREA

De acuerdo con las definiciones anteriores y referido a la contabilidad pública, si partimos del proceso típico de ejecución presupuestaria, es decir, las fases de Retención, Autorización, Disposición, Obligación y Pago las operaciones a seleccionar nacen cuando existe un beneficiario⁹ es decir con los documentos AD, ADO¹⁰, 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

⁹ es decir, una persona física o jurídica dada de alta en el fichero de terceros, conforme a los criterios antes expuestos.

¹⁰ Documentos de Autorizado-Dispuestos, Documento Contable Autorizado-Dispuesto-Obligado

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

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

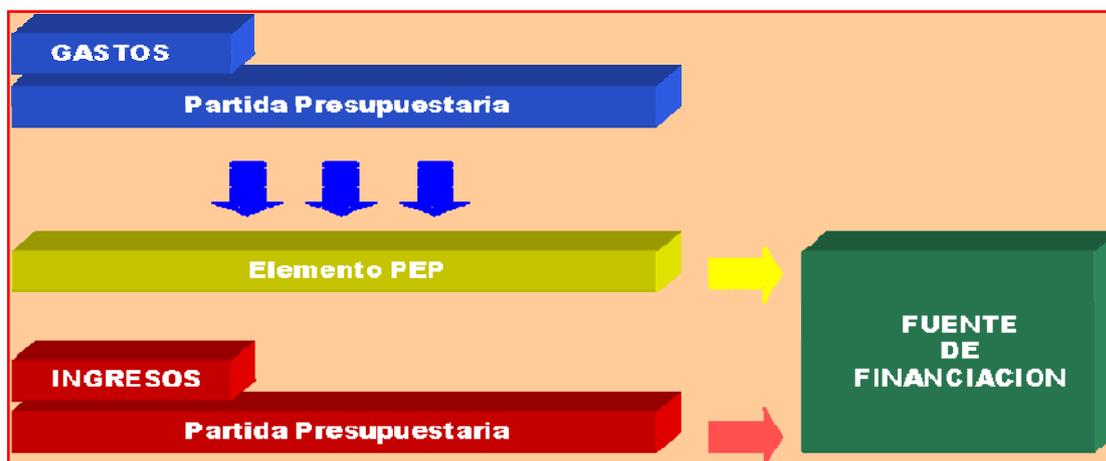
Estos elementos PEPs se pueden estructurar mediante un árbol clasificatorio que permite distinguir por ámbitos, objetivos, etc., en aras de un mejor seguimiento del presupuesto de gasto público. Asimismo se dispone de la siguiente información como datos asociados:

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

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

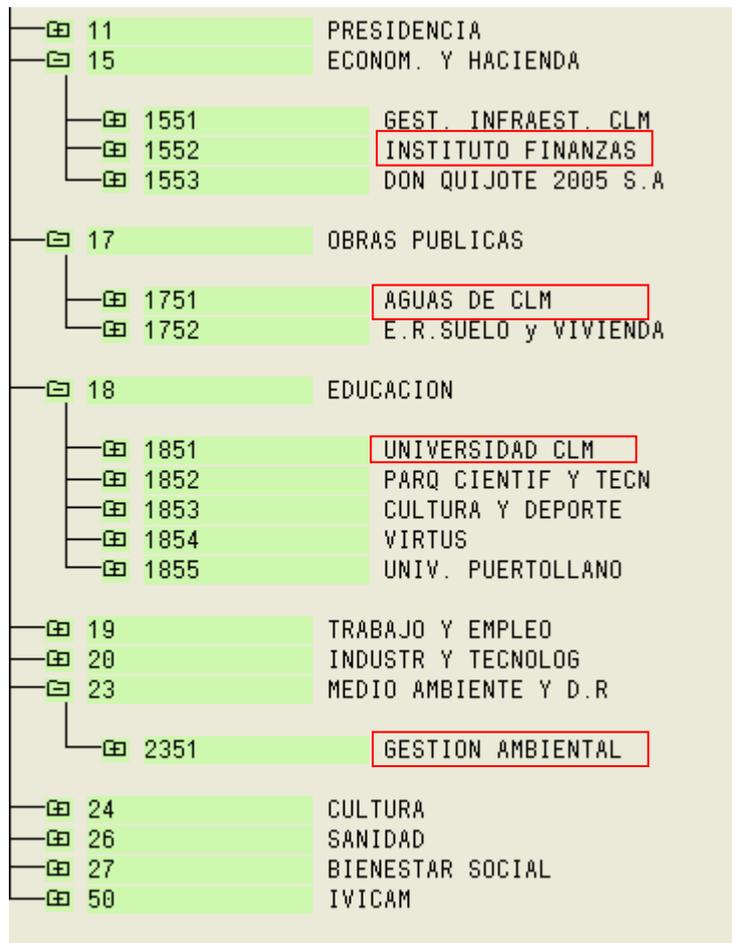
Por este motivo, estos elemento PEPs (Proyectos de Gasto) , una vez creados son asociados a su correspondiente Fuente de Financiación .Esta información se compone de la combinación del Fondo Estructural , el Programa Operativo correspondiente y el tema prioritario. A cada fuente de financiación, dentro 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.



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

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



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

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

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

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

- ***BENEFICIARIOS:***

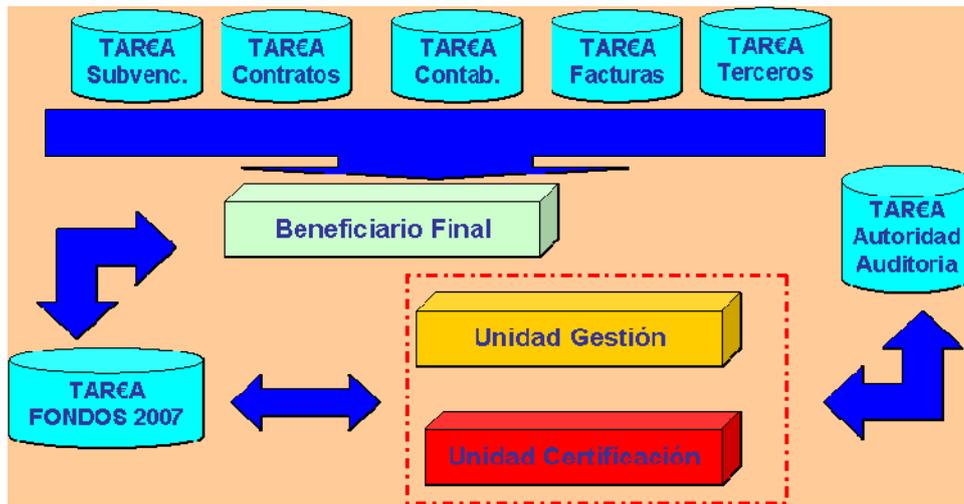
Se adscriben los procesos para la selección de operaciones y propuesta de aprobación atribuida a los beneficiarios para los gastos cofinanciados con fondos estructurales (Art. 60 a) del Reglamento CE 1083/2006. Todas estas actuaciones provocan un conjunto de informaciones que se ha denominado Pista de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

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



BENEFICIARIOS INTEGRADOS EN TAREA

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



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

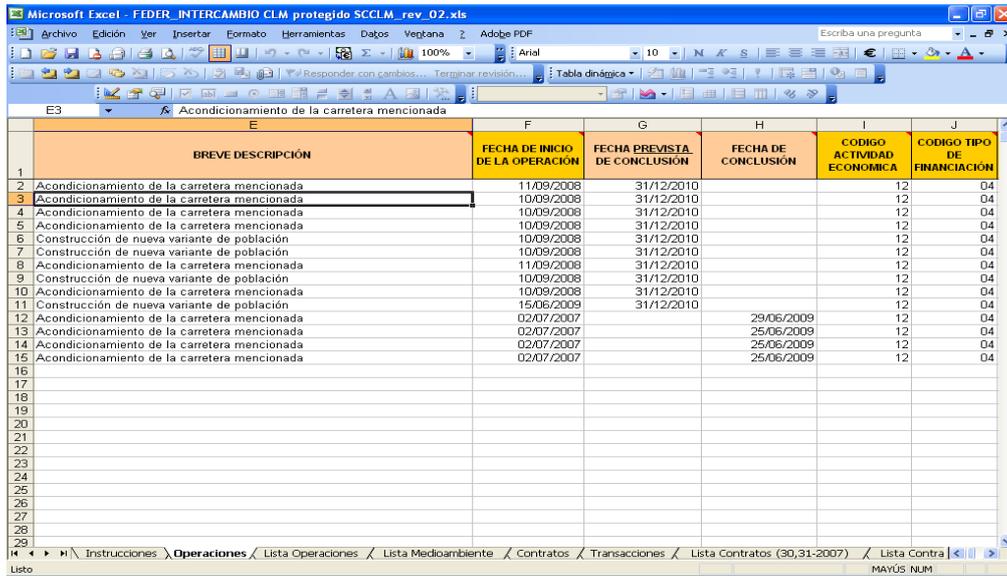
Este proceso de selección, provoca en primer lugar que las “futuras operaciones” serán parte del conjunto de expedientes de gastos cofinanciados con Fondos Estructurales, conforme a la extracción antes definida. No obstante lo anterior, los Beneficiarios pueden decidir descartar parte de esos expedientes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

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

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

BENEFICIARIOS NO INTEGRADOS EN TAREA (EMPRESAS PUBLICAS)

La Interface se realiza mediante soporte de intercambio vía correo electrónico a través de un fichero en formato xls con la siguiente estructura:

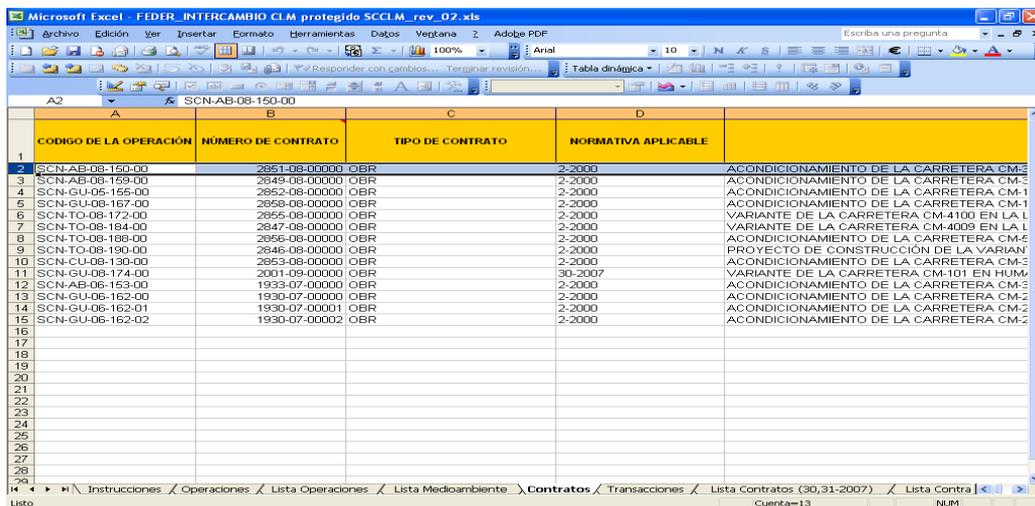


	BREVE DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO DE LA OPERACIÓN	FECHA PREVISTA DE CONCLUSIÓN	FECHA DE CONCLUSIÓN	CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA	CODIGO TIPO DE FINANCIACIÓN
1						
2	Acondicionamiento de la carretera mencionada	11/09/2008	31/12/2010		12	04
3	Acondicionamiento de la carretera mencionada	10/09/2008	31/12/2010		12	04
4	Acondicionamiento de la carretera mencionada	10/09/2008	31/12/2010		12	04
5	Acondicionamiento de la carretera mencionada	10/09/2008	31/12/2010		12	04
6	Construcción de nueva variante de población	10/09/2008	31/12/2010		12	04
7	Construcción de nueva variante de población	10/09/2008	31/12/2010		12	04
8	Acondicionamiento de la carretera mencionada	11/09/2008	31/12/2010		12	04
9	Construcción de nueva variante de población	10/09/2008	31/12/2010		12	04
10	Acondicionamiento de la carretera mencionada	10/09/2008	31/12/2010		12	04
11	Construcción de nueva variante de población	15/06/2009	31/12/2010		12	04
12	Acondicionamiento de la carretera mencionada	02/07/2007		29/06/2009	12	04
13	Acondicionamiento de la carretera mencionada	02/07/2007		25/06/2009	12	04
14	Acondicionamiento de la carretera mencionada	02/07/2007		25/06/2009	12	04
15	Acondicionamiento de la carretera mencionada	02/07/2007		25/06/2009	12	04
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Igualmente el organismo gestor incorpora la información correspondiente a:

- Lista de operaciones
- Lista de medioambiente

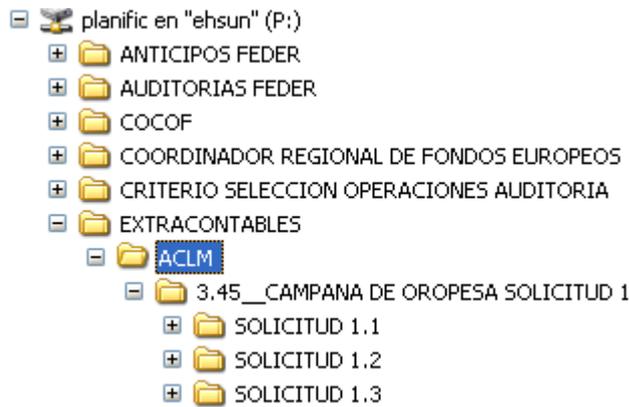
En el supuesto de la operación presentada en solicitud de aprobación corresponda al tipo 01 CONTRATACION PUBLICA, se incorpora en el fichero de intercambio la información relativa al contrato asociado a la operación:



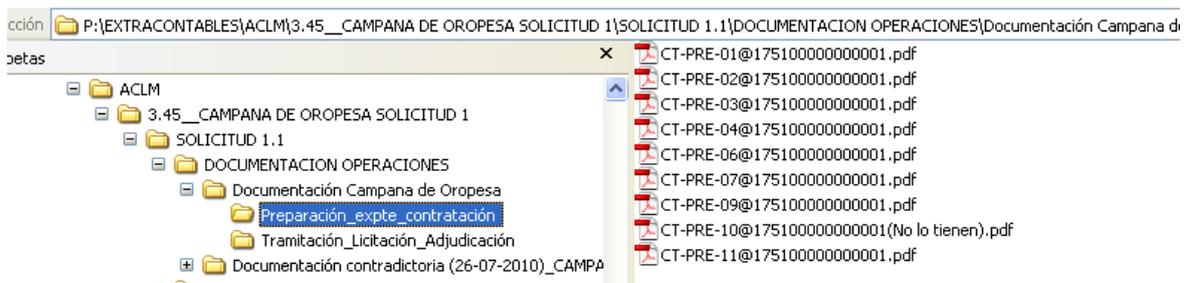
	CODIGO DE LA OPERACIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	NORMATIVA APLICABLE
1				
2	SCN-AB-08-150-00	2651-08-00000	OBR	2-2000
3	SCN-AB-08-159-00	2649-08-00000	OBR	2-2000
4	SCN-GU-08-155-00	2652-08-00000	OBR	2-2000
5	SCN-GU-08-167-00	2658-08-00000	OBR	2-2000
6	SCN-TO-08-172-00	2656-08-00000	OBR	2-2000
7	SCN-TO-08-184-00	2647-08-00000	OBR	2-2000
8	SCN-TO-08-188-00	2656-08-00000	OBR	2-2000
9	SCN-TO-08-190-00	2646-08-00000	OBR	2-2000
10	SCN-CU-08-130-00	2653-08-00000	OBR	2-2000
11	SCN-GU-08-174-00	2001-09-00000	OBR	30-2007
12	SCN-AB-06-163-00	1933-07-00000	OBR	2-2000
13	SCN-GU-06-162-00	1930-07-00000	OBR	2-2000
14	SCN-GU-06-162-01	1930-07-00001	OBR	2-2000
15	SCN-GU-06-162-02	1930-07-00002	OBR	2-2000
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

Por último, en este caso, igualmente se incorpora cumplimentadas las listas de comprobación exigidas en función de la legislación aplicable a dicho contrato.

Con relación a la documentación que corresponde a cada una de las operaciones se acumula en un disco de red protegido P:/planific donde tiene acceso la Autoridad de Auditoria estructurado por organismos y solicitudes de aprobación que hayan sido formalizadas.



Dentro de cada subcarpeta por solicitud aparece la correspondiente a la documentación de operaciones donde figura con idéntica estructura y denominación que para los restantes organismos:



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 ¹¹ y previo a la correspondiente solicitud de aprobación contienen la siguiente información:

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

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

¹¹ La referencia a Beneficiarios dentro del sistema informático TAREA 2007 se identifica con la expresión Organismos Gestores

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

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

1. Cabecera expediente

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

2. Criterios de selección de operaciones:



Criterios de Selección

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

Criterios Básicos Criterios de Elegibilidad Criterios de Excelencia

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

3. Detalle de la operación:



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

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

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

Indicadores de Previsión Lista de Operaciones Descripción

4. Documentos contables asociados a la operación: 

Documentos Contables

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

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

5. Documentación administrativa de la operación: 

Documentación

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

Documentación	Estado	Cod. Fondo	Descrip.
▼ Tipo de Operación:01		53	CONTRATACION PUBLICA
▼ Operación:CONTB/2008/2300013289		53 2300013289/ADQ. 8 CONTENEDORES	
▼ Procedimiento:CT-PRE		53	
Documento:CT-PRE-01	●●●	53	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION
Documento:CT-PRE-02	●●●	53	PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULA INFORMADA
Documento:CT-PRE-03	●●●	53	PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SUSCRITO POR EL SERV.PF
Documento:CT-PRE-04	●●●	53	INFORME SERVICIO JURÍDICO SOBRE EL EXPEDIENTE DE CONTRA
Documento:CT-PRE-05	●●●	53	INFORME DE LA INTERVENCIÓN SOBRE FISCALIZACIÓN FAVORABL
Documento:CT-PRE-06	●●●	53	DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA)
Documento:CT-PRE-07	●●●	53	DECLARACIÓN NO AFECTACIÓN DE RED NATURA 2000
Documento:CT-PRE-08	●●●	53	ACTA DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS
Documento:CT-PRE-09	●●●	53	ACTA DE REPLANTEO PREVIO

1-CONTRATACION PUBLICA

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

- CT-PRE-01 Resolución de aprobación del expediente de contratación
- CT-PRE-02 Pliego de Cláusulas Administrativas particulares informada
- CT-PRE-03 Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito por el servicio promotor del expediente
- CT-PRE-04 Informe Servicio Jurídico sobre el expediente de contratación
- CT-PRE-05 Informe de la Intervención sobre fiscalización favorable del expediente de contratación
- CT-PRE-06 Declaración de Impacto Ambiental (DIA)
- CT-PRE-07 Declaración no afectación Red Natura 2000
- CT-PRE-08 Acta disponibilidad terrenos
- CT-PRE-09 Acta replanteo previo
- CT-PRE-10 Resolución de aprobación del inicio del procedimiento de contratación
- CT-PRE-11 Memoria del proyecto
- CT-TYA-01 Anuncio de la licitación en el D.O.C.M.
- CT-TYA-02 Anuncio de la licitación en el D.O.U.E. (SI PROCEDE)
- CT-TYA-03 Anuncio de la licitación en el B.O.E. (SI PROCEDE)
- CT-TYA-04 Acta de apertura sobres de documentación
- CT-TYA-05 Acta de apertura de ofertas económicas
- CT-TYA-06 Informe valoración técnica sobre las ofertas/ Comunicación a los interesados
- CT-TYA-07 Acta de propuesta de adjudicación
- CT-TYA-08 Constitución de garantía
- CT-TYA-09 Informe de fiscalización favorable
- CT-TYA-10 Resolución de adjudicación del órgano de contratación
- CT-TYA-11 Publicación de la adjudicación
- CT-TYA-12 Contrato firmado y registrado
- CT-TYA-13 Acta comprobación del replanteo
- CT-TYA-14 Propuesta técnica del complementario/modificación del contrato (en su caso)

- CT-TYA-15 Informe Servicio Jurídico sobre el expediente complementario/modificación (en su caso)
- CT-TYA-16 Informe de la DG de Presupuestos y Fondos Comunitarios (en su caso)
- CT-TYA-17 Informe de fiscalización sobre la modificación/complementario (en su caso)
- CT-TYA-18 Resolución de aprobación del expediente modificado/complementario favorable (en su caso)
- CT-TYA-19 Contrato modificado/complementario registrado (en su caso)

2. CONVENIOS

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

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

3. RÉGIMEN DE AYUDAS

Al igual que en casos precedentes se adjuntará en el **archivo digital** una copia electrónica de los siguientes documentos:

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

4. OTROS (ENCOMIENDA GESTION)

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

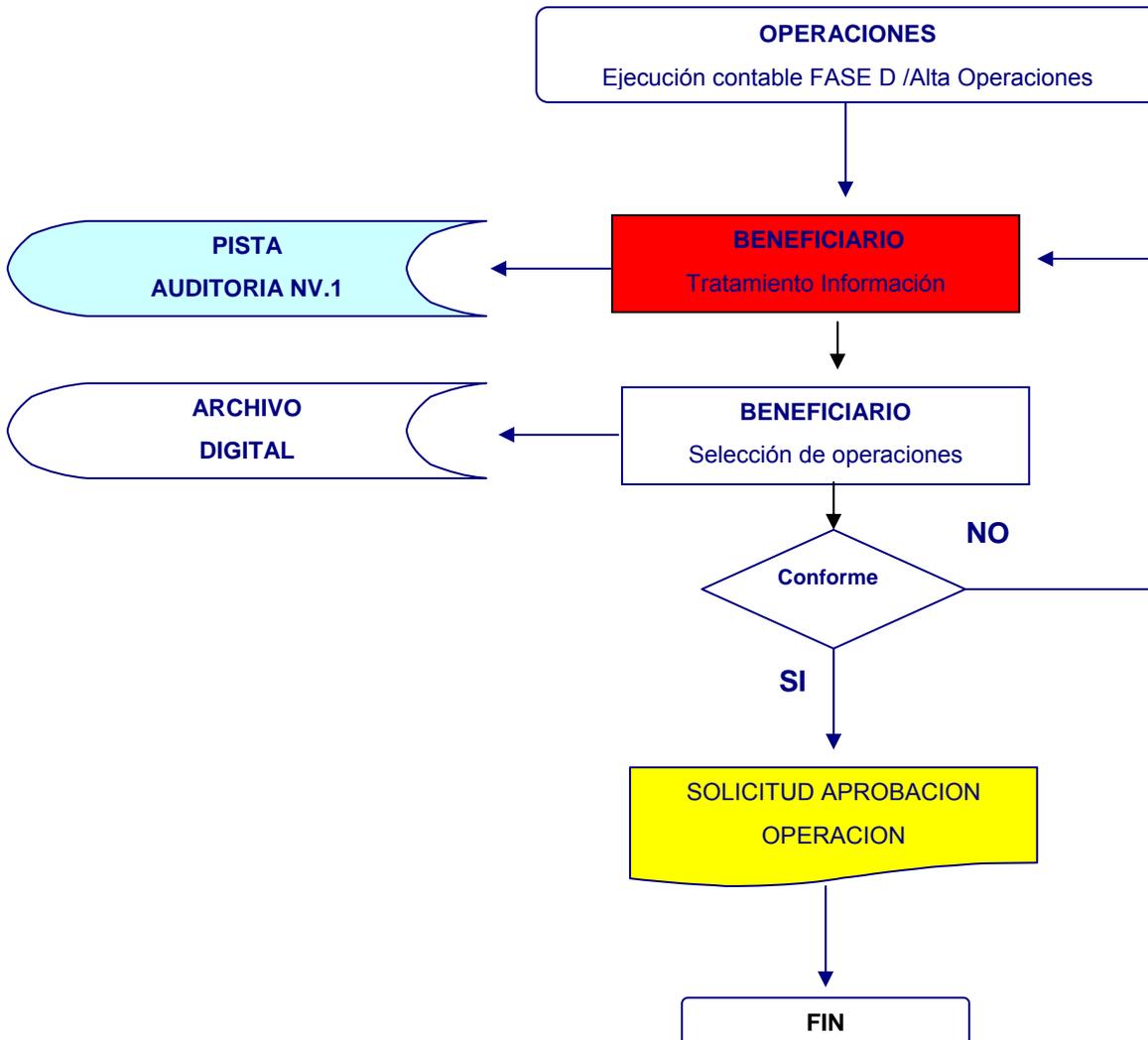
- EG-PRE-01 Informe Oficina Técnica
- EG-PRE-02 Resolución de la aprobación del proyecto
- EG-PRE-03 Declaración de Impacto Ambiental (DIA)
- EG-PRE-04 Declaración no afectación de Red Natura 2000
- EG-PRE-05 Acta disponibilidad de terrenos
- EG-PRE-06 Acta de replanteo previo
- EG-PRE-09 Informe de Fiscalización previa
- EG-PRE-11 Comunicación de la adjudicación
- EG-PRE-12 Memoria del proyecto

5. CONTRATOS MENORES

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

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

5.1.3- Flujograma de la selección de operaciones



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

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

Tratamiento de Operaciones

Fondo	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
F.Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007-2013
Eje Prioritario	3	MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL, RECURSOS HIDRICOS Y PREVE...
PO Tema	44	Gestión de los residuos domésticos e industriales

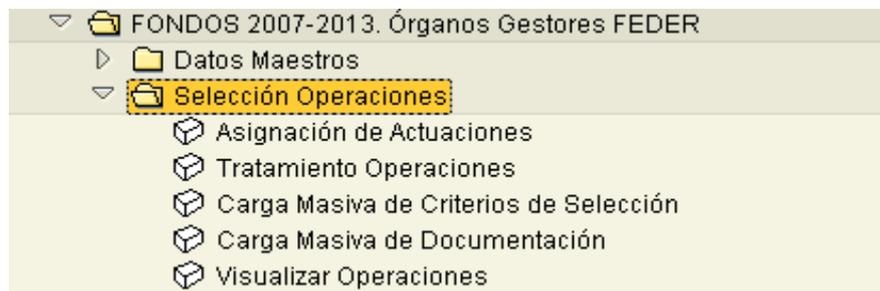
LEYENDA

Visualizar	Cambiar Tipo/Actua
Descartar	Crit. Selec. Actuac.
Recuperar	Verificar
Doc. contables	No Aprobado
Detalle	Solicitud aprobada

Estado	Motivo	Operación	Tipo	Actuación	Ref.Gestor	Nombre	Centro Gestor	Codigo Fondos 2
∞	5	CONTB/2008/2300013289	01	00001		2300013289/ADQ. 8 CONTENEDOR...	2305	

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

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



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

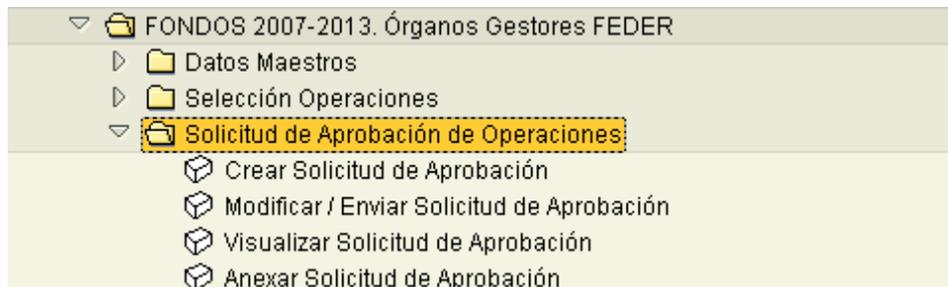
Motivo 1. Pendiente de asignar actuación. Las operaciones son extraídas automáticamente desde el sistema contable con la información que obra en dicho expediente, pero aun habiendo sido asignadas al PO Tema correspondiente mediante la relación Fuente de Financiación&PEP no figura la actuación. Por tanto,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

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

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

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

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



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

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

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

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

Visualizar Solicitud de Aprobación



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

Motivo 8. Operación Enviada a la Unidad de Gestión.

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



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

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



SOLICITUD DE APROBACIÓN DE OPERACIONES

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

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

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

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

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

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

En Toledo, a 16 de Julio de 2008

5.1.5- Comprobaciones que garantizan la selección de operaciones.

El proceso de comprobación a realizar por parte de los beneficiarios verifica la selección de operaciones efectuada y que esta se produce de forma que garantiza su conformidad con los criterios de selección de operaciones, y que estas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables durante su periodo de ejecución¹².

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

¹² Art. 60 a) del Reglamento CE 1083/2006 y art. 13.1 del Reglamento CE 1828/2006.

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

☐ CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

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

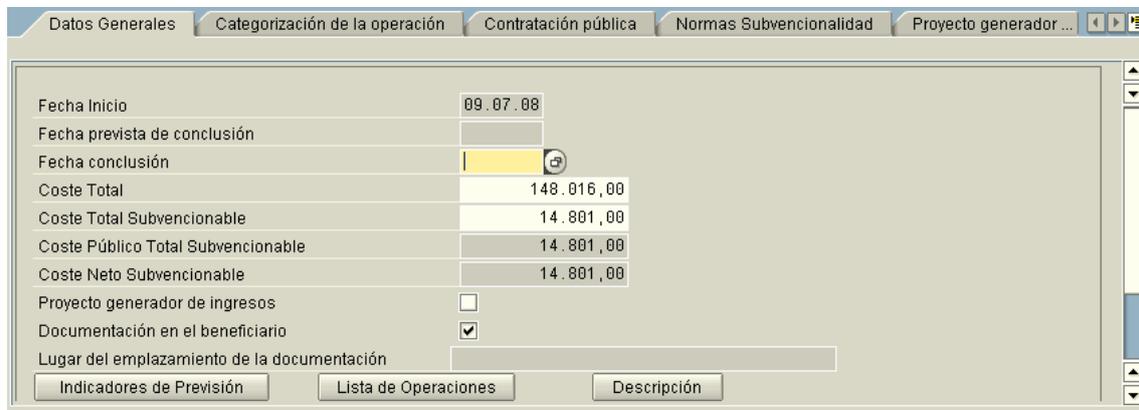
Para la verificación de esta información y por tanto, superar el motivo de procedimiento numero 2 sobre Criterios de Selección erróneos, el beneficiario debe seleccionar aquellos que son directamente aplicables a la operación en relación a la actuación por cada uno de los items antes mencionados. Dicha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

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

☐ DATOS MAESTROS

1. Datos Generales

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



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 definidas¹³. Ahora bien, adicionalmente, se comprobará que se ha cumplimentado un checklist, llamado lista operación y a la vista de su contenido se comprobarán la congruencia de las respuestas N° 1 N° 2 que se evaluarán al SI.

LISTA OPERACION

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

¹³ Todo ello siguiendo las reglas de validación establecidas para el fichero de operaciones que figura en FONDOS 2007

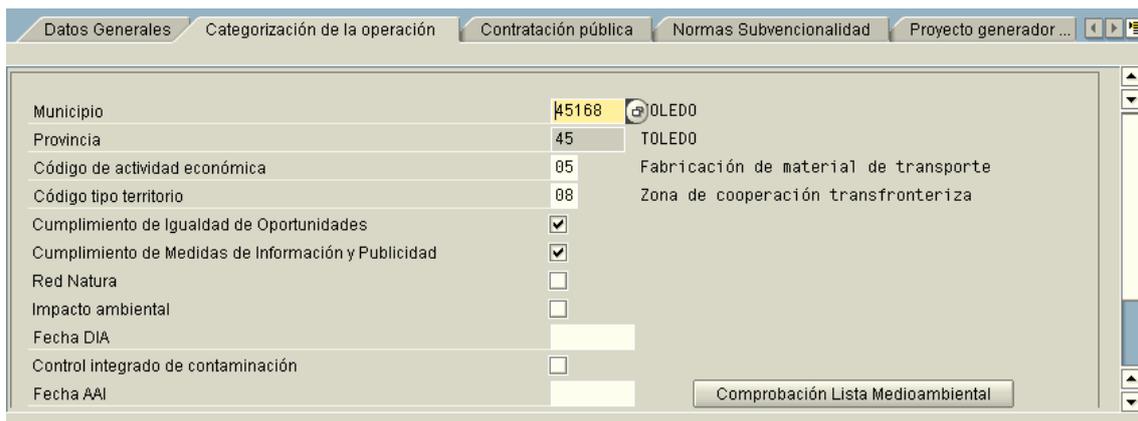
	lista pública de beneficiarios?
4	En el caso de Sistema de Ayudas ¿Se han respetado los límites máximos regionales de las ayudas previstos en la normativa comunitaria?

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

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

2. Categorización de la Operación

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



Datos Generales		Categorización de la operación		Contratación pública		Normas Subvencionalidad		Proyecto generador ...	
Municipio	45168		TOLEDO						
Provincia	45		TOLEDO						
Código de actividad económica	05		Fabricación de material de transporte						
Código tipo territorio	08		Zona de cooperación transfronteriza						
Cumplimiento de Igualdad de Oportunidades	<input checked="" type="checkbox"/>								
Cumplimiento de Medidas de Información y Publicidad	<input checked="" type="checkbox"/>								
Red Natura	<input type="checkbox"/>								
Impacto ambiental	<input type="checkbox"/>								
Fecha DIA									
Control integrado de contaminación	<input type="checkbox"/>								
Fecha AAI									

Comprobación Lista Medioambiental

Este conjunto de campos de información (situación, actividad económica, igualdad de oportunidades, financiación, red natura etc.) son obligatorios, por tanto las comprobaciones a realizar se reducen a su existencia en el expediente. Ahora bien, en materia de información medioambiental, se comprobará con dependencia de su impacto 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?.

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

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

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

- CT-PRE-06 Declaración de Impacto Ambiental. (para Contratación Pública)
- CT-PRE-07 Declaración no afección Red Natura 2000. (para Contratación Publica)
- EG-PRE-03 Declaración de Impacto Ambiental. (para Encomienda Gestión)
- EG-PRE04 Declaración no afección Red Natura 2000. (para Encomienda Gestión)

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

Contratación Publica

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

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

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

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

LISTA CONTRATACION LEY 30/2007 Y 31/2007

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

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

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

Regímenes de Ayuda

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

- Código Convocatoria
- Identificación de régimen de ayudas
- Mínimis

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

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

☐ NORMAS DE SUBVENCIONALIDAD

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

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

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

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

☐ PROYECTOS GENERADORES DE INGRESOS

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

Categorización de la operación		Contratación pública		Normas Subvencionalidad		Proyecto generador de ingresos	
Periodo de referencia							0
Tasa de descuentos financieros							0,00
Coste total de la inversión							0,00
Valor residual							0,00
Gastos de funcionamiento							0,00
Estimación ingresos netos descontados							0,00

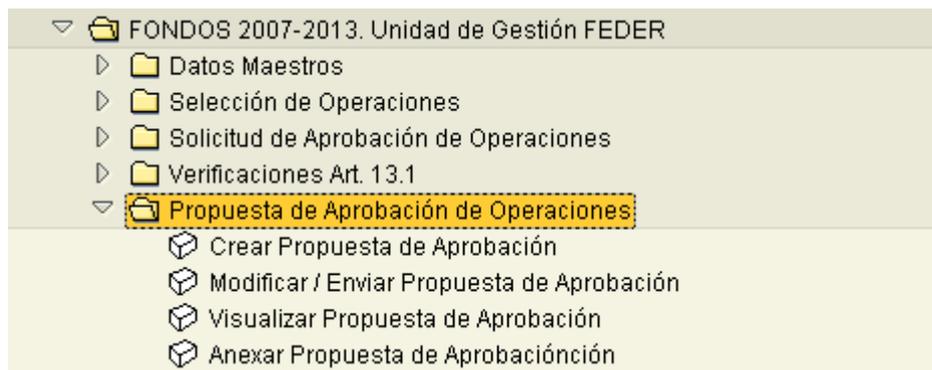
5.2- Aprobación de operaciones

5.2.1- Introducción

El proceso de *aprobación de operaciones*¹⁵ se engloba dentro del sistema de gestión y control en el siguiente estadio:

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

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



- **Seguimiento (Gestión y verificación).** Realiza el seguimiento de las operaciones a cofinanciar dentro del Programa Operativo, tanto para las verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso (Art. 13.2 del Reglamento CE 1828/2006), excepto de las operaciones que se ejecuten bajo regímenes de ayuda, como de las verificaciones sobre el terreno ("in situ") para las operaciones aprobadas y verificadas administrativamente, una vez solicitada su cofinanciación en el programa operativo.

¹⁵Dentro del sistema informático estos procesos se califican como propuesta de aprobación ya que están ligados a la estructura funcional, no obstante, la aprobación efectiva se produce con la firma electrónica en FONDOS 2007 por parte del Director General de Presupuestos y Fondos Comunitarios.

Asimismo, estos procedimientos acumulan información que forma parte de la Pista de Auditoría Nivel 2.

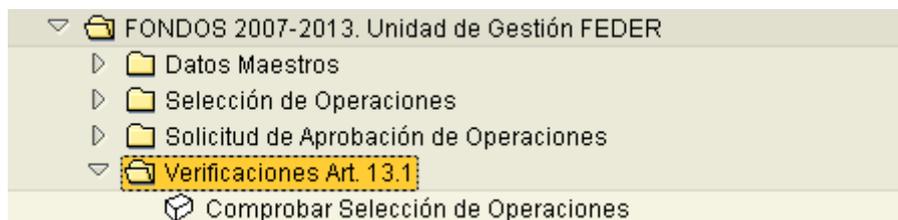
- **Programación.** Seguimiento de las diferentes versiones aprobadas del Programa Operativo. Propuesta de modificación, reprogramación, informes anuales, etc.

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

5.2.2- Procedimientos para la aprobación de operaciones

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

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



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

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

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

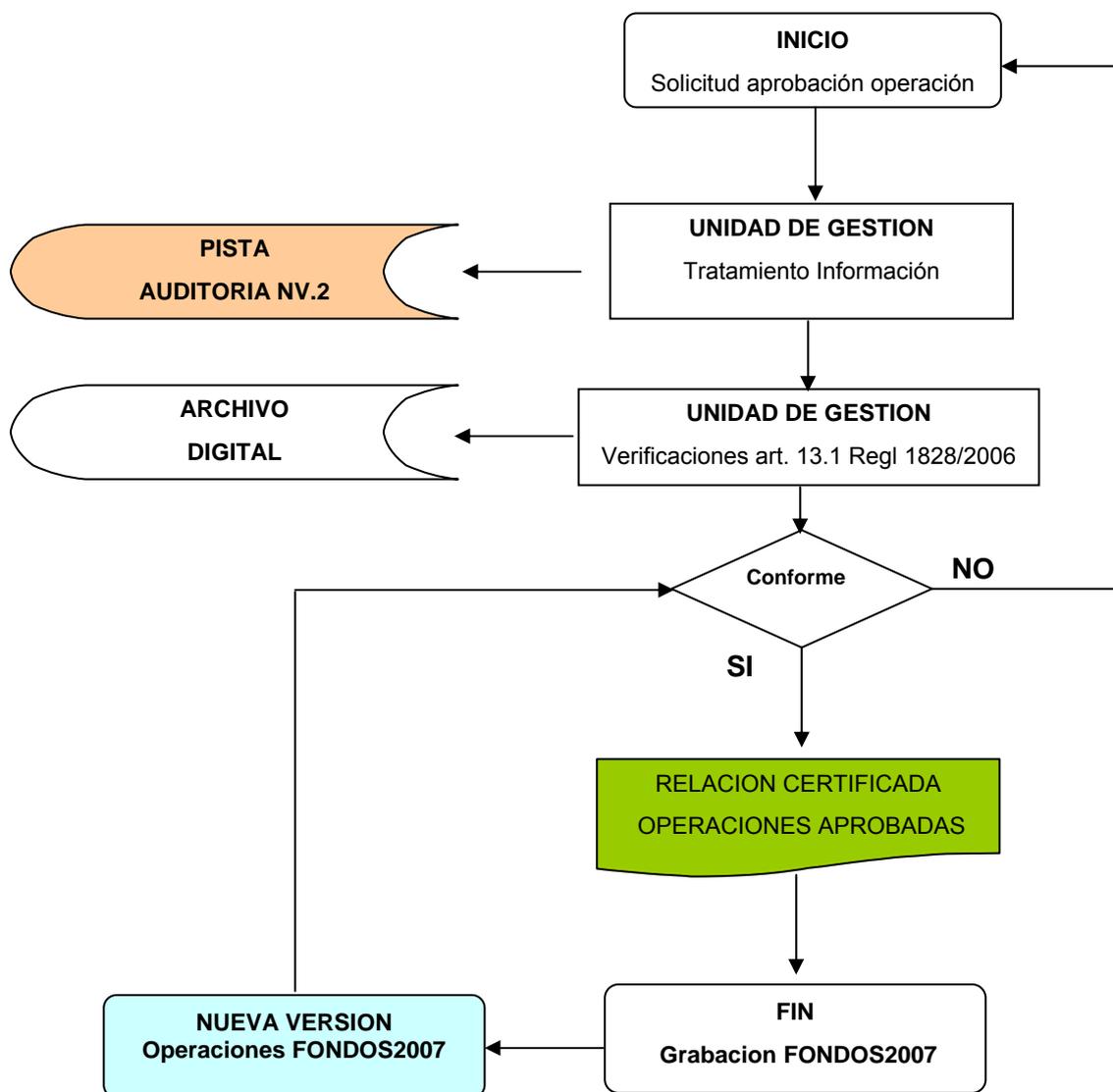
INFORMACION ACUMULADA PISTA AUDITORIA NIVEL 2 (UNIDAD DE GESTION)

Los expedientes de operaciones pendientes de aprobación¹⁶ a nivel de la Unidad de Gestión contienen la siguiente información:

¹⁶ Segundo status (nivel amarillo) vease epígrafe 5.1.2.

- 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”.¹⁷ 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- Flujoograma para la aprobación de operaciones



¹⁷ Una relación completa de estos campos del fichero de operaciones definido por la Autoridad de Gestión figura en el anexo Requerimientos informáticos para el sistema de gestión y control del Organismo Intermedio.

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

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

Motivo 9. Operación comprobada conforme.

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

Motivo 14. Operación comprobada no conforme.

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

Motivo 10. Pendiente enviar Propuesta/Aprobación.

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

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

Motivo 11. Propuesta/ Aprobación enviada a la Firma.

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

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

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

Visualizar Propuesta de Aprobación



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

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

Motivo 13. Operación en fichero de descarga.

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

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

Motivo 15. Operación aprobada FONDOS 2007

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

Motivo 16. Nueva versión Operación aprobada FONDOS 2007

En esta fase, la operación aprobada en FONDOS 2007 es objeto de modificación en los datos económicos de la operación de acuerdo con el procedimiento de Tratamiento de Operaciones. A partir de su modificación siguen el circuito normal, procediendo en su caso a la propuesta de aprobación de la nueva versión. Dentro del sistema de información se genera un informe denominado "Histórico de Modificaciones" donde se reflejan los campos de información que han sido objeto de cambio, esto es, solo se refleja el valor de los campos modificados valor anterior y posterior así como el usuario y fecha de los mismos.

5.2.5- Tabla de comprobación

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

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



5.2.6- Relación certificada propuesta aprobación de operaciones.



PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIONES

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

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

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



PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIONES

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

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

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

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

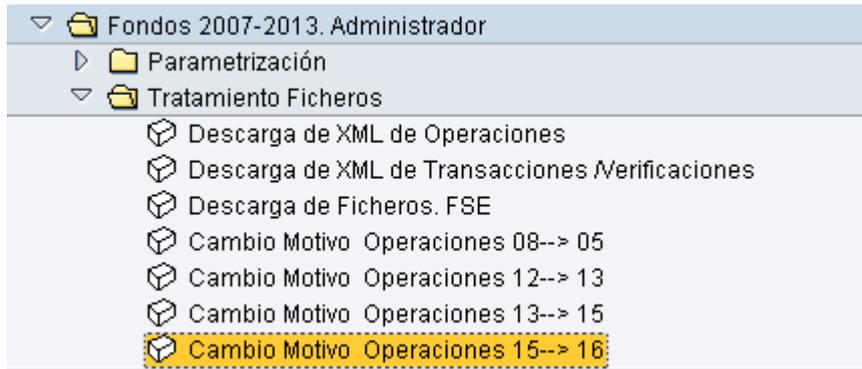
En Toledo, a 17 de Septiembre de 2009



5.2.7- Nueva versión de operaciones

Dentro de las operaciones aprobadas en el sistema, y grabadas en FONDOS 2007, se hace necesario establecer un procedimiento que permita la modificación de los datos económicos de la operación, permaneciendo inalterados el resto de campos de información.

Este proceso se inicia mediante la modificación del status de la operaciones en TAREA, función solamente competente para el Jefe Coordinador Regional de Fondos Europeos a partir de la petición que debe efectuar la Unidad de Gestión mediante correo electrónico al efecto.



La pantalla de tratamiento es la siguiente:

Programa Cambio Estado/Motivo Operaciones

Valores Origen

Fondo	
Forma de Intervención	<input checked="" type="checkbox"/>
Eje	<input checked="" type="checkbox"/>
POTema	<input checked="" type="checkbox"/>
Estado	2
Motivo	15

Valores Destino

Estado Destino	0
Motivo Destino	16

Selección Operaciones

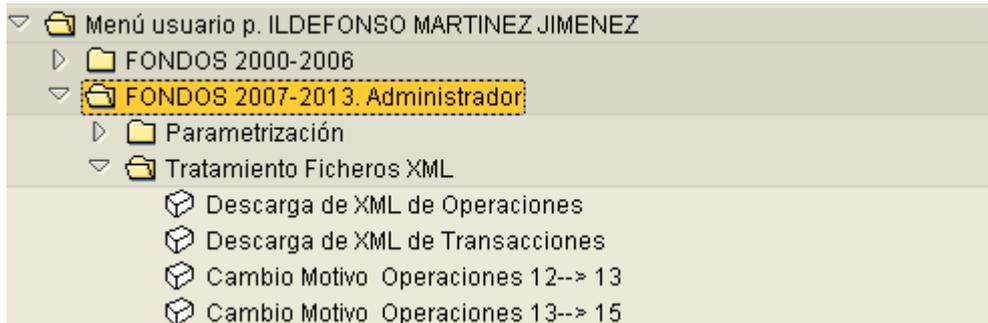
Actuaciones		a		
Fecha de Inicio		a		
Tipo de Operación		a		
Operaciones		a		

Mediante este tratamiento, la operación en motivo 16 puede ser objeto de modificación en los datos económicos con el procedimiento de Tratamiento de Operaciones antes descrito. A partir de su modificación siguen el circuito normal, procediendo en su caso a la propuesta de aprobación de la nueva versión. Dentro del sistema de información se genera un informe denominado "Histórico de Modificaciones" donde se reflejan los campos de información que han sido objeto de cambio, esto es, solo se refleja el valor de los campos modificados valor anterior y posterior así como el usuario y fecha de los mismos.

5.2.8- Proceso grabación operaciones aprobadas en FONDOS 2007.

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

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



El Jefe Coordinador Regional una vez realizados los procesos de grabación en Fondos 2007, incluida la generación del correspondiente certificado de aprobación remite un correo electrónico al usuario firmante comunicando el envío al portafirmas electrónico del MEH (docelweb) previo a la firma en dicha aplicación por parte del Director General de Presupuestos y Fondos Comunitarios.



6- VERIFICACION DE OPERACIONES

6.1- Verificaciones administrativas de solicitudes de reembolso

6.1.1- Introducción

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

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

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

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

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

INFORMACION ACUMULADA PISTA AUDITORIA NIVEL 2 (UNIDAD DE GESTION)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se selecciona una Operación, se contestan las preguntas asociadas a la verificación, y se rellena, en su caso el texto de observaciones. De esta forma para cada una de las topologías de operaciones, se ha creado previamente un listado parametrizado de preguntas, indicando al mismo tiempo cuales son las preguntas evaluables conforme al valor correcto indicado para cada una de las mismas.

Actualización de preguntas

Código de tipo de operación (1) 10 Entradas encontradas

Restricciones

Cod. Fondo	Tipo Opera	Descripción de la Operación
52	01	CONTRATOS
52	02	CONVENIOS
52	03	CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES
52	04	GESTIÓN DIRECTA
52	05	CONTRATOS MENORES
53	01	CONTRATACION PUBLICA
53	02	CONVENIO
53	03	REGIMEN DE AYUDAS
53	04	OTROS
53	05	CONTRATOS MENORES

Verificaciones Administrativas

Fondo	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
Eje Prioritario	2	DESARROLLO E INNOVACION EMPRESARIAL
POTema	08	Otras inversiones en las empresas
Código de Operación	CONT072010/5500001250	RESERVA FERIA ALIMENTARIA BARC

Lista de Verificaciones Administrativas	T...	Respuesta
¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?	01	
¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el BOE una mención a la cofinanciación europea?	01	
¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOCM una mención a la cofinanciación europea?	01	
¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado?(abierto, restringido, negoci...	01	
¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?	01	
En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vin	01	
¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedi...	01	
¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?	01	
¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?	01	
En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?	01	
Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participa	01	
¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso	01	
Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento	01	

Se visualiza un check list sobre el artículo 13. 2a del Reglamento CE 1828/2006.de acuerdo al siguiente detalle para cada de las topologías que llevan los siguientes aspectos verificados:

Operaciones tipo 01 Contratos:

REVISION ADMINISTRATIVA DE LA DOCUMENTACION ANEXA A LA OPERACION.
REVISION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION TRCLAP
VALORES: SI/NO/NP/OBSERVACIONES
¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?
¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el BOE una mención a la cofinanciación europea?
¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOCM una mención a la cofinanciación europea?
¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, subasta, concurso y negociado).
¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto del contrato (precios medios...)?
¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?
¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?
En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?
Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?



¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?
¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia...).
¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?
Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?
En el caso de subasta ¿se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio más bajo presentado?
En el caso de concurso ¿se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?
¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?
En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?
¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?
¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?
¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?
¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva en el plazo legalmente establecido?
En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 124 LCAP?
En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?
¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?
Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?
En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?
¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?
CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE SUBVENCIONALIDAD
De acuerdo con las comprobaciones realizadas por la Unidad de Certificación, ¿cumplen los gastos declarados las normas nacionales y comunitarias de subvencionalidad?
¿Los gastos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada?
Consta acta de recepción
MEDIO AMBIENTE
¿Son correctas las respuestas de las preguntas incluidas en la lista de Medio Ambiente?
En su caso, ¿Se han adoptado durante la ejecución del proyecto las medidas correctoras recogidas en la DIA?
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad y no discriminación?
¿Se han tomado todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación basada en el sexo, la raza, el origen étnico, la religión o convicciones, las minusvalías, la edad o la orientación sexual en las diferentes etapas de la ejecución de la operación?
INFORMACION Y PUBLICIDAD
¿Se ha Comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?
Se indica la intensidad de la ayuda comunitaria
¿Se ha comunicado al Beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?

¿Se ha anunciado claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007 - 2013?

¿Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios incluyen la información a que se refiere el Art. 9 del Reglamento (CE) 1828/2006 ?

INDICADORES DE EJECUCION

Existencia de indicadores que reflejen el cumplimiento de los objetivos de la operación

**REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DOCUMENTACION ANEXA A LA OPERACIÓN.
REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION LEY 30/2007**

VALORES: SI/NO/NP/OBSERVACIONES

¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?

¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el BOE una mención a la cofinanciación europea?

¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOCM una mención a la cofinanciación europea?

¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado?(abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo).

¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios...)?

¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?

¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?

¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?

En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?

Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?

¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?

Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?

En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?

¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia...).

En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?

¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?

A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el Art. 132 de la L.C.S.P?

¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?

¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?

En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?

¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?

¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?

¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?

En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 180 L.C.S.P.?



En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?

¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que este ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?

Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?

En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?

¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE SUBVENCIONALIDAD

De acuerdo con las comprobaciones realizadas por la Unidad de Certificación, ¿cumplen los gastos declarados las normas nacionales y comunitarias de subvencionalidad?

¿Los gastos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada?

Consta acta de recepción

MEDIO AMBIENTE

¿Son correctas las respuestas de las preguntas incluidas en la lista de Medio Ambiente?

En su caso, ¿Se han adoptado durante la ejecución del proyecto las medidas correctoras recogidas en la DIA?

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad y no discriminación?

¿Se han tomado todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación basada en el sexo, la raza, el origen étnico, la religión o convicciones, las minusvalías, la edad o la orientación sexual en las diferentes etapas de la ejecución de la operación?

INFORMACION Y PUBLICIDAD

¿Se ha Comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?

Se indica la intensidad de la ayuda comunitaria

¿Se ha comunicado al Beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?

¿Se ha anunciado claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007 - 2013?

¿Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios incluyen la información a que se refiere el Art. 9 del Reglamento (CE) 1828/2006 ?

INDICADORES DE EJECUCION

Existencia de indicadores que reflejen el cumplimiento de los objetivos de la operación

Operaciones tipo 02 Convenios:

REVISION ADMINISTRATIVA DE LA DOCUMENTACION ANEXA A LA OPERACIÓN

VALORES: SI/NO/NP/OBSERVACIONES

¿Está debidamente formalizado el convenio?

¿Se indican claramente el objeto del convenio y los requisitos de las entidades participantes?

¿Se indica correctamente la normativa reguladora?

¿Se indica Plazo y forma de presentación de la justificación de los gastos correspondiente a las actuaciones a desarrollar en el convenio.?

¿Consta declaración responsable de otras ayudas recibidas para el mismo proyecto y en su caso su importe conjunto no excede del gasto total de la operación subvencionada?



¿Dispone el Organismo Gestor de toda la documentación necesaria para garantizar lo indicado en el artículo 90 del Reglamento (CE) 1083/2006? No obstante lo anterior, ¿se ha informado al beneficiario de sus obligaciones de conservación y custodia de la documentación?

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE SUBVENCIONALIDAD

De acuerdo con las comprobaciones realizadas por la Unidad de Certificación, ¿cumplen los gastos declarados las normas nacionales y comunitarias de subvencionalidad?

Se ha abonado la contribución pública al beneficiario de conformidad con el Art. 80 del R(CE) 1083/2006.

¿Los gastos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada?

MEDIO AMBIENTE

¿Son correctas las respuestas de las preguntas incluidas en la lista de Medio Ambiente?

En su caso, ¿Se han adoptado durante la ejecución del proyecto las medidas correctoras recogidas en la DIA?

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad y no discriminación?

¿Se han tomado todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación basada en el sexo, la raza, el origen étnico, la religión o convicciones, las minusvalías, la edad o la orientación sexual en las diferentes etapas de la ejecución de la operación?

INFORMACION Y PUBLICIDAD

¿Se ha Comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?

¿Se ha informado al Beneficiario de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?

En la Resolución de concesión y/o la convocatoria de ayuda se hace referencia a la cofinanciación por el FEDER

Se indica la intensidad de la ayuda comunitaria

¿Se ha comunicado al Beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?

¿Se ha anunciado claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007 - 2013?

¿Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios incluyen la información a que se refiere el Art. 9 del Reglamento (CE) 1828/2006 ?

INDICADORES DE EJECUCION

Existencia de indicadores que reflejen el cumplimiento de los objetivos de la operación

Operaciones tipo 03 Ayudas:

REVISION ADMINISTRATIVA DE LA DOCUMENTACION ANEXA A LA OPERACION

VALORES: SI/NO/NP/OBSERVACIONES

¿Existe solicitud de ayuda normalizada: en plazo, firmada, con la documentación exigida en la Orden de convocatoria?

¿Cumple el solicitante de la ayuda los requisitos exigidos en la convocatoria para ser beneficiario de la misma?

¿Consta declaración responsable de otras ayudas recibidas para el mismo proyecto y en su caso su importe conjunto no excede del gasto total de la operación subvencionada?

Evaluación de las solicitudes conforme a criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las bases y convocatoria.

Se ha notificado al Beneficiario la Resolución de Concesión

¿Dispone el Organismo Colaborador de toda la documentación necesaria para garantizar lo indicado en el artículo 90 del Reglamento (CE) 1083/2006? No obstante lo anterior, ¿se ha informado al beneficiario de sus obligaciones de conservación y custodia de la documentación?



CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE SUBVENCIONALIDAD

De acuerdo con las comprobaciones realizadas por la Unidad de Certificación, ¿cumplen los gastos declarados las normas nacionales y comunitarias de subvencionalidad?

Se ha abonado la contribución pública al beneficiario de conformidad con el Art. 80 del R(CE) 1083/2006.

¿Los gastos se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa?

¿Los gastos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada?

los documentos de facturación cuentan con un sistema de sellado que imposibilite la duplicidad en su cofinanciación

¿Los gastos se han realizado en el plazo establecido, es decir, han sido abonados por el beneficiario con anterioridad al fin del período de justificación fijado por la normativa de aplicación de la subvención?

Se han solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica? (Art. 31.3 LGS)

¿Existen justificantes de pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?

¿Se dispone de informe o acta debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de ayuda?

MEDIO AMBIENTE

¿Son correctas las respuestas de las preguntas incluidas en la lista de Medio Ambiente?

En su caso, ¿Se han adoptado durante la ejecución del proyecto las medidas correctoras recogidas en la DIA?

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad y no discriminación?

¿Se han tomado todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación basada en el sexo, la raza, el origen étnico, la religión o convicciones, las minusvalías, la edad o la orientación sexual en las diferentes etapas de la ejecución de la operación?

INFORMACION Y PUBLICIDAD

¿Se ha Comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?

¿Se ha informado al Beneficiario de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?

En la Resolución de concesión y/o la convocatoria de ayuda se hace referencia a la cofinanciación por el FEDER

Se indica la intensidad de la ayuda comunitaria

¿Se ha comunicado al Beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?

¿Se ha anunciado claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007 - 2013?

¿Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios incluyen la información a que se refiere el Art. 9 del Reglamento (CE) 1828/2006 ?

INDICADORES DE EJECUCION

Existencia de indicadores que reflejen el cumplimiento de los objetivos de la operación

Operaciones tipo 04 Encomienda de Gestión:

REVISION ADMINISTRATIVA DE LA DOCUMENTACION ANEXA A LA OPERACION

VALORES: SI/NO/NP/OBSERVACIONES

Verificar la Resolución de aprobación del proyecto

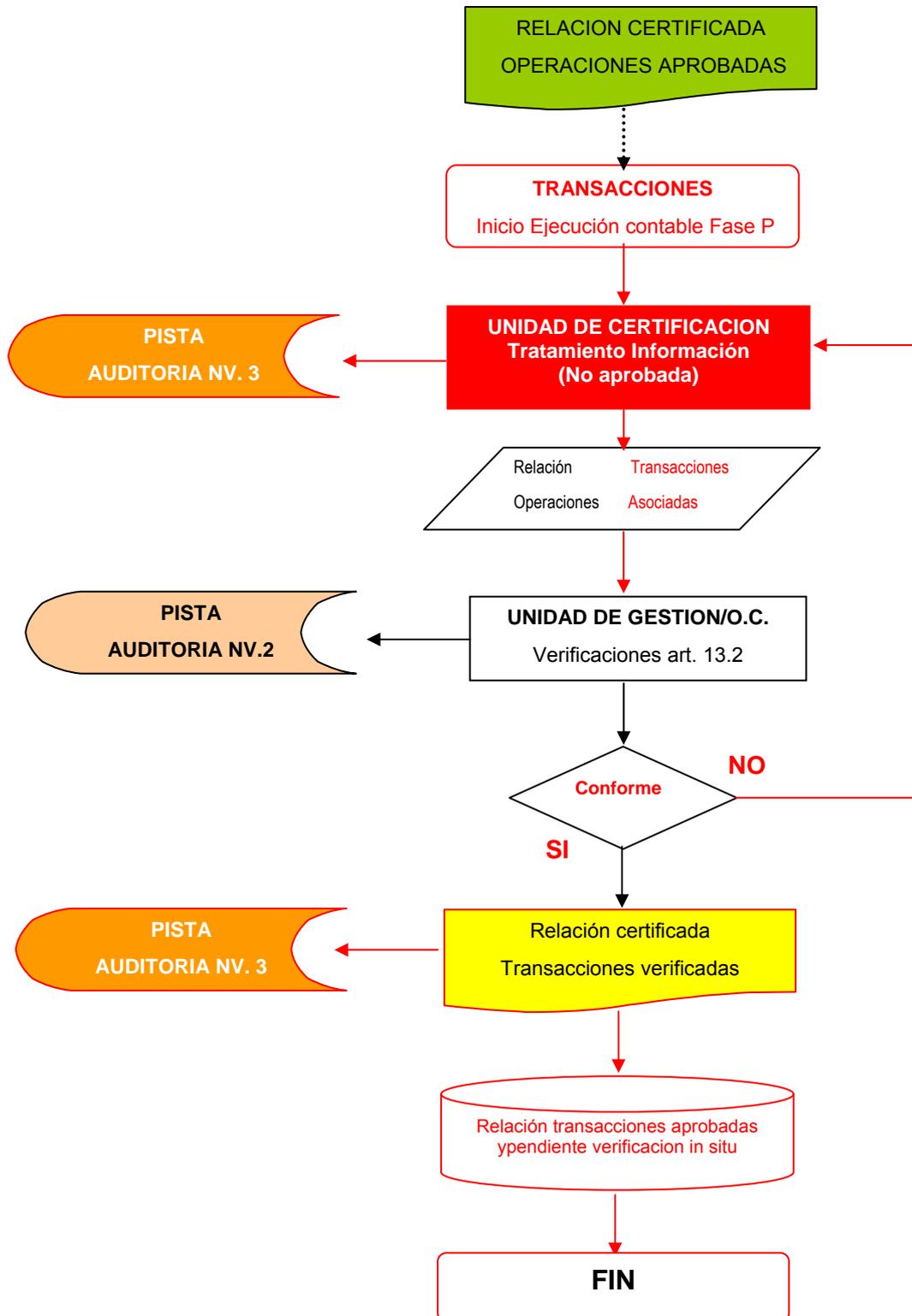
Verificar la Formalización de la encomienda

Verificar si reúne los siguientes requisitos:
a) Está creada específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil.
- ¿Está vinculado su objeto a potestades públicas?
- ¿La entidad no actúa en una situación de competencia en el mercado?
- ¿Existen mecanismos para compensar las pérdidas económicas en que pudiera incurrir la entidad, por ejemplo transferencias presupuestarias por parte de Administraciones públicas?
- ¿La fijación de los precios de los bienes que produzca o los servicios que preste la entidad se establece por organismos de carácter público?
b) Dotada de personalidad jurídica
c) Su actividad está mayoritariamente financiada por el Estado, los entes territoriales u otros organismos de Derecho Público, o bien su gestión se halla sometida a un control por parte de estos últimos, o bien su órgano de administración, de dirección o de vigilancia está compuesto por miembros de los cuales más de la mitad son nombrados por el Estado, los entes territoriales u otros organismos de derecho público.
La entidad a la que se realiza la encomienda ¿está definida la entidad como medio propio instrumental en sus estatutos?
Para dar cumplimiento a la encomienda, ¿el ente instrumental ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros?. En caso afirmativo verificar: *
¿La licitación y ejecución de las mismas se somete a las disposiciones de las Directivas de contratación pública y de Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30/2007)
Acta de recepción
Se han establecido medidas específicas en relación con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.
¿Se incluye en la encomienda información sobre la participación comunitaria, el % de cofinanciación e identificación del Fondo?
CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE SUBVENCIONALIDAD
De acuerdo con las comprobaciones realizadas por la Unidad de Certificación, ¿cumplen los gastos declarados las normas nacionales y comunitarias de subvencionalidad?
¿Los gastos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada?
Consta acta de recepción
MEDIO AMBIENTE
¿Son correctas las respuestas de las preguntas incluidas en la lista de Medio Ambiente?
En su caso, ¿Se han adoptado durante la ejecución del proyecto las medidas correctoras recogidas en la DIA?
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad y no discriminación?
¿Se han tomado todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación basada en el sexo, la raza, el origen étnico, la religión o convicciones, las minusvalías, la edad o la orientación sexual en las diferentes etapas de la ejecución de la operación?
INFORMACION Y PUBLICIDAD
¿Se ha Comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?
Se indica la intensidad de la ayuda comunitaria
¿Se ha comunicado al Beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?
¿Se ha anunciado claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007 - 2013?
¿Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios incluyen la información a que se refiere el Art. 9 del Reglamento (CE) 1828/2006 ?
INDICADORES DE EJECUCION
Existencia de indicadores que reflejen el cumplimiento de los objetivos de la operación

Operaciones tipo 05 Contratos Menores:

REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ANEXA A LA OPERACIÓN. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
VALORES: SI/NO/NP/OBSERVACIONES
- ¿Es correcta su calificación como contrato menor? verificar que su importe no excede de 50.000 € en el caso de obras o de 18.000 € en los demás casos.
- Verificar que se haya incorporado al expediente la aprobación del gasto y la factura, y, en el caso de contrato menor de obras, su presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando las normas específicas así lo requieran.
- ¿Se ha solicitado informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra?
¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?
- ¿Se valoran al menos 3 ofertas a la hora de realizar contratos menores?. En caso afirmativo:
- ¿Se ha dejado constancia de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de rechazo de las mismas?
CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE SUBVENCIONALIDAD
De acuerdo con las comprobaciones realizadas por la Unidad de Certificación, ¿cumplen los gastos declarados las normas nacionales y comunitarias de subvencionalidad?
¿Los gastos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada?
MEDIO AMBIENTE
¿Son correctas las respuestas de las preguntas incluidas en la lista de Medio Ambiente?
En su caso, ¿Se han adoptado durante la ejecución del proyecto las medidas correctoras recogidas en la DIA?
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad y no discriminación?
¿Se han tomado todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación basada en el sexo, la raza, el origen étnico, la religión o convicciones, las minusvalías, la edad o la orientación sexual en las diferentes etapas de la ejecución de la operación?
INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
¿Se ha Comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?
Se indica la intensidad de la ayuda comunitaria
¿Se ha comunicado al Beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?
¿Se ha anunciado claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007 - 2013?
¿Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios incluyen la información a que se refiere el Art. 9 del Reglamento (CE) 1828/2006 ?
INDICADORES DE EJECUCIÓN
Existencia de indicadores que reflejen el cumplimiento de los objetivos de la operación

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 GESTION²⁰

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

▣ TERCER STATUS (COLOR VERDE) APROBADA UNIDAD DE GESTION

Motivo 15. Operación aprobada FONDOS 2007

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

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

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

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

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

▣ SEGUNDO STATUS (COLOR AMARILLO) FASE VERIFICACION ADMINISTRATIVA ART.13.2.a

Motivo 2. Pendiente de comprobación Unidad de Certificación.

En esta situación, las transacciones deben ser objeto de modificación y ajuste en el cambio subvencionable de conformidad con el informe de verificación administrativa desfavorable que la Unidad de Gestión ha grabado en el sistema. El ajuste de las deficiencias observadas puede ser total o parcial con relación a cada una de las transacciones asociadas a la operación objeto de verificación administrativa.

Motivo 3. Pendiente de Verificaciones administrativas.

En esta situación, la transacción ha sido comprobada por la Unidad de Certificación y esta pendiente de que la Unidad de Gestión efectúe los procedimientos correspondientes.

Motivo 4. Verificación administrativa pendiente de Observaciones.

En esta situación, la operación ha sido objeto de verificación preliminar de acuerdo al procedimiento establecido, pero el Organismo Gestor debe aportar la documentación y/o datos necesarios para dar cumplimiento a las observaciones planteadas por la Unidad de Gestión.

Motivo 5. Verificación administrativa Favorable.

²⁰ O bien de los Organismos Colaboradores, en su caso.

En esta situación, la operación ha sido objeto de verificación administrativa favorable y pasa junto con sus transacciones asociadas al proceso siguiente de verificaciones sobre el terreno.

Motivo 6. Documentación sustituida.

En esta situación, la operación esta siendo objeto de modificación en cuanto a la documentación que forma parte del expediente de la operación, debido a observaciones formuladas por la Unidad de Gestión.

Motivo 7. Verificación administrativa desfavorable.

En esta situación, la operación ha sido objeto de verificación administrativa con resultado desfavorable. No obstante y, a efectos de las correcciones financieras que resulten procedentes, la operación pasa directamente a ser incluida como muestra en el procedimiento de verificación sobre el terreno mediante la aplicación de una regla fija de muestreo, tal y como se detalla mas adelante en el apartado 4.4.5.

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

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

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

Una vez verificados los aspectos recogidos en las tablas de control anteriores 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.. 13.2a con la siguiente la siguiente estructura:

VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

FONDO		FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013	
PROGRAMA OPERATIVO		PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA	
EJE	4	TRANSPORTE Y ENERGIA	
POTEMA	23	Carreteras regionales/locales	
ORG. GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS		
OPERACIÓN		CONTB/2008/1700025494	
TIPO OPERACIÓN		01 CONTRATACION PUBLICA	
REF. GESTOR			
Nº APROBACIÓN	000000005	FECHA APROBACIÓN	01/04/2008
COSTE SUBVENCIONABLE	2.249.715,06	AYUDA	1.462.314,79
Nº VERIFICACIÓN	000000018	FECHA VERIFICACIÓN	17/07/2009

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

CRITERIOS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN	SI	NO
Revisión administrativa de la documentación anexa a la operación, incluida la existencia y conformidad de la lista de operaciones, contratación y medioambiental		X
Cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria en materia de Subvencionalidad		X
Cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria en materia de conservación y protección medioambiental	X	
Cumplimiento de la normativa en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación	X	
Cumplimiento de la normativa en materia de información y publicidad.	X	

OBSERVACIONES
CRITERIOS DE VALORACION DE OFERTAS BASADOS EN PRECIOS MEDIOS. SE RECALCULARAN LAS VALORACIONES Y EN CASO DE MODIFICACION DEL IMPORTE DE ADJUDICACION, SE AJUSTARAN LAS TRANSACCIONES AL IMPORTE RESULTANTE DE LA NUEVA VALORACION.

D. RAFAEL PLAZA CASTILLO, usuario tarea EHS0120A, informa que una vez verificados los criterios y normativa de aplicación para la operación que se describen anteriormente resulta que la verificación administrativa conforme al art. 13.2.a del Reglamento (CE) 1828/2006 es DESFAVORABLE..

Lo que se pone en conocimiento del responsable del organismo gestor / colaborador implicado, a los efectos oportunos.

Los valores posibles, de acuerdo a los motivos de situación de las transacciones, para el resultado de las verificaciones administrativas son:

PENDIENTE OBSERVACIONES

FAVORABLE

DESFAVORABLE

6.1.6- Tratamiento de irregularidades detectadas

Tal y como se ha detallado anteriormente, en el supuesto de que la operación verificada no cumpliera alguno de los requisitos normativos se procederá a quedar en dos estados:

Motivo 2. COMPROBACION UNIDAD DE CERTIFICACION

Una vez elaborado el informe de verificación administrativa desfavorable, la Unidad de Gestión hará constar en el campo observaciones la emisión de "separata" al informe donde conste las deficiencias

observadas así como la cuantificación de las mismas. Para constancia, deberá remitir correo electrónico al responsable de la Unidad de Certificación para el tratamiento y/o ajuste de las transacciones de la operación objeto de verificación administrativa desfavorable.

Consecuente con lo anterior, las transacciones deben ser objeto de modificación y ajuste en el cambio subvencionable de conformidad con el informe ampliado de verificación administrativa desfavorable que la Unidad de Gestión ha grabado en el sistema. El ajuste de las deficiencias observadas puede ser total o parcial con relación a cada una de las transacciones asociadas.

Motivo 4. PENDIENTE/OBSERVACIONES

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

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

Pasado el plazo fijado la Unidad de Gestión recibirá comunicación, a través del sistema informático, sobre los expedientes que se encuentran pendientes de información suplementaria para las verificaciones del Art. 13.2 . La Unidad de Gestión, dispone de un plazo de cinco días para evaluar , a partir de la comunicación electrónica, la nueva información remitida por el organismo gestor.

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

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

6.2.1- Introducción

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

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

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

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

INFORMACION ACUMULADA PISTA AUDITORIA NIVEL 2 (UNIDAD DE GESTION)

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

- Información Acumulada Pista Auditoría Nivel 1 que se agrupa con el formato que aparece en la base de datos nacional FONDOS2007
- Resto de campos de información que del procedimiento de las verificaciones sobre el terreno (“in situ”)²¹ 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.

²¹ 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.

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 a que se refiere el apartado 2 del mismo artículo 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.

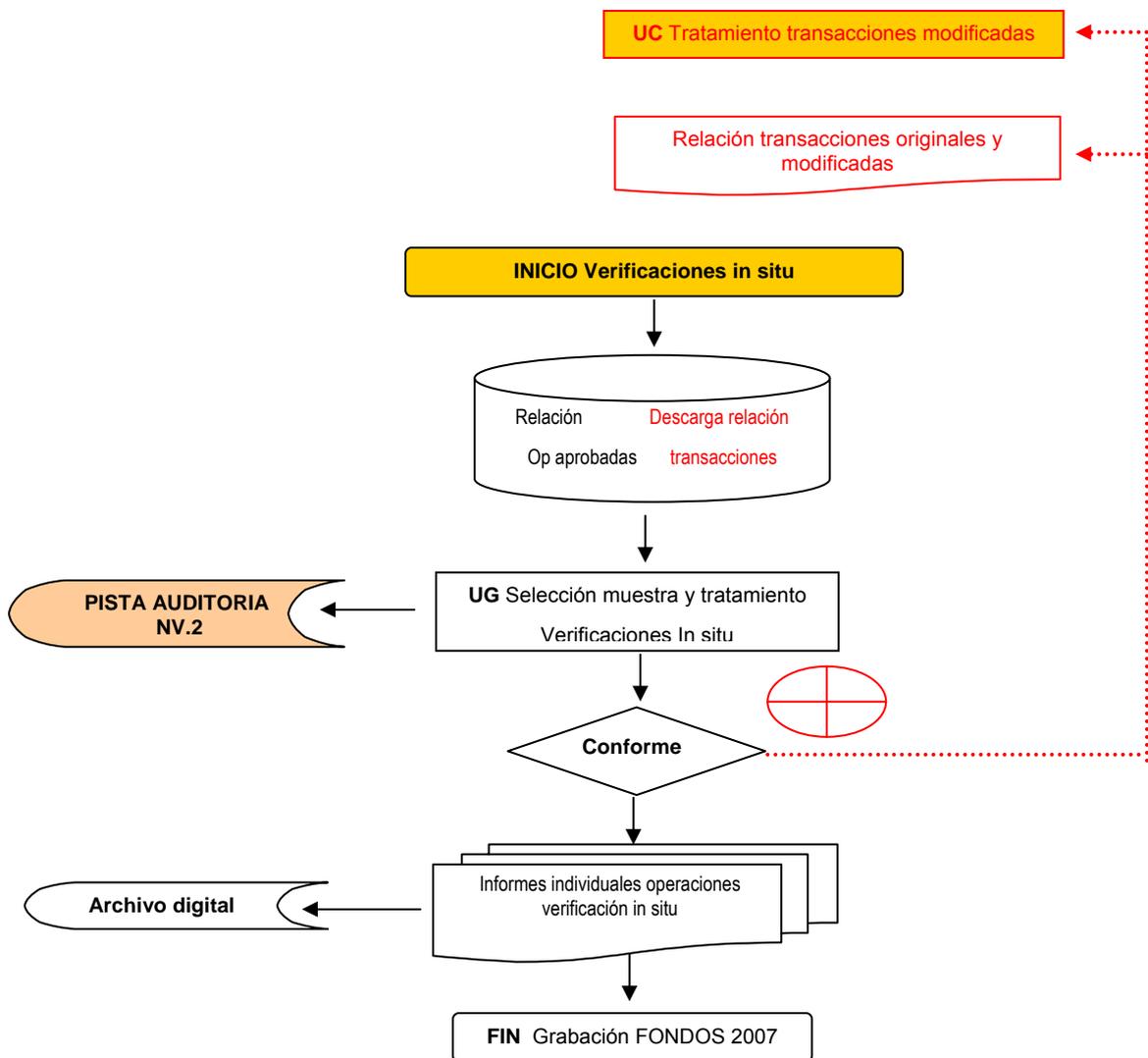
Como quiera que la totalidad de las operaciones habrá sido objeto de las pertinentes verificaciones administrativas de forma exhaustiva (a fin de garantizar el 100% de la regularidad del gasto) y con una pista de auditoria suficiente integrada en el expediente de la operación (incluido el archivo digital), 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.

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

- Verificar que el gasto declarado para la cofinanciación cumple con las normas de elegibilidad y subvencionabilidad establecidas por las autoridades comunitarias, nacionales y regionales.
- Cotejar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, desde la fase de instrucción del mismo hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada, así como la verificación de la elegibilidad de los gastos.
- Verificar la adecuación de los justificantes del gasto aceptados, así como, que todos los conceptos de gasto que incluyen los citados justificantes son cofinanciables y están relacionados con la operación aceptada.
- Contrastar la adecuación del bien o servicio cofinanciado con las descripciones técnicas suministradas para la aprobación de la operación.
- Verificar que el destino efectivo o previsto de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de cofinanciación comunitaria.
- Comprobar que las solicitudes de pago del beneficiario son correctas y que el gasto declarado se ha realizado dentro del periodo de subvencionabilidad.
- Cotejar que no se ha procedido a la doble cofinanciación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y otros periodos de programación.
- Verificar que se han seguido los procedimientos contables públicos de la Junta de Castilla-La Mancha, excepto en el caso de inversiones practicadas por empresas públicas, en que se verificará el cumplimiento de sus procedimientos contables internos.
- Si la operación se instrumenta mediante un encargo de ejecución a una empresa o entidad pública, verificar que el importe facturado por la empresa a la Junta de Castilla-La Mancha o sus organismos autónomos se corresponde con gastos efectivos de la empresa, soportados en justificantes comprobables, que habrán de ser revisados en cantidad suficiente.
- Verificar que cada organismo gestor conserva los registros, actas, informes, etc., en los que queden registrados los procesos de determinación de los gastos que componen cada una de las

operaciones que se declaran en cada certificación de gastos para su remisión a la Autoridad de Gestión.

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



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

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

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

☐ TERCER STATUS (COLOR VERDE) APROBADA UNIDAD DE GESTION

Motivo 15. Operación aprobada FONDOS 2007

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

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

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

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

Motivo 8. Transacción incluida en el Universo Muestral.

En esta situación, las transacciones conexas a una operación en procedimiento de verificación in situ son incluidas en el procedimiento de creación del Universo Muestral tal y como se ha descrito anteriormente. Permanecerán en este motivo hasta que se culmine la validación del último registro de verificación in situ correspondiente a la muestra extraída del Universo Muestral, en cuyo caso pasaran directamente al Motivo 10.

Motivo 9. Transacción en Verificación in-Situ.

En esta situación, las transacciones conexas a una operación en procedimiento de verificación in situ han sido seleccionada por cualquiera de las reglas de muestreos en el procedimiento de Selección de la Muestra tal y como se ha descrito anteriormente. Permanecerán en este motivo hasta que culmine la validación del último registro de verificación in situ, en cuyo caso pasaran directamente al Motivo 10.

TERCER STATUS (COLOR VERDE) SOLICITUD DE REEMBOLSO

Motivo 10. Pendiente Propuesta Solicitud de Reembolso.

En esta situación, las transacciones conexas a una operación son susceptibles de incluirse en una Solicitud de reembolso de acuerdo establecido y que se detalla más adelante en el epígrafe 5.3.2.

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

La selección de la muestra se realizará sobre la totalidad de las transacciones conexas a las operaciones pendiente de verificación "in situ" por parte del sistema informático con la periodicidad que la Unidad de Gestión estime oportuno toda vez que el proceso informático inherente se encuentra permanentemente en línea que debe ser el siguiente procedimiento:

A) Niveles de representatividad global y por tipología de operaciones

1º Mediante la aplicación de las reglas de selección se debe obtener un nivel de representatividad no inferior al 25% del universo muestral seleccionado y previamente creado, tomando como valor absoluto el importe Campo Subvencionable de todas las transacciones.

2º Así mismo se garantizará que en el caso de Tipología de operación "03" (Ayudas), el nivel de representatividad de la muestra no será inferior al 10% del total gasto subvencionable de operaciones incluidas en el universo muestral que correspondan a esa tipología.

3º En caso de que el nivel de representatividad de la muestra, de acuerdo con las reglas que se indican a continuación, exceda del 30%, se realizarán los ajustes necesarios, y siempre debidamente documentados, con objeto de fijar el nivel de representación total de la muestra entre el 25% y el 30%.

4º En caso de que el nivel de representatividad de la muestra, de acuerdo con las reglas que se indican a continuación, exceda del 12% para las operaciones con tipología "03"(Ayudas), se realizarán los ajustes necesarios, y siempre debidamente documentados, con objeto de fijar el nivel de representación total de la muestra entre el 10% y el 12%.

B) Parámetros de selección de la muestra

Tipo Operación 01 Contratación Pública

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

Contratos de Obras y concesiones de obras publicas \geq 5.278.000 euros

Contratos de Suministros \geq 211.000 euros

Contratos de Servicios \geq 211.000 euros

b) Formarán parte de la muestra, aparte de los anteriores, todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el importe del campo Importe de Adjudicación sea igual o superior a 4.200.000 euros.

c) Formarán parte de la muestra, igualmente, todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el campo Procedimiento de adjudicación sea 03 Negociado y siempre que el importe del campo Importe de Adjudicación se igual o superior a 2.300.000 euros.

Tipo Operación 02 Convenios

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

Tipo Operación 03 Régimen de Ayudas

Formarán parte de la muestra y quedaran marcadas todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el importe del campo coste subvencionable de las transacciones asociadas sea igual o superior a 200.000 euros.

Tipo Operación 04 Otros

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

Tipo Operación 05 Contratos menores

Formaran parte de la muestra y quedaran marcadas todas las transacciones ligadas a operaciones siempre que el importe del campo coste total de la operación sea igual o superior a 15.000 euros. El máximo de operaciones a seleccionar es de una por POTEMA.

C) Restricciones parámetros selección por exceso del nivel representatividad

En caso de que por aplicación de las reglas indicadas en el apartado anterior, el nivel de representatividad exceda del 30% global en relación al universo muestral seleccionado se procederá a modificar las reglas de muestreo en los siguientes términos:

1ª) Se ajustará el número de operaciones seleccionadas por tipología y gestor, de tal manera que se restrinja la selección, en su caso, a una operación por centro gestor.

2ª) Si procede, se modificarán los importes indicados en los apartados b y c del tipo de operación 01, del tipo de operación 02, y del tipo de operación 04, teniendo en cuenta el mayor número de operaciones seleccionadas por tipología y centro gestor.

En caso de que por aplicación de las reglas indicadas para el tipo de operación "03"(Ayudas) el nivel de representatividad sobre el total de operaciones exceda del 12% se procederá a modificar la regla de muestreo para este tipo de operaciones en los siguientes términos:

- En primer lugar se ajustará el número de operaciones seleccionadas por POTEMA y gestor.
- En segundo lugar, si procede, se modificará el importe indicados para este tipo de operaciones

En cualquier caso, debe tenerse en cuenta que en caso de detectarse errores sistémicos en las operaciones gestionadas por un determinado centro gestor, es posible ampliar la muestra a todas las operaciones gestionadas por dicho gestor según el tipo de operación en el que se detecten los mencionados errores.

Para contemplar estos riesgos mencionados en el párrafo anterior, el sistema informático contendrá una tabla resumen de riesgos con la siguiente estructura:

Centro gestor

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

Experiencia SI/NO

Calidad Gestión (MUY BUENA, BUENA, DEFICIENTE)

Riesgo (REDUCIDO, MEDIO, ALTO)

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

Esta tabla muestra por cada Centro gestor, tipo de operación un número de operaciones (relación uno a uno) en función de su experiencia, resultado en cuanto a calidad de Gestión, riesgo que comporta y por último resulta en número de operaciones que hay que seleccionar.

Este número de operaciones será opcionalmente utilizado en cada PO Tema y Actuación donde aparezca el centro gestor sobre el universo muestral correspondiente a la selección de muestra por organismos responsable de la ejecución de la operación en el supuesto procedente de ampliación de muestra por errores sistémicos.

D) Ampliación parámetros selección por insuficiencia del nivel representatividad

En caso de que el resultado de la nos de un tamaño inferior al indicado en las premisas básicas, se procederá de la siguiente forma:

1º Insuficiencia de muestra total.

Una vez realizados los procesos de selección de muestra en función de los criterios descritos anteriormente, se comprobará que la muestra cumple el requisito de ser igual o superior al 25% del universo muestral. En caso contrario, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Se modificarán los importes indicados en el apartado anterior para las operaciones tipo distinto de 03, de forma que por este método se alcance al menos el 95% del porcentaje de control esperado.

b) Se seleccionarán operaciones correspondientes a centros gestores y categorías de gasto que no hayan sido seleccionadas previamente, ordenando las operaciones por categorías de gasto de mayor importe y teniendo en cuenta igualmente los riesgos asignados a los distintos centros gestores, según el tipo de operaciones gestionadas, el volumen de incidencias financieras detectadas y el peso de las actuaciones en el total del Programa Operativo, , de acuerdo con la tabla de riesgos mencionada anteriormente.

2º Insuficiencia de muestra en tipo de operación 03 Ayudas

Una vez realizados los procesos de selección de muestra en función de los criterios descritos anteriormente, se comprobará que la muestra seleccionada para esa tipología cumple el requisito de ser igual o superior al 10% del universo muestral. En caso contrario, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Se modificará el importe indicado en el apartado anterior para esta tipología de operaciones, de forma que por este método se alcance al menos el 95% del porcentaje de control esperado.

b) Se seleccionarán operaciones correspondientes a centros gestores y categorías de gasto que no hayan sido seleccionadas previamente, ordenando las operaciones por categorías de gasto de mayor importe y teniendo en cuenta igualmente los riesgos asignados a los distintos centros gestores, según el tipo de operaciones gestionadas, el volumen de incidencias financieras detectadas y el peso de las actuaciones en el total del Programa Operativo, de acuerdo con la tabla de riesgos mencionada anteriormente.

Revisión del procedimiento de verificaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

Ámbito del procedimiento de verificaciones

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

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

Contenido del procedimiento de verificaciones

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

1.- Ayudas

2.- Convenios

3.- Encomiendas de gestión

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

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

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

6.2.7- Registro de verificaciones y procedimientos

REGISTRO DE VERIFICACIONES

Para dejar constancia del trabajo de verificaciones in situ realizado y con la finalidad de conservar ordenadamente toda la información generada durante el desarrollo de estos trabajos y poder demostrar la ejecución de los mismos, así como para dar cumplimiento al Art. 13.3 en lo relativo al Art. 13.2.b, el sistema de Gestión y control, a través del correspondiente modulo informático, dispone de un registro de verificaciones en el que para cada operación se deje constancia física y documental²² 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 ser articula a partir de la selección muestral informática, descrita en el epígrafe 4.4.6, correspondiente que conduce a la creación de un registro que, para cada una de las operaciones seleccionadas con sus transacciones conexas, en el que se recogen los datos descriptivos de la citada operación seleccionada en la muestra:

Cabecera de la Verificación	
Fondo	53 FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	101 PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
Eje Prioritario	4 TRANSPORTE Y ENERGIA
Categoría del Gasto	23 Carreteras regionales/locales
Operación	CONTB/2008/1700025494 CR-CU-08-239
Verificación In Situ	7

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

Datos de la Verificación			
Fecha Verificación	27.07.2009	Importe Subvencionable	1.934.251,50
Fecha Informe	27.07.2009	Importe Verificado	2.249.715,06
Ampliación Muestra <input type="checkbox"/>		Importe Corrección Financiera	315.463,56
		Importe Reintegro	0,00

Igualmente, quedará constancia para cada una de las transacciones conexas a la operación incluida en el registro de verificación in situ, en su caso, de las correcciones financieras que pudieran resultar de aplicación con la siguiente información:

²² El sistema de gestión del registro de verificaciones permite la incorporación de todos los documentos generados, tanto por la unidad de gestión como por los organismos gestores, durante el proceso de verificaciones.

Correcciones Financieras	
Clase de la Modificación	<input type="checkbox"/> Sin Modificación
Motivo de modificación	<input type="text" value="0"/>
Errores de Carácter Sistemico	<input type="checkbox"/>
Importe Subvencionable	315.463,56-
Importe verificado	0,00
Importe corrección financiera	0,00
Importe reintegro	0,00

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

Medidas Correctoras	
Medida Correctora	<input type="text"/>
Fecha Implantación	<input type="text"/>
Manuales, comunicaciones y circulares para la aplicación de la medida implantada	<input type="text"/>

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

Fondo	<input type="text" value="53"/>	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	<input type="text" value="101"/>	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
Eje Prioritario	<input type="text" value="4"/>	TRANSPORTE Y ENERGIA
POTema	<input type="text" value="23"/>	Carreteras regionales/locales
Código de Operación	<input type="text" value="CONTB/2008/1700025494"/>	CR-CU-08-233
Ver.In Situ	<input type="text" value="7"/>	

Lista Artículo 13	Respuesta
¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existen...	SI <input type="checkbox"/>
¿Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del reglamento 1828/2006?	SI <input type="checkbox"/>
¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?	NP <input type="checkbox"/>
En el caso de que se realicen vertidos ¿tiene autorización de vertido y se cumplen las condiciones?	SI <input type="checkbox"/>
Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de ...	NP <input type="checkbox"/>
¿Consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?	NP <input type="checkbox"/>
Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/...	NP <input type="checkbox"/>
¿Se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?	SI <input type="checkbox"/>

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIONES IN SITU

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

Programación de visitas.

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

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

Desde la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios²³ se notifica vía correo electrónico con firma digital a los órganos ejecutores del Programa Operativo FEDER 2007-2013 la verificación sobre el terreno de los expedientes seleccionados en la muestra.

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 los aspectos físicos y técnicos. En las dependencias del de fondos estructurales se comprobarán toda la documentación relacionada con los aspectos físicos y técnicos que conforman el expediente digital, así como todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de las políticas horizontales comunitarias²⁴.

Concertación de las inspecciones “in situ”, proceso de información y visita.

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 las notificaciones correspondientes mediante correo electrónico con firma digital a los beneficiario, 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 correo electrónico con firma digital solicitando confirmación a los implicados.

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, todo ello mediante el correspondiente banco de imágenes.

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.

Emisión del informe provisional.

²³ A través del Servicio de Feder y Fondo de Cohesión

²⁴ Vid “Manual de ejecución del gasto público cofinanciado con Fondos Estructurales”

Una vez finalizado el trabajo de campo para cada expediente de la muestra, y a la vista de la información obtenida así como 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 contenido²⁵:

VICEPRESIDENCIA Y CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FONDOS COMUNITARIOS

ÁREA DE COORDINACIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES

"INFORME PROVISIONAL SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 13 DEL REGLAMENTO (CE) 1828/2006 DE LA COMISIÓN, DE 8 DE DICIEMBRE DE 2006, POR EL QUE SE FIJAN NORMAS DE DESARROLLO PARA EL REGLAMENTO (CE) 1083/2006 DEL CONSEJO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, AL FONDO SOCIAL EUROPEO Y AL FONDO DE COHESIÓN, Y EL REGLAMENTO (CE) 1080/2006 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, RELATIVO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL."

BENEFICIARIO

"Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda"

(CERTIFICACIÓN DE GASTO Nº 1)



Castilla-La Mancha
Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda



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



Índice de contenidos

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 HABILITACIÓN NORMATIVA.....	3
1.2 NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	6
2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN.....	11
2.1 FINALIDADES DE LAS VERIFICACIONES.....	11
2.2 ALCANCE DE LAS VERIFICACIONES.....	11
3. PRINCIPALES RESULTADOS DEL TRABAJO.....	14
3.1 MUESTRA SELECCIONADA.....	14
3.2 OBSERVACIONES.....	14

Una vez emitido el informe provisional se notifica mediante correo electrónico con firma digital al organismo gestor. El órgano gestor beneficiario dispone de un plazo mínimo de 10 días naturales a partir de la notificación del informe provisional para presentar alegaciones y/o, las subsanaciones que considere oportunas.

Una vez transcurrido el periodo de alegaciones se procederá al estudio de 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 digital junto con el resto de documentación del expediente.

²⁵ El contenido del informe podrá ser adaptado por la unidad de gestión en función de las necesidades detectadas y como consecuencia de los trabajos anuales de revisión del procedimiento de verificaciones.

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

Documentación

Fondo:	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
Eje Prioritario	2	DESARROLLO E INNOVACION EMPRESARIAL
Categoría de Gasto	08	Otras inversiones en las empresas
Operación	CONTB/2008/2000005666	SUBV/LEAL Y ZAMORA LIMENTACION
Tipo de Operación	03	CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES
Actuación	4	Mejora de las posibilidades de financiación de las empresas

Documentación	Estado	Descrip.
IN-SITU:000000951	OOO	16500203128 LEAL Y ZAMORA LIME
Procedimiento:VID	OOO	VERIFICACION IN SITU DEFINITIVA
Documento:LCP-01	OOO	LISTA DE COMPROBACIÓN PROVISIONAL - SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS
Documento:BIM-00	OOO	BANCO DE IMÁGENES
Documento:INP-00	OOO	INFORME PROVISIONAL
Documento:ALE-00	OOO	ALEGACIONES BENEFICIARIO/ORG COLABORADOR
Documento:IND-00	OOO	INFORME DEFINITIVO
Documento:LCD-12	OOO	LISTA DE COMPROBACIÓN DEFINITIVA - IN SITU

Emisión del informe definitivo .

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

El informe final²⁶ tiene, de forma orientativa, la siguiente estructura y contenido:

VICEPRESIDENCIA Y CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FONDOS COMUNITARIOS

ÁREA DE COORDINACIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES

"INFORME DEFINITIVO SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO (CE) 1828/2006 DE LA COMISIÓN, DE 8 DE DICIEMBRE DE 2006, POR EL QUE SE FIJAN NORMAS DE DESARROLLO PARA EL REGLAMENTO (CE) 1083/2006 DEL CONSEJO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, AL FONDO SOCIAL EUROPEO Y AL FONDO DE COHESIÓN, Y EL REGLAMENTO (CE) 1080/2006 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, RELATIVO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL."

BENEFICIARIO

"Consellería de Ordenación del Territorio y Vivienda"

(CERTIFICACIÓN DE GASTO Nº 1)



Castilla-La Mancha
Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda



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

²⁶ 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.

Índice de contenidos

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1	HABILITACIÓN NORMATIVA.....	4
1.2	NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	6
1.2.1	Normativa comunitaria.....	6
1.2.2	Normativa nacional.....	8
1.2.3	Normativa autonómica.....	9
2.	OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN.....	11
2.1	FINALIDADES DE LAS VERIFICACIONES.....	11
2.2	ALCANCE DE LAS VERIFICACIONES.....	11
3.	PRINCIPALES RESULTADOS DEL TRABAJO.....	14
3.1	MUESTRA SELECCIONADA.....	14
3.2	OBSERVACIONES.....	14
3.2.1	Incidencias en la documentación y procesos.....	15
3.2.2	Incidencias financieras.....	15
4.	ALEGACIONES.....	16
4.1	ALEGACIONES A LAS INCIDENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN Y PROCESOS.....	20
4.2	ALEGACIONES EN LAS INCIDENCIAS FINANCIERAS.....	20
5.	CONCLUSIONES FINALES.....	22
5.1	CONCLUSIONES.....	22
5.2	RECOMENDACIONES.....	23

6.2.8- Actualización información operaciones y tratamiento de incidencias detectadas

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

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

El importe de las deficiencias 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, se aplicará el "Documento de trabajo sobre posibles criterios para la aplicación de las disposiciones del Art.. 98 del Reglamento (CE) 1083/2006 a los gastos cofinanciados por FEDER y Fondo de Cohesión elaborado por la Autoridad de Gestión".

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

En cualquier caso se elevará el riesgo adjudicado al organismo gestor, de cara a la realización de nuevas verificaciones, implicado en la incidencia detectada y se procederá a realizar un seguimiento de la aplicación y puesta en marcha de las medidas necesarias para que las incidencias detectadas no vuelvan a producirse. Este seguimiento quedará reflejado en el registro de verificaciones indicado con anterioridad y transcurrido un tiempo prudencial se comprobará 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 de la muestra presentan problemas similares.



Quando el número de deficiencias detectadas sea elevado o cuando se hayan detectado de forma sistémica, el Organismo Intermedio 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 un informe a los organismos gestores implicados. En último supuesto, se procederá a la suspensión de aprobación de operaciones para dichos organismos gestores de forma temporal o definitiva, en su caso.

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

7.1- Tratamiento y gestión de las transacciones

7.1.1- Introducción

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

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

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

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

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

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

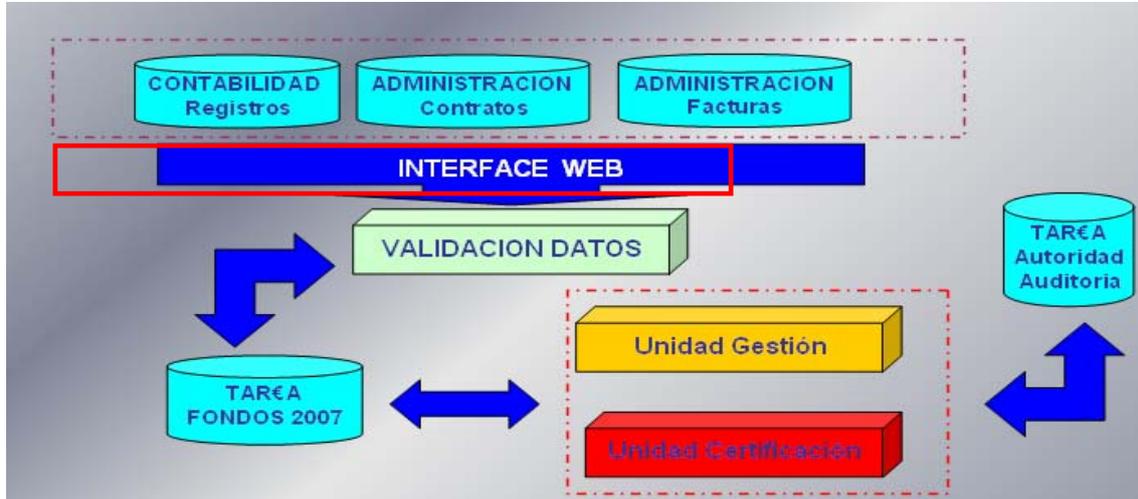
El proceso de tratamiento de transacciones, por parte de la Unidad de Certificación parte del universo muestral de los documentos de pago.

BENEFICIARIOS INTEGRADOS EN TAREA

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

Estas empresas públicas están sujetas a normas de contabilidad general al tratarse de sociedades anónimas, lo que no implica que la información correspondiente a la formación de la pista de auditoría que se describe en el epígrafe 4.1.1. no pueda aportarse de manera idéntica al resto de beneficiarios. A estos efectos, los requerimientos de información deben ser acumulados a partir de los datos que faciliten

dando que no existe otra posibilidad dentro del sistema económico financiero TAREA. De la misma forma se muestra la relación para el flujo de información de estos beneficiarios no integrados y su relación con las diferentes unidades establecidas en el sistema de gestión y control:



BENEFICIARIOS NO INTEGRADOS EN TAREA (EMPRESAS PUBLICAS)

BENEFICIARIOS NO INTEGRADOS EN TAREA

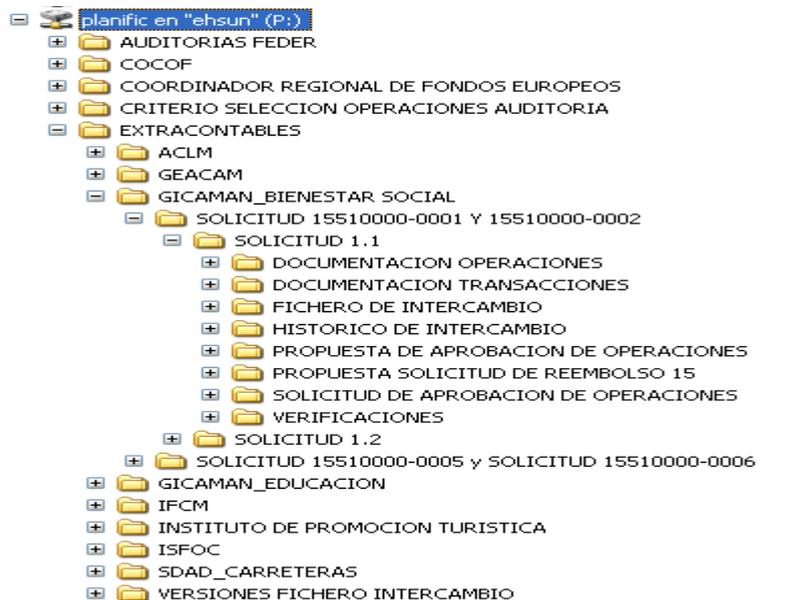
La Interface se realiza mediante soporte de intercambio vía correo electrónico a través de un fichero en formato xls con la siguiente estructura:

	A	B	C	D	E	F	G	H
	CÓDIGO DE LA OPERACIÓN	NÚMERO DE LA TRANSACCIÓN	Nº de la Operación Conta	Nº de la Operación Conta	Sujeta a Contratación Públi	Nº DE CONTRATO al que pertenece la transacción	Nº DE FACTURA	NIF
1								
2	B-07-034-O-01	B-07-034-O-01-1			Sí	B-07-034-O-00-I	A/20110003	B-13434246
3	B-07-011-O-01	B-07-011-O-01-1			Sí	B-07-011-O-00-I	31-01-G06-10/002	A-79189940
4	B-07-042-O-01	B-07-042-O-01-1			Sí	B-07-042-O-00-I	FV11.006	B-02259539
5	B-07-038-O-01	B-07-038-O-01-1			Sí	B-07-038-O-00-I	A/20010032	B-13434246
6	B-07-041-O-01	B-07-041-O-01-1			Sí	B-07-041-O-00-I	0020/10/12A	B-83282350
7	B-06-037-O-01	B-06-037-O-01-1			Sí	B-06-037-O-00-I	OC-00006-000012/09	A-19160563
8	B-07-033-O-01	B-07-033-O-01-1			Sí	B-07-033-O-00-I	31-01-C01-10/001	A-79189940
9	B-07-019-O-01	B-07-019-O-00-11			Sí	B-07-019-O-00-I	2-B-10/0070	A-30300818
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

Instrucciones / Operaciones / Lista Operaciones / Lista Medioambiente / Contratos / **Transacciones** / Lista Contratos (30,31-2007) / Lista Conti

Los campos de información requeridos a los organismo ejecutores extracontables corresponden a los necesarios y requeridos por la aplicación FONDOS 2007 para transacciones.

Esta información se acumula en un disco de red protegido P:/planific donde tiene acceso la Autoridad de Auditoría estructurado por organismos:



Dentro carpeta por organismo se abren subcarpetas para cada solicitud de aprobación de operaciones que incluye tanto la información de operaciones como transacciones, así como la documentación correspondiente a cada una de las mismas que es idéntica a la requerida en los procesos descritos posteriormente.

7.1.2- Procedimientos para el tratamiento de las transacciones

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

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

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

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

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



analizadas para el conjunto del expediente (criterios horizontales para toda la ejecución del contrato) al inicio se siguen manteniendo.

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

INFORMACION ACUMULADA PISTA AUDITORIA NIVEL 3 (UNIDAD DE CERTIFICACION)

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

CABECERA TRANSACCIÓN

Cabecera Transacción			
Programa operativo (1):	CM	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CA...	CCI (2): 2007ES161PO007
Código Operación (3):	CONTB/2008/1700025494		Código Fondos 2007(4): 2211000-2
Nombre (5):	CR-CU-08-239		
Objetivo (7):	01	Convergencia	
Eje prioritario (9):	4	TRANSPORTE Y ENERGIA	Subobjetivo (8): 01 Convergencia
Tema prioritario (11):	23	Carreteras regionales/locales	Fondo (10): FE FEDER
Nº Transacción (12):	0110083278-09JCCM001		Subvención global (33):
Tipo inst benef (13):	2	Administración Regional	Beneficiario: 211000 COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Tipo inst org cer (14):	2	Administración Regional	Organismo que cert.: 211000 COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Tipo inst dest(15):	2	Administración Regional	Destinatario: 211000 COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

DATOS FINANCIEROS TRANSACCION

Datos financieros transacción	
Subvencionable (26):	315.463,56-
Tasa (4):	65,00
Nacional (26):	110.412,25-
Ayuda (24)	205.051,31-
Coste Neto Subvencionable(45):	315.463,56-

DATOS GENERALES TRANSACCION

Datos Generales Transacción			
Fecha transacción (21):	27.01.2009	Contratación pública (33)	SI
Nº Operación contable (44):	SCM2/2009/0110002049	Nº de contrato (34):	SCM220080000000142-000000
Nº de factura (22):	08-CSEES-08/08-A28695021	Pago último:	NO 

DESGLOSE GASTOS CONFORME A LA ORDEN EHA/524/2008

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

Desglose Gastos conforme a la orden EHA/524/2008	
Terrenos (40):	0,00
Costes indirectos (41):	0,00
Ingresos deducidos (43):	0,00
Otros gastos no subvencionables(36)	315.463,56 

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

Intereses deudores	0,00
Demás gastos financieros	0,00
Contribuciones en especie	0,00
Gastos de garantías bancarias o de otro tipo	0,00
Descuentos -en el supuesto de contratos públicos	0,00
Costes de depreciación	0,00
Bienes de equipo de segunda mano	0,00
Gastos de las administraciones y organismos públicos relativos a la prepa...	0,00
Ajuste	0,00
Regularización de ingresos	0,00
Intereses, recargos, sanciones administrativas y penales	0,00
Tasas de dirección de obra, control de calidad u otro tipo -en el supuesto d...	5.859,65
Importe del IVA recuperable	0,00
	5.859,65

MODULO DE CONTROLES ARTICULO 16 REGLAMENTO CE 1828/2006

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

- **Modifica transacción numero (16):** Código de la transacción modificada. Este campo se genera automáticamente de acuerdo a la codificación establecida. Esto permite que las transacciones serán visualizables en árbol descendente a partir de una transacción inicial 0 ,1., etc.
- **Motivo modificación (17):** Texto explicativo que justifique la modificación.
- **Clase modificación (18):** Puede adoptar los siguientes valores:
 - Ajuste
 - Control (se valida la información con el campo Ajuste-TAREA que figura en gastos no subvencionables)
 - Regularización de ingresos (se valida la información con el campo Regularización de ingresos-TAREA que figura en gastos no subvencionables)
 - Justificación de adelanto (solamente en casos que se vayan a justificar transacciones certificadas de organismos públicos)
 - Irregularidades Art.13 (irá asociadas a una transacción positiva certificada y que debido a una verificación sobre el terreno se ha considerado irregular.)
 - Subsanación error material: (en relación a una transacción positiva mediante modificación de los campos de la transacción a excepción del gasto subvencionable)
- **Fecha modificación (19):** Fecha en la que se produce la modificación
- **Código control (20):** En el caso de que la modificación fuese por motivo control, se incorpora aquí el código de control al que se desea asociar.

Cada expediente de transacción, acumula mediante *archivo digital* asociado, según el tipo de operación se integrará en el archivo digital una copia electrónica de los siguientes documentos, de los que se validan obligatoriamente en el tratamiento de la transacción los señalados:

1. Contratación pública

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

2. Convenio

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

3. Régimen de Ayudas

- SA-EGP-01 Justificación de la subvención- Art.. 39 Decreto 21/2008
- SA-EGP-02 Relación individualizada de gastos y pagos- Art. 43 Decreto 21/2008
- SA-EGP-03 Certificación que acredita la ejecución de la inversión subvencionable de acuerdo con las condiciones de la concesión.
- SA-EGP-04 Certificación del organismo gestor que acredita la inexistencia de doble cofinanciación comunitaria
- SA-EGP-05 Autorización Ambiental Integrada (en su caso)
- SA-EGP-06 Banco de imágenes

4. Otros (Encomienda de Gestión)

- EG-JPE-01 Acta de comprobación de replanteo
- EG-JPE-02 Certificación de obra acompañada de medición valorada
- EG-JPE-03 Factura emitida por el contratista
- EG-JPE-04 Acta de recepción
- EG-JPE-05 Certificación final de obra y liquidación
- EG-JPE-06 Banco de Imágenes

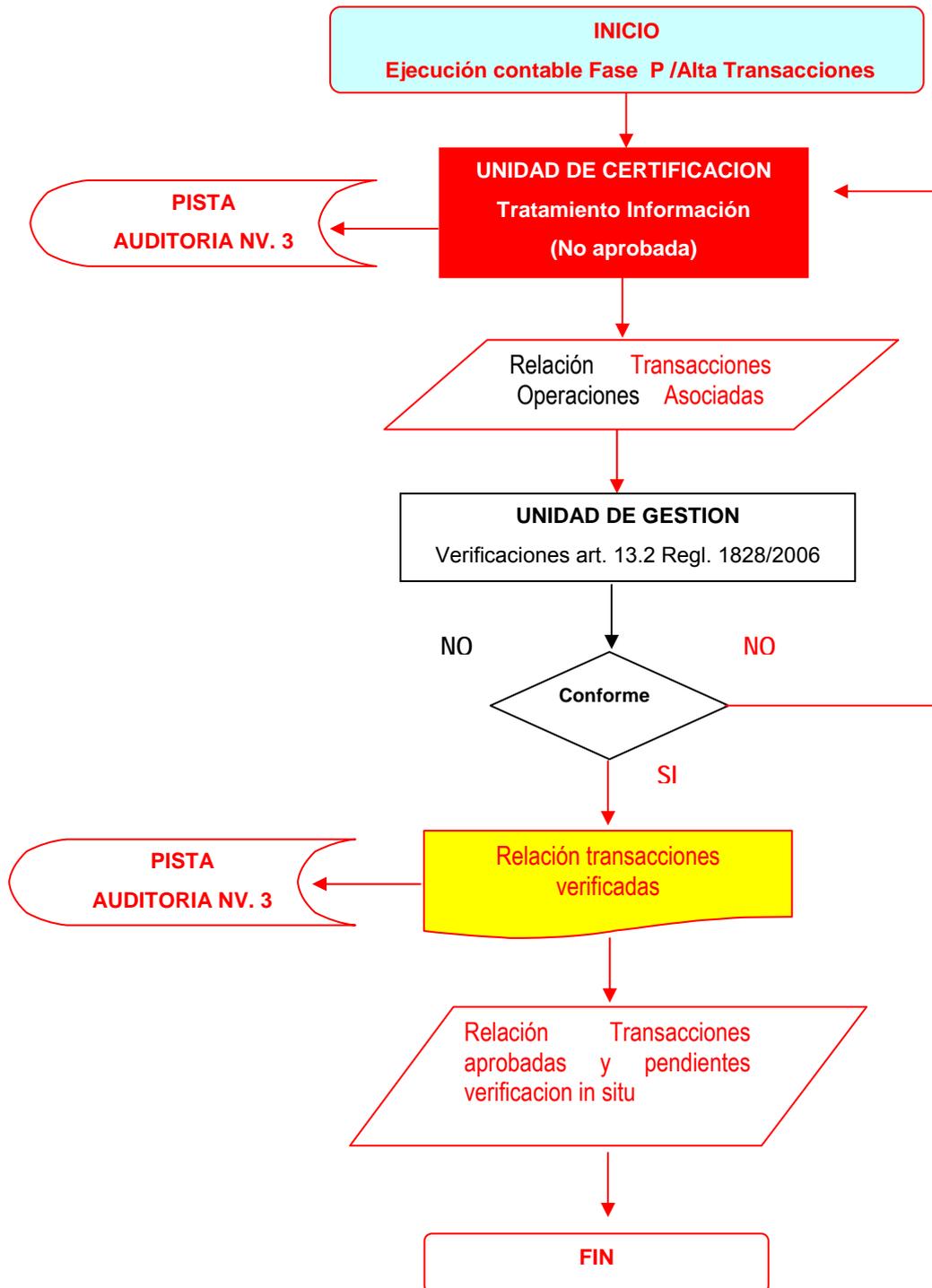
5. Contratos menores

- CM-EYP-01 Factura emitida por el contratista
- CM-EYP-02 Informe fiscalización favorable
- CM-EYP-03 Resolución aprobación del pago

El proceso de comprobación a realizar por parte de la Unidad de Certificación verifica que la información incorporada a la Pista de Auditoría 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)

▼  Procedimiento:CT-TTR	 TRATAMIENTO DE TRANSACCIONES
 Documento:CT-TTR-DOC	 DOCUMENTACION ANEXA AL INFORME
▶  Documento:CT-TTR-SCF	 INFORME SERVICIO DE CERTIFICACION DE FONDOS
 Documento:CT-TTR-VAD	 INFORME GASTO NO SUBVENCIONABLE POR VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

7.1.3- Flujoograma tratamiento y gestión de transacciones



7.1.4- Status de situación para las transacciones durante su tratamiento

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

○ STATUS PARA LAS OPERACIONES A NIVEL DE UNIDAD DE GESTION

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

☑ TERCER STATUS (COLOR VERDE) APROBADA UNIDAD DE GESTION

Motivo 15. Operación aprobada FONDOS 2007

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

○ STATUS PARA LAS TRANSACCIONES A NIVEL DE UNIDAD DE CERTIFICACION

☑ PRIMER STATUS (COLOR ROJO) NO APROBADA

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

Motivo 1. Transacción incompleta el cambio de status garantiza 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 con los requisitos establecidos en los arts. 14 y 15 del Reglamento CE 1828/2006.

Motivo 2. Pendiente comprobación Unidad de Certificación. En esta situación, la Unidad de Certificación efectúa y valida los procedimientos descritos en el tratamiento de transacciones.

☑ SEGUNDO STATUS (COLOR AMARILLO) FASE VERIFICACION ADMINISTRATIVA

Motivo 2. Pendiente de comprobación Unidad de Certificación.

En esta situación, las transacciones deben ser objeto de modificación y ajuste en el cambio subvencionable de conformidad con el informe de verificación administrativa desfavorable que la Unidad de Gestión ha grabado en el sistema. El ajuste de las deficiencias observadas puede ser total o parcial con relación a cada una de las transacciones asociadas a la operación objeto de verificación administrativa.

Motivo 3. Pendiente de Verificaciones administrativas.

En esta situación, la transacción ha sido comprobada por la Unidad de Certificación y esta pendiente de que la Unidad de Gestión efectúe los procedimientos correspondientes.

7.1.5- Tabla de comprobación

Cada expediente de transacción que sea objeto de tratamiento por parte de la Unidad de Certificación, incorpora a nivel informático, una tabla de comprobación (se puede utilizar el tratamiento masivo en la información) que incluye los siguientes items²⁷:

Comprobación de Transacciones		
Fondo	53	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2007-2013
Forma de Intervención	101	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CASTILLA-LA MANCHA
Eje Prioritario	6	INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS SOCIALES
PO Tema	76	Infraestructura en materia de salud
Código de Operación	CONTB/2008/6100010422	
Lista de Operaciones		Respuesta
Gasto certificado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el...		
¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 56 del Reglamento 1083/2006 , en la...		
¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al art. 78 del Reglamento 1083/2006?		
¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 4 de la Norma nacional sobre subvencionabilid...		
¿Se incluyen contribuciones en especie?		
¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 5 de la Norma nacional de subvencionabilidad ...		
¿Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento 1828/2006?		
¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 2 de la Norma nacional de subvencionabilidad?...		
¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 6 de la Norma nacional sobre subvencionabilid...		
¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 3 de la Norma nacional sobre subvencionabilid...		
IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable , impuesto general ind...		
¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en los artículos 43 a 45 del Reglamento 1828/2006?(Fond...		
¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento 1828/2006?(Fo...		
¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional sobre subvencionabilid...		
¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006. (Adelantos co...		

²⁷ Los valores posibles, son SI / NO / NO PROCEDE

Código	Texto
1	Gasto certificado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento?
2	¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 56 del Reglamento 1083/2006, en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (Fecha inicial / final) y en su caso, fuera del periodo contemplado en la
3	¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al art. 78 del Reglamento 1083/2006
4	¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 4 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad del gasto aprobada por Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda de 26 de febrero de 2008 (en lo sucesivo, Norma
5	¿Se incluyen contribuciones en especie?
6	¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 5 de la Norma nacional de subvencionabilidad (Gastos generales)?
7	¿Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento 1828/2006?
8	¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 2 de la Norma nacional de subvencionabilidad? (Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza)
9	¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 6 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad(Adquisición de bienes de equipo de segunda mano)?
10	¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 3 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad(Adquisición de terrenos y bienes inmuebles)?
11	IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable, impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de lo establecido en el punto 2.e de la Norma nacional sobre
12	¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en los artículos 43 a 45 del Reglamento 1828/2006? (Fondos de capital riesgo, de garantía y de préstamos)
13	¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento 1828/2006? (Fondos de desarrollo urbano)
14	¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad (Gastos de gestión y ejecución)?
15	¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006. (Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda)?
16	¿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 sobre
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 sobre

7.1.6- Tratamiento de las irregularidades detectadas

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

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

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

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

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

7.2- Tratamiento y gestión de las solicitudes de reembolso

7.2.1- Introducción

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

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

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- Procedimientos elaboración solicitudes de reembolso

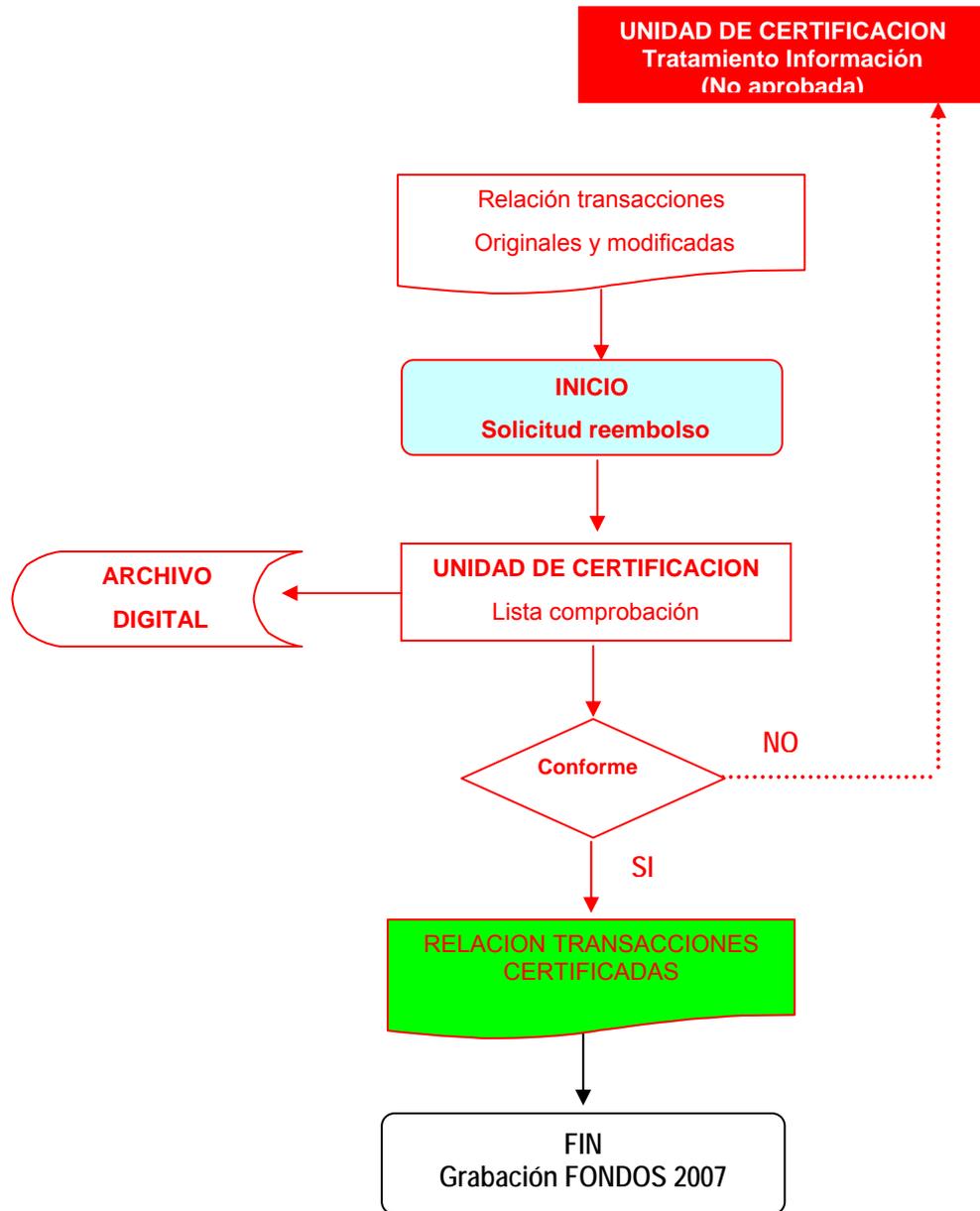
Conforme a los procesos descritos anteriormente, la Unidad de Certificación procede al alta de la correspondiente solicitud de reembolso con los requerimientos determinados en la aplicación Fondos 2007 cuyos datos deben corresponder al periodo establecido para las transacciones incluidas en el universo muestral.

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, integradas en los diferentes universos muestrales cerrados, susceptibles de ser asignadas a una certificación de gastos dentro del periodo objeto de certificación, se entiende que la Unidad de Certificación durante el periodo de tratamiento establecido esta obligada a efectuar, sucesivamente y "on line" los procedimientos que se incluyen en la lista de comprobación de manera continua.

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

7.2.3- Flujograma tramitación de solicitudes de reembolso



7.2.4- Status situación operaciones y transacciones en solicitud de reembolso

○ STATUS PARA LAS OPERACIONES A NIVEL DE UNIDAD DE GESTION

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

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

Motivo 15. Operación aprobada FONDOS 2007

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

○ STATUS PARA LAS TRANSACCIONES A NIVEL DE UNIDAD DE CERTIFICACION

Dentro del procedimiento de gestión de las solicitudes de reembolso, las transacciones puede encontrarse en los siguientes motivos:

- TERCER STATUS **(COLOR VERDE)** SOLICITUD DE REEMBOLSO

Motivo 10. Pendiente Propuesta Solicitud de Reembolso.

En esta situación, las transacciones conexas a una operación son susceptibles de incluirse en una Solicitud de reembolso de acuerdo establecido y que se detalla más adelante en el epígrafe 5.3.2. La solicitud se encuentra en estado 1 Creada

Motivo 11. Pendiente de Enviar Propuesta Solicitud de Reembolso.

En esta situación, las transacciones conexas a una operación han sido incluidas en una solicitud de reembolso mediante la incorporación del universo muestral en que se encuentran integradas, mediante los procedimientos antes descritos de creación y/o modificación de Solicitud de Reembolso. La solicitud se encuentra en estado 2 Pendiente

Motivo 12. Propuesta Solicitud de Reembolso enviada..

En esta situación, la Solicitud de reembolso, y por tanto las transacciones incluidas en la misma, ha sido objeto de cumplimentación de la lista de comprobación y anexo el documento firmado a la citada solicitud. Pasando la solicitud al estado 3 Firmada.

Motivo 13. Solicitud de Reembolso Rechazada.

En esta situación, la Solicitud de reembolso se encuentra pendiente de grabación por parte de la Coordinación de Fondos Europeos en el sistema informático nacional FONDOS 2007.

Motivo 14. Transacción Certificada.

En esta situación, la solicitud de reembolso ha sido grabada y firma mediante soporte electrónica DOCELWEB en la aplicación FONDOS 2007 por parte del Director General de Presupuestos y Fondos Comunitarios.

7.2.5- Lista de comprobación y solicitud de reembolso

MODELO DE CERTIFICADO



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

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

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

GASTO TOTAL REALIZADO: 0,00 (Euros)

GASTOS SUBVENCIONABLES PAGADOS:

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

Don/Doña JUAN MARTINEZ ESPAÑA
En calidad de (cargo) UNIDAD DE CERTIFICACION

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

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

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



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

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

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

(Fecha, Firma)

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

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

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

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

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

Lugar, fecha y firma

8- DELEGACION DE TAREAS

8.1- Organismos Intermedios de Segundo Nivel

8.1.1- Introducción

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

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

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

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

Conforme a lo dispuesto en el epígrafe 3.2 de la Memoria , se 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
- ✓ Controles de procedimiento y regularidad financiera por parte de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios como Organismo Intermedio para asegurar el cumplimiento de las tareas delegas

8.1.3- Modelo de acuerdo final.

A continuación se reproduce el acuerdo con la Universidad de Castilla-La Mancha como ejemplos de los convenios que se encuentran en proceso de firma:

El presente acuerdo se celebra entre la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios de la Vicepresidencia y 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 la Universidad de Castilla-la Mancha con sede en la Real Casa de la Misericordia C/ Altagracia 50, 13071 Ciudad Real (España)

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 Fondos Comunitarios es designado como Organismo Intermedio²⁸ 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 la UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA se considera como Organismo Intermedio de Segundo nivel ya que cuenta con senda propia en el plan financiero del Programa Operativo, es necesario por tanto la suscripción del presente acuerdo a fin de registrar formalmente el contenido de la relación entre la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios y el antedicho organismo.

Artículo 1 – Atribución de funciones

- 1. La Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios encomienda a la Universidad de Castilla-la Mancha 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 Fondos Comunitarios.*
- 2. La Universidad de Castilla-la Mancha, 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. La Universidad de Castilla-La Mancha, seleccionará y aprobará las operaciones para su financiación asegurándose de que se cumplen los criterios aplicables al Programa Operativo correspondiente²⁹, aprobados por el Comité de Seguimiento.*
- 2. A efectos de la selección y aprobación de operaciones, la Universidad de Castilla-La Mancha se asegurará de que los Beneficiarios estén informados de los puntos siguientes como mínimo³⁰:*
 - a. las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados en el marco de la operación;*

²⁸ Conforme determina el art. 59.2 del Reglamento CE 1083/2006

²⁹ De conformidad con el artículo 60 a) del Reglamento (CE) 1083/2006.

³⁰ De conformidad con el artículo 13.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

- 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.*

Asimismo, antes de tomar la decisión aprobatoria, la Universidad de Castilla-La Mancha se asegurará de que el Beneficiario tiene capacidad para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad.

- 3. La Universidad de Castilla-La Mancha 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. La Universidad de Castilla-La Mancha transmitirá a los Beneficiarios cuantas instrucciones se reciban de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios 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, la Universidad de Castilla-la Mancha garantizará que las operaciones objeto de cofinanciación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables.³¹

Artículo 4 – Verificación de operaciones

- 1. La Universidad de Castilla-La Mancha llevará a cabo las verificaciones sobre las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión al objeto de comprobar que:³²*
 - 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;*
 - 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. La Universidad de Castilla-La Mancha se asegurará de que dichas verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:³³*
 - a) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los Beneficiarios, mediante las cuales la Universidad de Castilla-La Mancha 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.*

³¹ De conformidad con el artículo 60 a) del Reglamento (CE) 1083/2006.

³² De conformidad con el artículo 60 b) del Reglamento (CE) 1083/2006.

³³ De conformidad con el artículo 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006.

3. *La Universidad de Castilla-La Mancha, se asegurará de que, antes de certificar ningún gasto ante la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios, 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, la Universidad de Castilla-La Mancha 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, la Universidad de Castilla-La Mancha 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 Fondos Comunitarios para su supervisión y control.³⁴ Asimismo, la Universidad de Castilla-La Mancha revisará el método de muestro cada año.*
5. *Cuando se detecten irregularidades en relación con las verificaciones, la Universidad de Castilla-la Mancha 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. *La Universidad de Castilla-La Mancha 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.³⁵*
7. *La Universidad de Castilla-La Mancha 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 la Universidad de Castilla-La Mancha, 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.³⁶*

Artículo 5 – Sistema informático de la UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

1. *La Universidad de Castilla-La Mancha, 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.*

Dicho instrumento facilitará la transmisión de la información, de forma segura, al sistema económico financiero TAREA 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.³⁷

Los registros contables y los datos sobre operaciones y transacciones realizadas deben incluir la información establecida por la aplicación informática TAREA FONDOS 2007.³⁸

³⁴ De conformidad con el artículo 13.3 del Reglamento (CE) 1828/2006.

³⁵ De conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento (CE) 1828/2006.

³⁶ De conformidad con los artículos 58b del R (CE) 1083/2006 y 13.5 del Reglamento (CE) 1828/2006.

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

³⁸ De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

2. La autoridad de auditoría regional (Intervención General de la Comunidad Autónoma) podrá tener acceso a dicha información.³⁹

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

3. La Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios procederá a autorizar como usuario del sistema informático TAREA Fondos 2007, a la Universidad de Castilla-La Mancha para permitirle el suministro electrónico de datos a través de la página Web www.jccm.es/fondosestructurales

4. La Universidad de Castilla-La Mancha, suministrará al sistema TAREA 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.

Asimismo, la Universidad de Castilla-La Mancha, registrará en TAREA Fondos 2007 cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso.⁴⁰

5. La Universidad de Castilla-La Mancha suscribirá mediante firma electrónica en la aplicación TAREA 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 Fondos Comunitarios conforme al procedimiento establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.⁴¹

Artículo 7 – Sistema de contabilización separada

La Universidad de Castilla-La Mancha, 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.⁴²

Asimismo, la propia Universidad de Castilla-La Mancha contará con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada. Este sistema de contabilidad será validado por parte de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios a fin de asegurar su compatibilidad con la reglamentación comunitaria.

Artículo 8 – Disponibilidad de la documentación

1. La Universidad de Castilla-La Mancha, 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.⁴³
2. Dicha documentación puede encontrarse directamente en el poder de la Universidad de Castilla-La Mancha, o puede establecerse su custodia por los Beneficiarios.
3. La Universidad de Castilla-La Mancha, 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

³⁹ De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁴⁰ De conformidad con el artículo 41.1 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁴¹ De conformidad con el artículo 41.3 del Reglamento (CE) 1828/2006.

⁴² De conformidad con el artículo 60 d) del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁴³ De conformidad con el artículo 60 f) del Reglamento (CE) 1083/2006.

con competencias dentro del Programa Operativo durante un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo.⁴⁴

- 4. La Universidad de Castilla-La Mancha, pondrá en conocimiento de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios 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.⁴⁵*

Los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales se conservarán sobre soportes de datos generalmente aceptados⁴⁶, 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. La Universidad de Castilla-La Mancha, 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 Fondos Comunitarios.⁴⁷*
- 2. La Universidad de Castilla-La Mancha aportará a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios 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.⁴⁸*
- 3. A lo largo de todo el proceso de la elaboración de los citados informes, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios podrá establecer contactos informales con la Universidad de Castilla-La Mancha con el fin de aclarar dudas o ampliar la información recibida.*
- 4. A más tardar el 30 de marzo de cada año, La Universidad de Castilla-La Mancha, remitirá a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios una previsión provisional de sus probables solicitudes de pagos en relación con el ejercicio presupuestario en curso y con el ejercicio siguiente.⁴⁹*

Artículo 10 – Información y publicidad

- 1. La Universidad de Castilla-La Mancha, deberá colaborar con la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios en toda la estrategia de comunicación diseñada para cumplir con la exigencias reglamentarias en materia de información y publicidad.*
- 2. La Universidad de Castilla-La Mancha 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 Fondos Comunitarios 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*
 - b) Deberá velar por el cumplimiento de las exigencias que le sean aplicables en materia de comunicación*

⁴⁴ De conformidad con el artículo 90.1 del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁴⁵ De conformidad con el artículo 90.2 del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁴⁶ De conformidad con el artículo 90.3 del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁴⁷ De conformidad con el artículo 60 i) del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁴⁸ De conformidad con el artículo 67.1 del Reglamento (CE) 1083/2006.

⁴⁹ De conformidad con el artículo 76.3 del Reglamento (CE) 1083/2006.

- 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 Fondos Comunitarios*
- f) *Deberá garantizar el cumplimiento de las características técnicas de las medidas de información y publicidad de las operaciones.*

3. *La Universidad de Castilla-La Mancha 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

La Universidad de Castilla-La Mancha 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 Fondos Comunitarios 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, La Universidad de Castilla-La Mancha respetará las normas sobre subvencionabilidad del gasto establecidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, de los documentos elaborados por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios y, en general, las que resulten aplicables al Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007-2013.⁵⁰

Artículo 13 – Organización interna

La Universidad de Castilla-La Mancha 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 Fondos Comunitarios establece el contenido que sirve de referencia para la elaboración de las mencionadas Instrucciones.

Artículo 14 – Controles de procedimientos y regularidad financiera por parte de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios

La Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios realizará de forma anual, al menos una vez, un control de procedimientos y regularidad financiera a fin de comprobar el cumplimiento satisfactorio de las funciones atribuidas en el presente Acuerdo que tendrá el siguiente ámbito y contenido:

1. *En cuanto a los procedimientos establecidos en materia de selección y aprobación de operaciones, verificaciones administrativas y sobre el terreno*

⁵⁰ De conformidad con el artículo 56.4 del Reglamento (CE) 1083/2006.



2. En cuanto a las solicitudes de reembolso y a fin de comprobar la regularidad de las declaraciones de gasto, mediante selección muestral por método monetario sobre las correspondientes al semestre anterior a la fecha del control

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 Fondos Comunitarios encomienda al Organismo Intermedio mediante el presente Acuerdo, se aplicarán a éste último.⁵¹

En Toledo, a 16 de Diciembre de 2008

POR LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS
Y FONDOS COMUNITARIOS

POR LA UNIVERSIDAD
DE CASTILLA-LA MANCHA

8.2- Organismos Colaboradores

8.2.1- Introducción

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

De conformidad con el distinto tratamiento que confiere al Reglamento entre beneficiarios según ejecuten o no operaciones en el ámbito de regímenes de ayuda, parece procedente distinguir en cuanto a la intervención de los organismos o empresas publicas responsables de iniciar y ejecutar operaciones sus responsabilidades. De esta forma, aquellos organismo empresas publicas que ejecuten operaciones de regímenes de ayuda serán considerados como Organismos Colaboradores atribuyendo tanto las obligaciones que como beneficiarios les corresponden según se detalla.

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

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

Para ello, los Organismos colaboradores llevarán a cabo las verificaciones administrativas de todos los gastos relativos a las operaciones incluidas en las solicitudes de reembolso, quedando reservado para la Organismo Intermedio/ Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios la realización de las verificaciones sobre el terreno o “in situ” que abarquen mediante muestreo los gastos antes mencionados

⁵¹ De conformidad con el artículo 12 del Reglamento (CE) 1828/2006.



y. objeto previamente de verificación administrativa, y que cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 13.3 del Reglamento (CE) 1828/2006.

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

8.2.2- Organismos a los que se delegan las verificaciones administrativas

La relación inicial de organismos ó empresas publicas con desglose de centros gestores que inicialmente, tienen bajo su responsabilidad ejecutar operaciones amparadas bajo regimenes de ayuda se muestra a continuación. No obstante, si durante la ejecución del Programa Operativo se observa que otros organismos ejecutan este tipo de operaciones, se firmará la correspondiente Adenda al Acuerdo que figura en el epígrafe siguiente.

VICEPRESIDENCIA Y CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA	Dirección General de Promoción Empresarial y Comercio
	Servicio de Promoción Empresarial
	Servicio de Planificación Industrial
	Servicio de Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA ENERGIA Y MEDIO AMBIENTE	Dirección General de Industria, Energía y Minas
	Servicio de Coordinación Normativa Industrial y Energética
	Dirección General para la Sociedad de la Información y Telecomunicaciones
	Servicio de Nuevas Tecnologías
	Servicio de Telecomunicaciones
	Servicio de Radiodifusión
	Dirección General de Calidad y Sostenibilidad Ambiental
	Servicio de Residuos Sólidos Urbanos
CONSEJERÍA DE CULTURA TURISMO Y ARTESANIA	Dirección General de Patrimonio Cultural
	Servicio de Patrimonio Monumental
	Dirección General de Turismo y Artesanía
	Servicio de Turismo
CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Secretaría General Técnica
	Servicio de Gestión Económica
CONSEJERÍA DE	Secretaría General



SOCIAL	Servicio de Gestión Económica
	Servicio de Infraestructuras Sociales
INSTITUTO DE PROMOCION EXTERIOR DE CASTILLA-LA MANCHA	Dirección
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	Dirección General de Política Forestal
	Servicio de Programación y Coordinación
	Servicio de Investigación
ORGANISMO AUTÓNOMO DE ESPACIOS NATURALES DE CASTILLA-LA MANCHA	Dirección

8.2.3- Modelo de acuerdo

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO INTERMEDIO DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FONDOS COMUNITARIOS SERÁN DESARROLLADAS POR LOS ORGANISMOS COLABORADORES.

El Art. 59.1 del Reglamento (CE) 1803/2006 establece que el Estado miembro deberá designar una autoridad de gestión para el programa operativo. De igual forma, el apartado 2 de dicho artículo dispone que el Estado miembro podrá designar uno o varios organismos intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la autoridad de gestión, bajo la responsabilidad de ésta.

El Marco Estratégico Nacional de Referencia de España 2007-2013, presentado por España a la Comisión Europea el 8-02-2007 y aprobado por la Decisión C (2007) 1990 de 7-05-2007, en el apartado 11 "Estructura Organizativa", punto 11.1.5. a) referido al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, determina que la autoridad de gestión en España será el Ministerio de Economía y Hacienda, que actuará de acuerdo con las disposiciones del Título VI del Reglamento (CE) 1083/2006, en particular del Art. 58 b), del Art. 59.1 a), del Art. 59.3 y del Art. 60 del referido Reglamento.

El Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Castilla-La Mancha, presentado por España a la Comisión el 5-03-2007 y aprobado por Decisión C (2007) 6317 de 7-12-2007, en sus "Disposiciones de Aplicación", apartado 4.1 "Designación de Autoridades", punto 1 "Autoridad de gestión" apartado b, establece que el Estado Español designa como autoridad de gestión del Programa Operativo FEDER la Subdirección General de Administración del FEDER, ubicada en la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda

El referido punto de las citadas Disposiciones de Aplicación recoge que sin perjuicio de la responsabilidad que incumbe al Estado Español, el ejercicio de las funciones de la autoridad de gestión se realizará por el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-la Mancha, a través de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios es designado Organismo Intermedio del Programa, de

conformidad con el Art. 59.2 del Reglamento (CE) 1083/2006, encargado de ejecutar determinadas actividades, dentro de las funciones que corresponden a la autoridad de gestión.

Asimismo, el punto 1 b) de las citadas Disposiciones de Aplicación recoge que los órganos competentes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrán designar otros organismos intermedios, conforme a lo previsto en el artículo 59, apartado del Reglamento (CE) 1083/2006, para la realización de las tareas previstas en el artículo 60, mediante la formalización de los acuerdos regulados en el artículo 12 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

El artículo 12 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre, obliga a formalizar por escrito los acuerdos que recojan las tareas de la autoridad de gestión que serán realizadas por un organismo intermedio.

En virtud de todo lo anterior, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios en su condición de Organismo Intermedio, la Dirección General de Promoción Empresarial y Comercio, la Dirección General de Industria y Minas, la Dirección General para la Sociedad de la Información y las Telecomunicaciones Dirección General de Calidad y Sostenibilidad Ambiental, la Dirección General de Patrimonio Cultura, la Dirección General de Turismo y Artesanía, la Secretaria General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas, la Secretaria General de la Consejería de Salud y Bienestar Social, el Instituto de Promoción Exterior de Castilla-la Mancha, la Dirección General de Política Forestal y el Organismo Autónomo de Espacios Naturales de Castilla-La Mancha que suscriben el siguiente:

ACUERDO

Primero.- La Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios, en calidad de Organismo intermedio de conformidad con el artículo 59.2 del Reglamento (CE) 1083/2006, en el ejercicio de las funciones encomendadas por la Subdirección General de Administración del FEDER y sin perjuicio de su responsabilidad, contará con el apoyo de los Organismos Colaboradores en relación a las operaciones que se ejecuten en el ámbito de los regímenes de ayuda a que se refiere el artículo 87 del Tratado.

Segundo.- En la descripción de los sistemas de gestión y control, conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (CE) 1083/2006, en el apartado de organización institucional y con relación a la estructura de organismos de la Administración regional para el Programa Operativo FEDER 2007-2013 organismo intermedio, se recoge el alcance y contenido del apoyo y colaboración que prestará en la gestión y ejecución del programa operativo los Organismos Colaboradores, sin perjuicio de la responsabilidad que ante la Autoridad de gestión ha de asumir la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios como Organismo intermedio, sobre el ejercicio de las funciones que le son atribuidas por el presente Acuerdo.

Tercero.- En particular, las funciones que ejercerán los Organismos Colaboradores en apoyo a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios como Organismo intermedio, son las siguientes:

- 1. Comprobar, a efectos de la correspondiente propuesta de aprobación ante el Organismo Intermedio, que las operaciones a cofinanciar a que se refiere el apartado primero en el*

Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Castilla-La Mancha se ajusten a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento.

- 2. Comprobar 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 en el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones y que éste cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia. Para ello, los Organismos Colaboradores llevarán a cabo las verificaciones administrativas de todos los gastos relativos a las operaciones incluidas en los distintos certificados de gastos que vaya a ser presentados a la autoridad de gestión con los requisitos establecidos en el artículo 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006.*

A efectos de garantizar frente a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios el cumplimiento de todo lo dispuesto en este punto, los Organismos Colaboradores firmarán la lista de verificación que acompaña a cada operación, de acuerdo con el modelo establecido en la descripción de los sistemas de gestión y control del Organismo Intermedio.

- 3. Garantizar que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones de regímenes de ayuda tienen 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.*
- 4. Garantizar que dichos beneficiarios disponen de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada que garantice la fiabilidad de las solicitudes de reembolso que se presenten por la Autoridad de Gestión o la Autoridad de Certificación. Estos documentos pueden encontrarse directamente en su poder o puede establecerse su custodia por los beneficiarios, tal y como se prevé en el artículo 19 del Reglamento (CE) 1828/2006.*

En particular, garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al Programa Operativo se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas durante un período de tres años a partir del cierre del mismo, o a partir del año en el que haya tenido lugar el cierre parcial, en su caso, conforme a lo establecido en el Art. 90 del Reglamento (CE) 1083/2006.

- 5. Llevar a cabo, en el marco del Plan de Información y Comunicación, las acciones necesarias para dar visibilidad a la cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en función de las particularidades de cada una de las operaciones que gestiona.*

Cuarto.- *Como complemento de las funciones señaladas en los puntos incluidos en el apartado tercero anterior o para el necesario desarrollo de las mismas, los Organismos Colaboradores realizarán las funciones siguientes en apoyo a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios como Organismo intermedio:*

1. Registrar y almacenar la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones administrativas, controles de Gestión y evaluación de las operaciones ejecutadas. Este registro se llevará a cabo de acuerdo a los requerimientos del sistema de información TAREA FONDOS 2007 del Organismo Intermedio..
2. Trasladar a los beneficiarios la información comunicada por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios en relación con la adecuada gestión del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Castilla-La Mancha y en particular la relativa a las condiciones específicas de los bienes o servicios prestados en el marco de la operación, el plan de financiación, el plazo límite de ejecución, la información financiera y de otro tipo que se deba conservar y comunicar.
3. Informar a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional implicará la aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios, según se establece en el artículo 7 del Reglamento (CE) 1828/2006.
4. Garantizar que a los beneficiarios potenciales de las operaciones se les ha facilitado la información prevista en el artículo 5.2 del Reglamento (CE) 1828/2006.

Quinto.- Con relación a las disposiciones anteriores, la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios realizará de forma anual, al menos una vez, un control de procedimientos para comprobar el cumplimiento satisfactorio de las funciones atribuidas en materia de verificación administrativa en el presente Acuerdo.

Sexto.- Los Organismos Colaboradores, mediante la firma del presente Acuerdo, manifiestan su conformidad con lo establecido en el mismo, así como su disposición a prestar el apoyo y la colaboración que se le requiera por parte de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios para la gestión del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Castilla-La Mancha.

En Toledo a de Diciembre de 2008

ORGANISMO INTERMEDIO
DIRECCION GENERAL DE
PRESUPUESTOS Y FONDOS
COMUNITARIOS

ORGANISMO COLABORADOR
D. G. DE PROMOCION EMPRESARIAL
Y COMERCIO

ORGANISMO COLABORADOR
D. G. DE INDUSTRIA Y MINAS

D. Jose Antonio Poncela Blanco
ORGANISMO COLABORADOR
D. G. PARA LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACION Y LAS
TELECOMUNICACIONES

D^a.Emilia Millan Arnedo
ORGANISMO COLABORADOR
D. G. DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD
AMBIENTAL

D. Benito Montiel Montero
ORGANISMO COLABORADOR
D. G. PATRIMONIO CULTURAL



D. Rafael Ariza Fernández
ORGANISMO COLABORADOR
D. G. TURISMO Y ARTESANIA

D. Manuel Guerrero
ORGANISMO COLABORADOR
S. G. T. CONSEJERIA DE
ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y
JUSTICIA

D. Luís Martínez García
ORGANISMO COLABORADOR
S. G. CONSEJERIA DE SALUD Y
BIENESTAR SOCIAL

Dña. Pilar Cuevas Henche

Dña. Mar Elvira Gutiérrez

D. Carlos Barrios Leganes

<p>ORGANISMO COLABORADOR</p> <p><i>INSTITUTO DE PROMOCION</i> <i>EXTERIOR DE CASITLLA-LA MANCHA</i></p> <p><i>D. Javier Vega Morillas</i></p>	<p>ORGANISMO COLABORADOR</p> <p><i>D. G. POLITICA FORESTAL</i></p> <p><i>D. Jose Ignacio Nicolás Dueñas</i></p>	<p>ORGANISMO COLABORADOR</p> <p><i>ORGANISMO AUTONOMO DE</i> <i>PARQUES NATURALES DE CASTILLA</i> <i>LA MANCHA</i></p> <p><i>Dña. Ana Terol</i></p>
--	--	--