

Manual de Normas y Procedimientos Gestión de los Fondos Europeos Castilla-La Mancha



PROYECTO COFINANCIADO
POR LA UNIÓN EUROPEA



Castilla-La Mancha

Consejería de Economía y Hacienda

Dirección General Presupuestos y
Planificación Económica

Versión Octubre 2006

Índice de Contenidos

1. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL MANUAL.....	7
<i>1.1. Introducción</i>	<i>7</i>
<i>1.2. Sistemas Informáticos de Gestión e Información de los Fondos Europeos</i>	<i>7</i>
<i>1.2.1. Autoridad de Gestión.....</i>	<i>7</i>
<i>1.2.2. Sistemas de información desarrollados en la JCCM vigentes.....</i>	<i>8</i>
<i>1.3. Objetivos del Manual.....</i>	<i>9</i>
<i>1.4. Descripción del Manual</i>	<i>10</i>
2. EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2000-2006.....	11
<i>2.1. Ámbito de aplicación</i>	<i>11</i>
<i>2.2. Los Fondos Estructurales</i>	<i>11</i>
<i>2.2.1. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).....</i>	<i>13</i>
<i>2.2.2. El Fondo Social Europeo (FSE).....</i>	<i>14</i>
<i>2.2.3. El Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola, Sección Orientación (FEOGA-O).....</i>	<i>15</i>
<i>2.2.4. El Instrumento Financiero de Orientación para la Pesca (IFOP).....</i>	<i>15</i>
<i>2.2.5. Iniciativas Comunitarias.....</i>	<i>16</i>
<i>2.3. El Fondo de Cohesión.....</i>	<i>16</i>
<i>2.3.1. Misión y actividades. Objetivos</i>	<i>17</i>
<i>2.3.2. Gestión y seguimiento. Normativa de aplicación.....</i>	<i>17</i>
<i>2.4. La Programación Estructural 2000-2006.....</i>	<i>19</i>
<i>2.4.1. Principios básicos del actual periodo de programación 2000-2006</i>	<i>19</i>
<i>2.4.2. Principios elementales de la Programación</i>	<i>20</i>
<i>2.5. Formas de Intervención Comunitaria Sometidas al Presente Manual</i>	<i>24</i>
<i>2.5.1. Fondos Estructurales</i>	<i>24</i>
<i>2.5.2. Fondo de Cohesión, Decisiones programación 2000-2006.....</i>	<i>25</i>
<i>2.6. Organismos responsables de la gestión. Fondos Estructurales</i>	<i>25</i>
<i>2.6.1. Comisión Europea.....</i>	<i>26</i>
<i>2.6.2. Autoridad pagadora.....</i>	<i>27</i>
<i>2.6.3. Autoridad de Gestión.....</i>	<i>28</i>
<i>2.6.4. Órganos Intermedios.....</i>	<i>29</i>
<i>2.6.5. Órganos Ejecutores</i>	<i>31</i>
<i>2.7. Organismos responsables de la gestión. Fondo de Cohesión</i>	<i>32</i>
<i>2.7.1. Comisión Europea.</i>	<i>33</i>
<i>2.7.2. Autoridad de Pagos.....</i>	<i>33</i>
<i>2.7.3. Autoridad de Gestión</i>	<i>34</i>
<i>2.7.4. Organismo Intermedio</i>	<i>34</i>
<i>2.7.5. Organismos ejecutores</i>	<i>36</i>
3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, GESTIÓN Y CONTROL.....	38
<i>3.1. Fases del Sistema.....</i>	<i>38</i>
<i>3.1.1. Presupuestación</i>	<i>38</i>
<i>3.1.2. Ejecución del gasto.....</i>	<i>38</i>
<i>3.1.3. Certificación</i>	<i>38</i>
<i>3.1.4. Seguimiento y Evaluación</i>	<i>39</i>
<i>3.2. Órganos implicados en el Procedimiento para Fondos Estructurales.</i>	<i>39</i>
<i>3.2.1. Consejería de Economía y Hacienda.....</i>	<i>40</i>
<i>3.2.2. Consejería de Agricultura.....</i>	<i>41</i>
<i>3.2.3. Consejería de Trabajo y Empleo.....</i>	<i>41</i>
<i>3.3. Órganos implicados en el procedimiento para Fondo de Cohesión</i>	<i>42</i>
<i>3.3.1. Consejería de Economía y Hacienda</i>	<i>42</i>
<i>3.4. Sistemas de Información y control externo</i>	<i>42</i>
<i>3.4.1. Base de datos Fondos 2000.....</i>	<i>43</i>

3.4.2.	<i>Sistema de seguimiento de la Unidad Administradora de FSE</i>	45
3.4.3.	<i>Aplicación Nexus para la gestión del Fondo de Cohesión</i>	46
3.5.	<i>Sistemas de Información y control en funcionamiento</i>	47
3.5.1.	<i>Modulo Certificación de Fondos Europeos del Tarea</i>	47
3.5.2.	<i>SS-Europa</i>	48
3.6.	<i>Relación de Centros gestores Fondos Estructurales</i>	49
3.6.1.	<i>Programa Operativo Integrado Castilla-la Mancha 2000-2006</i>	50
3.6.2.	<i>Esquema 9. Esquema Institucional del POI de Castilla-La Mancha 2000-06</i>	60
3.6.3.	<i>Otras formas de Intervención Plurirregionales.</i>	61
3.6.4.	<i>Iniciativas Comunitarias</i>	62
3.7.	<i>Relación de Centros gestores .Fondo de Cohesión</i>	62
3.7.1.	<i>Abastecimiento y Depuración de Aguas.</i>	62
3.7.2.	<i>Medio Ambiente. Residuos Sólidos</i>	63
4.	PRESUPUESTACIÓN DE FONDOS EUROPEOS	64
4.1.	<i>Introducción</i>	64
4.2.	<i>Proyecto de gasto</i>	65
4.2.1.	<i>Datos Generales del PEP</i>	73
4.2.2.	<i>Anualidades del Proyecto</i>	80
4.2.3.	<i>Presupuestación de partidas de gasto</i>	84
4.3.	<i>Fuentes de financiación</i>	84
4.3.1.	<i>Definición</i>	84
4.3.2.	<i>Reglas de incompatibilidad entre fuentes de financiación</i>	87
4.3.3.	<i>Asignación de ámbito de intervención a fuentes de financiación</i>	88
4.3.4.	<i>Asignación de indicadores a fuentes de financiación</i>	90
4.3.5.	<i>Asignación de fuentes de financiación a proyectos de gasto (Elementos PEP ejecutables)</i>	91
4.3.6.	<i>Asignación de fuentes de financiación a partidas de ingreso</i>	95
4.4.	<i>Comprobaciones relativas a la presupuestación de Fondos Europeos</i>	95
4.5.	<i>Esquema de funciones</i>	95
4.6.	<i>Modificaciones de Proyectos de Gastos</i>	96
4.6.1.	<i>Incrementar sin Elemento PEP Origen</i>	96
4.6.2.	<i>Decrementar sin Elemento PEP destino</i>	99
4.6.3.	<i>Traslado entre Elementos PEP</i>	101
4.7.	<i>Modificaciones de Crédito</i>	102
4.7.1.	<i>Generación de crédito</i>	103
4.7.2.	<i>Transferencias de Crédito</i>	103
4.7.3.	<i>Minoraciones de Crédito</i>	104
5.	EJECUCIÓN DEL GASTO: VERIFICACION Y CONTROL	105
5.1.	<i>Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional</i>	105
5.1.1.	<i>Normas generales y específicas sobre fondos estructurales y de cohesión</i>	105
5.1.2.	<i>Normas de Gestión Financiera</i>	107
5.1.3.	<i>Normas sobre Información y Publicidad</i>	108
5.2.	<i>Normativa comunitaria y nacional</i>	108
5.2.1.	<i>Normativa nacional</i>	108
5.2.2.	<i>Normativa autonómica</i>	109
5.3.	<i>Normas de subvencionalidad para Fondos Estructurales</i>	109
5.4.	<i>Normas de subvencionalidad para Fondo de Cohesión</i>	120
5.5.	<i>El proceso de seguimiento en la ejecución del gasto</i>	126
5.5.1.	<i>Flujograma Actuaciones Organismos Ejecutores</i>	126
5.5.2.	<i>Flujograma Actuaciones Organismos Intermedios</i>	127
5.6.	<i>Acumulación de ayudas</i>	127
5.7.	<i>Procedimientos de verificación y control del gasto. Organismo ejecutor</i>	128
5.7.1.	<i>Elegibilidad y Subvencionalidad de los gastos</i>	133
5.7.2.	<i>Verificación de la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados</i>	135
5.7.3.	<i>Contratación</i>	135

5.7.4.	<i>Respeto de las normas de competencia. Acumulación de ayudas.....</i>	<i>137</i>
5.7.5.	<i>Medio Ambiente</i>	<i>138</i>
5.7.6.	<i>Información y Publicidad.</i>	<i>138</i>
5.7.7.	<i>Igualdad de trato</i>	<i>139</i>
5.7.8.	<i>Procedimiento grabación de las verificaciones.</i>	<i>139</i>
5.8.	<i>Procedimientos de verificación y control. Organismo Intermedio</i>	<i>142</i>
5.8.1.	<i>Contenido y alcance.</i>	<i>142</i>
5.8.2.	<i>Orientaciones para la elección de la muestra.....</i>	<i>145</i>
5.8.3.	<i>Procedimiento.....</i>	<i>148</i>
5.8.4.	<i>Actuaciones por parte del Organismo Intermedio.</i>	<i>152</i>
6.	CERTIFICACIÓN DE GASTOS PAGADOS.....	153
6.1.	<i>Introducción</i>	<i>153</i>
6.2.	<i>Definición, tipos de certificación y periodicidad de las mismas.....</i>	<i>153</i>
6.2.1.	<i>Definición.</i>	<i>153</i>
6.2.2.	<i>Tipos de certificación.</i>	<i>153</i>
6.2.3.	<i>Periodicidad de las certificaciones.....</i>	<i>154</i>
6.3.	<i>Certificación de gastos Beneficiario Final: Listado de simulación y Creación.</i>	<i>154</i>
6.3.1.	<i>Listado simulación Ejecución Certificación Gastos Pagados</i>	<i>154</i>
6.3.2.	<i>Creación de la Certificación Beneficiario Final (Código T)</i>	<i>155</i>
6.4.	<i>Modificación y grabación de la Certificación Beneficiario Final (Código T)</i>	<i>159</i>
6.4.1.	<i>Primer proceso: Selección de elementos PEP,s</i>	<i>160</i>
6.4.2.	<i>Segundo proceso: Selección de documentos contables ZP.....</i>	<i>162</i>
6.4.3.	<i>Tercer proceso: Incorporación datos financieros y físicos para FONDOS 2000</i>	<i>166</i>
6.4.5.	<i>Cuarto proceso: Incorporación datos cumplimiento verificaciones artículo 4.....</i>	<i>177</i>
6.4.6.	<i>Quinto Proceso: Grabación definitiva de la Certificación Beneficiario Final</i>	<i>180</i>
6.5.	<i>Informe Organismo Intermedio (Código D).....</i>	<i>182</i>
6.5.1.	<i>Fase I. Carga Datos Extracontables</i>	<i>182</i>
6.5.2.	<i>Fase II. Listado Informe Beneficiario Final e Organismo Intermedio.....</i>	<i>184</i>
6.5.3.	<i>Fase III. Descarga y Grabación Datos Fondos 2000.....</i>	<i>184</i>
6.5.4.	<i>Fase IV. Validación Intervención General.....</i>	<i>187</i>
6.6.	<i>Ingresos</i>	<i>188</i>
6.6.1.	<i>Partidas de ingresos/ Fuentes de Financiación.</i>	<i>188</i>
6.6.2.	<i>Sistema de información.....</i>	<i>191</i>
6.7.	<i>SS-Europa.....</i>	<i>193</i>
6.7.1.	<i>Gestión financiera e indicadores</i>	<i>194</i>
6.7.2.	<i>Informes</i>	<i>199</i>
7.	CONTROL DE LAS INTERVENCIONES DE GASTOS	204
7.1.	<i>Control de las Intervenciones</i>	<i>204</i>
7.1.1.	<i>Marco Normativo</i>	<i>204</i>
7.1.2.	<i>Órganos con competencia de control de la Administración General del Estado</i>	<i>204</i>
7.1.3.	<i>Órganos con competencia de control en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha</i>	<i>205</i>
7.1.4.	<i>Mecanismos de control.....</i>	<i>206</i>
7.1.5.	<i>Controles sobre base muestral</i>	<i>211</i>
7.1.6.	<i>Comunicación de irregularidades.....</i>	<i>212</i>
7.1.7.	<i>Sistema de seguimiento de irregularidades e incidencias.....</i>	<i>213</i>
7.2.	<i>Registro de Controles.....</i>	<i>214</i>
7.2.1.	<i>Alcance y contenido.</i>	<i>214</i>
7.2.2.	<i>Crear controles</i>	<i>215</i>
7.2.3.	<i>Modificar controles.....</i>	<i>218</i>
7.2.4.	<i>Visualizar Controles</i>	<i>225</i>
7.2.5.	<i>Borrar Controles.....</i>	<i>225</i>
7.2.6.	<i>Grabación definitiva Controles</i>	<i>225</i>
7.3.	<i>Correcciones Financieras. Certificaciones Negativas.....</i>	<i>226</i>
7.3.1.	<i>Creación certificación Negativa</i>	<i>227</i>

7.3.2.	<i>Modificación Certificación Negativa</i>	230
7.3.3	<i>Visualización Certificación Negativa</i>	231
7.3.4.	<i>Borrar Certificación Negativa</i>	231
7.3.5.	<i>Grabación Definitiva Certificación Negativa</i>	232
7.3.6.	<i>Asociación Certificación Negativa/Positiva</i>	233
7.4.	<i>Libro Registro de Deudores</i>	234
7.4.1.	<i>Modificación Registro de Deudores</i>	235
7.4.2.	<i>Visualización Registro de Deudores</i>	237
7.5.	<i>Sistemas de Información</i>	238
7.5.1.	<i>Controles por Organismo Controlado</i>	238
7.5.2.	<i>Controles por Forma de Intervención</i>	239
7.5.3	<i>Competencias y Flujograma</i>	240
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	241
8.1.	<i>Dispositivos de Seguimiento</i>	241
8.1.1.	<i>Seguimiento Financiero</i>	242
8.1.2.	<i>Seguimiento Físico</i>	243
8.2.	<i>Informes</i>	244
8.2.1.	<i>Informe Anual</i>	244
8.2.2.	<i>Informe Final</i>	245
8.3.	<i>Comités de Seguimiento</i>	246
8.3.1.	<i>Constitución</i>	246
8.3.2.	<i>Funcionamiento</i>	247
8.3.3.	<i>Funciones</i>	247
8.4	<i>Evaluación</i>	248
8.4.1.	<i>Evaluación previa</i>	249
8.4.2.	<i>Evaluación intermedia</i>	249
8.4.3.	<i>Evaluación posterior</i>	250
8.5.	<i>Reserva de Eficacia</i>	251

Índice de Esquemas

Esquema 1. Participación de los fondos en los objetivos e iniciativas	7
Esquema 2. Responsabilidades de las DG de la Comisión Europea	18
Esquema 3. Autoridades Pagadoras para cada Fondo	20
Esquema 4. Funciones de la autoridad de gestión	21
Esquema 5. Órganos intermedios de Castilla-La Mancha y de la A.G.E	22
Esquema 6. Órganos Ejecutores	23
Esquema 7. Organismos Intermedios de Castilla-La Mancha	27
Esquema 8. Contenido del check-list	81
Esquema 9. Esquema Institucional del POI de Castilla-La Mancha	107
Esquema 10. Indicadores físicos	155
Esquema 11. Miembros del Comité de seguimiento	158
Esquema 12. Mecanismos de control: Órganos Ejecutores	163
Esquema 13. Mecanismos de control: Órganos Intermedios	165
Esquema 14. Mecanismos de control: Intervención General	166
Esquema 15. Indicadores de Reserva de Eficacia definidos a nivel de medida	172

1. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

1.1. Introducción

La finalidad del presente Manual de Procedimiento es la de contribuir a optimizar la administración y gestión de las intervenciones cofinanciadas en Castilla-La Mancha, y en consecuencia maximizar su impacto positivo, meta que se concreta en facilitar a los gestores de Fondos Europeos una herramienta de trabajo de cara al desempeño de sus funciones. Este Manual establece los procedimientos para la gestión, el seguimiento y el control de los Fondos Europeos durante el actual periodo de programación 2000-2006. En definitiva, con la elaboración de este Manual se pretende garantizar una correcta gestión de los fondos estructurales y de cohesión recibidos por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Una de las aportaciones más destacadas del Manual de Procedimiento se refiere al valor añadido que supone para la consecución de una mayor eficacia y eficiencia de los sistemas de gestión y control. En primer lugar, contribuye a que exista una clara definición y asignación de funciones, y una adecuada distribución de las mismas; en segundo término, establece sistemas eficaces que garanticen la correcta ejecución de las tareas. La descripción de los procedimientos permite a su vez verificar la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y de los gastos declarados.

Asimismo, permite comprobar la existencia de mecanismos que aseguren el cumplimiento de la normativa comunitaria relativa a la contratación pública, ayudas del Estado, protección del medio ambiente e igualdad de oportunidades. En definitiva, es un instrumento que sirve para definir las responsabilidades y detectar ineficacias y problemas de estructura, otorgando una gran transparencia a los procedimientos que se llevan a cabo.

1.2. Sistemas Informáticos de Gestión e Información de los Fondos Europeos

Es preciso subrayar la importancia que, en el actual periodo de programación 2000-2006, tienen las herramientas informáticas para la transmisión de datos sobre cada uno de los proyectos y la certificación de gastos. Por ello, y con carácter previo a la definición de los objetivos de este Manual, es necesario describir los sistemas de información que han sido diseñados para permitir la transferencia ágil de la información en el ámbito de la Comunidad.

1.2.1. Autoridad de Gestión

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento (CE) 1260/1999, del Consejo, y en el Reglamento (CE) 438/2001, de la Comisión, la Autoridad de Gestión ha adoptado los procedimientos oportunos para el almacenamiento tratamiento y transmisión de la información relativa a las operaciones cofinanciadas por Fondos Europeos.

El sistema de seguimiento para la gestión de los Fondos Estructurales en el actual período de programación se basa en la aplicación informática FONDOS 2000, en la que se vuelca toda la información física y financiera referente a las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Europeo

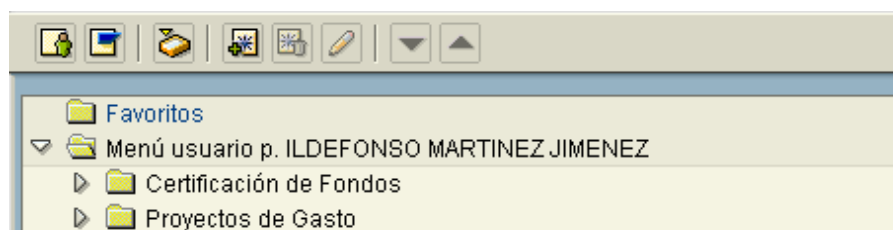
de Desarrollo Regional (FEDER) y el Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola-Sección Orientación (FEOGA-O), si bien, en el caso de la gestión del Fondo Social Europeo (FSE) existe el SSUAFSE (Sistema de Seguimiento de la Unidad Administradora del FSE), que a su vez vuelca la información en Fondos 2000.

El mencionado sistema informático FONDOS 2000, implantado por la Autoridad de Gestión, presenta una serie de ventajas de carácter operativo que son especialmente significativas:

- Agrega todos los pagos grabados en el sistema por cada organismo.
- Permite llevar un registro de las transferencias efectuadas a los destinatarios.
- Permite que la Autoridad Pagadora disponga de una lista de operaciones financiadas, beneficiario final, importes comprometidos y pagados, período de gastos por Medidas y Ejes prioritarios.

1.2.2. Sistemas de información desarrollados en la JCCM vigentes.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, **el principal instrumento para la gestión, seguimiento y control de fondos europeos se ha centralizado en el modulo de proyectos de Gasto (TAREA) a partir de la anualidad 2004 junto con la información correspondiente a ejercicios anteriores a través del sistema SS-EUROPA.**



Ambos sistemas mantienen una pista de auditoria integra y suficiente compatible con el sistema informático FONDOS 2000. No obstante, en el ámbito de los organismos anteriores coexisten sistemas de recopilación de la información, flexibles en el ámbito de gestión administrativa:

- Para el FEOGA-O, junto al sistema TAREA se utiliza una base de datos Access denominada CAMA, en la que se centraliza y recopila toda la información referente a los diferentes proyectos, antes de su volcado definitivo en el modulo de proyectos de gastos del sistema TAREA.
- Respecto al FSE, a partir del año 2002, toda la información (solicitudes, beneficiarios, tipo de acción o medida, resultados) se registra en el programa TIGRE, propio de la Consejería de Industria y Tecnología. A partir de estos datos y de ejecución física se realiza el volcado de los datos solicitados, a través del sistema TAREA para su posterior enlace con el SSUAFSE. De esta forma, el programa cotidiano de manejo de datos es el TIGRE, si bien toda la información necesaria se vuelca en los dos sistemas mencionados anteriormente.
- Por ultimo, en el ámbito del FEDER, el sistema principal para la gestión, seguimiento y control es el modulo de TAREA antes de su descarga y transmisión electrónica en FONDOS 2000, del que posteriormente se realiza un volcado hacia una base de datos en

formato ACCESS, que permite análisis de tratamiento de la información mas ágiles, en la que se acumula toda la información financiera y física recibida de los distintos órganos gestores,

1.3. Objetivos del Manual

Uno de los retos más importantes que plantea el nuevo periodo de programación de los Fondos Estructurales 2000-2006 se refiere a la necesidad de dotar al proceso de gestión y de seguimiento de los Fondos de una mayor eficacia, hecho que se manifiesta no solamente en la concentración de la ayuda comunitaria, sino también en la mejora de la gestión financiera y en la simplificación del funcionamiento y administración de las ayudas procedentes de la Unión Europea. En este sentido, la gestión de los Fondos Estructurales impone a sus beneficiarios unas prácticas muy estrictas y una cuidadosa planificación y programación.

A este respecto, en el periodo de programación 2000-2006, además de fortalecerse las exigencias citadas con anterioridad, se han añadido otras, entre las que se encuentra la necesidad de clarificar los caminos de auditoria que siguen los Fondos Europeos en una Administración. Así, surge la necesidad de especificar de forma minuciosa las tareas que se realizan en el marco de la gestión de los Fondos y las unidades y personas responsables de desarrollar dichas tareas. Para ello, será preciso elaborar Manuales de Procedimiento, en una segunda fase de desarrollo, para cada uno de los procesos de gestión de Fondos.

Con esta publicación, se da a conocer el Manual de Normas y Procedimientos de Gestión de los Fondos Europeos de Castilla-La Mancha, que se configura como una herramienta de trabajo y una guía de referencia de aplicación a todos aquellos órganos del ámbito de la Comunidad Autónoma cuya actividad está ligada a la gestión de los Fondos Europeos: presupuestación, ejecución, certificación, y funciones de seguimiento y control de actuaciones cofinanciadas por la Unión Europea, que sean competencia de la Administración Regional o de las Entidades con la que suscriban convenios o acuerdos de cooperación. Al mismo tiempo, garantiza el debido cumplimiento del marco jurídico comunitario.

En este sentido, el artículo 38 apartado “c” del reglamento (CE) 1260/1999, establece que los Estados miembros deben adoptar determinadas medidas con el fin de garantizar que los Fondos Europeos se utilicen de forma adecuada y eficaz, y con arreglo al principio de una correcta gestión financiera. Por su parte, el Reglamento 438/2001, que recoge las disposiciones de aplicación en relación con los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Comunitarios, establece una serie de actuaciones que garanticen la eficacia de dichos sistemas.

La elaboración del Manual tiene como misión específica, la de explicar de manera detallada aquellos procedimientos de gestión adoptados en el ámbito de Castilla-La Mancha por los organismos responsables, y asimismo, ofrece una visión general de aquellas fases de los procedimientos que trascienden el ámbito de la Comunidad Autónoma, para dar a los interesados una visión global de la ejecución de los Fondos Comunitarios.

1.4. Descripción del Manual

El Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de los Fondos Europeos de Castilla-La Mancha está estructurado en siete capítulos, con el siguiente contenido:

- 1) El capítulo primero contiene una introducción en la que se describe la misión específica y los aspectos más destacados del Manual, y se describen los sistemas de información vigentes así como las modificaciones que van a permitir una transferencia ágil de la información en el ámbito de la Comunidad Autónoma.
- 2) El capítulo segundo “El periodo de Programación 2000-2006 y el nuevo marco reglamentario”, describe los instrumentos específicos de que dispone la UE para alcanzar los objetivos de la cohesión económica y social, y define la variedad de conceptos incluidos en la programación estructural (Marco Comunitario de Apoyo, Programa Operativo, Complemento de Programa, Documento Único de Programación, entre otros). Además, se identifican las distintas formas de intervención en que participa la Administración Regional, así como la naturaleza y funciones de las autoridades de gestión y pagadoras, órganos intermedios y ejecutores.
- 3) El capítulo tercero “Estructura del sistema de seguimiento, gestión y control”, describe las sucesivas fases del sistema, los órganos implicados en el procedimiento, y la aplicación de los sistemas de información y control utilizados.
- 4) El cuarto capítulo “Presupuestación de Fondos Europeos”, trata de los proyectos de gasto, las fuentes de financiación, las condiciones a cumplir en el caso de modificaciones de crédito y proyectos de gasto, y el papel del Sistema TAREA en lo relativo a la financiación mediante proyectos de gastos desde una óptica presupuestaria.
- 5) El capítulo quinto “Ejecución del gasto: órganos ejecutores”, identifica los órganos gestores y el reparto de responsabilidades en esta materia, describe los procedimientos de la ejecución, gestión y verificación del gasto, cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria, y el seguimiento de irregularidades e incidencias.
- 6) El capítulo sexto “Certificación de gastos pagados”, se dedica a precisar los procedimientos de aplicación a los módulos de proyectos de gasto: periodicidad, propuestas de los órganos gestores, documentación, certificación, transmisión de datos, verificación de la elegibilidad, y seguimiento de certificaciones e ingresos.
- 7) Por último, el capítulo séptimo “Eficacia de las intervenciones de los Fondos”, describe los dispositivos de seguimiento físico y financiero, los informes a elaborar, el papel del Comité de Seguimiento, los procedimientos de control y evaluación, y la reserva de eficacia.

2. EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2000-2006

2.1. *Ámbito de aplicación*

Como se ha señalado anteriormente, el Manual tiene la finalidad de regular la gestión, el seguimiento y el control de los Fondos Europeos por parte de los distintos órganos que intervienen en su manejo, y servir como marco de trabajo para guiar su instrumentación durante el actual periodo de programación 2000-2006. En definitiva, con la elaboración de este Manual se pretende garantizar una correcta gestión de los Fondos Europeos recibidos por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

En este sentido, el ámbito de aplicación incluye el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), el Fondo Social Europeo (FSE), el Fondo Europeo de Garantía Agrícola (Sección Orientación) (FEOGA-O), el Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca (IFOP), el Fondo de Cohesión y los Programas e Instrumentos Financieros específicos no estructurales de la Comisión Europea. Por su parte, las actuaciones cofinanciadas por las Iniciativas Comunitarias y el FEOGA-Garantía, quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente Manual por tener regulación propia, aunque pueda resultar de aplicación el sistema de gestión de proyectos de gastos (TAREA).

2.2. *Los Fondos Estructurales*

Los instrumentos específicos de que dispone la UE para alcanzar los objetivos de la cohesión económica y social son los denominados **Fondos Estructurales**, que van dirigidos, consecuentemente, a reforzar la cohesión económica y social en el seno de la Unión Europea, es decir, a reducir y eliminar las disparidades en renta, empleo y calidad de vida existentes entre sus diversos territorios, promoviendo el desarrollo y el ajuste estructural de las regiones menos desarrolladas, así como la conversión de las regiones industriales en declive y otras áreas con problemas estructurales y/o de empleo.

El Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo, de 21 de Junio de 1999, establece las disposiciones generales relativas a los Fondos Estructurales. Los Reglamentos específicos de cada Fondo describen las tareas y el alcance de cada uno de ellos. El Reglamento (CE) nº 1260/1999 describe cuatro Fondos y tres prioridades básicas de intervención. En primer lugar, los Fondos Estructurales son:

- 1 El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) cuyo objetivo principal es promover la cohesión económica y social en la Unión Europea a través de acciones dirigidas a reducir las desigualdades entre regiones o grupos sociales.
- 2 El Fondo Social Europeo (FSE), principal instrumento financiero que permite a la Unión llevar a cabo los objetivos estratégicos de su política de empleo.
- 3 El Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA), que contribuye a la reforma estructural del sector de la agricultura y al desarrollo de las zonas rurales.

- 4 El Instrumento Financiero de Ordenación Pesquera (IFOP), que es el Fondo específico para la reforma estructural del sector de la pesca.

En segundo lugar, los objetivos de la Comunidad Europea para el actual periodo de programación, de cara a favorecer la reducción de las diferencias económicas regionales en la Unión Europea, se centran en tres grandes prioridades:

- 1 **Objetivo 1:** Constituye la principal prioridad de la política de cohesión de la Unión Europea, en virtud de la cual se trata de fomentar el ajuste estructural y de promover el desarrollo de las regiones con un PIB per cápita inferior al 75% de la media comunitaria.
- 2 **Objetivo 2:** Consiste en apoyar la reconversión económica y social en las zonas con deficiencias estructurales, afectando en particular a cuatro tipos de zonas: industriales, urbanas, rurales y dependientes de la pesca, que presentan problemas derivados de su insuficiente grado de diversificación económica. Aunque el nivel de desarrollo de estas zonas se sitúa en torno a la media comunitaria, las mismas padecen diferentes tipos de dificultades socioeconómicas en sus respectivos ámbitos que se traducen en unas mayores tasas de desempleo.
- 3 **Objetivo 3:** Pretende la adaptación y modernización de las políticas y los sistemas de educación, formación y empleo. A diferencia de los anteriores, no es un objetivo de carácter territorial, sino temático, puesto que interviene sobre todo el espacio de la UE, salvo en las zonas ya cubiertas por el Objetivo 1.

Además de los citados, **existen otros instrumentos de financiación que se añaden a los Fondos Estructurales**, y que comparten con los anteriores la misma finalidad estructural, contribuyendo también al logro de objetivos de esta naturaleza. Los más importantes son:

- 1 **Fondo de Cohesión** que pretende favorecer la convergencia real entre los Estados miembros, a través de la cofinanciación de proyectos medioambientales y de infraestructuras transeuropeas de comunicación en aquellos países con un PIB por habitante inferior al 90% de la media comunitaria.(ver epígrafe 2.3)
- 2 **Los Préstamos del Banco Europeo de Inversiones (BEI)**, que contribuyen a la realización de los objetivos de la Unión por medio de la financiación en condiciones ventajosas de proyectos dirigidos hacia las regiones menos favorecidas que se enmarcan en diferentes ámbitos como:
 - El refuerzo de la competitividad de las industrias europeas y el sector de las pequeñas y medianas empresas (PYMES).
 - Las redes transeuropeas (transporte, telecomunicación y transferencia de energía).
 - La protección del medio ambiente.
 - La inversión en los sectores de la sanidad, la educación y las tecnologías de la información.

Tal y como establece el artículo 7 del Reglamento (CE) 1260/1999, los recursos disponibles para ser comprometidos con cargo a los Fondos ascienden a 195.000 millones de euros para el periodo 2000-2006, de los cuales, el 69,7% irán destinados al Objetivo nº1, el 11,5% al Objetivo

nº 2 y el 12,3% al Objetivo nº 3. El marco presupuestario para este periodo es fruto de los acuerdos alcanzados en el Consejo Europeo de Berlín en marzo de 1999, que estableció las perspectivas financieras para la Unión Europea para el actual periodo de programación.

Esquema 1. Participación de los fondos europeos en los objetivos e iniciativas

OBJETIVOS/FONDOS	FEDER	FSE	FEOGA-O	IFOP	F. COHESION
OBJETIVO 1					
OBJETIVO 2					
OBJETIVO 3					
INTERREG III					
LEADER +					
URBAN II					
EQUAL					
AYUDA ESPECÍFICA PESCA					
ACCIONES INNOVADORAS					

Fuente: Elaboración propia

2.2.1. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

Como ya se ha apuntado, tiene por objeto promover la cohesión económica y social mediante la corrección de los principales desequilibrios entre los niveles de desarrollo de las diversas regiones, superar el retraso de las regiones menos favorecidas, incluidas las zonas rurales. El FEDER trata de contribuir al desarrollo armonioso, equilibrado y duradero de las actividades económicas, a lograr un alto grado de competitividad, a alcanzar un nivel elevado de empleo, a la protección del medio ambiente, y a promover la igualdad de oportunidades entre los hombres y las mujeres, garantizando al mismo tiempo una sinergia con las intervenciones de los demás Fondos Estructurales.

El Reglamento (CE) nº 1783/1999 se inserta en el marco global instaurado por el Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo, por el que se fijan las disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales (Reglamento General). A este respecto, prevé que el FEDER intervenga en el seno de los Objetivos nº 1 y 2, de las iniciativas comunitarias en favor de la cooperación transfronteriza, transnacional e interregional (INTERREG III), de la revitalización económica y social de las ciudades y los barrios urbanos en crisis (URBAN II), así como de las acciones innovadoras y medidas de asistencia técnica introducidas por el Reglamento General.

Para llevar a cabo su misión en favor del desarrollo regional, el FEDER participa en la financiación de siguientes medidas:

- Inversiones productivas que permitan la creación o el mantenimiento de empleos estables.
- Inversiones en infraestructuras que, en las regiones Objetivo 1, contribuyan al desarrollo, al ajuste estructural, a la creación y al mantenimiento de puestos de trabajo y, en todas las regiones subvencionables, a la diversificación, revitalización, integración y renovación de los centros de actividad económica y los espacios industriales en declive, de las zonas urbanas degradadas, y de las zonas rurales y zonas dependientes de la pesca. Estas inversiones pueden también tener por objeto el desarrollo de las redes transeuropeas de transporte, telecomunicaciones y energía en las regiones del Objetivo nº 1.

- Desarrollo del potencial endógeno mediante medidas de apoyo a las iniciativas de desarrollo local y de fomento del empleo y a las actividades de las pequeñas y medianas empresas. Estas ayudas se destinan a potenciar servicios a las empresas, a la transferencia de tecnologías, al desarrollo de instrumentos de financiación, a la concesión de ayudas directas a las inversiones, y a la dotación de infraestructuras y estructuras de servicios de proximidad.
- Inversiones en el ámbito de la educación y la sanidad, únicamente para el Objetivo nº 1.

2.2.2. El Fondo Social Europeo (FSE)

La misión del Fondo Social Europeo (FSE) es apoyar medidas de desarrollo de los recursos humanos a fin de promover un elevado nivel de empleo y de protección social, favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, promover el desarrollo sostenible y progresar en materia de cohesión económica y social. El FSE financia aquellas acciones coherentes con la Estrategia Europea para el Empleo (EEE) y con los Planes Nacionales de Acción para el Empleo. El Tratado de Ámsterdam introduce un nuevo capítulo sobre el empleo en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y, posteriormente, el Consejo Europeo de Luxemburgo establece los cuatro pilares de la EEE: empleabilidad, espíritu de empresa, adaptabilidad e igualdad de oportunidades. El Reglamento (CE) nº 1784/1999 concreta los objetivos y alcance del Fondo.

Las ayudas financieras del FSE se destinan especialmente a las siguientes actividades:

1 Asistencia a personas:

- Educación, formación profesional y formación previa, incluidas la enseñanza y la mejora de las competencias básicas (incluidas la alfabetización), la orientación y el asesoramiento.
- Ayudas al empleo y ayudas para el autoempleo.
- En el ámbito del desarrollo de la investigación, la ciencia y la tecnología, formación postuniversitaria y formación de directivos y técnicos en centros de investigación y en empresas.
- Desarrollo de nuevas fuentes de empleo.

2 Asistencia a estructuras y sistemas:

- Desarrollo y mejora de la calidad y el contenido de los sistemas de formación, de enseñanza y de cualificación, incluida la formación del profesorado, los instructores y el personal, y mejora del acceso de los trabajadores a la formación y las cualificaciones.
- Modernización y mayor eficacia de los servicios de empleo.
- Desarrollo de vínculos entre el mundo del trabajo y los centros de enseñanza, formación e investigación.
- Desarrollo de sistemas para la planificación y la previsión de los cambios en el empleo y el desarrollo de las cualificaciones, particularmente en relación con los nuevos modelos y nuevas formas de organización del trabajo.

3 Medidas de acompañamiento:

- Asistencia a la prestación de servicios a beneficiarios, incluida la puesta a disposición de servicios e instalaciones de asistencia para personas dependientes, la atención sanitaria y la ayuda jurídica.
- Desarrollo de capacidades, en especial para facilitar la vía a la integración en el mercado de trabajo.
- Sensibilización, información y publicidad.

2.2.3. El Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola, Sección Orientación (FEOGA-O)

El Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA) relativo a la financiación de la política agrícola común, representa una parte importante del presupuesto general de la Unión Europea. La sección de Garantía del Fondo financia en particular los gastos de la organización común de mercados agrícolas, las medidas de desarrollo rural que acompañan al apoyo a los mercados y las medidas rurales fuera de las regiones Objetivo 1, los gastos relativos a determinadas medidas del sector veterinario, así como campañas informativas sobre la política agrícola común. Por su parte, la sección de Orientación financia, en el ámbito del desarrollo rural, los gastos que no son financiados por la sección de Garantía del FEOGA.

Siendo uno de los objetivos de la política estructural comunitaria contribuir a fomentar el desarrollo rural de las regiones, el Reglamento nº 1257/1999 del Consejo establece cuáles son las medidas de desarrollo rural susceptibles de cofinanciación a través del Fondo Europeo de Orientación y de Garantía Agrícola (FEOGA) para el periodo 2000-2006. En aplicación del citado Reglamento, el Marco Comunitario de Apoyo (MCA) para las regiones de Objetivo 1 de España establece los siguientes **objetivos prioritarios** en relación con el desarrollo rural:

- La consolidación del sector agrario, asegurando la competitividad de la agricultura, la ganadería y la Silvicultura, gracias al apoyo y a los esfuerzos de modernización, tanto a nivel de la producción primaria como al de la transformación y comercialización de los productos agrarios.
- El apoyo a la diversificación económica de las zonas rurales, mediante la promoción de nuevas actividades encaminadas a la generación de empleo.
- La conservación del paisaje y de los recursos naturales, así como la preservación y la valorización del patrimonio rural.

2.2.4. El Instrumento Financiero de Orientación para la Pesca (IFOP)

El Reglamento (CE) nº 1263/1999 supone el reconocimiento del doble vínculo del IFOP con la política estructural prevista en el Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo, por el que se establecen disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales (Reglamento General), y con la política pesquera común prevista por el Reglamento (CEE) nº 3760/92 del Consejo por el que se establece un régimen comunitario de la pesca y la acuicultura.

El IFOP está destinado a contribuir a la realización de los objetivos de la política pesquera común, mediante el fomento de acciones estructurales en el sector de la pesca, la acuicultura y la transformación y comercialización de sus productos, a fin de promover la reestructuración del sector mediante la creación de condiciones favorables para su desarrollo y modernización.

Las medidas subvencionables por el IFOP son:

- Renovación de la flota y modernización de los buques pesqueros: estas intervenciones deberán ser compatibles con los Programas de Orientación Plurianuales (POP) de las flotas pesqueras.
- Ajuste del esfuerzo pesquero.
- Pesca costera artesanal.
- Medidas socioeconómicas.
- Protección de los recursos acuáticos.
- Acuicultura.
- Equipamiento de los puertos pesqueros.
- Transformación y comercialización de los productos pesqueros.
- Búsqueda de nuevas salidas para los productos pesqueros.
- Acciones innovadoras, particularmente proyectos de carácter transnacional y de interconexión de los agentes económicos del sector y de las zonas dependientes de éste.
- Asistencia técnica.

2.2.5. Iniciativas Comunitarias

Las iniciativas comunitarias constituyen uno de los elementos esenciales de la Política Regional Europea. A diferencia de los documentos de programación, su elaboración parte de la Comisión Europea con el fin de impulsar aquellos sectores o campos que considera prioritarios a nivel comunitario. Para el actual periodo de programación, las Iniciativas Comunitarias se refieren a los siguientes ámbitos:

- Cooperación transnacional, transfronteriza e interregional, con el fin de fortalecer el desarrollo equilibrado en todo el territorio europeo (INTERREG).
- Reconversión económica y social de las ciudades y zonas periféricas urbanas en crisis (URBAN).
- Promoción del desarrollo rural (LEADER).
- Cooperación transnacional para promover nuevos medios de lucha contra cualquier forma de discriminación y desigualdad en relación con el acceso al trabajo (EQUAL).

2.3. El Fondo de Cohesión

Para promover un desarrollo armonioso del conjunto de la Unión Europea, las instituciones comunitarias, en colaboración con los Estados miembros y sus regiones, desarrollan acciones e intervenciones encaminadas a reforzar la cohesión económica y social de la Unión. La Comunidad persigue, en particular, reducir las diferencias entre los niveles de desarrollo de las diversas regiones y el retraso de los territorios menos favorecidos, incluidas las zonas rurales o las islas. En la consecución de este objetivo, la Comunidad se sirve de los fondos con finalidad estructural, del fondo de cohesión, del Banco Europeo de Inversiones y otros instrumentos financieros (Fondo Europeo de Inversiones, préstamos y garantías EURATOM).

El Fondo de Cohesión financia proyectos de inversión pública en los Estados miembros de la Unión Europea que tienen un PNB per cápita inferior al 90% de la media comunitaria (en términos de paridades de poder adquisitivo), destinados a mejorar el medio ambiente y la integración en las redes transeuropeas de transporte.

El Fondo de Cohesión es un instrumento estructural que, desde 1994, ayuda a los Estados miembros a reducir las disparidades económicas y sociales así como a estabilizar sus economías. El Fondo de Cohesión financia hasta el 85% de los gastos subvencionables de proyectos de gran envergadura en el ámbito del medio ambiente y la infraestructura de transporte. Esta medida fortalece la cohesión y la solidaridad en el seno de la UE. Los países subvencionables son los Estados miembros menos prósperos de la Unión, cuyo producto interior bruto (PIB) per cápita es inferior al 90% de la media comunitaria

Concretamente, los sectores prioritarios de intervención en materia de medio ambiente que el Fondo de Cohesión financia durante el presente periodo de programación 2000-2006 están relacionados con los siguientes ámbitos:

- La gestión de residuos municipales, industriales y peligrosos.
- El alcantarillado y depuración de aguas residuales.
- El suministro de agua.

2.3.1. Misión y actividades. Objetivos

De conformidad con el Reglamento n° 1164/94 del 16 de mayo de 1994, pueden beneficiarse de las ayudas del Fondo de Cohesión los Estados miembros:

- cuyo producto interior bruto per cápita (PIB), calculado con arreglo a las paridades en poder de compra, sea inferior al 90% de la media comunitaria,
- que sigan un programa que les permita cumplir con las condiciones de convergencia económica tal como se estipula en la letra c) del artículo 104 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea (evitar déficits públicos excesivos).

Para ser subvencionados, los proyectos deben pertenecer a una de las dos categorías siguientes:

a) Proyectos medioambientales que participen en la consecución de los objetivos del Tratado de la CE y, en particular, los proyectos que coincidan con las prioridades en materia de política comunitaria medioambiental establecidas por los planes de acción medioambiental y de desarrollo sostenible pertinentes.

El Fondo da prioridad al suministro de agua potable, al tratamiento de las aguas residuales y a la eliminación de los residuos sólidos. También tienen derecho a ser subvencionadas las medidas de reforestación, control de la erosión y conservación de la naturaleza.

b) Proyectos de infraestructura de transporte destinados a establecer o a desarrollar las infraestructuras de transporte tal como son definidas por las directrices de la Red Transeuropea de transporte (RTE) .

2.3.2 Gestión y seguimiento. Normativa de aplicación

Los Estados miembros presentan sus solicitudes de financiación a la Comisión Europea. En general, ésta toma una decisión en los tres meses siguientes. Las propuestas deben incluir los elementos fundamentales que expliquen el proyecto propuesto y la motivación así como la viabilidad y la financiación del proyecto y sus repercusiones desde el punto de vista socioeconómico y medioambiental. Todos los proyectos deben adecuarse a la legislación comunitaria vigente, especialmente a las normas relativas a la competencia, el medio ambiente y la adjudicación de contratos públicos.

La Comisión analiza si se cumplen todas las condiciones para aprobar la financiación, incluidas:

- las ventajas económicas y sociales a medio plazo del proyecto, demostradas por un análisis de costes y beneficios o coste-eficacia
- la participación del proyecto en la consecución de los objetivos comunitarios para el medio ambiente o la Red Transeuropea de transporte
- el respeto de las prioridades establecidas por el Estado miembro
- la compatibilidad del proyecto con las demás políticas de la Comunidad y, por consiguiente, con las acciones emprendidas por los Fondos Estructurales.

La cuantía total de la ayuda comunitaria no puede exceder el 85% del gasto público su o equivalente y depende del tipo de realización. Para los proyectos que generan ingresos, la ayuda se calcula teniendo en cuenta los ingresos previstos. Asimismo, el principio "Quien contamina, paga" (el organismo que causa una contaminación debe pagar los gastos que genere) influye en la cuantía de la ayuda concedida.

En el caso de los proyectos realizados en un período inferior a dos años, o en los que la ayuda comunitaria ascienda a menos de 50 millones de euros, puede contraerse un compromiso inicial que ascienda al 80% de la ayuda en el momento en que la Comisión decida conceder la ayuda comunitaria. El total de las ayudas procedentes del Fondo de Cohesión y de otras fuentes de ayuda comunitaria no excederá el 90% del gasto total en relación con dicho proyecto. Excepcionalmente, la Comisión puede financiar el 100% del coste total de los estudios preliminares y de las medidas de asistencia técnica. Habida cuenta el presupuesto limitado disponible para este tipo de ayuda, ésta se restringe a la asistencia técnica a lo largo de la UE.

Los Estados miembros ejercen la responsabilidad de la ejecución de los proyectos con arreglo a la decisión de la Comisión en lo relativo a la gestión de los fondos, el cumplimiento del calendario, el plan de financiación y, ante todo, garantizando el control financiero. La Comisión efectúa controles periódicos y todos los proyectos están sujetos a un seguimiento periódico. Además, el Reglamento n° 621/2004 establece las normas relativas a las medidas de información y de publicidad referentes a las actividades del Fondo de Cohesión que deben tomar los Estados miembros.

La normativa de aplicación para aplicación, gestión y seguimiento del Fondo de Cohesión se encuentra en los siguientes reglamentos de aplicación:

- General de aplicación: Reglamento (CE) n° 1164/94 por el que se creó el Fondo de Cohesión y proporciona el marco de su ejecución. Este Reglamento se complementó posteriormente con los Reglamentos (CE) n° 1264/99 y (CE) n° 1265/99

- Control financiero y correcciones financieras: Reglamento (CE) 1386/2002
- Subvencionabilidad: Reglamento (CE) 16/2003
- Publicidad: Reglamento (CE) 621/2004

2.4. La Programación Estructural 2000-2006

2.4.1. Principios básicos del actual periodo de programación 2000-2006

El Reglamento (CE) nº 1260/1999 dispone que es necesario simplificar el sistema de programación. Esta idea responde a la voluntad de la Comisión Europea de garantizar un reparto más claro de las responsabilidades y una aplicación reforzada del principio de subsidiariedad, según la cual la Comisión Europea es responsable de las prioridades estratégicas, mientras que en la gestión de los programas se introduce un mayor grado de descentralización.

Como ya se apuntó, los Fondos Estructurales tienen como finalidad reducir las diferencias de desarrollo y fomentar la cohesión económica y social dentro de la Unión Europea.

Asimismo, los Fondos pretenden mejorar la eficacia de las intervenciones estructurales comunitarias concentrando en mayor medida las ayudas y simplificando su funcionamiento a partir de una reducción del número de objetivos prioritarios de intervención, además de contribuir a determinar con mayor precisión las responsabilidades de los Estados miembros y de la Comunidad en todas las fases: programación, ejecución, seguimiento, evaluación y control.

Los recursos disponibles para ser comprometidos con cargo a los Fondos Estructurales, expresados en precios de 1999, ascienden a 195.000 millones de euros para el actual periodo de programación 2000-2006. En concreto, 135.900 millones de euros (69,7% de los Fondos) se reparten entre las Regiones españolas del Objetivo 1, entre las que se encuentra Castilla-La Mancha. Además, dicho reparto incluye un 4,3% de los Fondos para el apoyo transitorio y se complementa con la asistencia prevista en el marco del Fondo de Cohesión. Para el actual periodo de programación se establecen los siguientes principios básicos:

- 1 El principio de **complementariedad y cooperación**: según el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, que concibe las acciones comunitarias como complemento de las acciones nacionales correspondientes. Las actuaciones se aprueban en estrecha cooperación entre la Comisión y el Estado miembro, y con las autoridades y organismos designados por el Estado de acuerdo con su normativa nacional, en particular, las autoridades regionales, locales y demás autoridades públicas competentes, interlocutores económicos y sociales y cualquier otro organismo relevante en este marco. La cooperación se aplica a las fases de preparación, financiación, seguimiento y evaluación de las intervenciones.

Además, en dicho artículo se recoge que, en aplicación del principio de subsidiariedad, la ejecución de las intervenciones incumbe a los Estados miembros, en el nivel territorial que resulte apropiado de acuerdo con la situación concreta de cada Estado, sin perjuicio de las competencias de la Comisión, en particular en materia de ejecución del presupuesto general de las Comunidades Europeas. Y los Estados cooperarán con la Comisión para garantizar

que la utilización de los Fondos comunitarios sea conforme al principio de la correcta gestión financiera.

- 1 El principio de **coordinación**: según el artículo 10 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, implica que la coordinación entre los distintos Fondos se realizará, en particular, mediante los planes, los marcos comunitarios de apoyo, los programas operativos y los documentos únicos de programación. La Comisión y los Estados Miembros garantizarán, por una parte, la coordinación entre las intervenciones de los distintos Fondos, y por otra, entre dichas intervenciones y las del BEI y las de los demás instrumentos financieros existentes, respetando el principio de cooperación.

Además, según el artículo 35 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, el Comité de Seguimiento del MCA tratará, al menos una vez al año, de la coordinación de las intervenciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión. Por otro lado, una Red de Autoridades Ambientales velará por la coordinación a nivel central y autonómico de las intervenciones en materia medioambiental.

- 1 El principio de **adicionalidad**: recogido en el artículo 11 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, según el cual, con el fin de garantizar verdaderos efectos económicos, los créditos de los Fondos no podrán sustituir a los gastos estructurales públicos o asimilables del Estado miembro. Para ello, la Comisión y el Estado miembro de que se trate determinarán el nivel de gastos estructurales públicos o asimilables que el Estado deberá mantener en el conjunto de sus regiones incluidas en el objetivo nº 1 durante el periodo de programación.

Se realizarán tres comprobaciones de la adicionalidad a nivel territorial durante el periodo de programación 2000-2006:

- una comprobación previa, que servirá de referencia para todo el periodo de programación
- una comprobación intermedia, a más tardar tres años desde que se apruebe el marco comunitario de apoyo o de los documentos únicos de programación (definidos en el apartado 2.4.2 Principios elementales de la Programación) y, en cualquier caso, antes del 31 de diciembre de 2003, tras la cual la Comisión y el Estado miembro podrán acordar una revisión del nivel de gastos estructurales si la situación económica condujera a una evolución de los ingresos públicos o del empleo en el Estado que se aparte notablemente de la prevista en la comprobación previa
- finalmente, una comprobación antes del 31 de diciembre de 2005

2.4.2. Principios elementales de la Programación

A continuación, se definen los principales instrumentos incluidos en la programación estructural, sobre la base del artículo 9 del Reglamento (CE) nº 1260/1999.

a) Marco Comunitario de Apoyo (MCA)

Documento aprobado por la Comisión una vez analizado el plan de desarrollo presentado por el Estado miembro interesado, en el que se describen la estrategia y las prioridades de la acción, sus objetivos específicos, la participación de los Fondos y los demás recursos financieros. Este documento estará dividido en ejes prioritarios y se aplicará mediante uno o varios programas operativos. Se aplica para las regiones Objetivo 1, aunque la Comisión no impide que las regiones Objetivo 2 y 3 recurran a él.

b) Programa Operativo

Documento aprobado por la Comisión para desarrollar un marco comunitario de apoyo, integrado por un conjunto coherente de ejes prioritarios compuestos por medidas Plurianuales, para la realización del cual puede recurrirse a uno o más Fondos, a uno o más instrumentos financieros, así como al BEI. Un Programa Operativo integrado es un Programa Operativo cuya financiación corre a cargo de varios Fondos. En cuanto al contenido, deberá incluir:

- Los ejes prioritarios en los que se encuadran las medidas desarrolladas en el PO, así como su plan de financiación.
- Los objetivos específicos de cada eje, a ser posible cuantificados, y una evaluación de los efectos previstos, valorando la coherencia de la estrategia y los objetivos seleccionados con las características de las regiones o zonas en cuestión.
- La descripción resumida de las medidas que permiten aplicar los ejes prioritarios, incluidos los elementos necesarios para comprobar la conformidad con los regímenes de ayuda mencionados en el artículo 87 del Tratado CE; cuando proceda, se indicarán las medidas necesarias para la elaboración, el seguimiento y la evaluación del PO.
- Las Disposiciones de aplicación del Programa Operativo, que incluirán:
 - la designación de una Autoridad de Gestión del PO, así como la designación de la Autoridad de Pago. Toda delegación de poderes de la Autoridad de Gestión en otro organismo debe estar indicada de forma explícita.
 - la descripción del método de gestión del PO, incluyendo los diferentes agentes institucionales y financieros que participan en la gestión y aplicación del mismo. En particular, se mencionarán aquí las subvenciones globales.
 - la descripción de los sistemas de seguimiento y evaluación: presentación de las principales tareas de cada órgano encargado del seguimiento y de la evaluación y de sus funciones en la recogida de datos y en la preparación de la evaluación intermedia. Asimismo, se describirán las funciones del Comité de Seguimiento.
 - la definición de los procedimientos específicos que permitan asegurar el control del PO: además de los procesos normales de control financiero que se aplican para los gastos públicos en el conjunto del territorio nacional, descripción de las principales disposiciones, métodos y reglas, y definición de la función de los diferentes agentes que intervienen en las tareas de control.
 - en la medida de lo posible, la descripción de las disposiciones para el intercambio informatizado de los datos necesarios para cumplir los requisitos relativos a la gestión, seguimiento y evaluación.

c) Eje prioritario

Una de las prioridades de la estrategia aprobada en un marco comunitario de apoyo o en una intervención. Se le asigna la participación de los Fondos y de los demás instrumentos financieros, los recursos financieros que el Estado miembro le asigne y unos objetivos específicos.

d) Medida

El medio por el cual se lleva a la práctica de manera plurianual un eje prioritario y que permite financiar operaciones. Esta definición incluye toda ayuda a efectos del artículo 87 del Tratado CE y toda concesión de ayudas por organismos designados por los Estados miembros o todo conjunto de ayudas o de concesiones de ayudas o su combinación, destinadas al mismo objetivo.

e) Operación

Cualquier proyecto o acción realizado por los beneficiarios finales de las intervenciones. Dichos beneficiarios finales, son los organismos y empresas públicas o privadas responsables de encargar las operaciones; en el caso de los regímenes de ayuda a efectos del artículo 87 del Tratado. En las ayudas concedidas por organismos designados por los Estados miembros, los beneficiarios finales son los organismos que conceden las ayudas.

f) Complemento de Programa

Documento por el que se aplican la estrategia y las prioridades de la intervención, y que contiene los elementos detallados de las mismas al nivel de las medidas, elaborado por el Estado miembro y revisado, en su caso, por el Comité de Seguimiento a propuesta de la Autoridad de Gestión. Se envía a la Comisión a título informativo. A fin de acelerar los procedimientos, el Complemento del Programa puede presentarse al mismo tiempo que el plan para un Documento Único de Programación (DOCUP) o el proyecto de Programa Operativo. En cualquier caso, la Autoridad de Gestión ha de adoptar el documento de Complemento del Programa dentro de los tres meses siguientes a la decisión de la Comisión de autorizar un Programa Operativo o un DOCUP.

El Complemento del Programa aporta información detallada del contenido de las medidas, incluyendo:

- Las medidas de ejecución de los correspondientes ejes prioritarios del PO, la evaluación previa de las medidas (apartado 3 del artículo 41 del Reglamento) cuando su naturaleza se preste a ello, y los indicadores de seguimiento a que se refiere el artículo 36 de dicho Reglamento.
- Una definición de las categorías de beneficiarios finales de las medidas.

- Un plan de financiación en el que, de acuerdo con los artículos 28 y 29 del Reglamento, se precise para cada medida el importe de la cobertura financiera prevista para la participación del Fondo de que se trate, y en su caso del BEI y de los demás instrumentos financieros, así como el importe de las financiaciones privadas estimadas que correspondan a la participación de los Fondos. Además, el plan de financiación irá acompañado de una descripción de las disposiciones tomadas para conseguir la cofinanciación de las medidas, teniendo en cuenta los regímenes institucionales, jurídicos y financieros del Estado miembro de que se trate.
- Las medidas que, según el artículo 46 del Reglamento, deban garantizar la publicidad del PO.
- Una descripción de las modalidades convenidas entre la Comisión y el Estado miembro de que se trate para el intercambio, informatizado a ser posible, de los datos necesarios para cumplir los requisitos relativos a la gestión, el seguimiento y la evaluación.

g) *Indicadores de Seguimiento*

La Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento realizarán el seguimiento por medio de indicadores físicos y financieros definidos en el PO, el DOCUP o el complemento de programa. Para la elaboración de estos indicadores deberán tenerse en cuenta las orientaciones metodológicas y las listas de ejemplos de indicadores publicadas por la Comisión, así como la clasificación de ámbitos de intervención que proponga la Comisión. Los indicadores harán referencia al carácter específico de la intervención en cuestión, a sus objetivos, y a la situación socioeconómica, estructural y medioambiental del Estado miembro, y de sus regiones. Asimismo, tendrán en cuenta, en su caso, la existencia de regiones o de zonas beneficiarias de la ayuda transitoria. Entre estos indicadores figurarán, en particular, los elegidos para la asignación de la reserva prevista en el artículo 44 del Reglamento (CE) nº 1260/1999.

h) *Documento Único de Programación*

Se trata de un único documento aprobado por la Comisión que agrupa los elementos contenidos en un Marco Comunitario de Apoyo y en un Programa Operativo.

Todo DOCUP incluirá los siguientes elementos:

- La **estrategia** y los **ejes prioritarios** definidos, sus **objetivos** específicos, y una evaluación de los **efectos previstos**, en particular, sobre el medio ambiente (apartado 2 del artículo 41 del Reglamento).
- Una **descripción** resumida de las **medidas** previstas para aplicar los ejes prioritarios, incluidos los elementos necesarios para comprobar la conformidad con los regímenes de ayuda (artículo 87 del Tratado).
- Un **plan de financiación** en el que, de acuerdo con los artículos 28 y 29 del Reglamento, se precise para cada medida el importe de la cobertura financiera prevista para la participación del Fondo de que se trate, en su caso del BEI y de los demás instrumentos financieros, así como el importe de las financiaciones privadas estimadas que correspondan a la participación de los Fondos.
- Las **disposiciones de aplicación** del DOCUP, que incluirán:

- la designación por parte del Estado miembro de una Autoridad de Gestión, de acuerdo con el artículo 9, encargada de la gestión del DOCUP.
- una descripción del método de gestión del DOCUP.
- una descripción de los sistemas de seguimiento y evaluación, incluidas las funciones del Comité de Seguimiento.
- la definición de los procedimientos de movilización y de circulación de los flujos financieros destinados a garantizar su transparencia.
- la descripción de las reglas y procedimientos específicos de control del DOCUP.
- Información, cuando proceda, sobre los recursos necesarios para la elaboración, seguimiento y evaluación de las intervenciones.

i) Subvención Global y Grandes Proyectos

- La Subvención Global es la parte de una intervención cuya ejecución y gestión pueda encomendarse a uno o más organismos intermediarios autorizados de acuerdo con el apartado 1 del artículo 27 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, incluidas las autoridades locales, organismos de desarrollo regional u organizaciones no gubernamentales, y utilizadas preferentemente a favor de iniciativas de desarrollo local. La decisión de recurrir a una subvención global la tomará, de acuerdo con la Comisión, el Estado miembro o, de acuerdo con él, la Autoridad de Gestión.

En el caso de los programas de iniciativa comunitaria y de acciones innovadoras, la Comisión podrá decidir recurrir a una subvención global para el total o parte de la intervención. En los casos de las iniciativas comunitarias, la decisión podrá tomarse sólo con acuerdo previo de los Estados miembros interesados.

- **Grandes Proyectos.** Son conjuntos de realizaciones económicamente indivisibles que cumplen una función técnica precisa, con objetivos claramente identificados y con una participación directa de los Fondos estructurales de más de 50 millones de euros. Pueden financiarse gastos vinculados a grandes proyectos en cualquier momento de la programación.

2.5 Formas de Intervención Comunitaria Sometidas al Presente Manual

2.5.1 Fondos Estructurales

Castilla-La Mancha es una de las regiones españolas Objetivo 1 en el período de programación 2000-2006. La programación estructural se ha concretado en los siguientes documentos, a título enumerativo, en los que la Administración regional actúa como organismo intermedio ante la Autoridad de Gestión y la Autoridad de Pago:

- **Programa Operativo Integrado de Castilla-La Mancha 2000-2006**, que incluye, pero no sujeta a las previsiones del Manual, además la Subvención Global FEDER gestionada por la Sociedad de Desarrollo Industrial de Castilla-La Mancha (SODICAMÁN).
- **Programa Operativo de mejora de las estructuras y de los sistemas de producción agraria de las regiones españolas Objetivo 1.**

- **Programa Operativo Plurirregional del IFOP 2000-2006.**

En estos dos últimos, la Autoridad de Gestión es el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, y establece los procedimientos de gestión, seguimiento y control.

2.5.2. Fondo de Cohesión, Decisiones programación 2000-2006

La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha ha obtenido y viene ejecutando diversos proyectos centrados en dos materias claves para el medioambiente regional: la gestión de los Residuos Sólidos Urbanos -a través del Plan Regional de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos- y el saneamiento y depuración de aguas residuales, enmarcándose las actuaciones en el Plan Regional de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales en Castilla - La Mancha.

En lo referente al ámbito de Gestión de Residuos, la Comunidad Autónoma ha obtenido la aprobación de tres Decisiones de Aprobación, en los que la Administración Regional actúa como organismo intermedio ante la Autoridad de Gestión y Pagos, en el periodo de programación 2000-2006 cuyo detalle por decisión de aprobación, y proyectos integrados es el siguiente:

2000.ES.16C.PE.018 "Gestión de Residuos en Castilla-La Mancha"
1.- Centro de tratamiento de Residuos Urbanos en Toledo
2.- Centro de tratamiento de Residuos Urbanos en Albacete
4.- Campaña de información y sensibilización
2001.ES.16C.PE.042 "Gestión de Residuos en Castilla-La Mancha"
1.- Centro de tratamiento de Talavera y estaciones de transferencia. en Oropesa y Alcaudete
2.- Centro de tratamiento Residuos Sólidos Urbanos y 7 estaciones de transferencia en Cuenca
3.- Sellado de vertederos en Castilla-La Mancha
4.- Campaña de información y sensibilización ciudadana
2002.ES.16C.PE.023 "Gestión de Residuos en Castilla-La Mancha"
1.- Centro de tratamiento de Residuos Urbanos en Guadalajara
2.- Ampliación Centro de tratamiento de Residuos Urbanos en Almagro
3.- Instalaciones complementarias para la recogida selectiva de Residuos Urbanos en Castilla-La Mancha
4.- Sellado y clausura de vertederos en Castilla-La Mancha
5.- Gestión de residuos de construcción y demolición en AB, CU y GU
6.- Campaña de formación y sensibilización

Igualmente, en lo que se refiere al ámbito de saneamiento y depuración, se han aprobado dos Decisiones para el periodo de programación 2000-2006:

2000.ES.16C.PE.003 "Saneamiento. y Depuración en la Cuenca Hidrográfica del Guadiana"
1.- EDARES de Almadén, Almadén-Chillón, Almadenejos y Guadalmez
2000.ES.16C.PE.058 "Saneamiento. y Abastecimiento en la Cuenca Hidrográfica del Segura"
6.- EDARES Elche de la Sierra, Molinicos, Socovos, Yeste, Letur y Nerpio

2.6. Organismos responsables de la gestión. Fondos Estructurales

Tal y como recoge el apartado tercero del artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, en aplicación del principio de subsidiariedad, la ejecución de las intervenciones incumbe a los Estados miembros, en el nivel territorial que resulte apropiado, de acuerdo con la situación

concreta de cada Estado, sin perjuicio de las competencias de la Comisión, en particular en materia de ejecución del presupuesto general de las Comunidades Europeas.

En este sentido, la gestión completa de todo programa financiado por los Fondos Estructurales es siempre responsabilidad del Estado miembro. Para cada programa, dicho Estado designará una Autoridad de Gestión. Esta autoridad empezará adoptando el Complemento de Programa y lo modificará si fuese necesario. Además, se hará cargo de la selección de los proyectos, publicando, por ejemplo, convocatorias de propuestas. Por lo tanto, es a la Autoridad de Gestión a quien deben dirigirse los agentes (autoridades locales, empresas o asociaciones) que deseen obtener apoyo de los Fondos Estructurales.

La reglamentación de los Fondos Estructurales prevé la posibilidad de que una autoridad nacional o regional transfiera la gestión de un programa o un subprograma a un organismo intermediario con una misión de interés público. Puede ser una autoridad local, un organismo de desarrollo regional o una organización no gubernamental con determinada experiencia en gestión administrativa y financiera. El recurso a una subvención global se especifica en el documento de programación como disposición particular de aplicación de la intervención. La Autoridad de Gestión constituye verdaderamente el eje central del sistema de programación.

El otro órgano básico en el ciclo gestión de los Fondos es la Autoridad Pago que, tal y como define el artículo 9 del Reglamento (CE) nº 1260/1999 .Se trata de una o varias autoridades nacionales, regionales o locales u organismos designados por el Estado miembro para elaborar las solicitudes de pago y recibir pagos de la Comisión. El Estado miembro determinará todas las modalidades de su relación con la autoridad de pago, así como todas las modalidades de las relaciones de dicha autoridad con la Comisión.

A continuación, se describen los órganos con responsabilidades en la aplicación de las intervenciones en Castilla-La Mancha:

2.6.1. Comisión Europea

La Comisión Europea (CE) es el motor de la Unión Europea (UE) y realiza gran parte del trabajo cotidiano de la UE. La Comisión elabora propuestas para las nuevas leyes europeas, que presenta al Parlamento Europeo y al Consejo. La Comisión garantiza que las decisiones de la UE se apliquen correctamente y supervisa la manera en que se utilizan los Fondos Europeos. Asimismo, vigila que se respeten los tratados europeos y el Derecho Comunitario. La Comisión actúa independientemente de los Gobiernos de los Estados miembros.

La responsabilidad en la Comisión Europea en relación con los distintos Fondos se atribuye a las siguientes Direcciones Generales:

Esquema 2. Responsabilidades de las DG de la Comisión Europea

FONDOS	DG de la Comisión
FEDER	DG Política Regional
FSE	DG Empleo
FEOGA-O	DG de Agricultura
IFOP	DG Pesca

Fuente: Elaboración propia

Las otras Direcciones Generales de la Comisión Europea también intervienen en los gastos de los Fondos Estructurales, asegurando que sean compatibles con las otras políticas europeas. En el caso, por ejemplo, de la DG de Educación y Cultura, a través de la integración del principio de igualdad de oportunidades en todas las políticas o acciones a escala de la UE, y en particular, en el ámbito de la educación y cultura, contribuyendo a la inserción social de todos los ciudadanos, a fin de construir progresivamente una Europa del Conocimiento y de la integración social. Por su parte, la DG de Empresas adopta medidas destinadas a mejorar la competitividad de las empresas europeas, contribuyendo a facilitar el acceso a los mercados y fomentando el espíritu empresarial y la innovación. La DG de la Competencia examina las actuaciones de los Fondos para garantizar que los proyectos cumplan con las reglas de la UE sobre la competencia y las ayudas del Estado.

2.6.2. Autoridad pagadora

Las autoridades de pago son definidas, según el artículo 9 del Reglamento (CE) n° 1260/199, como una o varias autoridades nacionales, regionales o locales, u organismos designados por el Estado miembro para elaborar y presentar solicitudes de pago y recibir pagos de la Comisión. El Estado miembro determinará todas las modalidades de su relación con la autoridad pagadora, así como las modalidades de las relaciones de dicha autoridad con la Comisión.

Las autoridades u organismos pagadores tienen obligaciones distintas de las de las autoridades de gestión. Su papel consiste en comprobar la conformidad de los gastos con las normas comunitarias, presentar solicitudes de pago a la Comisión Europea y recibirlas. Estas operaciones se efectúan de manera conjunta, tres veces por año. Concretamente, las autoridades de gestión y pagadoras pueden formar parte de la misma administración pero, según el principio de separación de funciones, deberán pertenecer a servicios diferentes.

Las autoridades pagadoras desempeñan un papel central en el procedimiento financiero, basado en el reembolso de los gastos efectuados y en el control de la conformidad de estos gastos antes del pago. De esta manera, constituyen un dispositivo esencial de la nueva mecánica volcada en garantizar la adecuada gestión financiera de las intervenciones. En la medida en que deben certificar todos los gastos objeto de solicitudes de pago, asumen gran parte de la responsabilidad que tiene el Estado de garantizar la legalidad y regularidad de los pagos. Para ello, han de estar habilitadas para llevar a cabo todas las comprobaciones necesarias ante las autoridades de gestión. Asimismo, deberán conservar las cuentas de los gastos y los correspondientes justificantes. Normalmente, la Comisión no aprobará los gastos de reembolso de operaciones que no hayan sido declaradas subvencionables desde su inicio, por lo difícil que resultaría comprobar la exactitud de la solicitud. Por una cuestión de eficacia en el desarrollo de las

intervenciones, las autoridades pagadoras se cerciorarán de que el beneficiario final reciba la ayuda comunitaria lo antes posible. Las funciones de la autoridad pagadora serán ejercidas por cada una de las cuatro Unidades Administradoras de los Fondos Estructurales de los Ministerios de Hacienda, Trabajo y Asuntos Sociales, Agricultura, Pesca y Alimentación.

En síntesis y, según establece el artículo 32 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, las funciones de la autoridad pagadora son:

- Recibir los pagos de la Comisión.
- Certificar y presentar a la Comisión las declaraciones de los gastos efectivamente pagados.
- Velar porque los beneficiarios finales reciban las ayudas de los Fondos, cuanto antes y en su totalidad.
- Poner en marcha sistemas de detección y prevención de irregularidades, así como de recuperación de las sumas indebidamente pagadas, de acuerdo con las autoridades de gestión y con los órganos de control internos nacionales y regionales.
- Recurrir al anticipo (7% de la participación de los Fondos), durante toda la intervención, para sufragar la participación comunitaria de los gastos relativos a dicha intervención.
- Reembolsar a la Comisión, total o parcialmente, el anticipo en función de lo avanzado en la ejecución de la intervención, en caso de que no se haya presentado ninguna solicitud de pago a la Comisión dieciocho meses después de la Decisión de participación de los Fondos.

El Esquema 3 recoge las autoridades pagadoras responsables de cada uno de los Fondos Estructurales.

Esquema 3. Autoridades Pagadoras para cada Fondo

FONDO	AUTORIDAD PAGADORA
FEDER	Ministerio de Economía y Hacienda Subdirección General de Administración del FEDER
FSE	Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales Unidad Administradora del FSE
FEOGA-O	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación Dirección General de Desarrollo Rural
IFOP	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación Dirección General de Estructuras y Mercados Pesqueros

Fuente: Elaboración propia

2.6.3. Autoridad de Gestión

Tal y como establece el artículo 9 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, la Autoridad de Gestión es toda autoridad o todo organismo público o privado, nacional, regional o local designado por el Estado miembro, o el propio Estado cuando ejerza él mismo dicha función, para gestionar una intervención de los Fondos. En el caso de que el Estado designe una Autoridad de Gestión diferente de él mismo, dicho Estado fijará todas las modalidades de sus relaciones con dicha Autoridad de Gestión y de las relaciones de ésta con la Comisión. Si es designado por el Estado

miembro interesado, de conformidad con el apartado 1 del artículo 31 del Reglamento, podrá tratarse del mismo organismo que intervenga como autoridad pagadora de las intervenciones comunitarias.

Se atribuyen a la Autoridad de Gestión las tareas de aplicación, regularidad de la gestión, y eficacia del programa. Su misión consiste concretamente en la realización de las tareas que se muestran en el Esquema 4:

Esquema 4. Funciones de la autoridad de gestión

Recoger los datos estadísticos y financieros necesarios para el seguimiento del programa.
Establecer y utilizar un sistema informático de gestión, seguimiento evaluación.
Garantizar la correcta gestión financiera.
Respetar las políticas comunitarias.
Respetar las obligaciones en materia de información y divulgación.
Modificar, cuando proceda, el complemento de programa.
Elaborar y remitir a la Comisión los informes anuales y finales de ejecución de los programas.
Organizar la evaluación intermedia.

Fuente: Elaboración propia

El Reglamento prevé que la Comisión Europea y la Autoridad de Gestión examine, al menos una vez al año, los resultados del año anterior. Tras este examen, la Comisión podrá presentar a la Autoridad de Gestión observaciones o recomendaciones para mejorar la aplicación de los Fondos.

El Estado español, en aplicación del artículo 17 apartado “d” del Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo, designa **Autoridad de Gestión del Marco Comunitario de Apoyo de las regiones Objetivo 1 a la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda**, que será responsable de la eficacia y de la regularidad de la gestión y de la ejecución de dicho MCA, sin perjuicio de las competencias de la Comisión, en particular en materia de ejecución del presupuesto general de las Comunidades.

2.6.4. Órganos Intermedios

Los órganos intermedios son aquellos organismos o servicios que actúan bajo la responsabilidad de las autoridades de gestión y de pago, o que desempeñan funciones en su nombre, en relación con los beneficiarios finales o empresas u organismos que lleven a cabo las operaciones.

En el ámbito de la **Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**, y bajo la responsabilidad de las autoridades de gestión y pago, actúan como órganos intermedios:

- 1 **La Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica de la Consejería de Economía y Hacienda**, como unidad responsable de la interlocución con la Autoridad de

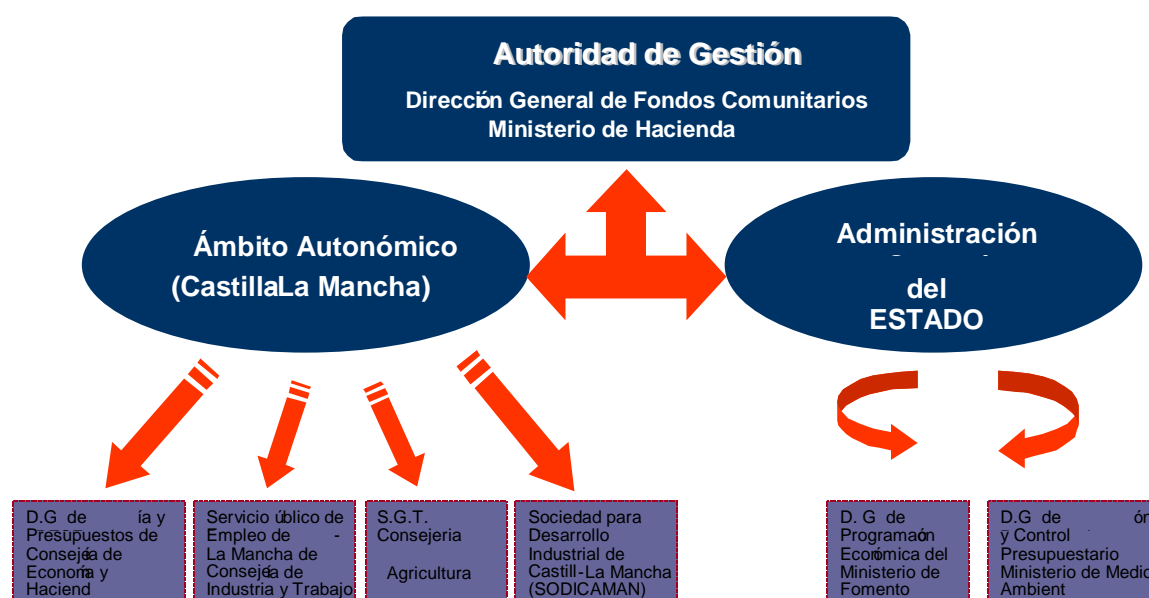
Gestión así como coordinadora del Programa e interlocutora con la autoridad pagadora del FEDER.

- 2 El **Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha de la Consejería de Trabajo y Empleo** como interlocutor con la autoridad pagadora del FSE.
- 3 La **Secretaria General Técnica** de la Consejería de Agricultura como interlocutora de la autoridad pagadora en el caso del FEOGA-O.
- 4 La **Sociedad para el Desarrollo Industrial de Castilla-La Mancha (SODICAMAN)** en el caso de la Subvención Global.

Por parte de la Administración General del Estado intervienen:

- 1 La **Dirección General de Programación Económica del Ministerio de Fomento**, organismo intermedio de las actuaciones realizadas a cargo del POI de Castilla-La Mancha por las Direcciones Generales de Ferrocarriles y Carreteras del citado Departamento.
- 2 La **Dirección General de Programación y Control Presupuestario del Ministerio de Medio Ambiente**, organismo intermedio en relación con las actuaciones realizadas por las Direcciones Generales de Obras Hidráulicas y Calidad de Aguas, Conservación de la Naturaleza, Sociedades de Aguas y Confederaciones Hidrográficas dependientes de ese Ministerio.

Esquema 5. Órganos intermedios de Castilla-La Mancha y de la A.G.E



Fuente: Elaboración propia

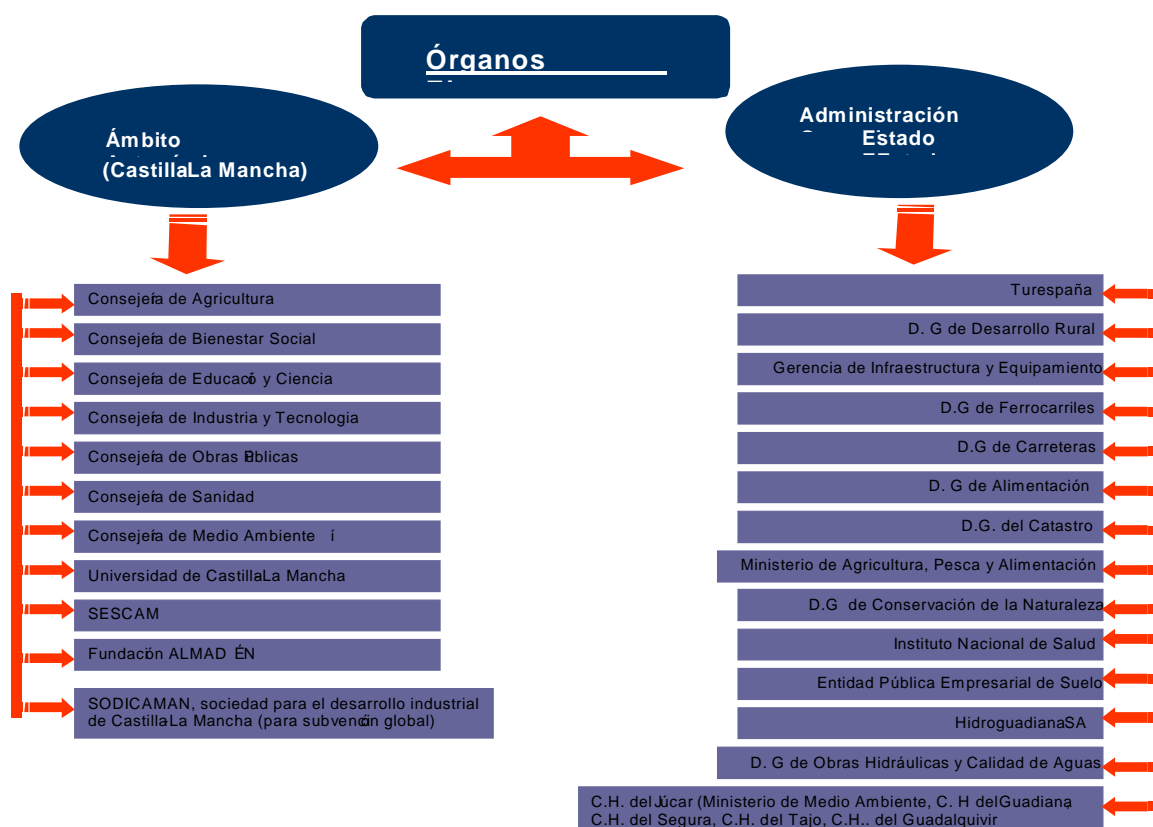
2.6.5. Órganos Ejecutores

Los órganos ejecutores son los organismos encargados de la materialización de las diferentes actuaciones y proyectos concretos; en definitiva, los beneficiarios finales del Programa.

En el ámbito autonómico, actúan como órganos ejecutores los siguientes organismos: la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Agricultura, la Consejería de Medio Ambiente, la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación y Ciencia, la Consejería de Cultura, la Consejería de Industria y Tecnología, el Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha, la Consejería de Obras Públicas, la Consejería de Sanidad, la Universidad de Castilla-La Mancha, el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y la Fundación Almadén. En el caso de la subvención global, SODICAMAN, la sociedad para el desarrollo industrial de Castilla-La Mancha es también la encargada de la ejecución de las diferentes actuaciones contenidas por la Subvención Global.

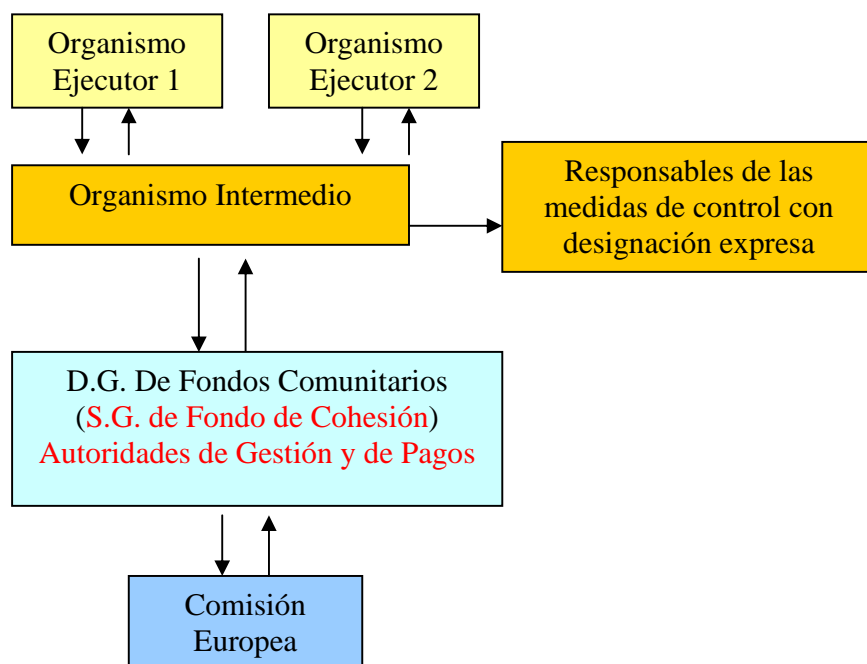
Por su parte, en el ámbito nacional la D.G. de Obras Hidráulicas y Calidad de Aguas, C.H. del Júcar (Ministerio de Medio Ambiente), C. H del Guadiana, C.H. del Segura, C.H. del Tajo, C.H. del Guadalquivir, D.G. de Desarrollo Rural, D.G del Catastro, D.G Ferrocarriles, D.G. de Alimentación, D.G de Carreteras, Gerencia de Infraestructura y Equipamiento, Hidroguadiana S.A., Instituto Nacional de la Salud, Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, Entidad Pública Empresarial del Suelo, Turespaña, D.G. Conservación de la Naturaleza, son los organismos encargados de llevar a cabo la ejecución de las actuaciones y proyectos concretos contenidos en Programa.

Esquema 6. Órganos Ejecutores



2.7 Organismos responsables de la gestión. Fondo de Cohesión

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la gestión y control, distribución de organismos, de las ayudas otorgadas con cargo al Fondo de Cohesión se estratifican en los siguientes niveles de acuerdo al siguiente esquema:



2.7.1. Comisión Europea.

El Fondo de Cohesión es un instrumento estructural que, desde 1994, ayuda a los Estados miembros a reducir las disparidades económicas y sociales así como a estabilizar sus economías. El Fondo de Cohesión financia hasta el 85% de los gastos subvencionables de proyectos de gran envergadura en el ámbito del medio ambiente y la infraestructura de transporte. Esta medida fortalece la cohesión y la solidaridad en el seno de la UE. Los países subvencionables son los Estados miembros menos prósperos de la Unión, cuyo producto interior bruto (PIB) per cápita es inferior al 90% de la media comunitaria (desde el 1/5/2004 son Grecia, Portugal, España, Chipre, República Checa, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Eslovaquia y Eslovenia).

La responsabilidad en la Comisión Europea en relación al Fondo de Cohesión se atribuye a la Dirección General de Política Regional.

2.7.2. Autoridad de Pagos

Las autoridades de pago son definidas, según la letra b) del artículo 2.1. del Reglamento (CE) nº 1386/2002, como las autoridades u organismos responsables de la certificación de las declaraciones de gastos con respecto a los cuales se pide la participación del Fondo con arreglo a lo dispuesto en la letra d) del apartado 1 del artículo 12 del Reglamento (CE) nº 1164/94 y del apartado 4 del artículo D del anexo II de dicho Reglamento, incluyendo, cuando en su caso sean diferentes, las autoridades u organismos designados con arreglo a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo D del anexo II del Reglamento. El Estado miembro determinará todas las modalidades de su relación con la autoridad pagadora, así como las modalidades de las relaciones de dicha autoridad con la Comisión.

Las autoridades u organismos pagadores tienen obligaciones distintas de las de las autoridades de gestión. En síntesis y, según establece los artículos 7 y 8 del Reglamento (CE) nº 1386/2002, las funciones de la autoridad pagadora son:

- Recibir los pagos de la Comisión.
- Expedir las certificaciones y presentar a la Comisión las solicitudes de pagos por anticipo, intermedias o finales de los gastos efectivamente pagados.
- Llevar una contabilidad de los importes recuperables de los pagos de la ayuda comunitaria que se hayan realizado. Presentará anualmente una declaración de los importes pendientes de recuperación.
- Velar que la autoridad de gestión, los órganos intermedios y el organismo ejecución hayan cumplido los requisitos del Reglamento (CE) 1164/94.
- Comprobar que las declaraciones de gasto solo comprendan gastos efectivamente realizados, se refieran a trabajos que no estuvieran materialmente terminados en el momento de la presentación de la solicitud de ayuda y que estén justificados por el estado de desarrollo o la conclusión del proyecto.,

- Reembolsar a la Comisión, total o parcialmente, el anticipo en función de lo avanzado en la ejecución de la intervención, en caso de que no se haya presentado ninguna solicitud de pago a la Comisión dieciocho meses después de la Decisión de participación de los Fondos.

La autoridad pagadora para el Fondo de Cohesión es el **Ministerio de Economía y Hacienda, a través de la Dirección General de Fondos Comunitarios (Subdirección General del Fondo de Cohesión)**

2.7.3. Autoridad de Gestión

Tal y como establece el artículo 2 c) del Reglamento (CE) nº 1386/2002 de 29 de Julio de 2002, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1164/94 en relación con los sistemas de gestión y control y el procedimiento para las correcciones financieras de las ayudas otorgadas con cargo al Fondo de Cohesión, la Autoridad de Gestión es toda autoridad responsable de la gestión y coordinación general de las operaciones del Fondo de Cohesión en los Estados Miembros

Se atribuyen a la Autoridad de Gestión diferentes y su misión consiste concretamente en la realización de las tareas que se relacionan, de conformidad con los artículos 6 y 8 del reglamento citado (CE) 1386/2002:

Disponer de procedimientos de gestión que sean necesarios para una pista de auditoria suficiente.
Establecer un registro que permita la conservación y localización de los documentos de gastos y pagos.
Comprobar la realidad del gasto declarado y la realización del proyecto
Garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.
Respetar las obligaciones en materia de información y publicidad.
Presentar ante el Comité de Seguimiento las modificaciones de la Decisión para los proyectos
Remitir a la Comisión los informes anuales de ejecución de las Decisiones.
Remitir el Informe Final así como velar, por la realización de la Declaración al término de los proyectos.

El Estado español, , designa **Autoridad de Gestión del Fondo de Cohesión la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda**, que será responsable de la gestión y coordinación de las operaciones del Fondo de Cohesión en el Estado Miembro.

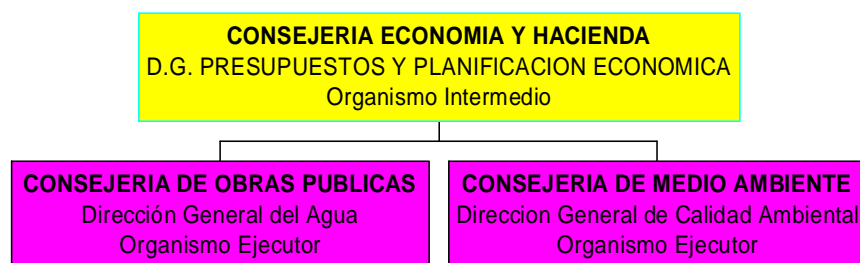
2.7.4. Organismo Intermedio

El Reglamento 1386/2002 de la Comisión Europea prevé en su Artículo 2.1 que los Estados miembros velarán por que se impartan orientaciones adecuadas sobre la organización de los sistemas de gestión y control.

De acuerdo con lo anterior, las principales actuaciones que, como organismo participante en los tramos de financiación asignados por el Ministerio de Hacienda para la financiación de proyectos del Fondo de Cohesión (“Órgano Intermedio”, Art. 2.1.d), deben desarrollar son las siguientes:

- 1.- **Supervisar la ejecución de los proyectos financiados por el Fondo de Cohesión, obteniendo garantías suficientes de que se desarrollan con procedimientos de gestión y control** que prevean una definición y asignación clara de funciones y, cuando sea necesario, una separación adecuada de las mismas. Todo ello, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 3, 4, 6.1 y 6.2 del Reglamento de la Comisión Europea 1386/2002.
- 2.- **Obtener garantías suficientes de que los proyectos se desarrollan de acuerdo con la legislación relevante de carácter general, especialmente en lo que se refiere a la contratación pública y legislación medioambiental**, el Reglamento 1164/94 del Consejo de la Unión Europea, la Decisión de 25 de Junio de 1996 de aplicación de las tareas informativas y publicitarias, y la Decisión de aprobación del proyecto.
- 3.- **Realizar las certificaciones, la comunicación de firmas y de datos bancarios** previstos en la Resolución de 14 de Febrero de 2003 de la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial.
Además de lo anterior, y para dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 8.3 del Reglamento 1386/2002, **informar cuando le sea requerido por las autoridades de gestión y las competentes en la realización de controles, de los procedimientos utilizados para comprobar la realidad del gasto declarado, garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable, y mantener una pista de auditoría.**
- 4.- **Garantizar la conservación de los documentos que soportan las certificaciones de gasto realizadas y mantener sistemas contables y administrativos que faciliten una pista de auditoría suficiente para el control de los proyectos.**
- 5.- **Informar, por los procedimientos establecidos, a la autoridad de gestión** (Ministerio de Hacienda, Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial) **y a la Comisión Europea sobre el desarrollo de los proyectos.**
- 6.- **Coordinar y atender las visitas que las distintas administraciones e instituciones, la Comisión Europea y el Ministerio de Hacienda, entre otras, con competencias en materia de control o supervisión de proyectos del Fondo de Cohesión realicen en el marco de los Reglamentos 1164/94 (modificado por los Reglamentos 1264/99 y 1265/99) y 1386/2002.**
- 7.- **Realizar controles in situ de la ejecución de los proyectos** para obtener garantías suficientes en relación con el cumplimiento de lo previsto en los puntos 1 a 5 anteriores.

En el ámbito de la **Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**, y bajo la responsabilidad de las autoridades de gestión y pago, actúa como órgano intermedio la **Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica de la Consejería de Economía y Hacienda**, de acuerdo al siguiente esquema que incluye los organismos ejecutores:



2.7.5. Órganismos ejecutores

Por órgano ejecutor se entiende el organismo público o privado responsable de organizar licitaciones relacionadas con el proyecto del Fondo de Cohesión aprobado. Dicho organismo aparecerá designado como tal en la Decisión de aprobación del proyecto.

De acuerdo con lo anterior, las principales actuaciones que los órganos ejecutores deben desarrollar son las de:

1. - **Mantener procedimientos de gestión y control de los proyectos que prevean una definición y asignación clara de funciones y, cuando sea necesario para garantizar una buena gestión, una separación adecuada de las mismas.** Los sistemas de gestión y control incluirán procedimientos para verificar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto.
2. - **Aplicar procedimientos administrativos que ofrezcan garantías suficientes de que los proyectos se desarrollan de acuerdo con el artículo 4 del Reglamento de la Comisión Europea 1386/2002.** Son especialmente relevantes, la ejecución del proyecto de acuerdo con la legislación aplicable de carácter general, **especialmente en lo que se refiere a la contratación pública y legislación medioambiental**, el Reglamento 1164/94 del Consejo de la Unión Europea, la Decisión de 25 de Junio de 1996 de aplicación de las tareas informativas y publicitarias, y la Decisión de la Comisión Europea de aprobación de la ayuda.
3. - **Facilitar a la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica, como órgano coordinador que certifica al Ministerio de Hacienda para la percepción de ayudas del Fondo de Cohesión** (Resolución de la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial de 11 de Enero, Anexo I B), **los justificantes necesarios que puedan soportar las certificaciones de gastos** que presente.

Además de lo anterior, y para dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 8.3 del Reglamento 1386/2002, **informar cuando le sea requerido por los "órganos intermedios"**

(Ministerio de Medio Ambiente, Dirección General de Programación y Control Económico y Presupuestario) y **“autoridad de gestión”** (Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial del Ministerio de Hacienda) del Fondo de Cohesión, **de los procedimientos utilizados para comprobar la realidad del gasto declarado**, garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable, y mantener una pista de auditoría.

4. - **Conservar los documentos que soportan las certificaciones de gasto realizadas y mantener sistemas contables y administrativos que faciliten una pista de auditoría suficiente para el control de los proyectos** (Anexo IV del Reglamento 1386/2002).

5. - **Informar, por los procedimientos establecidos, al órgano intermedio del proyecto, la autoridad de gestión, y a la Comisión Europea sobre el desarrollo de los proyectos** y , en particular, de las modificaciones respecto a lo previsto en las condiciones establecidas en la Decisión de aprobación de la Comisión Europea.

6. - **Atender las visitas que las distintas administraciones e instituciones**, la Comisión Europea y el Ministerio de Hacienda, entre otras, con competencias en materia de control o supervisión de proyectos del Fondo de Cohesión, realicen en el marco de los Reglamentos 1164/94 (modificado por los Reglamentos 1264/99 y 1265/99) y 1386/2002.

7. - **Realizar controles externos de los procedimientos de control y gestión, y de la ejecución de los proyectos**, para obtener garantías suficientes en relación con el cumplimiento de lo previsto en los puntos 1 a 5 anteriores.

En relación con lo anterior, debe destacarse la importancia del punto 2, ya que el incumplimiento de las normas en él citadas, incluyendo los requisitos de la Decisión de aprobación de la ayuda que deben ser contemplados en todo el procedimiento de autorización del gasto, puede dar lugar a restituciones de la ayuda concedida.

3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, GESTIÓN Y CONTROL

3.1. Fases del Sistema

La estructura del sistema de seguimiento, gestión y control se articula en las siguientes fases diferenciadas: presupuestación, ejecución del gasto, certificación, y seguimiento y evaluación. A continuación se apuntan los rasgos generales de estas etapas, que se describen con detalle en capítulos posteriores.

3.1.1. Presupuestación

Esta fase del sistema supone la dotación de los créditos necesarios para que los Centros Gestores inicien su actividad. El proceso de Presupuestación incluye una sucesión de tareas que culminan con la aprobación de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el ejercicio en cuestión, si bien pueden modificarse tanto cualitativa como cuantitativamente en el transcurso del ejercicio, respetando las normas de tramitación de modificaciones presupuestarias. En el proceso de presupuestación intervienen las consejerías y demás órganos con dotaciones presupuestarias diferenciadas, que estiman sus presupuestos de gastos (donde se incluyen los proyectos a cofinanciar por los Fondos Europeos), la Consejería de Economía y Hacienda, que sobre la base de las propuestas de las consejerías elabora el Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Consejo de Gobierno y, finalmente las Cortes de Castilla-La Mancha.

3.1.2. Ejecución del gasto

Los Centros Gestores son los máximos responsables de la ejecución del gasto, cuidando de asegurar una eficaz y eficiente ejecución de las actuaciones cofinanciadas, de modo que se ajusten a los procedimientos establecidos en cada caso, así como a la normativa vigente. Para ello, los Centros Gestores habrán de establecer los oportunos dispositivos de verificación de la legalidad de los gastos cofinanciados, establecer los mecanismos de supervisión y control interno que garanticen una correcta gestión financiera, conservar la documentación justificativa de los gastos realizados, informar de su gestión a Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica, y colaborar en las tareas de control ejecutadas por los distintos órganos encargados en el ámbito de fondos europeos (Intervenciones Delegadas y General de la Comunidad Autónoma, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Ministerio de Economía y Hacienda, D.G. Política Regional de la Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo).

3.1.3. Certificación

Las Autoridades de Gestión y Pago tienen que ser informadas, en el plazo establecido, de la relación de gastos pagados integrantes de una solicitud de reembolso. Las certificaciones deberán ir firmadas por el responsable de la gestión de Fondos Estructurales de la Comunidad Autónoma (Organismo Intermedio), así como por el responsable del control financiero, en el ámbito de la Comunidad Autónoma por parte del Interventor General de la Junta de

Comunidades de Castilla-La Mancha. Tales certificaciones son la base, a su vez, de los certificados que la autoridad pagadora remitirá a la Comisión, solicitando los correspondientes pagos intermedios. El proceso de certificación de gastos varía en función de la Forma de Intervención y del Fondo que cofinancia las acciones.

3.1.4. Seguimiento y Evaluación

El seguimiento es el proceso por el cual se verifica la eficacia y el correcto desarrollo de las formas de intervención comunitarias y del Marco Comunitario de Apoyo. Sin perjuicio de las funciones de los Comités de Seguimiento, la responsabilidad del seguimiento recae en las correspondientes Autoridades de Gestión.

Cada Programa Operativo ó Forma de Intervención será supervisado anualmente por el Comité de Seguimiento, creado por el Estado Miembro de acuerdo con la Autoridad de Gestión designada. Los Comités de Seguimiento tienen la responsabilidad de asegurar el correcto desarrollo y ejecución de los Programas Operativos o Formas de Intervención, para lo que establecerán los oportunos procedimientos. Estos Comités aprobarán los indicadores físicos y financieros, los criterios de selección de las actuaciones, y revisarán los progresos alcanzados en relación con los objetivos de la intervención, y en consecuencia aprobar propuestas de modificación del Programa Operativo y Complemento de Programa en el caso de Fondos Estructurales y, en su caso, para el Fondo de Cohesión la modificación de la Decisión aprobatoria de las distintas carteras de proyectos.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 40 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, las actuaciones de los Fondos Estructurales serán objeto de una evaluación previa, una evaluación intermedia y una evaluación posterior. Dicho dispositivo de evaluación, a emprender por equipos independientes, se establece a fin de asegurar la eficacia y el correcto desarrollo de los Programas Operativos.

3.2. Órganos implicados en el Procedimiento para Fondos Estructurales.

Con el fin de organizar los sistemas y procedimientos del actual periodo de programación, se ha adoptado el Reglamento (CE) nº 438/2001 de la Comisión, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo en relación con los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales. Dicho Reglamento, introduce la figura de los órganos intermedios, que son aquellos organismos o servicios que actúan bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Pago, o que desempeñan tareas en su nombre, en relación con los beneficiarios finales u organismos o empresas que ejecuten las operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales, con el objeto de facilitar las tareas de gestión y la comunicación entre los órganos ejecutores y la Autoridad de Gestión.

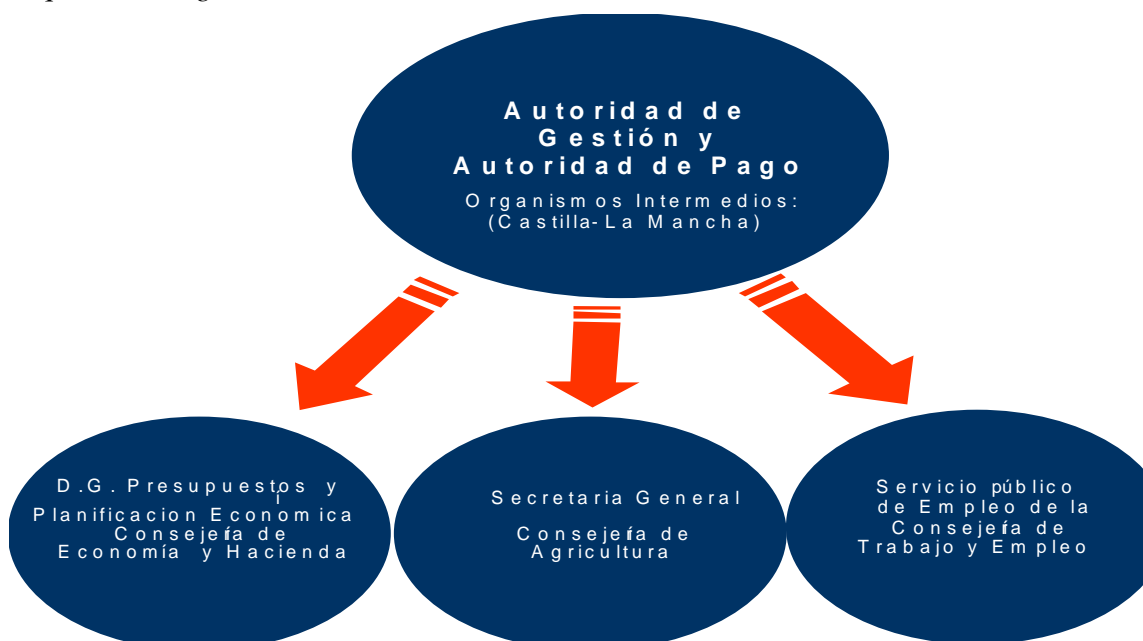
En este sentido, la Autoridad de Gestión procedió, mediante escrito de 1 de agosto de 2001, a la designación de los organismos intermedios del Programa Operativo Integrado de Castilla-La Mancha. En el caso de las actuaciones realizadas por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se designó a la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica de la

Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como responsable de la interlocución con la Autoridad de Gestión.

Esta misma Dirección General para el FEDER, junto con la Secretaria General Técnica de la Consejería de Agricultura para el FEOGA-O, y el Servicio Publico de Empleo de Castilla-La Mancha, dependiente de la Consejería de Trabajo y Empleo para el FSE, son las responsables de la interlocución con las Autoridades Pagadores del Programa, a efectos de garantizar una adecuada coordinación del conjunto de los organismos regionales intervinientes en la ejecución de las actuaciones de su competencia.

Asimismo, la Autoridad de Gestión del Programa Operativo, designó a la Dirección General de Programación Económica del Ministerio de Fomento, organismo intermedio de las acciones realizadas con cargo al Programa Operativo Integrado de Castilla-La Mancha 2000-2006 por las Direcciones Generales de Ferrocarriles y Carreteras del citado Departamento, y a la Dirección General de Programación y Control Presupuestario del Ministerio de Medio Ambiente, organismo intermedio con relación a las actuaciones realizadas por las Direcciones Generales de Obras Hidráulicas y Calidad de Aguas, Conservación de la Naturaleza, Sociedades de Aguas y Confederaciones Hidrográficas dependientes de dicho Ministerio.

Esquema 7. Organismos Intermedios de Castilla-La Mancha



Fuente: Elaboración propia

3.2.1. Consejería de Economía y Hacienda

La Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como unidad responsable de la interlocución con la autoridad de Gestión, así como coordinadora del POI e

interlocutora con la autoridad pagadora del FEDER, asume en su condición de organismo intermedio, las siguientes funciones:

- 1 Recibir las declaraciones de gastos de los beneficiarios finales o de los organismos o empresas que lleven a cabo las operaciones y elaborar una declaración pormenorizada de gastos que agrupe, por cada operación, todas las partidas de gasto con el fin de calcular el importe total certificado.
- 2 Elaborar un registro contable de las declaraciones pormenorizadas recibidas de los beneficiarios finales u organismos o empresas que lleven a cabo las operaciones.
- 3 Conservar los registros contables de cada operación y de los importes totales de los datos certificados por los beneficiarios finales.
- 4 Presentar a la Autoridad de Gestión las certificaciones de gasto correspondiente a los órganos ejecutores. Dichas certificaciones deberán ir firmadas por el responsable del órgano intermedio encargado de la gestión de los Fondos Estructurales, así como por el responsable del control financiero de dicho órgano.
- 5 Coordinar y atender las visitas de control de las distintas entidades y órganos con competencia de control, que realicen a los organismos ejecutores.
- 6 Remitir a la Autoridad de Gestión los informes parciales de los órganos ejecutores para la elaboración de los informes anuales y finales de ejecución de la intervención.
- 7 Garantizar, ante la Autoridad de Gestión, la compatibilidad de las actuaciones cofinanciadas en el ámbito de las competencias de los organismos ejecutores con las demás políticas comunitarias.
- 8 Garantizar, en las actuaciones de competencia de los organismos ejecutores, el adecuado cumplimiento de la normativa de información y publicidad de las acciones cofinanciadas por los Fondos estructurales según lo establecido en el Reglamento (CE) 1159/2000.

3.2.2. Consejería de Agricultura

La Secretaria General Técnica de la Consejería de Agricultura, como interlocutora de la autoridad pagadora en el caso del FEOGA-O asume, en su condición de organismo intermedio, las mismas funciones que le competen a la Consejería de Economía y Hacienda como organismo intermedio, definidas en apartados anteriores.

3.2.3. Consejería de Trabajo y Empleo

Asimismo, el Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha, integrado en la Consejería de Trabajo y Empleo, como interlocutora con la autoridad pagadora del FSE, asume las funciones que le corresponden como organismo intermedio, en igual contenido que para los organismos anteriores.

3.3. Órganos implicados en el procedimiento para Fondo de Cohesión

Al igual que la referencia establecida en el apartado anterior y relativo al Fondo de Cohesión y con el fin de organizar los sistemas de gestión para las decisiones de aprobación del actual periodo de programación, se ha adoptado el Reglamento (CE) nº 1386/2002 de la Comisión, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1164/1994 del Consejo en relación con los sistemas de gestión y control y el procedimiento para las correcciones financieras de las ayudas otorgadas con cargo al Fondo de Cohesión.

Dicho Reglamento, introduce la figura de los órganos intermedios en el artículo 2.1.d, que son aquellos organismos o servicios públicos que actúan bajo la responsabilidad de las autoridades de Gestión o las autoridades de Pago o que desempeñan tareas en su nombre en relación con los organismos de ejecución, con el objeto de facilitar las tareas de gestión y la comunicación entre los órganos ejecutores y la Autoridad de Gestión.

3.3.1 Consejería de Economía y Hacienda

La Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como unidad responsable de la interlocución con la autoridad de Gestión asume la condición de organismo intermedio para las decisiones aprobadas de Fondo de Cohesión en el periodo 2000-2006. Para la descripción de tareas que son atribuidas aparecen en el epígrafe 2.7.4 del presente Manual.

3.4. Sistemas de Información y control externo

Siguiendo las indicaciones establecidas en el apartado “3e” del Reglamento (CE) nº 1260/1999, la Comisión y el Reino de España acuerdan las modalidades que serán utilizadas para llevar a cabo el intercambio informático de datos necesarios para cumplir los requisitos relativos a la gestión, seguimiento y evaluación que recoge dicho Reglamento.

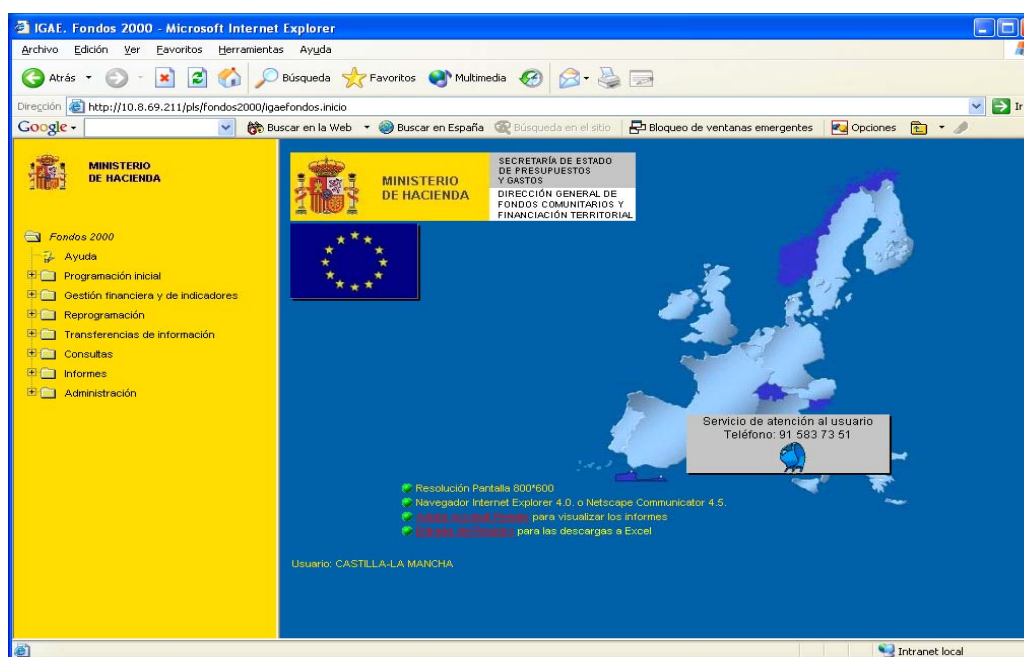
El intercambio de información entre los beneficiarios finales, las autoridades de gestión y autoridades pagadoras y la Comisión se fundamentan en la utilización, en la medida de lo posible, de medios informáticos que permitan el tratamiento automatizado de los datos. La Autoridad de Gestión recibirá los datos provenientes de los beneficiarios finales, una vez que hayan sido validados por los sistemas que establezcan las Unidades Administradoras de los diferentes Fondos Estructurales que intervienen en el Programa.

En el caso del FEDER y del FEOGA, la Autoridad de Gestión y las Autoridades de Pago garantizarán la transmisión de la información a la Comisión mediante el sistema Fondos 2000. Por su parte, la autoridad pagadora del FSE suministrará los datos a la Comisión a través de una conexión a Internet a la aplicación “Structural Funds Common Database” (SFC) hasta que la

aplicación de la Unidad Administradora del FSE, la denominada SSUAFSE, esté disponible para realizar el tratamiento de los datos y generar los ficheros que respondan a la estructura solicitada por la Comisión, momento a partir del cual la transmisión de datos, se hará a través del envío a la Comisión de ficheros con estructura electrónica (ficheros FTP). La Comisión será la encargada de introducir el contenido de dichos ficheros en la aplicación SFC, que será, por tanto, la base de referencia de la Comisión y de España durante el actual periodo de programación 2000-2006.

3.4.1. Base de datos Fondos 2000

El sistema de información Fondos 2000 ha sido diseñado para permitir la gestión integral de las distintas formas de intervención cofinanciadas por la Comisión Europea dentro del Marco Comunitario de Apoyo 2000-2006; no obstante, las líneas que son utilizadas en la actualidad para la transmisión de datos presentan una relativa limitación de ancho de banda. Dicha incapacidad relativa de las comunicaciones queda solventada con la utilización de otros medios que aseguran un intercambio correcto y ágil de la información.



En primer lugar, entre las soluciones presentadas para el intercambio de información, se encuentran los sistemas de buzones. Dicho sistema está diseñado para ser utilizado por tres tipos distintos de usuarios:

- **Centrales:** usuarios de la Dirección General de Fondos Comunitarios, Autoridades de Pago y Gestión de cada uno de los Fondos y Organismos y Servicios centrales.

- **Remotos:** usuarios de los Ministerios, Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, etc.
- **Comunitarios:** usuarios de la Comisión Europea.

Cada tipo de usuario accede a una vista distinta de la base de datos, lo que en la práctica simula la existencia de tres bases de datos diferentes, con envíos de información entre ellas a través de los buzones intermedios. Para permitir la transferencia de información entre las diferentes bases de datos se ha habilitado un sistema de buzones, en el que el usuario remitente y propietario de la información pone a disposición del destinatario, y en su buzón, una copia de los datos que desea sean accesibles a este último. En el momento de producirse el envío de los datos, el usuario remitente y propietario de la información, deberá ponerse en contacto con la persona o personas encargadas de dicho buzón, informándoles del envío de los datos.

El destinatario de los datos deberá contrastar la información del buzón con la suya propia y, si los datos son aceptados, procederá a su incorporación en la base de datos. A partir de ese momento, éstos son accesibles por el usuario destinatario y en su propia base de datos. Dicho sistema de transferencia de información permite tanto el intercambio de datos de programación, como los propios de gestión financiera y física.

La Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC) es la autoridad nacional encargada de poner en conocimiento de la Comisión la información recibida por parte de los usuarios remotos. Asimismo la Comisión deberá enviar los datos primeramente a la DGFC.

En segundo lugar, para permitir el intercambio de ficheros que contengan información relacionada con la aplicación informática Fondos 2000, existe un sistema plenamente integrado en el mismo, que permite poner a disposición de otros usuarios ficheros situados en el entorno local del propio puesto de trabajo, lo que permite añadir información adicional a los datos intercambiados mediante el sistema de buzones. De esta manera, el usuario puede elegir el fichero que desea incorporar a su base de datos, con la posibilidad de poder identificarse mediante una descripción que sirva de nexo entre el propio fichero y los datos del sistema de información. Una vez incorporado a la base de datos, será accesible por el resto de usuarios que, realizando el proceso inverso, tendrán la posibilidad de descargarlo a su puesto de trabajo.

En cuanto a las posibles restricciones que pudieran existir en este sentido, se debe tener en cuenta el volumen de información a tratar, pues el envío y recepción de ficheros de una cierta magnitud puede ser dilatado en el tiempo.

Por último y, con el fin de homogeneizar los intercambios de información con los diferentes Estados miembros, la Comisión Europea ha publicado el "File interface" con la Dirección General de Política Regional. El envío de información puede ser:

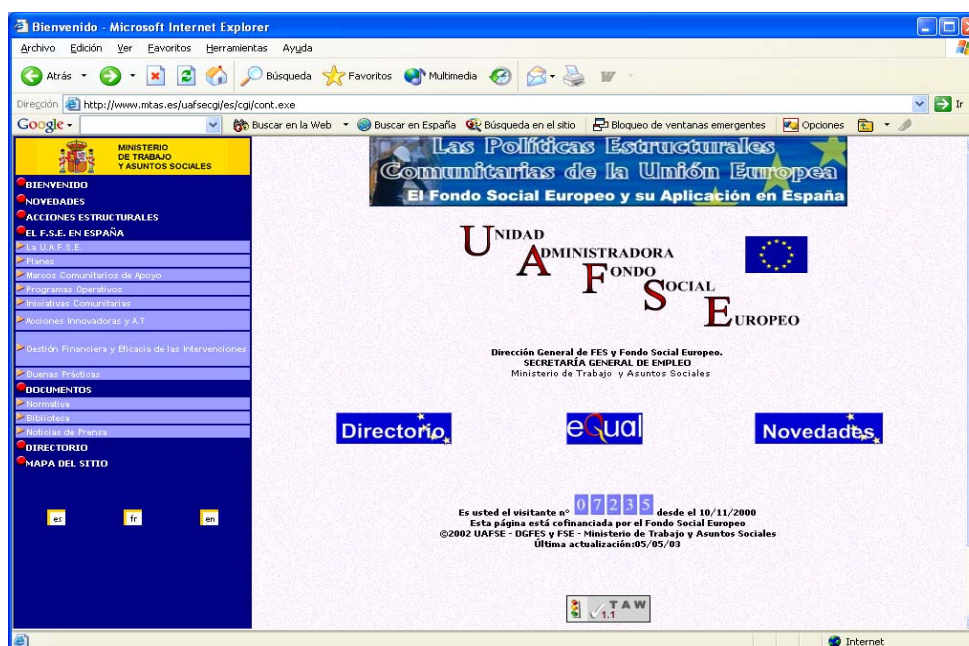
- Del Estado miembro a la Comisión: programación inicial, complemento de programa, informes anuales, Informe final, previsiones de solicitudes de pago y solicitudes de pago.
- De la Comisión al Estado miembro: decisión de aprobación de los programas, compromisos anuales e información sobre anticipos y pagos intermedios.

Una vez realizada la solicitud de descarga de la información, el fichero resultante se encontrará a disposición del usuario solicitante. En relación con dichos ficheros, se podrán utilizar de manera directa el sistema de envío y recepción descrito anteriormente.

Por su parte, con el fin de permitir el intercambio de información con otros sistemas, o facilitar la extracción de información para su posterior elaboración, se establecen las importaciones y exportaciones con formato Excel. A este respecto, el propio sistema de información cuenta con un subsistema dedicado a la extracción de datos hacia formato Excel, para que sean los propios usuarios quienes confeccionen las descargas que sean pertinentes para sus necesidades puntuales. Cuando la información manejada pudiera resultar voluminosa, y para evitar problemas de capacidad de las líneas de comunicación, se recomienda la utilización del soporte CD-ROM que, de forma externa a la utilización del sistema de información Fondos 2000, permite intercambiar datos de forma masiva mediante el envío en forma convencional, si bien en este caso la agilidad de trasvase será menor.

3.4.2. Sistema de seguimiento de la Unidad Administradora de FSE

La Unidad Administrativa del Fondo Social Europeo (UAFSE) ha establecido el sistema general de seguimiento (SSUAFSE), con el objeto de canalizar los flujos de información sobre las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y efectuar el seguimiento financiero y cualitativo de las intervenciones.



El seguimiento se realiza a través de un procedimiento de recogida de datos fiables, relativos a ejecución financiera y física. A lo largo del desarrollo de las intervenciones, los beneficiarios finales suministran la información financiera necesaria para avalar las solicitudes de pagos, y la información cualitativa que permita evaluar el cumplimiento de las prioridades establecidas en las decisiones de participación de los Fondos. Los beneficiarios finales de las intervenciones están obligados a facilitar la información sobre los procedimientos de gestión administrativa y financiera.

Para cada uno de los tipos de actuación se han establecido indicadores de realización y de seguimiento que alimentan el sistema de seguimiento de la UAFSE, complementando los datos financieros de seguimiento de los compromisos contraídos y de la ejecución realizada. Dichos datos se utilizan para calcular el valor de los indicadores de medida y de los indicadores previstos para la reserva de eficacia. Todos los datos de ejecución son validados en el sistema de seguimiento de la UAFSE, verificando su adecuación a los planes financieros aprobados por la Comisión y por el Comité de Seguimiento. Los datos de ejecución serán transferidos posteriormente, por medidas, al sistema de seguimiento de la Autoridad de Gestión.

Cuando el beneficiario final pide un reembolso, el sistema de seguimiento ayuda al agente de la autoridad pagadora a verificar que se cumplen todos los requisitos, en particular los establecidos en el artículo 32 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, prestándose especial interés a los resultados de los posibles controles efectuados sobre las actuaciones cofinanciadas por ese beneficiario final, tanto en este periodo como en los anteriores. Una vez recibida la transferencia de fondos, el beneficiario final se lo deberá comunicar al sistema de seguimiento, cerrando así, el proceso abierto con la petición de fondos.

3.4.3. Aplicación Nexus para la gestión del Fondo de Cohesión



El sistema de información para la gestión del Fondo de Cohesión (periodo 2000-2006), a cargo de la Subdirección General de Aplicaciones de Presupuestos y Fondos Comunitarios también llamado NEXUS aporta las siguientes funcionalidades:

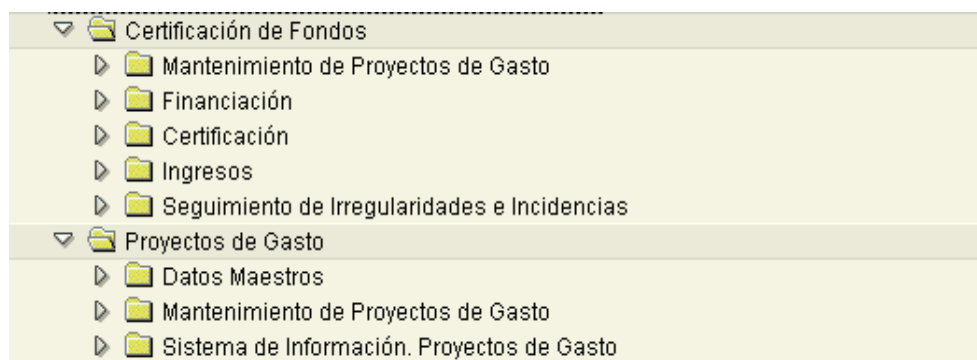
- 1) Elaboración de proyectos: permitiendo la captura de toda la información que los gestores consideran necesaria para la solicitud de los mismos a la Unión Europea.
- 2) Gestión de las modificaciones de los proyectos: Toda clase de cambios de estado que puedan suceder en la vida un proyecto desde sus trámites previos hasta que se haya completado.
- 3) Gestión de las tareas específicas de la ejecución de los proyectos (Aprobación, Compromisos, Solicitudes de Pago, Pagos, Certificaciones) y la emisión de los correspondientes documentos de carácter oficial.
- 4) Gestión de los comités de seguimiento: Generación de las fichas vacías, generación de los libros del comité.
- 5) Consultas.

3.5. Sistemas de Información y control en funcionamiento

3.5.1. Modulo Certificación de Fondos Europeos del Tarea

El Sistema TAREA es el sistema de información contable de la administración regional. Se trata de un sistema de gestión económico-financiera basado en el principio de dato único, con objetivos superiores a la mera información contable. En TAREA se recogen todos los procesos inherentes a la gestión de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Cada Servicio dispone de una clave para acceder a las partidas presupuestarias adscritas a sus programas, sin posibilidad de acceso a los archivos propios de otros servicios. Cada uno de los Servicios del órgano gestor y, en su caso, las Delegaciones Provinciales, en los programas cuya gestión haya sido descentralizada, introducirán los datos económicos correspondientes a la ejecución financiera de cada programa y posteriormente, tras la firma del Director General, o del Delegado Provincial cuando proceda, y de la Intervención (Territorial o Delegada), se procede a la tramitación del expediente y pago de las ayudas y subvenciones mediante los preceptivos documentos contables (RC, A, D, O).

El modulo de Certificación de Fondos Europeos, dentro del sistema TAREA **es el instrumento fundamental de información , certificación y control de las operaciones cofinanciadas con Fondos Estructurales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha** y alimenta, con información relativa a la ejecución financiera y física de las actuaciones cofinanciadas, a los sistemas de seguimiento de los Fondos Estructurales, y constituyen la base para la emisión de certificados de gasto y solicitudes de pago. El contenido y estructura se desarrollan en los capítulos 4 a 6 del presente Manual.

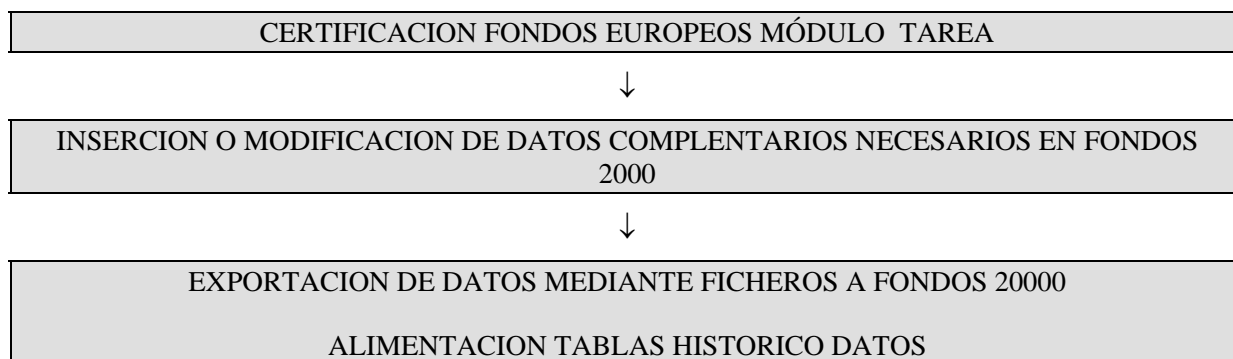


3.5.2. SS-Europa

El Sistema de Control y Seguimiento de los Fondos Europeos (SS-EUROPA), dentro del modulo de Certificación de Fondos Europeos, se ha concebido como una herramienta que concentrará la información referente a todos los Fondos Europeos, agrupando FEDER, FSE, FEOGA e Iniciativas Comunitarias. Se alojará en la Intranet que corresponde al sistema contable TAREA de la Junta y accederán a él todas las Consejerías que lo necesiten. De este modo, SS-EUROPA permitirá recuperar los datos que sean transmitido a partir del modulo de Certificación de Fondos Europeos (Modulo de Proyectos de Gasto) del Sistema TAREA, con la función de consulta de todos los datos ya exportados al sistema informático de la Autoridad de Gestión (FONDOS 2000) y como objetivo ultimo el manejo de la información con criterios idénticos a dicho sistema.

Accederán a SS-EUROPA los Administradores, los Administradores de Programa (FEDER, FSE, FEOGA, e Iniciativas Comunitarias) y Usuarios, si bien se establecen diferentes niveles de acceso para cada uno de ellos. Así, el nivel de acceso de Administradores estará reservado exclusivamente a la Consejería de Economía y Hacienda, por su condición de Organismo Intermedio, que será quien asigne los accesos a los demás Administradores de Programas. El segundo nivel de acceso (Administradores de Programas) está limitado a los coordinadores de cada uno de los Fondos, quienes a su vez asignarán los accesos a cada uno de los órganos ejecutores, de modo que los usuarios tengan acceso exclusivamente a los datos que les asigne su coordinador.

La relación entre TAREA, SS-EUROPA y FONDOS 2000 se ajusta al siguiente esquema:





SS-EUROPA

Por último y de forma auxiliar a los sistemas de información antes descritos, coexisten diferentes aplicaciones que en el nivel de organismo intermedio sirven de soporte en la preparación previa de todos los datos necesarios para su integración en el sistema TAREA:

En el caso del **FEOGA-O**, complementario al sistema TAREA, existe una base de datos Access denominada CAMA, en la que se centraliza toda la información referente a los diferentes proyectos, antes de su volcado definitivo en la aplicación informática Fondos 2000. La anteriormente citada base de datos CAMA, dota de una mayor flexibilidad al sistema de seguimiento, pues recoge varios datos e indicadores referentes a los diferentes proyectos (momento del alta, del pago, indicadores diversos, etc.), que están siempre accesibles a través de la intranet de la Consejería de Agricultura y Consejería de Medio Ambiente .

Respecto al **FSE** toda la información (solicitudes, beneficiarios, tipo de acción o medida, resultados) se vuelca en un programa propio de la Consejería de Industria y Tecnología, denominado TIGRE. A partir de estos datos y de otros (fundamentalmente referentes a pagos) obtenidos a partir del Sistema TAREA, (destinado a la gestión de la Junta) se realiza el volcado de los datos solicitados por el SSU. De esta forma, el programa cotidiano de manejo de datos es el TIGRE, si bien toda la información necesaria se vuelca posteriormente en el SSU. Actualmente está en estudio la introducción dentro de TAREA de un módulo para el manejo de información referente a Fondos Estructurales. El sistema de seguimiento pretende adaptarse a los requerimientos de la Unión Europea, si bien se viene realizando el seguimiento a través del TIGRE desde hace seis años. En todo caso, el TIGRE está en constante evolución para incorporar nuevos requerimientos e ideas que mejoren el seguimiento y el control de los Fondos Europeos.

Por último, con relación al FEDER, junto al sistema FONDOS 2000 la información se centraliza en una base de datos en ACCESS donde se agrega la información facilitada por los distintos órganos gestores y posterior transmisión a la Autoridad de Gestión.

3.6. Relación de Centros gestores Fondos Estructurales

Los Centros Gestores son los responsables de la puesta en marcha y ejecución del conjunto de proyectos definidos en el Programa Operativo Integrado de Castilla-La Mancha. En este sentido y, dentro del conjunto de ejes y medidas definidos en el Programa, los Centros Gestores responsables de dicha ejecución son los siguientes:

3.6.1. Programa Operativo Integrado Castilla-la Mancha 2000-2006

EJE 1 MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO DEL TEJIDO PRODUCTIVO

1.1. Apoyo a empresas industriales, comerciales y de servicios (FEDER)

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGÍA

D.G. Promoción Empresarial y Comercio

Servicio de Promoción Empresarial

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 269809

D.G. Turismo y Artesanía

Servicio de Turismo

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 269844

1.2. Mejora de la transformación y comercialización de los productos agrícolas (FEOGA-O)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA

Secretaría General Técnica

Servicio de Industrias Agroalimentarias

C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo

Tfno: 925 266 708

1.3. Provisión y adecuación de espacios productivos y de servicios a las empresas (FEDER)

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGÍA

D.G. para la Sociedad de la Información y las Telecomunicaciones

Servicio de Nuevas Tecnologías

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 248301

1.4. Apoyo a empresas relacionadas con la economía social (FEDER)

CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO

D.G. Trabajo e Inmigración

Servicio de Trabajo

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 267893

1.5. Mejora de las condiciones de financiación de las empresas (FEDER)

INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA

Director Gerente

C/ Comercio 44, 2º. 45071 Toledo

Tfno: 925 283166

1.6. Apoyo a la internacionalización y promoción exterior (FEDER)

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGÍA

D.G. Promoción Empresarial y Comercio

Servicio de Promoción Empresarial

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 269809

D.G. Turismo y Artesanía

Servicio de Turismo

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 269844

1.8. Favorecer la generación de nueva actividad que permita la creación de empleo (FSE)

CONSEJERIA DE TRABAJO Y EMPLEO

D.G. de Trabajo e Inmigración

Servicio de Trabajo (CIT)

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269852

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269854

1.10. Desarrollo, promoción y servicios a las empresas turísticas (FEDER)

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

D.G. Turismo y Artesanía

Servicio de Turismo

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 269844

EJE 2 SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO (INNOVACIÓN, I+D, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN)

2.1. Apoyar la inversión en capital humano en el ámbito de la investigación, la ciencia y la tecnología y la transferencia de conocimientos hacia el sector productivo (FSE)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Formación

Servicio de Programas Mixtos

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269492

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

Viceconsejería de Universidades, Investigación e Innovación

Servicio de Investigación Científica y Técnica

Bulevar Río Alberche s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 265656

CONSEJERIA DE AGRICULTURA

D.G. Producción Agropecuaria

Servicio de Investigación y Tecnología Agraria

C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo

Tfno: 925 268976

2.2. Proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico (FEDER)

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

D.G. Promoción y Comercio

Servicio de Promoción Empresarial y Comercio

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 269809

D. G. para la Sociedad de la Información y las Telecomunicaciones

Servicio de Nuevas Tecnologías

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 248301

2.4. Transferencia tecnológica (FEDER)

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

D. G. para la Sociedad de la Información y las Telecomunicaciones

Servicio de Nuevas Tecnologías

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 248301

2.5. Centros públicos de investigación y centros tecnológicos (FEDER)

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

D. G. para la Sociedad de la Información y las Telecomunicaciones

Servicio de Nuevas Tecnologías

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 248301

2.7. Sociedad de la Información (FEDER)

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Secretaria General

Servicio de Gestión Económica, Contratación y Personal

C/ Real 14. 45071 Toledo

Tfno: 925 266668

SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA (SESCAM)

Secretaria General

Servicio de Gestión Económica

C/ Huérfanos Cristinos 5. 45071 Toledo

Tfno: 925 274254

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

D. G. para la Sociedad de la Información y las Telecomunicaciones

Servicio de Nuevas Tecnologías

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 248301

EJE 3 MEDIO AMBIENTE, ENTORNO NATURAL Y RECURSOS HÍDRICOS

3.1. Abastecimiento de agua a la población y a las actividades económicas (FEDER)

CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS

D.G. del Agua

Servicio de Agua

Paseo Cristo de la Vega s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 266999

3.3. Saneamiento y depuración de aguas residuales (FEDER)

CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS

D.G. del Agua

Servicio de Agua

Paseo Cristo de la Vega s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 266999

3.4. Gestión de residuos sólidos urbanos e industriales (FEDER)

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL

D.G. De Calidad Ambiental

Servicio de Calidad Ambiental

c/ Quintanar de la Orden, s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 286720

3.6. Protección y regeneración del medio natural (FEDER)

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL

D.G. del Medio Natural

Servicio de Programación y Coordinación

C/ Quintanar de la Orden s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 286 708

3.8. Regeneración de suelos y de espacios (FEDER)

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y TRABAJO

D.G. Industria y Energía

Servicio de Minas

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 267876

3.9. Silvicultura (FEOGA-O)

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL

D.G. del Medio Natural

Servicio de Programación y Coordinación

C/ Quintanar de la Orden s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 286 708

3.10. Acciones medioambientales derivadas de la conservación del paisaje y la economía agraria (FEOGA-O)

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL

D.G. del Medio Natural

Servicio de Programación y Coordinación

C/ Quintanar de la Orden s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 286 708

EJE 41 INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y REFUERZO DE LA EDUCACION TÉCNICO-PROFESIONAL.

41.1. Construcción, reforma y equipamiento de centros educativos y de formación (FEDER)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

Secretaría General Técnica

Servicio de Presupuestos

Bulevar Río Alberche s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 247449

UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

Gerencia Universidad

C/ Altagracia 50. 13071 Ciudad Real

Tfno: 926 295366, ext. 3643

41.12. Fomentar el acceso de todos/as a las enseñanzas de Formación Profesional y su extensión, en sus dos componentes: la Formación Profesional Base y la Formación Profesional Específica (FSE)

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

D.G. de Ordenación Educativa y Formación Profesional

Servicio de Formación Profesional y Permanente

Bulevar Río Alberche s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 2447431

41.14. Promover mecanismos de integración y mejora de la eficiencia de los subsistemas de Formación Profesional (FSE)

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

D.G. de Ordenación Educativa y Formación Profesional

Servicio de Formación Profesional y Permanente

Bulevar Río Alberche s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 2447431

41.15. Proporcionar alternativas educativas enfocadas al mercado de trabajo a las personas que no superen la enseñanza obligatoria (FSE)

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

D.G. de Ordenación Educativa y Formación Profesional

Servicio de Formación Profesional y Permanente

Bulevar Río Alberche s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 2447431

EJE 42 INSERCIÓN Y REINSERCIÓN OCUPACIONAL DE LOS DESEMPLEADOS.

42.6. Ofrecer a los desempleados en el mercado laboral (FSE)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269854

D.G. de Formación

Servicio de Formación

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269860

D.G. de Formación

Servicio de Programas Mixtos

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269492

42.7. Combatir el paro prolongado mediante acciones de reinserción laboral de los desempleados de larga duración (FSE)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269854

D.G. de Formación

Servicio de Formación

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269860

D.G. de Formación

Servicio de Programas Mixtos

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269492

42.8. Ofrecer vías de inserción profesional a los jóvenes (FSE)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269854

D.G. de Formación

Servicio de Formación

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269860

D.G. de Formación

Servicio de Programas Mixtos

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269492

EJE 43 REFUERZO DE LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO Y ADAPTABILIDAD.

43.2. Asegurar la actualización del nivel de competencias de los trabajadores (FSE)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Formación

Servicio de Formación

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269860

43.3. Sostener la consolidación del empleo existente (FSE)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269854

EJE 44 INTEGRACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO DE LAS PERSONAS CON ESPECIALES DIFICULTADES.

44.10. Apoyar la inserción de las personas discapacitadas en el mercado laboral (FSE)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Formación

Servicio de Programas Mixtos

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269492

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269854

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

D.G. de Ordenación Educativa y Formación Profesional
Servicio de Formación Profesional y Permanente
Bulevar Río Alberche s/n. 45071 Toledo
Tfno: 925 2447431

EJE 45 PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MERCADO DE TRABAJO.

45.16. Participación de las mujeres en el mercado de trabajo (FSE)

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo
C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO
Tfno: 925 269854

INSTITUTO DE LA MUJER DE CASTILLA-LA MANCHA

Área de Programas y Recursos
C/ Avda. de Francia, 4 45071 Toledo
Tfno: 925 286012

45.17. Fomentar la actividad empresarial de las mujeres (FSE)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo
C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO
Tfno: 925 269854

INSTITUTO DE LA MUJER DE CASTILLA-LA MANCHA

Área de Programas y Recursos
C/ Avda. de Francia, 4 45071 Toledo
Tfno: 925 286012

45.18. Combatir la segregación horizontal y vertical así como la discriminación salarial y favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral (FSE)

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Formación

Servicio de Programas Mixtos
C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO
Tfno: 925 269492

EJE 5 DESARROLLO LOCAL Y URBANO

5.3. Infraestructuras y equipamientos colectivos en municipios menores (FEDER)

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

Secretaría General Técnica

Servicio de Asuntos Económicos
C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo
Tfno: 925 267 804

D.G. Turismo y Artesanía

Servicio de Turismo
C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 269844

5.5. Fomento y apoyo a las iniciativas de desarrollo local (FEDER)

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

Secretaria General

Servicio de Inversiones

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269854

5.6. Apoyo a las iniciativas locales que contribuyan a la generación de empleo (FSE)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269854

5.9. Infraestructuras y equipamientos sociales y sanitarios (FEDER)

CONSEJERIA DE SANIDAD

Secretaria General Técnica

Servicio de Asunto Económicos

Avda. de Francia 4. 45071 Toledo

Tfno: 925 267271

CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL

Secretaria General Técnica

Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria

Avda. de Francia 4. 45071 Toledo

Tfno: 925 267218

SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA (SESCAM)

D.G. de Gestión Economía e Infraestructuras

Servicio de Inversiones

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 274333

EJE 6 REDES DE TRANSPORTE Y ENERGÍA

6.1. Carreteras y Autovías (FEDER)

CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS

D.G. de Carreteras y Transportes

Servicio de Carreteras

Paseo Cristo de la Vega s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 266999

6.8. Redes de transporte y energía (FEDER)

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

D.G. Industria y Energía

Servicio de Energía

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 269837

6.9. Energías renovables, eficacia y ahorro energético (FEDER)

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TRABAJO

D.G. Industria y Energía

Servicio de Energía
C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo
Tfno: 925 269837

6.10. Ayudas de la eficacia y ahorro energético de las empresas (FEDER)

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

D.G. Industria y Energía

Servicio de Energía
C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo
Tfno: 925 269837

EJE 7 AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

7.2. Desarrollo y mejora de las infraestructuras de apoyo (FEOGA-O)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA

D.G. de Producción Agropecuaria

Servicio de Estructuras Agrarias
C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo

7.3. Inversiones en explotaciones agrarias (FEOGA-O)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA

D.G. de Producción Agropecuaria

Servicio de Estructuras Agrarias
C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo
Tfno: 925 266 712

7.5. Desarrollo endogeno de las zonas rurales (FEOGA-O)

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL

D.G. de Desarrollo Rural

Servicio de Promoción y Desarrollo Rural
C/ Quintanar de la Orden s/n. 45071 Toledo
Tfno: 925 286 708

7.6. Recuperación de la producción agraria dañada por desastres naturales y establecimiento de medios de prevención adecuados (FEOGA-O)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA

D.G. de Mercados Alimentarios

Servicio de Estudios y Relaciones con la Unión Europea
C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo
Tfno. 925 266 704

7.7. Formación agraria en territorios, colectivos y contenidos que no queden cubiertos en los Programas del FSE (FEOGA-O)

CONSEJERIA DE AGRICULTURA

D.G. de Producción Agropecuaria

C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo
Tfno: 925 266 712

7.8. Prestación de servicios a las explotaciones agrarias (FEOGA-O)

CONSEJERIA DE AGRICULTURA

D.G. de Mercados Alimentarios

Servicio de Industrias Agropecuarias
C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo

Tfno: 925 266 708

D.G. de Producción Agropecuaria

Servicio Agrícola y de Ganadería

C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo

Tfno: 925 266 712

7.9. Desarrollo endogeno de zonas rurales ligado a actividades no agrarias (FEDER)

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL

D.G. de Desarrollo Rural

Servicio de Promoción y Desarrollo Rural

C/ Quintanar de la Orden s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 286 708

EJE 9 ASISTENCIA TÉCNICA

9.1. Asistencia técnica (FEDER)

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Secretaría General

Servicio de Gestión Económica, Contratación y Personal

C/ Real 14. 45071 Toledo

Tfno: 925 266668

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS

D.G. de Carreteras y Transportes

Servicio de Carreteras

Paseo Cristo de la Vega s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 266999

9.2. Asistencia técnica (FSE)

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

Secretaría General

Servicio de Planificación, Desarrollo y F.S.E.

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 2698864

D.G. de Formación

Servicio de Formación

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269860

9.3. Asistencia Técnica (FEOGA-O)

CONSEJERIA DE AGRICULTURA

Secretaría General Técnica

Servicio de Estudios y Relaciones con la Unión Europea

C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo

Tfno: 925 266 784

3.6.2. Esquema 9. Esquema Institucional del POI de Castilla-La Mancha 2000-06

	Tarea	Organismo
A. de Gestión	Responsable de la gestión y correcta ejecución de las operaciones y medidas cofinanciadas	Dirección General de Fondos Comunitarios. Ministerio de Economía y Hacienda
A. Pagadora (FEDER)	Validar todos los certificados de pagos comprobando que los datos que constan en los certificados cumplen con todos los requisitos de validez y que concuerdan con los grabados por dichos beneficiarios en la aplicación Fondos 2000.	Dirección General de Fondos Comunitarios. Ministerio de Economía y Hacienda
A. Pagadora (FSE)		Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE). Ministerio de Trabajo
A. Pagadora (FEOGA-O)		Dirección General de Desarrollo Rural. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.
		Dirección General de Programación Económica del Ministerio de Fomento. Dirección General de Programación y Control Presupuestario del Ministerio de Medio Ambiente.
		Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica. Consejería de Economía y Hacienda. (Interlocutor A. Gestión y Coord) S.G. del SEPECAM. Consejería de Trabajo y Empleo. S.G.T. de la Consejería de Agricultura
		D.G. de obras Hidráulicas y Calidad de aguas (MMA). C.H. del Júcar (MMA) C. H del Guadiana (MMA) C.H. del Segura (MMA) C.H. del Tajo (MMA) C.H.. del Guadalquivir (MMA) D.G. de Desarrollo Rural (MAPA). D.G del Catastro (MH). D.G Ferrocarriles (MF) D.G. de Alimentación (MAPA) D.G de Carreteras (MF) Gerencia de Infraestructura y Equipamiento (MEC) Hidroguadiana, s.a. Instituto Nacional de la Salud. INSALUD Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. SEPES. Entidad Pública Empresarial del Suelo (MF) Turespaña. Instituto de Turismo de España (ME) Aguas del Tajo, S.A GIF D.G. Conservación de la Naturaleza (MMA)
		Consejería de Agricultura. Consejería de Bienestar Social Consejería de Educación y Ciencia Consejería de Industria y Tecnología Consejería de Obras Publicas Consejería de Sanidad Consejería de Medio Ambiente Universidad de Castilla-La Mancha SESCAM Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha. Consejería de Trabajo y Empleo Servicio Publico de Empleo de Castilla-La Mancha
		Fundación Almadén. Francisco Javier de Villegas. SODICAMAN, Sociedad para el Desarrollo Industrial de Castilla-La Mancha
Destinatarios	Destinatarios últimos de las ayudas	-Empresas -Familias -Etc...

Fuente: Elaboración propia

3.6.3 Otras formas de Intervención Plurirregionales.

Programa Operativo de Mejora de la Competitividad y Desarrollo del Tejido Productivo (FEDER)

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

D.G. Promoción Empresarial y Comercio

Servicio de Promoción Empresarial

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 269809

Programa Operativo FEDER-FSE de Investigación, Desarrollo e Innovación.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

Vicerrectorado de Investigación

Bulevar Río Alberche s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 247449

Programa Operativo de la Sociedad de la Información (FEDER)

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA

D. G. para la Sociedad de la Información y las Telecomunicaciones

Servicio de Nuevas Tecnologías

C/ Río Estenilla s/n. 45071 Toledo

Tfno: 925 248301

Programas Operativos Plurirregionales en materia de Fomento del Empleo, Formación Profesional e Iniciativa Empresarial y Formación Continua (FSE) y el Programa Operativo FSE-FEDER de Lucha contra la Discriminación

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo

Servicio de Empleo

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269854

D.G. de Formación

Servicio de Formación

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269860

D.G. de Formación

Servicio de Programas Mixtos

C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO

Tfno: 925 269492

Programa Operativo Plurirregional de Mejora de Estructuras y de los Sistemas de Producción Agrarios (FEOGA-O)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA

D.G. de Producción Agropecuaria

Servicio de Estructuras Agrarias

C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo

Programa Operativo Plurirregional del Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca (IFOP)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA

D.G. de Producción Agropecuaria
Servicio de Estructuras Agrarias
C/ Pintor Matías Moreno 4. 45071 Toledo
Tfno: 925 266 712

3.6.4 Iniciativas Comunitarias.

Iniciativa Comunitaria LEADER PLUS

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL

D.G. de Desarrollo Rural
Servicio de Promoción y Desarrollo Rural
C/ Quintanar de la Orden s/n. 45071 Toledo
Tfno: 925 286 708

Iniciativa Comunitaria de lucha contra cualquier forma de discriminación y desigualdad en relación con el acceso al trabajo (EQUAL)

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

D.G. de Empleo
Servicio de Empleo
C/Avda. Irlanda, 14 45071 TOLEDO
Tfno: 925 269854
Tfno: 925 286 708

3.7. Relación de Centros gestores .Fondo de Cohesión

3.7.1. Abastecimiento y Depuración de Aguas.

2000.ES.16C.PE.003 "Saneamiento. y Depuración en la Cuenca Hidrográfica del Guadiana"
1.- EDARES de Almadén, Almadén-Chillón, Almadenejos y Guadalmez
2000.ES.16C.PE.058 "Saneamiento. y Abastecimiento en la Cuenca Hidrográfica del Segura"
6.- EDARES Elche de la Sierra, Molinicos, Socovos, Yeste, Letur y Nerpio

CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS

D.G. del Agua
Servicio de Agua
Paseo Cristo de la Vega s/n. 45071 Toledo
Tfno: 925 266999
E-mail: mechevarria@jccm.es

3.7.2. Medio Ambiente. Residuos Sólidos.

2000.ES.16C.PE.018 "Gestión de Residuos en Castilla-La Mancha"
1.- Centro de tratamiento de Residuos Urbanos en Toledo
2.- Centro de tratamiento de Residuos Urbanos en Albacete
4.- Campaña de información y sensibilización
2001.ES.16C.PE.042 "Gestión de Residuos en Castilla-La Mancha"
1.- Centro de tratamiento de Talavera y estaciones de transferencia. en Oropesa y Alcaudete
2.- Centro de tratamiento Residuos Sólidos Urbanos y 7 estaciones de transferencia en Cuenca
3.- Sellado de vertederos en Castilla-La Mancha
4.- Campaña de información y sensibilización ciudadana
2002.ES.16C.PE.023 "Gestión de Residuos en Castilla-La Mancha"
1.- Centro de tratamiento de Residuos Urbanos en Guadalajara
2.- Ampliación Centro de tratamiento de Residuos Urbanos en Almagro
3.- Instalaciones complementarias para la recogida selectiva de Residuos Urbanos en Castilla-La Mancha
4.- Sellado y clausura de vertederos en Castilla-La Mancha
5.- Gestión de residuos de construcción y demolición en AB, CU y GU
6.- Campaña de formación y sensibilización

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL

D.G. Planificación y Gestión Ambiental

Servicio de Calidad Ambiental

C/ Quintanar de la Orden s/n. 45071 Toledo

E-mail: jariza@jccm.es

4. PRESUPUESTACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

4.1. Introducción

Es requisito indispensable la existencia de créditos adecuados, en el estado de gastos de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en relación con las actuaciones programadas para las operaciones cofinanciadas con Fondos Estructurales. Para ello será necesario que en la elaboración de los Presupuestos se tengan en cuenta las previsiones de gastos y estimaciones de ingresos realizados por los órganos gestores respecto de las actuaciones cofinanciadas previstas. De conformidad con lo establecido en el Decreto legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en el proceso de elaboración de los Presupuestos Generales cabe distinguir las siguientes fases:

- Publicación de la Orden por el titular de la Consejería de Economía y Hacienda en la que se establezca el procedimiento para la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos Generales, la documentación que para cada supuesto se considere necesaria, y los plazos para su presentación.
- Remisión a la Consejería de Economía y Hacienda, por parte de las Consejerías y demás órganos con dotaciones presupuestarias diferenciadas en los Presupuestos Generales, de sus correspondientes propuestas de gastos, que deberán ajustarse a las normas que los regulen y a las directrices del Consejo de Gobierno. En cada propuesta de gastos se incluirán los proyectos que van a ser cofinanciados con Fondos Estructurales, con el fin de garantizar su efectividad.
- Elaboración, por parte de la Consejería de Economía y Hacienda, del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a la vista de las estimaciones realizadas por las consejerías y demás órganos con dotaciones diferenciadas, según establece el artículo 1 del Decreto 18/2002, de 22 de enero, por el que se regula su estructura orgánica y competencias.
- Envío del Anteproyecto al Consejo de Gobierno. El Anteproyecto se acompañará de la siguiente documentación complementaria:
 - Los créditos iniciales y su financiación.
 - Las memorias explicativas de los contenidos de cada una de las secciones de gasto de los Presupuestos, junto con los objetivos, actividades e indicadores de cada uno de los proyectos de gasto.
 - Un avance del estado de ejecución del Presupuesto del ejercicio en curso.
 - Un Informe económico y financiero.
- Remisión del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales, junto con la documentación referida, a las Cortes de Castilla-La Mancha, antes del 1 de octubre del año anterior al que se refiera el proyecto.

Una vez aprobado el Presupuesto, éste puede verse modificado por generaciones o minoraciones de créditos y transferencias. Durante el proceso de elaboración del Presupuesto habrán de adoptarse las medidas necesarias para garantizar la cofinanciación nacional y comunitaria de los programas y actuaciones que se desarrollen en el marco de los Ejes y Medidas, teniendo en cuenta que el reembolso de la ayuda comunitaria está basado en un sistema de reintegros y no de anticipos. El Complemento de Programa incluirá un plan de financiación para cada una de las Medidas.

Dentro del proceso descrito resulta fundamental destacar la identificación entre cuantías que hayan de presupuestarse en el estado de gastos vinculada a la obtención de ingresos por actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos mediante la FUENTE DE FINANCIACIÓN (FF), que se compone de varios códigos que corresponden a significados distintos, como son:

- FONDO
- FORMA DE INTERVENCIÓN
- MEDIDA

4.2. Proyecto de gasto

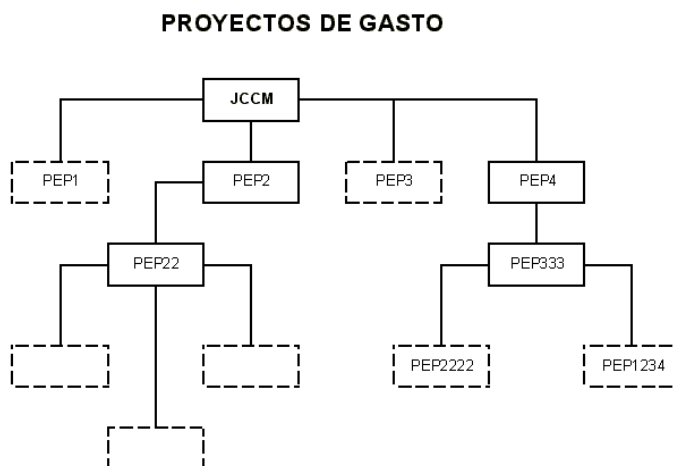
Dentro del Sistema TAREA, el elemento básico de la presupuestación, ejecución, modificación y certificación de Fondos Europeos es el Proyecto de Gasto. En el Módulo de Proyectos de Gasto del Sistema TAREA se describe el itinerario total del Proyecto de Gasto, desde la fase de elaboración del presupuesto hasta su certificación, de acuerdo con las siguientes fases:

- Estructura de proyectos y elementos PEP.
- Asignación de anualidades a los elementos PEP.
- Asignación de partidas presupuestarias a elementos PEP.
- Ejecución de gastos contra elementos PEP.
- Financiación.
- Certificación.
- Datos asociados a elementos PEP.
- Sistema de Información.

La estructura de proyectos para la gestión correcta en materia de Fondos Europeos debe contar al menos con la existencia del proyecto y al menos un elemento PEP ejecutable. **Así, desde el mismo momento de la elaboración del presupuesto se pueden identificar los proyectos que van a estar cofinanciados, vinculándolos a un Fondo, Programa o Forma de Intervención y Medida a través de la FUENTE DE FINANCIACIÓN (FF).** Cada una de las fases de ejecución del proyecto (compromisos, pagos, liquidaciones), queda registrada dentro del programa presupuestario y contable del órgano gestor, por la Fuente de Financiación.

ESTRUCTURA DE PROYECTOS (PEP)

La estructura de Proyectos está formada por un Proyecto y por al menos un Elemento PEP. A partir de un Proyecto, se podrían crear tantos Elementos PEP como fuese necesario y estructurarlos con tantos niveles como se desee, creando así un modelo en árbol.



Dicha estructura en árbol tiene las siguientes características:

- Permite múltiples niveles de desglose.
- Todo elemento PEP tiene un único padre; éstos nunca pueden ser ejecutables.
- Un elemento PEP puede ser cambiado de padre siempre y cuando sean del mismo Proyecto y mientras el elemento PEP no se haya presupuestado.
- A cada elemento PEP se le puede indicar si es ejecutable (permite documentos contables contra el elemento) o no es ejecutable. Los elementos PEP (padre) no pueden ser ejecutables.

Al crear una estructura en árbol para un Proyecto y sus Elementos PEP, se verifican una serie de condiciones:

- Sólo se permite pasar un elemento PEP de NO-Ejecutable a SÍ-Ejecutable, siempre y cuando no tenga ningún hijo.
- Ningún elemento PEP ejecutable puede ser padre, por lo que estos elementos son siempre de último nivel.
- Se permite pasar de un elemento PEP ejecutable a un no ejecutable siempre que este no tenga presupuesto cargado, ni documentos contabilizados.

Para la presupuestación de actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos resulta necesario que la estructura de proyectos (PEP) sea concordante con las necesidades de información que de forma anual se remite a la Comisión Europea, de tal forma que se respeten los siguientes criterios:

- ✓ **Un proyecto de gastos con un PEP ejecutable debe tener solamente afectada una fuente de financiación que se refiera a Fondos Europeos, de tal forma que coincida con las líneas de actuación que comprende el FONDO, FORMA DE INTERVENCIÓN y**

MEDIDA, a la que corresponda. En el supuesto de que la Medida cuente con varias líneas de actuación o programas, se desagrega en tantos proyectos de gasto Padre (PEP no ejecutable) como sea necesario.

- ✓ Asimismo, cuando en la ejecución de un PEP no ejecutable (Proyecto Padre) cofinanciado con Fondos Europeos, parte de su montante financiero pueda ser considerado no elegible (no cofinanciado), deberá crearse un elemento PEP ejecutable con una fuente de financiación distinta. (fondos propios), de forma separada del PEP ejecutable donde se recogen todos los pagos elegibles. Por tanto, en todas las fases de ejecución presupuestaria se recogerá la imputación de forma separada para las distintas fuentes de financiación.
- ✓ La presupuestación mediante Proyectos de Gastos (PEP) en el Capítulo II y de forma especial en el Capítulo I (actuaciones del Fondo Social Europeo) deberá contar con el visto bueno de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica.

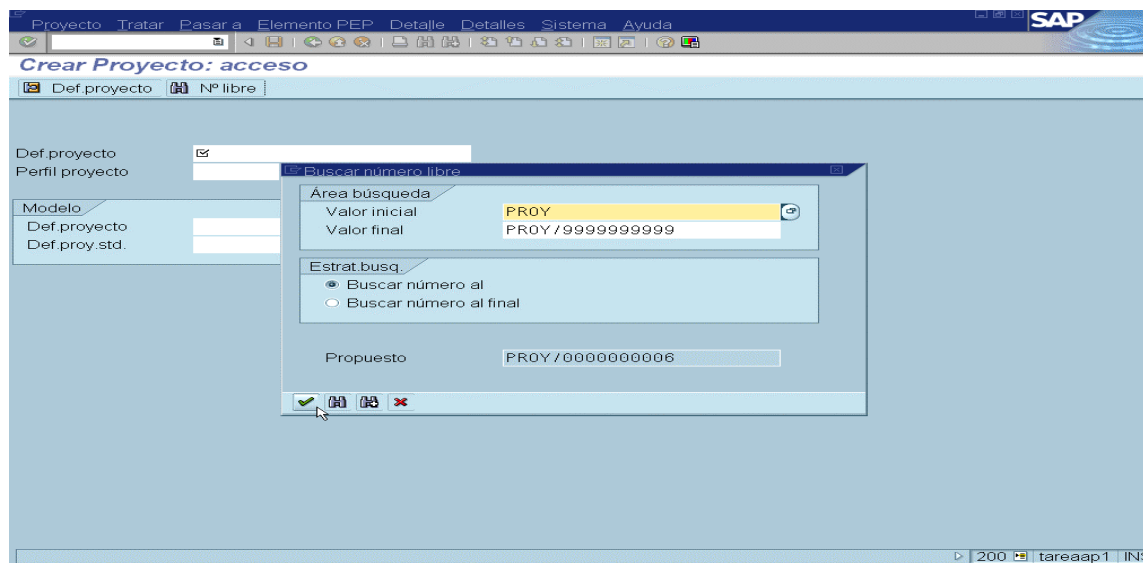
Por último, cabe distinguir dos criterios de definición y creación de Proyectos de Gastos (PEP) si atendemos a la tipología del gasto:

- ✓ Para el tipo de proyecto I (Pantalla Intervención Datos Generales), es decir, **proyectos de infraestructura**, la identificación entre PEP y actuaciones a desarrollar es clara. Por ejemplo, tratándose de obras correspondería a la ejecución de un proyecto de carreteras; no obstante, si para su ejecución fuese necesario distinguir las distintas fases del mismo, resulta necesario que dicho PEP se desagregue en función de las necesidades.
- ✓ Para los restantes proyectos (Pantalla Intervención Datos Generales) y en especial para los regímenes de ayuda, los Proyectos de Gasto (PEP) deben quedar identificados por la convocatoria correspondiente publicada en el DOCM; no obstante, dicho PEP deberá ser considerado como categoría inejecutable, procediéndose a su desagregación en el supuesto de que la convocatoria publicada afecte a varias fuentes de financiación (FF), incluidos los fondos propios.

a) Estructura de proyecto: CREAR

Para crear una estructura de Proyecto, desde el menú de Gestión de Proyectos, se selecciona Estructura de proyecto / Crear.





Seleccionada la opción se accede a la siguiente pantalla

Para crear una estructura primero es necesario crear el Proyecto y una vez que se tiene éste se crean los Elementos PEP.



En la pantalla inicial se indica el código del Proyecto y el perfil de éste. Como perfil de Proyecto se selecciona aquella entrada que coincida con la sociedad para la que se va a crear el Proyecto.

- La máscara que se emplea en la numeración de los proyectos es: **PROY/xxxxxxxxxx**. Y en los elementos PEP dependiendo de la Entidad es:
 - JCCM/xxxxxxxxxx
 - SCM2/xxxxxxxxxx
 - OOAA/xxxxxxxxxx

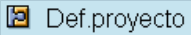
En el perfil de Proyecto se recogen datos necesarios para crear el Proyecto como pueden ser la Sociedad CO, el perfil de presupuestación, las validaciones que se van a realizar, etc. Estos datos se parametrizan, de manera que al crear un Proyecto bajo un perfil concreto, el Proyecto los recoge, sin necesidad de tener que indicar uno a uno para cada Proyecto que se cree.

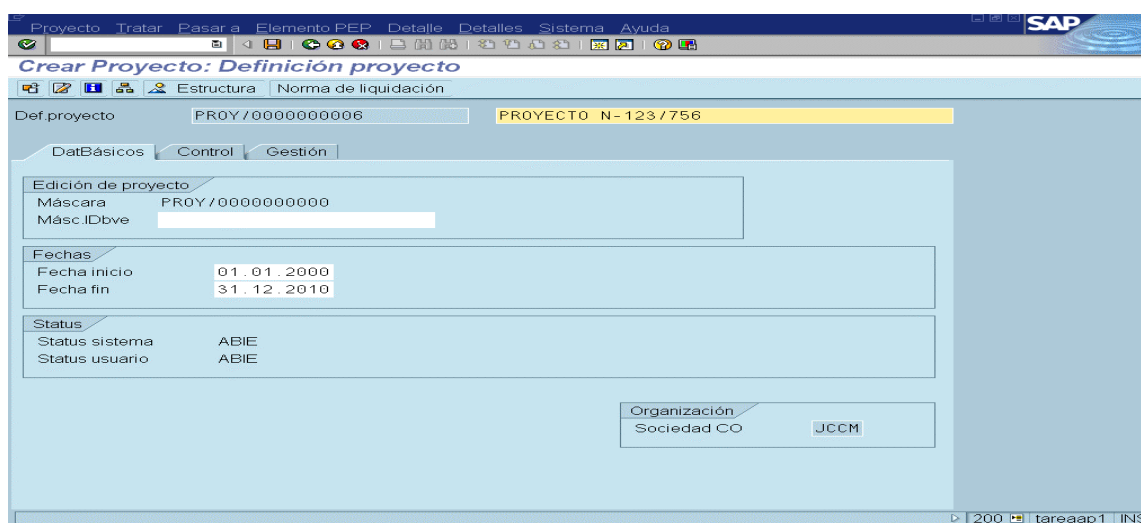
Indicado el perfil de Proyecto en su campo, se debe indicar el código de Proyecto en el campo Def. Proyecto. Este código del Proyecto lo asigna automáticamente el sistema seleccionando la opción **Nº libre**.

Al seleccionar esta opción aparece una ventana en la que se debe indicar en el campo valor inicial, la máscara de codificación que se va a seguir para codificar los Proyectos: **PROY/**

Indicada la máscara en el campo valor inicial y seleccionando el botón  el sistema busca el siguiente nº libre y lo indica como propuesto. Se selecciona con el botón  y el sistema lo indica en el campo definición de Proyecto, asignándolo como código del Proyecto que se está creando.

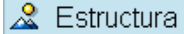
Indicados estos dos campos en la pantalla inicial, se pasa a la siguiente pantalla para completar el resto de información del Proyecto. Se pasa de pantalla con la opción enter o con el botón.

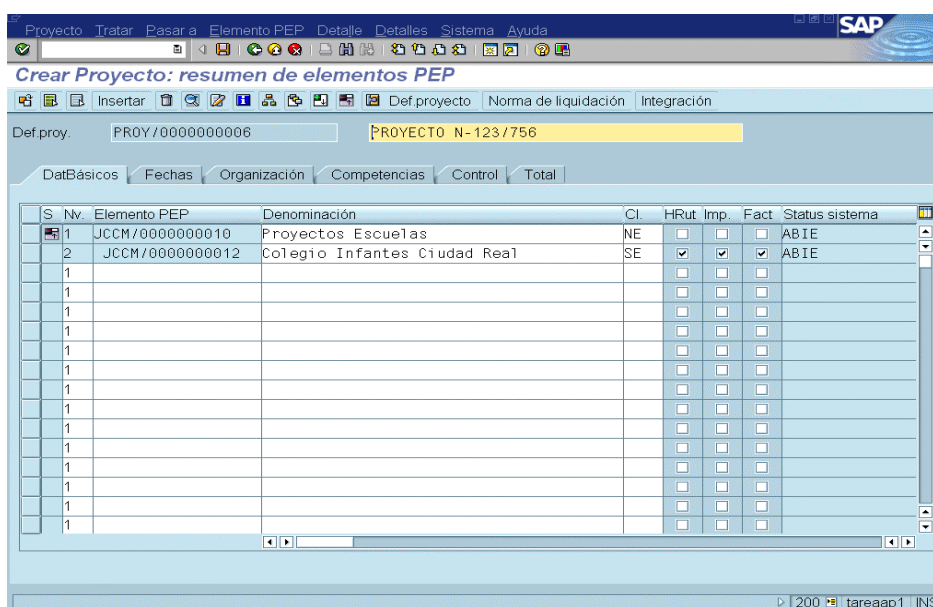
 En la pantalla de creación del proyecto se completa de manera obligatoria la denominación del proyecto **y, también obligatoriamente, las fechas de inicio y fin para actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos.**



Podemos indicar un texto explicativo adicional para el Proyecto accediendo desde el menú de Detalle / Texto explicativo o bien pulsando 2 veces con el puntero sobre la descripción del proyecto. La primera línea del texto explicativo, aparece por defecto y se corresponde con la denominación que se ha dado al Proyecto.

No se debe borrar ya que sino se eliminaría la denominación del Proyecto. **Resulta aconsejable definir el texto explicativo adicional como soporte, en su caso, de las diversas líneas de actuación en que pueda desagregarse una Medida cofinanciada con Fondos Europeos.**

Con el botón de estructura  accedemos a la estructura del proyecto y todos sus elementos PEP.



Desde esta pantalla se actualizan los Elementos PEP que van a componer la Estructura de Proyecto.

La estructura de los Elementos PEP se realiza en dos partes diferenciadas:

- Crear/Modificar la jerarquía.
 - Crear/Modificar los datos del elemento PEP.
-
- Pasos para crear la jerarquía de un elemento PEP:
 1. Si el Elemento PEP depende de otro, marcar el elemento PEP Padre, y pulsar el botón de insertar, para introducir los datos del nuevo elemento.
 2. En el campo Nv. se indica el nivel del Elemento PEP.
 3. Introducir la Denominación que tendrá el PEP.
 4. En el campo Cl. se indica la clase del Elemento PEP:
 - NE : No Ejecutable (Todos los elementos PEP padre)
 - SE: Si Ejecutable (todos los elementos que no tienen hijos)
 5. Pulsar “enter”

6. Nos aparece la ventana Buscar número libre (la misma ventana de buscar nº libre que en el proyecto, pero cambiando la mascara de codificación, para los elementos PEP se utiliza la siguiente (dependiendo de la Entidad).

- JCCM/xxxxxxxxxx
- IVCM/xxxxxxxxxx
- SCM2/xxxxxxxxxx
- OOAA/xxxxxxxxxx

Buscar número libre

Área búsqueda

Valor inicial JCCM

Valor final JCCM/9999999999

Estrat. busq.

Buscar número al

Buscar número al final

Propuesto JCCM/0000000010

- Crear/modificar los datos del Elemento PEP:

Modificar elemento PEP

Definición proyecto JCCM/0000000003 Proyecto Centros Educación

DatBásicos Fechas Organización Campos usuario Control Gestión Progreso Superior

Elem. PEP JCCM/0000000012 Colegio Sto. Miguel. Daimiel (Ciudad Real)

ID breve JCCM/0000000012

CI proy. NE No ejecutable

Status

Status sistema ABIE

Status usuario abie

Indicadores operativos

Elemento planif.

Elemento imputación

Elemento facturación

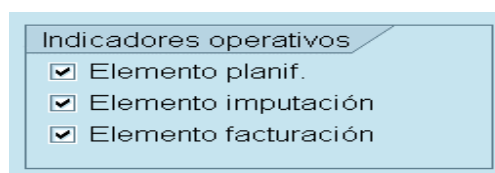
Para acceder a la pantalla del Elemento PEP, podemos pulsar dos veces con el cursor sobre el campo del elemento PEP para que se muestre la pantalla en detalle podemos utilizar el botón.



En esta pantalla la información aparece agrupada por pestañas: Datos Básicos, Organización, Campos usuario, y Superior. (Las demás pestañas no son significativas). Los campos que se deben informar son: nivel, denominación y clase de Proyecto. Estos campos se indicarán para todos los Elementos PEP.

Habrán otros campos que únicamente serán obligatorios para los Elementos PEP sí ejecutables o de último nivel.

- En el campo Nv. se indica el nivel del Elemento PEP.
 - El nivel indicado en un PEP determina su posición dentro del árbol de la estructura jerárquica. Un PEP colgará del inmediatamente anterior, de la tabla que se visualiza en pantalla, que tenga un nivel con un número más bajo.
 - En el campo El. PEP se indica el código del Elemento PEP. Este código será el identificativo del Elemento PEP.
 - En el campo Denominación se indica la denominación del Elemento PEP.
 - En el campo Cl. se indica la clase del Elemento PEP.
 - **NE:** Elemento PEP no ejecutables. Son agrupadores de los sí ejecutables.
 - **SE:** Los elementos PEP sí ejecutables serán los del nivel más bajo de cada ramificación de la estructura. Se podrán presupuestar e imputárseles documentos tanto de gasto como de ingreso.
- Los Elementos PEP con la clasificación de ‘SE’, tienen que tener activos los siguientes campos para que sean considerados como ejecutables.



Indicadores operativos

- Elemento planif.
- Elemento imputación
- Elemento facturación

S	Nv.	Elemento PEP	Cl.	Pr.	IP	HRut	Imp.	Fact
	1	JCCM/0000000010	NE			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	JCCM/0000000012	SE			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1	JCCM/0000000011	NE			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

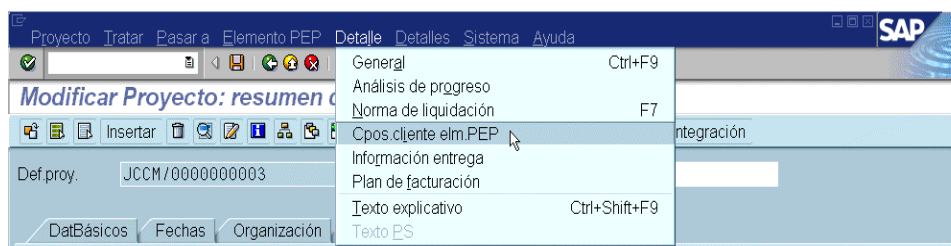
En la pantalla principal, aparecen las columnas:

Con estos campos se indica que el Elemento PEP puede presupuestarse, pueden imputarse contra él documentos de gasto y pueden imputarse contra él documentos de ingreso respectivamente.

Podría darse el caso de que el código que el sistema está proponiendo para el Elemento PEP, esté ocupado o ya asignado en el momento de grabar. Esto puede darse si desde que el sistema propone el código, hasta el momento de grabarlo, otro usuario ha cogido ese mismo código, ya que el sistema lo considera como libre hasta que se graban los datos.

Si sucediese esto, en el momento de grabar el sistema ofrece un mensaje indicando que el código de PEP no se puede utilizar. En este caso, se borrará el código y se volverá a pulsar “enter” para que aparezca la pantalla donde el sistema propone el siguiente libre. Se selecciona el nuevo propuesto y se graba.

Para completar el resto de campos informativos de un Elemento PEP SE, se selecciona éste pinchando el recuadro izquierdo de la línea del Elemento PEP que se quiere tratar. Desde la barra de menú Detalle / ISPSeDatos Adicionales, se accede a la siguiente pantalla en la que se informan el resto de campos.



La pantalla es la que se muestra en el apartado posterior:

4.2.1. Datos Generales del PEP

Organismo Responsable	BENEFICIARIO FINAL	Consejerías
------------------------------	---------------------------	--------------------

Dentro del Sistema TAREA, el proyecto es identificado mediante un código de proyecto, que viene asignado automáticamente por el sistema, y un texto que contiene su denominación. Del proyecto cuelgan los elementos PEP, cada uno con su código, que integran la estructura del proyecto.

Para cada elemento PEP se registrarán los siguientes datos básicos:

- Coste total presupuestado.
- Sección a la que pertenece el elemento PEP.
- Órgano Gestor al que pertenece el elemento PEP.
- Tipo de inversión o transferencia (en este caso, identificación de beneficiarios).
- Provincia.
- Municipio.
- Otras financiaciones (central, local, privada, otras).

MODIFICAR PROYECTO

Def.proyecto	PROY/0000000140	REDES DE DISTRIBUCION EN BAJA
Elemento PEP	JCCM/0000000996	HA-CR-01-429 RENOV.RED AGUA-LLANOS CAU...
Título	HA-CR-01-429 EJECUCION CONVENIO RENOVACION RED ABASTECIMIENTO AGUA POTABL	
Otro Código	#0300060301HA-CR-01-429	

En la parte superior de la pantalla, aparece a modo informativo el Proyecto y Elemento PEP seleccionado, con el código y la descripción de cada uno.

- **Título.** Amplía la descripción de la denominación del PEP. Obligatorio.
- **Otro Código.** Se puede indicar otro código alfanumérico relacionado con la ejecución de las Medidas cofinanciadas por Fondos Europeos para el Elemento PEP.

Toda la información que se detalla deberá ser comunicada a la Consejería de Economía y Hacienda dentro del proceso de elaboración del Presupuesto, mediante la correspondiente ficha que figura en la propia normativa.

Datos Básicos

Coste Total Presupuestado	173.655,28
Sección	17 OBRAS PUBLICAS
Órgano Gestor	1705 DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA
Tipo Inversión/Transferencia	0201 ABASTECIMIENTO DE AGUA

Coste Total Presupuestado. Es la Suma de las Anualidades del PEP.

Sección. Se indica la sección a la que pertenece el Elemento PEP. Obligatorio.

Órgano Gestor. Se indica el Órgano Gestor al que pertenece dentro de la sección para el elemento PEP. Obligatorio.

Tipo Inversión/Transferencia. Identifica el Tipo de Inversión o Tipo de Transferencia del Elemento PEP. Obligatorio.

Información Territorial

Código	Descripción	%
02	ALBACETE	100,00

Código	Descripción
02024	CASAS - IBÁÑEZ

Provincia. Cuando un proyecto puede afectar a una o varias provincias, se debe introducir como mínimo una. Además se debe indicar el porcentaje asociado a cada provincia, cuya suma no puede superar el 100%. Obligatorio. **Cuando corresponda a distintas provincias se utilizará el código 99.**

Municipio. La introducción de este dato es obligatoria. El sistema validará su correspondencia identificado por el código INE con las provincias previamente incluidas. **Para actuaciones correspondientes a varios municipios, según la nomenclatura de FONDOS 2000, se utilizará el código de la provincia seguido de tres dígitos 9 (02999, 13999, 16999, 19999, y 45999).** Asimismo, para actuaciones que correspondan a varios municipios pertenecientes a distintas provincias se asignará el código 99011.

Otras Financiaciones

Año	Importe
-----	---------

Año	Importe
-----	---------

Año	Importe
-----	---------

Año	Importe
-----	---------

Si un Elemento PEP tiene alguna de las siguientes Financiaciones, se indicará en el bloque que corresponda el año y el importe:

- Financiación Local.
- Financiación Central.
- Financiación Privada.
- Financiación Otros.

Intervención.

- Tipo de Intervención.
- Subtipo de Intervención. Es un mayor desglose del Tipo de Intervención. Si el Tipo de Intervención introducido tiene definidos subtipos, será obligatorio completar el campo. En principio sólo se han definido subtipos para el Tipo de Intervención 02..
- Ámbito de Intervención.

Si el Tipo de Intervención introducido es 2 Régimen de Ayuda, el sistema nos propone la introducción de nuevos datos:

- **Notificación.** Obligatorio.
- **Motivo.** Campo obligatorio si no se cumple la condición de Notificación Obligatoria. Identifica el motivo de no notificación de la Ayuda.
- **Notificado.** Campo obligatorio si se cumple la condición de Notificación Obligatoria.

- **Aprobada.** Campo obligatorio si se cumple la condición de Notificado.
- **Nº de Ayuda.** Campo obligatorio si se cumple la condición de Aprobada. Cuando se introduce el Nº de Ayuda, el sistema rellena los campos que vienen a continuación.
- **Fecha de Presentación.** Campo obligatorio si se cumple la condición de Notificado.
- **Fecha de Aprobación.**
- **Referencia.**
- **Periodo que cubre.** Campo obligatorio si se cumple la condición de Notificado. Se tiene que indicar el Año de inicio y el año de Fin.

Información MedioAmbiental

The screenshot shows a web-based form titled 'Información MedioAmbiental'. It has a navigation bar at the top with tabs for 'Otras financiaciones', 'Intervención', 'Información Mediambiental', and 'Otros D...'. The main content area is divided into several sections:

- Requiere DIA:** Three radio buttons: 'Pendiente análisis', 'Si' (selected), and 'No'.
- Boletín:** Two checkboxes: 'B.COMUNIDADES' (checked) and 'BOE'.
- Zona protegida:** Two checkboxes: 'Si' (checked) and 'No'.
- Otra Información:** A text input field.
- Referencia:** A text input field containing 'DOCM 1'.
- Fecha:** A text input field containing '01.01.2002'.
- Fecha Publicación:** A text input field containing '01.01.2002'.
- Tipo de Zona:** A dropdown menu with 'LIC' selected.
- Zona:** A text input field containing 'ZONA CASAS-IBÁÑEZ'.

On the right side, there is a vertical navigation menu with the following items: 'Datos Básicos', 'Información Territorial', 'Otras financiaciones', 'Intervención', 'Información Mediambiental' (highlighted), and 'Otros Datos'.

Requiere DIA (Declaración de impacto ambiental). Tiene como valores posibles:

- Pendiente de análisis
- SI requiere DIA
- NO requiere DIA

Marcar Pendiente de análisis significa que no se conoce todavía la información. A posteriori, una vez que se conozca el dato, todos los “pendientes de análisis” deberán pasar a “Si” ó “No”.

Los campos que se indican a continuación serán obligatorios en caso de que se marque que el Elemento PEP “Si” requiere DIA.

- **Referencia.** Campo de texto libre.
- **Fecha.** Fecha publicación en Boletín.
- **Boletín.** Se marcará el que corresponda: Boletín de la Comunidad ó BOE.
- **Zona Protegida.** Se marcará si o no. En caso de marcar “si” se completarán los siguientes campos:
- **Tipo de Zona.** Al seleccionar una de las zonas, aparecerá su descripción.
- **Denominación de la Zona.** Campo de texto libre.

Otros Datos

En esta pantalla se hace referencia a los datos complementarios relativos al Régimen de Intervención.

- **Regulación legal.** Referencia a la norma que regula el Régimen de Intervención; debe citarse si es Decreto, Orden, etc.
- Finalidad.
- **Tipo de beneficiario.** Clasificación de acuerdo a su régimen jurídico y/o sectores económicos.
- **Gestión Subvención.** Fija la relación entre la Administración y el beneficiario último.
- Requisitos Subvención.
- **Observaciones.** Campo de texto libre.


ESTRUCTURA DE PROYECTO: MODIFICAR

Para modificar una estructura de Proyecto, desde el menú de Gestión de Proyectos, se selecciona Estructura de proyecto / Modificar.

El tratamiento de los Elementos PEP es el mismo que el descrito en el apartado anterior.

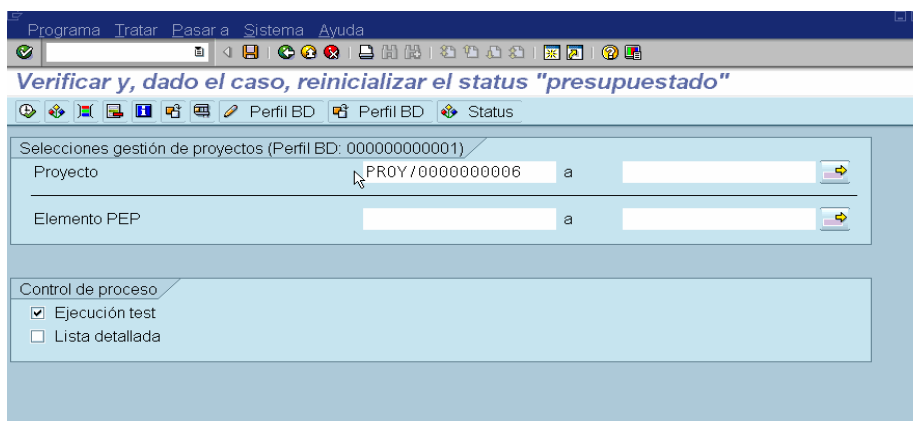
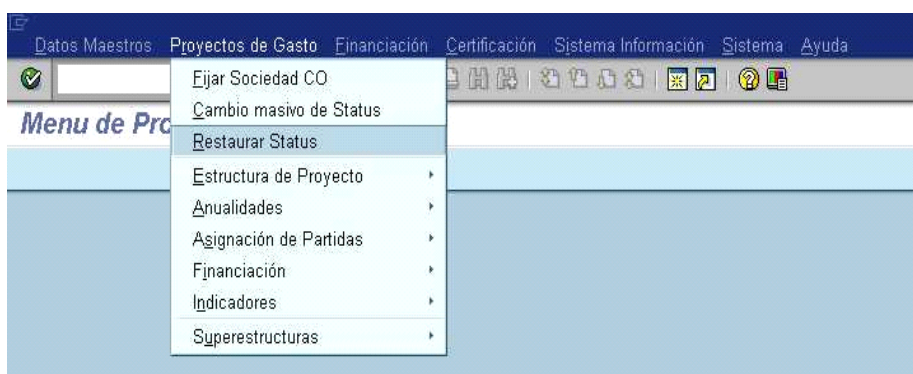
Los tratamientos de modificación que se pueden realizar con una estructura son los siguientes:

Borrado de Elementos PEP

Para borrar un Elemento PEP se selecciona éste para marcarlo y se pulsa el botón . El sistema no permite borrar Elementos PEP, ni reasignarlos dentro del árbol si ya tienen presupuesto cargado. En este caso dará un mensaje para informarlo, no permitiendo realizar la operación.

Para desasignar los presupuestos a los Elementos PEP afectados y a continuación ejecutar un proceso que modifique el estatus a los elementos.

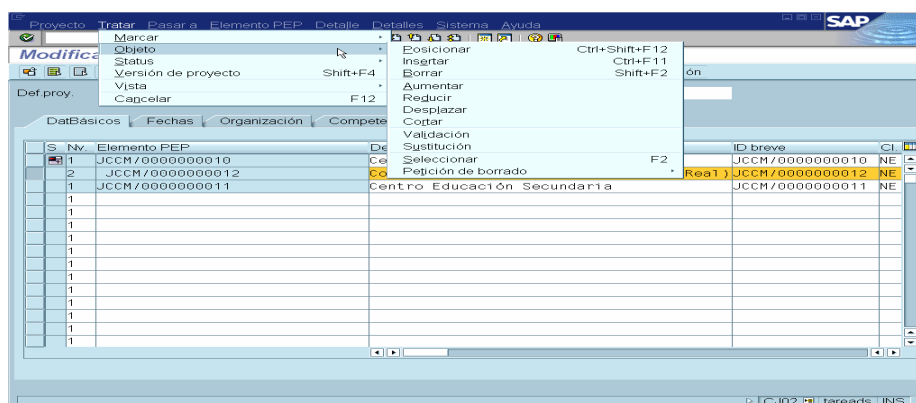
Este proceso se ejecuta desde el menú de Proyectos, Anualidades / Restaurar status presupuestado.



Para verificar y cambiar el status ejecutaremos el programa con el botón 

Reasignación dentro de la estructura de un Elemento PEP

Para reasignar Elementos PEP dentro de una estructura, se selecciona el PEP que se quiere reasignar y desde la barra de menú se selecciona la opción Tratar /Objeto y a continuación la opción que se desee:



ESTRUCTURA DE PROYECTO: VISUALIZAR

Para visualizar una estructura de Proyecto, desde el menú de Gestión de Proyectos, se selecciona Estructura de proyecto / Visualizar.

El tratamiento de los Elementos PEP es el mismo que el descrito en el apartado de creación.

4.2.2. Anualidades del Proyecto

Organismo Responsable	BENEFICIARIO FINAL	Consejerías
------------------------------	---------------------------	--------------------

El coste del proyecto se distribuye por anualidades, distinguiendo las anteriores a la anualidad a presupuestar, que incluye las cerradas y las del ejercicio corriente que se está ejecutando, y las anualidades a presupuestar. La modificación de la anualidad corriente de un elemento PEP, cuando ya se está ejecutando, la calcula el sistema a partir de cada modificación que se realice en las partidas asociadas a cada elemento PEP.

MODIFICAR ANUALIDADES

Presupuesto

Para realizar el mantenimiento de las anualidades en los Elemento PEP se accede desde el menú de Proyectos a través de Anualidades / Modificar



En la pantalla inicial se debe indicar el código del Proyecto en el campo Def.proyecto ó el de un Elemento PEP concreto en el campo Elemento PEP. La moneda no es necesario indicarla ya que la recoge por defecto de los datos de la sociedad CO del Proyecto.

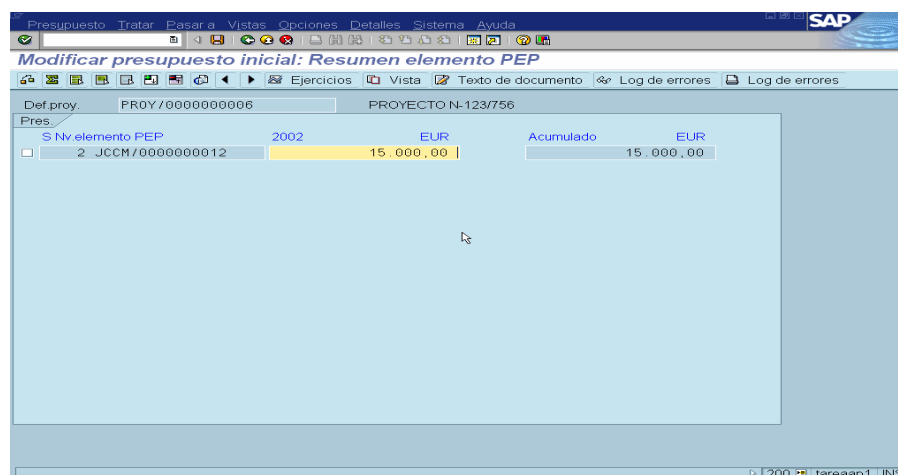
Si se selecciona el Proyecto, en la siguiente pantalla el sistema muestra todos los Elementos PEP que dependan del Proyecto indicado; toda su estructura jerárquica.

Para actualizar las Anualidades de un Elemento PEP hay que seleccionar el Proyecto completo, ya que la actualización de uno de sus elementos, debe actualizar la estructura completa.

Pulsando el botón **Presupuesto inicial** pasaremos a la pantalla de dotar de presupuesto los elementos PEP.

En esta pantalla introduciremos los importes de las anualidades para los Elementos PEP, sólo se permite la introducción de anualidades en los Elemento PEP de último nivel.

Las anualidades de los Elementos PEP padre se obtienen de manera automática como suma de las anualidades de sus hijos. Estos tiene los importes sólo de visualización.



Cargar una anualidad para varios Elemento PEP

La opción por ejercicio es la que aparece por defecto al entrar en la transacción. En este caso, se introducirá para los Elemento PEP seleccionados, el importe de la anualidad para el ejercicio mostrado en pantalla.

Para cargar otras anualidades, se irán seleccionando los distintos ejercicios con los botones:



Para el ejercicio anterior al visualizado en pantalla

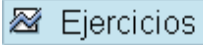


Para el ejercicio siguiente al visualizado en pantalla

La vista acumulado, que aparece a la derecha de la pantalla, ofrece el total de los importes de todas las anualidades cargadas para un Elemento PEP.

Cargar varias anualidades para un Elemento PEP

La opción por Elemento PEP permite introducir varias anualidades a la vez para un mismo Elemento PEP.

Marcaremos el Elemento PEP, y pulsaremos el botón 



Para cargar anualidades en otros Elementos PEP, se seleccionarán estos con los botones:










Para pasar al Elemento PEP anterior



Para pasar al Elemento PEP posterior

Una vez que tenemos todos los importes de las anualidades introducidos, pulsaremos el botón totalizar  para actualizar los importes de toda la jerarquía del proyecto y lo grabaremos con el botón de grabar  de la barra de botones.

A continuación se describe el uso de los botones que aparecen en la pantalla:

-  Realiza una verificación sobre los valores introducidos.
-  Totaliza los valores introducidos.
-  Selecciona todas las entradas existentes.
-  Selección de un bloque de entradas.
-  Elimina la selección de un bloque de entradas.
-  Despliega el árbol desde la posición indicada.
-  Comprime el árbol hasta la posición indicada.

Ejecución

La modificación de la Anualidad corriente de un Elemento PEP cuando ya se está ejecutando, la calcula el sistema a partir de cada modificación que se realice en las partidas asociadas a cada Elemento PEP.

Se describe con más detalle en el punto Asociación de partidas. Ejecución.

VISUALIZAR ANUALIDADES

Se accede a la visualización de las anualidades de los Elemento PEP desde el menú de Proyectos a través de Anualidades / Visualizar.

El funcionamiento sería el descrito en el apartado anterior, con la diferencia que aquí únicamente se visualizan los datos.

- La visualización podría realizarse por ejercicio o por Elemento PEP tal y como se ha indicado para la opción modificar.

Valores anuales							
Niv	Elemento PEP	Presupuesto		Presupuesto definitivo	Distribuido	A distribuir	Asignado
1	JCCM/9999900000	15.000,00	EUR	15.000,00		15.000,00	

4.2.3. Presupuestación de partidas de gasto

Las Consejerías deben asignar partidas presupuestarias a los proyectos de gasto y las dotan de importes. Dentro de un mismo proyecto, las partidas de gasto pueden afectar a varios capítulos y diversos programas. Por la Consejería de Economía y Hacienda se verificará que, la suma de los importes de las partidas de gasto, coinciden con la anualidad a presupuestar.

4.3. Fuentes de financiación

4.3.1. Definición

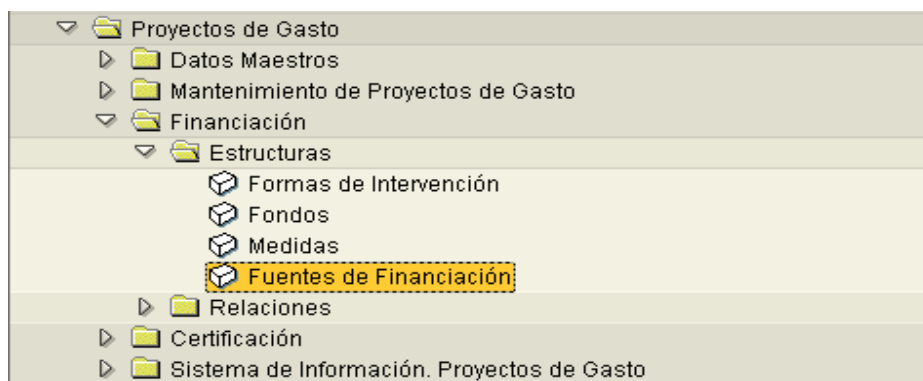
Los proyectos de gasto financiados con Fondos Europeos deberán asignarse por sus fuentes de financiación, de modo que se garantice la correspondencia entre lo presupuestado en el estado de Gastos y la anualidad correspondiente de la Forma de Intervención y Medida. Todo ello referido a los diferentes Fondos. La unidad mínima de certificación de Fondos Europeos es la Fuente de Financiación que surge de la combinación de Fondo, Forma de Intervención y Medida.

Mantenimiento de Fuentes de Financiación

Organismo Responsable: D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

Esta funcionalidad nos permite definir en nuestro sistema cada una de las Fuentes de Financiación existentes, así como sus características.





El tratamiento de las Fuentes de Financiación se realiza desde el menú de Proyectos en la opción Financiación/Estructuras/Fuentes de Financiación



Una Fuente de Financiación se crea a partir de la combinación de un Fondo, la Forma de Intervención y Medida. Por lo tanto, antes de dar de alta una Fuente de Financiación, será necesario tener creados cada uno de sus componentes.

El orden de la composición del código de la Fuente de Financiación será el siguiente: código del Fondo, código de la Forma de Intervención y código de la Medida, separado cada uno de ellos por un espacio en blanco.

Para actualizar la Fuente de Financiación se deben completar los campos de Fondo, Forma de Intervención y diferentes niveles de la Medida, a continuación se pulsará el botón correspondiente al tratamiento que queremos hacer sobre ella:

- Crear: 
- Modificar: 
- Visualizar: 
- Borrar: 

Como ejemplo la Fuente de Financiación correspondiente sería:

- Fondo : **Feder**
- Forma de Intervención : **P.O. de Castilla-La Mancha 2000-2006**
- Medida : **6.1 Carreteras y autovías**

Datos maestros de Fuentes de Financiación

Fuente de Financiación: 03 0006 6. 1

Fondo: 3 Fondo europeo de desarrollo regional (FEDER)

Forma de Intervención: 6 P.O. DE CASTILLA-LA MANCHA 2000-2006

Medida:

Nivel 1	6
Nivel 2	1
Nivel 3	
Nivel 4	

Crear Fuentes de Financiación

Fuente de Financiación: 03 0006 6. 1

Fondo: 3 Fondo europeo de desarrollo regional (FEDER)

Forma de Intervención: 6 P.O. DE CASTILLA-LA MANCHA 2000-2006

Medida: 6. 1 Carreteras y autovías

Periodo de vigencia: 01.01.2000 a 31.12.2006

Tasa de cofinanciación: 70,00 %

Gasto elegible: Tot. Gto. elegible: 256.043.000,00

Año	Importe (Euros)
2004	37.371.000,00
2005	37.386.000,00
2006	38.129.000,00

Ayuda: Total Ayuda

Año	Importe (Euros)
2000	
2001	
2002	
2003	

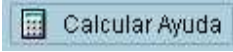
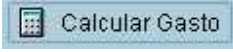
Mant. por consejerías:

Cofinancia:

Tasa de sobrecofinanciación: %

Los campos que se indicarán para definir una Fuente de Financiación en esta pantalla son los siguientes:

- **Periodo de vigencia:** Este campo lo arrastra el sistema con las fechas de la Medida: Fecha elegibilidad inicial de Pagos y Fecha Fin Documentos. Este campo es solo de visualización y no se puede modificar.
- **Tasa de Cofinanciación:** Es el porcentaje de Ayuda sobre el Total del Gasto elegible. Obligatoria. El valor no puede ser superior a 100%.
- **Total Gasto Elegible:** Obligatorio.
- **Gasto elegible Desglosado por años:** Se deberá introducir la programación financiera que corresponda a la aprobación de la Forma de Intervención y Medida, por años. Puede haber huecos entre los diferentes ejercicios. Las anualidades que se pueden informar son las comprendidas entre la Fecha Inicial Pagos y la Fecha Fin de Documentos. Se comprueba que el Sumatorio de los desgloses sea igual al total indicado.
- **Total Ayuda:** Obligatorio.

- **Ayuda Desglosada por años:** Se deberá introducir la programación financiera que corresponda a la aprobación de la Forma de Intervención y Medida, por años. Puede haber huecos entre los diferentes ejercicios. Las anualidades que se pueden informar son las comprendidas entre la Fecha Inicial Pagos y la Fecha Fin de Documentos. Se comprueba que el sumatorio de los desgloses sea igual al total indicado.
- Es suficiente con indicar uno de los dos bloques, Gasto Elegible o Ayuda. El segundo lo calcula el sistema de manera automática seleccionando las opciones de:
 - Cálculo de Ayuda 
 - Cálculo de Gasto Elegible 
- **Cofinancia:** Este campo lo arrastra del Fondo. Se recoge el valor que tenga en el Fondo, si bien se permite su modificación. Este valor indica si la Fuente de Financiación puede o no cofinanciar.
- **Tasa de sobrecertificación:** Este % se utiliza para saber cuanto más se puede certificar para una Fuente de Financiación, aunque no se pida más Ayuda. Se indica el valor que sobrepase del 100%.

Modificar, Visualizar, Borrar Fuentes de Financiación

Para poder realizar los tratamientos de modificación, visualización o borrado, se indica en la pantalla inicial el código de la Fuente de Financiación que se quiere tratar y se pulsa el botón de tratamiento que corresponda.

Se permitirá eliminar una Fuente de Financiación sólo en el caso de que no esté ligada a ningún PEP ni a ninguna Partida de Ingresos.

Al igual que para su creación, el mantenimiento mediante los procesos de modificación y borrado corresponde a la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica.

4.3.2. Reglas de incompatibilidad entre fuentes de financiación

Organismo Responsable: D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

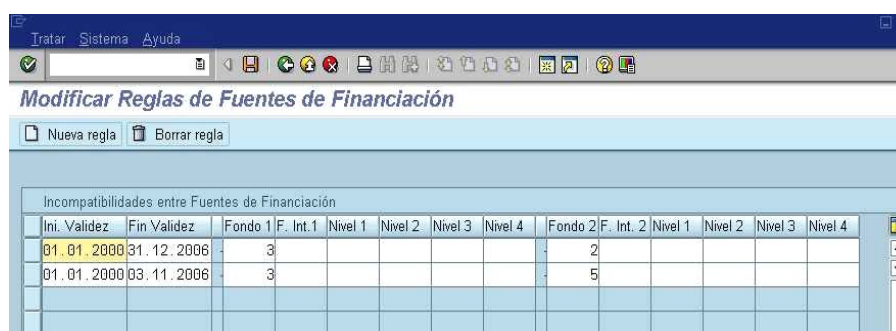
Según establece la normativa europea, el sistema introducirá reglas de incompatibilidad entre fuentes de financiación. Estas incompatibilidades pueden ser entre Fondos, entre Formas de Intervención y entre Medidas.

Reglas de incompatibilidad entre Fuentes de Financiación

Se definen reglas de incompatibilidades entre Fuentes de Financiación. Estas incompatibilidades se comprobarán en el momento de asignar Fuentes de Financiación a un Elemento PEP.

Determinadas Fuentes de Financiación no podrán financiar a la vez un mismo Proyecto.

Se accede al tratamiento de estas Reglas de incompatibilidad entre Fuentes de Financiación desde el menú:



Las incompatibilidades se realizan entre los dos bloques y de manera recíproca.

Se pueden indicar incompatibilidades entre cualquiera de los elementos que componen la Fuente de Financiación. Las incompatibilidades pueden ser entre Fondos, entre Formas de Intervención, entre Medidas o entre combinaciones de ellos.

La combinación indicada en el primer bloque, será incompatible con la combinación indicada en el segundo bloque y viceversa.

En el ejemplo de la pantalla, en el segundo registro se hace incompatible una Fuente de Financiación con Fondo 6, con el resto de Fuentes de Financiación excepto con otras con Fondo 6. Si se quiere añadir además esto último, se creará otra entrada para incompatibilizar una Fuente de Financiación con Fondo 6 con otra con Fondo 6 también.

4.3.3. Asignación de ámbito de intervención a fuentes de financiación

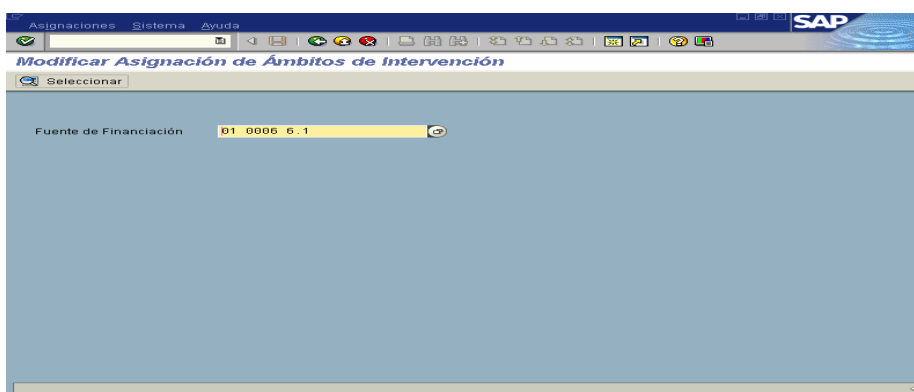
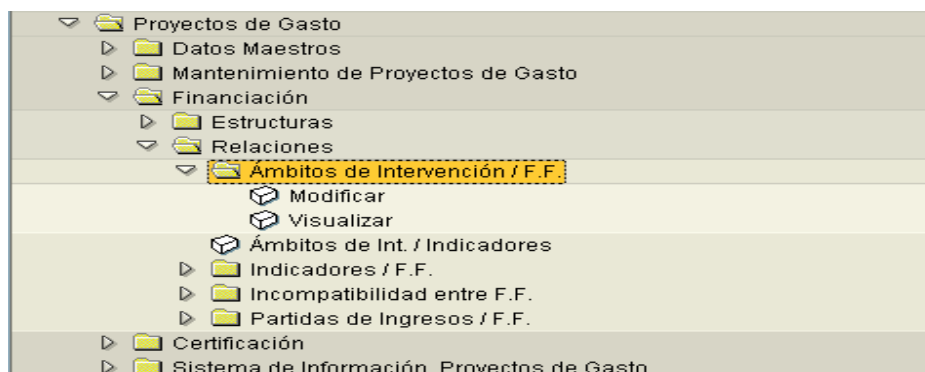
Organismo Responsable: D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

En cada proyecto de gasto, el sistema comprobará que la fuente de financiación y el ámbito de intervención son compatibles según la asignación realizada. De ello velará el Coordinación Regional de Fondos Europeos.

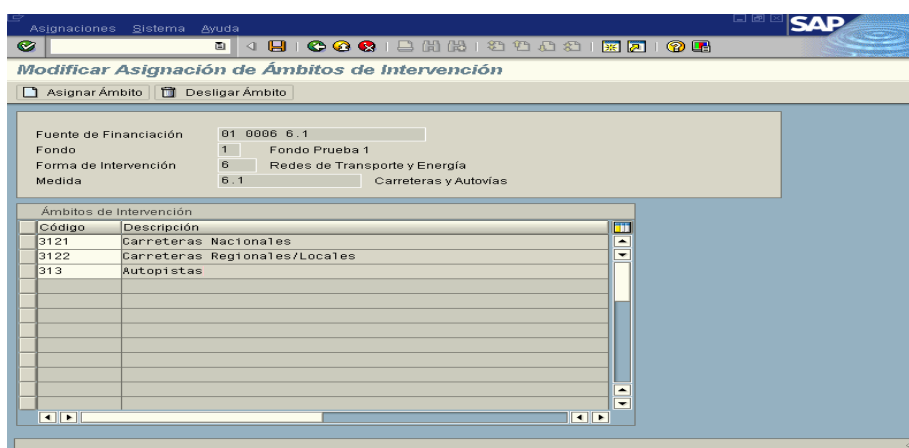
Asignación de Ámbitos de Intervención a Fuentes de Financiación

La asignación de Ámbitos de Intervención a las Fuentes de Financiación se realiza desde el menú:


Seleccionado este punto de menú con la opción de tratamiento deseada, se accede a la pantalla inicial de la asignación.



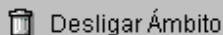
➤ Se debe indicar el código de la Fuente de Financiación que se quiere tratar y se pasa a la siguiente pantalla del tratamiento con el botón Enter o con el botón seleccionar.



Para asignar Ámbitos de Intervención a la Fuente de Financiación, se indican los códigos de estos, recogiendo el sistema la descripción.

Realizadas las asignaciones se procede a grabar con la opción 

Para habilitar los campos para asignar más Ámbitos, se selecciona el botón 

Para borrar asignaciones se marca la entrada que se quiere eliminar y se selecciona .

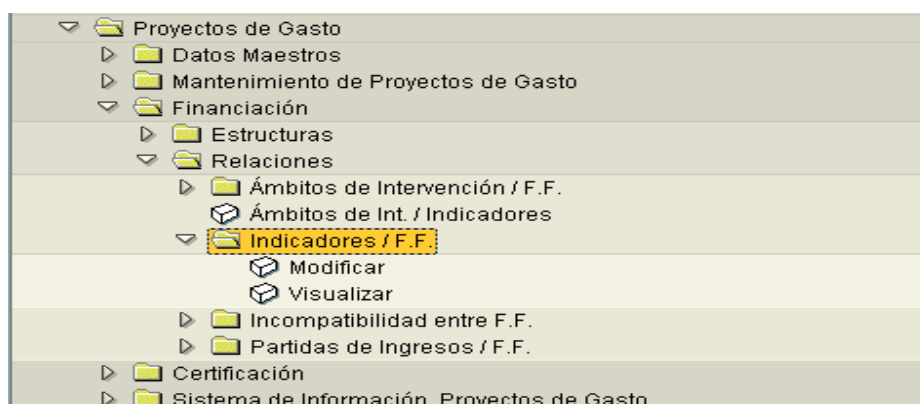
4.3.4. Asignación de indicadores a fuentes de financiación

Organismo Responsable: D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

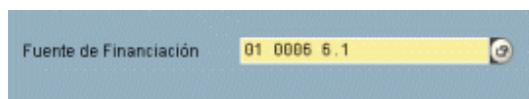
El Coordinación Regional de Fondos Europeos asociará a cada fuente de financiación los indicadores para la evaluación de la consecución de los objetivos perseguidos. Para cada indicador se detallará su descripción, y valor objetivo.

Asignación de Indicadores a Fuentes de Financiación

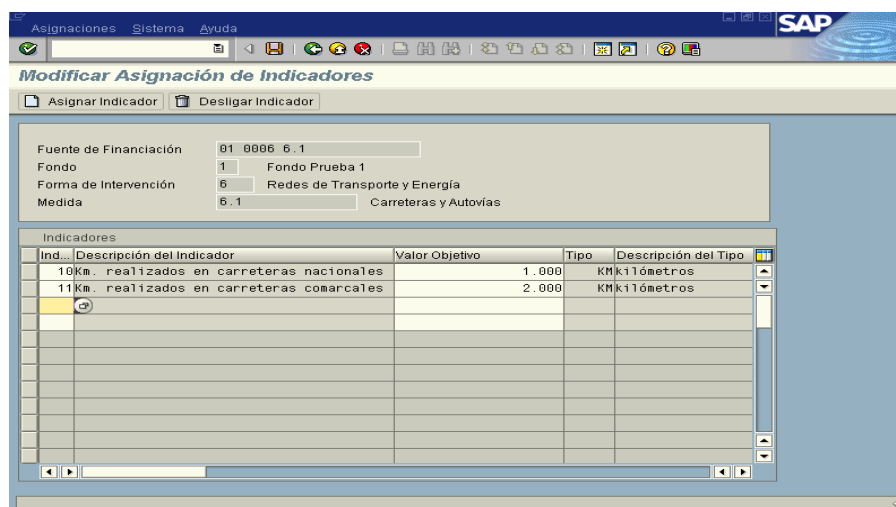
La asignación de Indicadores a las Fuentes de Financiación se realiza desde el menú:




Seleccionado este punto de menú con la opción de tratamiento deseada, se accede a la pantalla inicial de la asignación.




En la pantalla inicial se indica el código de la Fuente de Financiación para la que se quieren asignar Indicadores y se pasa de pantalla con la opción enter o con el botón seleccionar.



En esta pantalla se indican los Indicadores que se quieren ligar a la Fuente de Financiación que se está tratando y los valores objetivos de cada Indicador para esa Fuente de Financiación.

Realizada la asignación se graban los datos con el botón 

Para habilitar nuevas entradas para asociar mas Indicadores se selecciona el botón



Para borrar una entrada de la relación se marca esta y se selecciona el botón



No se permitirán desligar Indicadores de una Fuente de Financiación si estos ya tiene valores para algún Elemento PEP.

4.3.5. Asignación de fuentes de financiación a proyectos de gasto (Elementos PEP ejecutables)

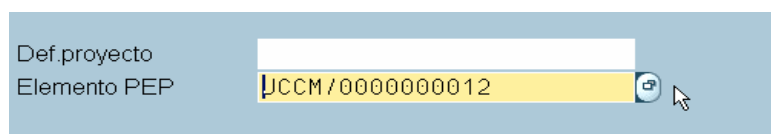
Organismo Responsable:

FEDER	D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA
FEOGA	S.G.T. CONSEJERIA AGRICULTURA
FSE	SEC.GRAL. SEPECAM
FONDO COHESION	D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

La asignación de Fuentes de Financiación a los Elemento PEP se realiza desde el menú de Proyectos en la opción Financiación / Mantener asignación / Indicadores a FF

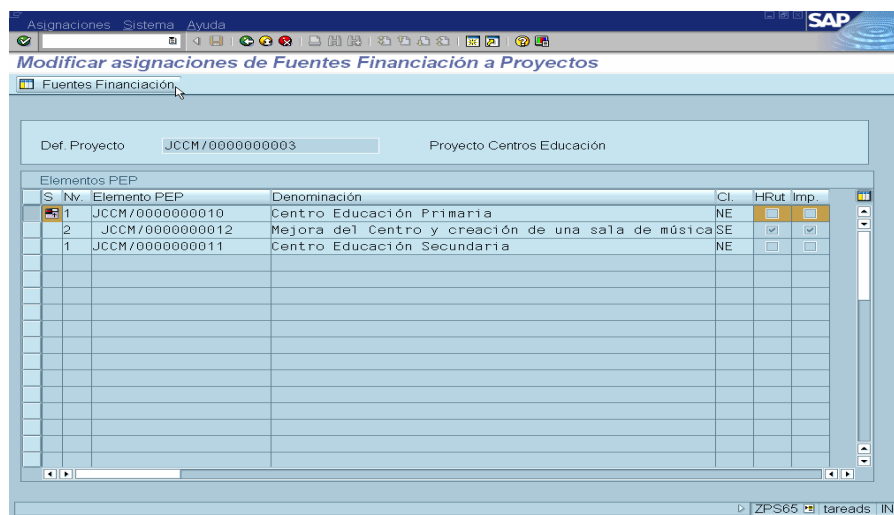



Seleccionado este punto de menú con la opción de tratamiento deseada, se accede a la pantalla inicial de la asignación.



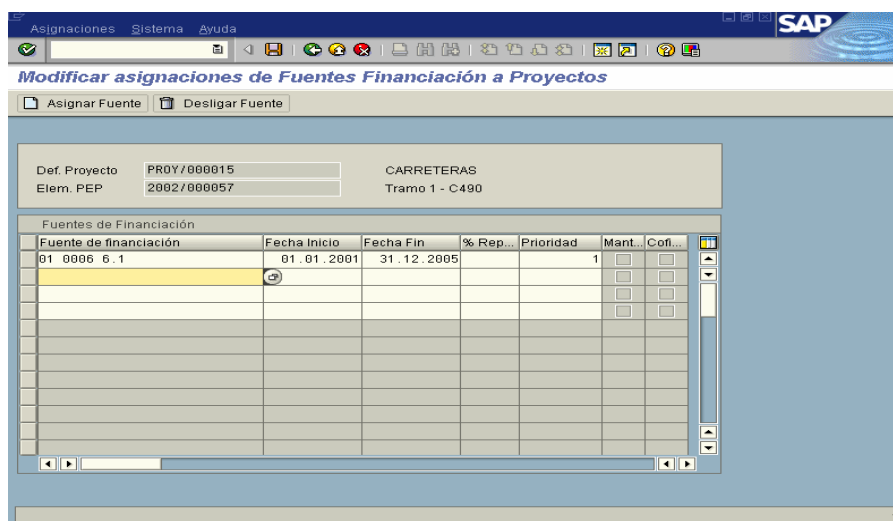
Si se selecciona el Proyecto, en la siguiente pantalla el sistema muestra todos los Elementos PEP que dependan del Proyecto indicado, toda su estructura jerárquica.

Si se selecciona un Elemento PEP, el sistema muestra ese Elemento PEP concreto y en caso de que tenga descendencia también la mostrará.



En esta pantalla se debe seleccionar el Elemento PEP al que se quieren asignar Fuentes de Financiación. Para seleccionarlo, se marca pinchando el recuadro izquierdo de su línea y se ejecuta con enter o el botón de Fuentes de Financiación  Fuentes Financiación

Únicamente se podrán asociar Fuentes de Financiación a los Elementos PEP de último nivel, o lo que es lo mismo a los sí ejecutables.



Para asignar una Fuente de Financiación a un Elemento PEP, la información que se completa es la siguiente:

- Fuente de Financiación. Se indica el código de la Fuente de Financiación. Obligatorio.
- Prioridad. Este campo es obligatorio y determina la prioridad de selección de las Fuentes de Financiación en el proceso de Certificaciones. Una vez rellenado y con enter se validan todos los campos a la izquierda de su posición.
- % Reparto. Este campo sólo se completará cuando corresponda para determinados Fondos, como el Fondo Social Europeo.
- Fecha inicio – Fecha fin. El sistema completa este campo con las fechas del periodo de vigencia de la Fuente de Financiación (aparecen en cuanto se pulsa enter), si bien se puede acotar siempre y cuando el nuevo periodo quede comprendido dentro de las fechas de vigencia de la Fuente de Financiación.

Las comprobaciones que se realizan antes de grabar las asignaciones de Fuentes de Financiación a los Elemento PEP son las siguientes:

- Cuando se asigna más de una Fuente de Financiación a un Elemento PEP se chequean las reglas de incompatibilidades entre Fuentes de Financiación, no permitiéndose asignar dos Fuentes a un Elemento PEP si entre ellas son incompatibles.
- Al asignar una Fuente de Financiación a un Elemento PEP el sistema comprueba si ésta tiene Ámbitos de Intervención asociados.

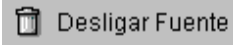
Si la FF tiene Ámbitos de Intervención asociados, se comprueba que el Ámbito de Intervención del Elemento PEP al que se quiere ligar la FF, coincida con alguno de los que tiene asignados la Fuente de Financiación; si no es así, no se permite grabar la asignación.

Si la FF no tiene Ámbitos de Intervención asociados, no se realiza esta comprobación.

- Se comprueba si la FF tiene Ayudas y/o Motivos de no Notificación asociados. Si los tiene, se comprueba si el Elemento PEP los tiene. En caso afirmativo, se chequea que los del Elemento PEP coincidan con alguno de los asociados a la Fuente de Financiación. Si no los tiene, no se realiza el control.

Estas comprobaciones las realiza el sistema en el momento de ejecutar la función grabar, no permitiendo grabar una asignación si no se cumple lo anterior.

Para habilitar nuevas entradas en la pantalla se selecciona el botón 

Para borrar una entrada de la relación se marca esta y se selecciona el botón 

No se permite desligar una Fuente de Financiación de un Elemento PEP si el Elemento PEP tiene valores para los Indicadores que dependen de esa Fuente de Financiación.

Hay que tener en cuenta que los elementos PEP ejecutables asignados a fuente de financiación han de modificarse su asignación, una vez agotada su ejecución, a una fuente de financiación histórica ya que el sistema TAREA no permite el borrado de elementos PEP con ejecución. De esta forma, el código de fuente de financiación que debe asignarse a los elementos PEP una vez agotada su ejecución son los siguientes:

FEDER 03 9999 9999.03
FEOGA 05 9999 9999.05
FSE 02 9999 9999.02

A fin de garantizar correctamente la pista de auditoria, cuando un PEP se asigne a cualquiera de las fuentes de financiación anteriores, se procederá primero asignando con prioridad 1 la fuente de financiación historia. Asimismo, la fuente de financiación vigente hasta ese momento deberá cambiarse la prioridad que pasara 2 y modificar la fecha fin introduciendo la fecha de la última certificación definitiva correspondiente a dicha fuente de financiación (en todo caso, si rellena en blanco el campo el sistema muestra un error con la fecha a introducir)

Fuente de financiación	Fecha Inicio	Fecha Fin
05 0006 3. 9	01.01.2000	31.12.2006

Fuente de financiación	Fecha Inicio	Fecha Fin
05 0006 3. 9	01.01.2000	14.06.2004
05 9999 9999.05	01.01.2002	31.12.2020

4.3.6. Asignación de fuentes de financiación a partidas de ingreso

Organismo Responsable:

FEDER	D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA
FEOGA	S.G.T. CONSEJERIA DE AGRICULTURA
FSE	SEC.GRAL. SEPECAM
FONDO COHESION	D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICAICON ECONOMICA

Por parte de los distintos órganos intermedios se relacionarán las partidas del Estado de Ingresos referidos a recursos provenientes de la Unión Europea con las fuentes de financiación que posteriormente se asocian a los proyectos de gasto. De este modo se podrá verificar que existe suficiente gasto elegible asignado a proyectos de gasto (a través de las partidas presupuestarias), para garantizar que si se ejecuta en su totalidad la anualidad presupuestaria, se podrán certificar las fuentes de financiación y obtener en el futuro los ingresos previstos en el Estado de Ingresos.

4.4. Comprobaciones relativas a la presupuestación de Fondos Europeos

Una vez se ha comprobado que los gastos e ingresos correspondientes a Fondos Europeos se han presupuestado correctamente, se bloquean los proyectos de gasto en el sistema informático, y se obtienen los informes necesarios para realizar una doble comprobación:

- Que la cuantía de las anualidades de los proyectos asignados a una fuente de financiación es mayor o igual para obtener los recursos estimados en el Estado de Ingresos para esa fuente de financiación (Consejería de Economía y Hacienda).
- Que los proyectos que los órganos ejecutores han asignado a una determinada fuente de financiación son elegibles para la misma (Organismos Intermedios y Ejecutores).

4.5. Esquema de funciones

Mediante las estructuras de financiación se podrán definir todos los componentes que permitan relacionar los Proyectos de Gasto definidos en TAREA con los diversos Fondos, Formas de Intervención, Medidas y Fuentes de Financiación, para poder realizar su seguimiento y extraer los datos necesarios para su certificación. Los datos asociados a un Fondo son:

- Indicación de si las fuentes de financiación asociadas a este Fondo cofinancian o no cofinancian la actuación.
- % de reparto, según los porcentajes indicados en la asignación de las fuentes de financiación al PEP.

En el sistema se definen las Formas de Intervención existentes, así como sus características: Programas Operativos, Iniciativas Comunitarias, Asistencia Técnica y Acciones Innovadoras, Solicitudes de Fondos de Cohesión, Proyectos Individuales, etc. Para dar de alta una Forma de Intervención se detallará su descripción, fecha de elegibilidad inicial de pagos y fecha de elegibilidad fin de documentos. Asimismo, el sistema contiene cada una de las Medidas existentes, y sus características.

Como resumen de los procesos anteriores, la división de responsabilidades dentro del modulo de proyectos de Gasto entre los distintos órganos que intervienen en el sistema de gestión y control de Fondos Europeos aparece claramente especificada dentro de los procesos descritos conforme a la clasificación establecida en el capítulo 2.6 del presente Manual.

4.6. Modificaciones de Proyectos de Gastos

Organismo Responsable	BENEFICIARIO FINAL	Consejerías
------------------------------	---------------------------	--------------------

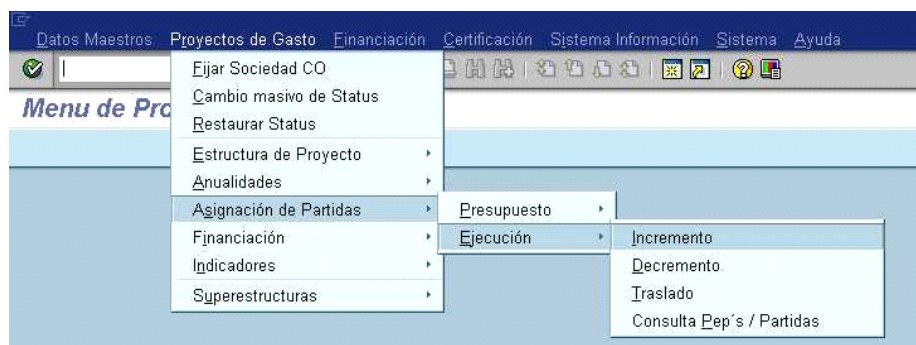
Las modificaciones de los Proyectos de Gasto que no implican modificaciones de crédito se realizan por las Consejerías o entes gestores. A lo largo del ejercicio se podrán dar de alta y baja proyectos, o modificarlos en cuanto a sus datos maestros y anualidades futuras y sus aplicaciones presupuestarias, así como la asignación de las fuentes de financiación, si bien en este último caso excepto cuando su mantenimiento corresponda a la Consejería de Economía y Hacienda.

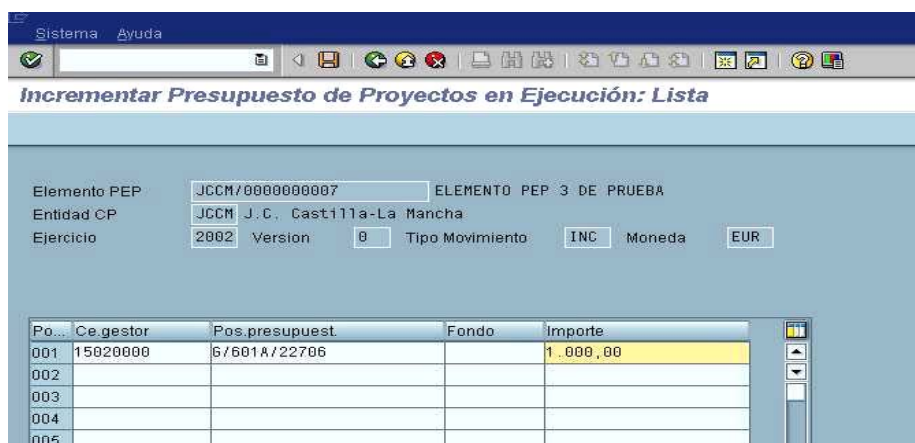
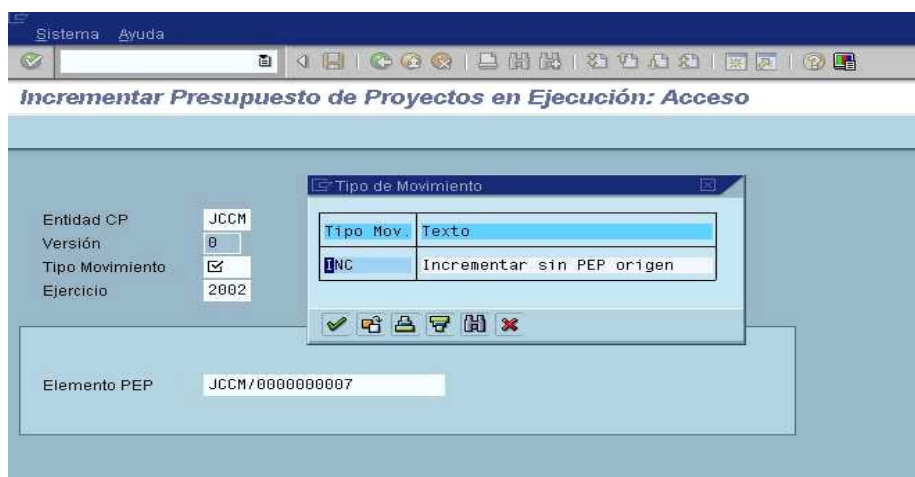
4.6.1. Incrementar sin Elemento PEP Origen

Esta opción se utilizará para aquellas partidas presupuestarias cuya ejecución se pueda realizar tanto a través de proyectos de gasto como sin proyecto.

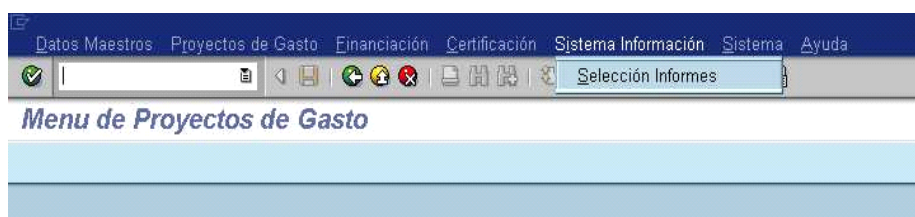
Se incrementará el importe de un elemento PEP desde el importe de las partidas no asignado a otros elementos PEP.

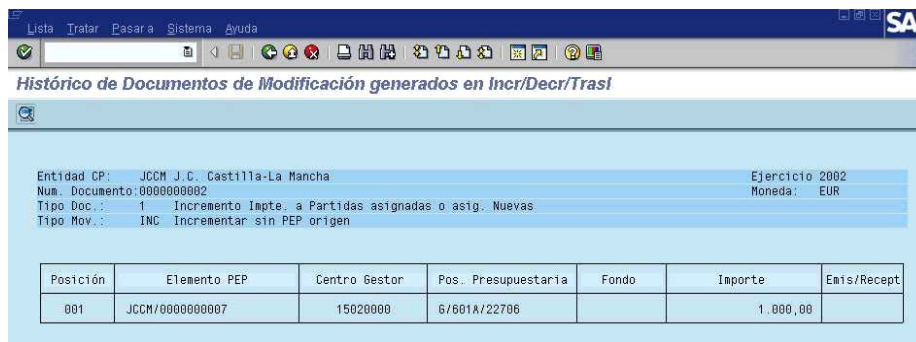
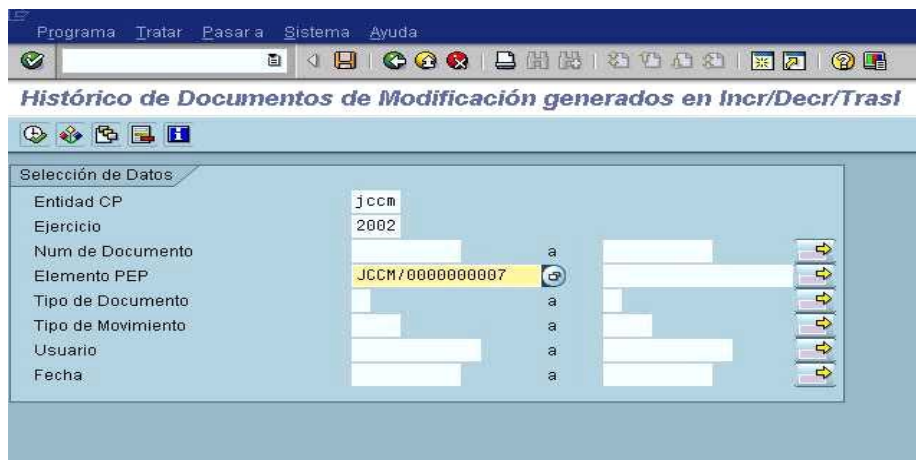
También permite la asociación de una partida a un Elemento PEP con importe 0 para poder ejecutarla con el crédito del elemento PEP y el crédito de su vinculante.



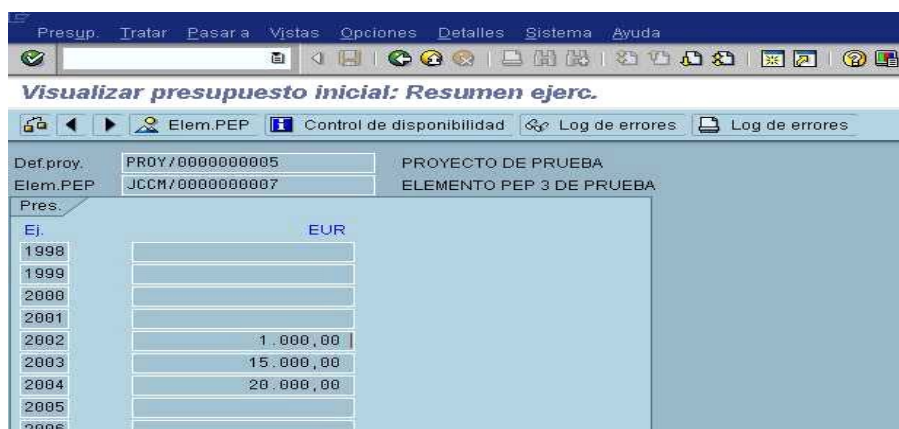


Podemos visualizar las actualizaciones realizadas en cada elemento PEP en el siguiente Informe:





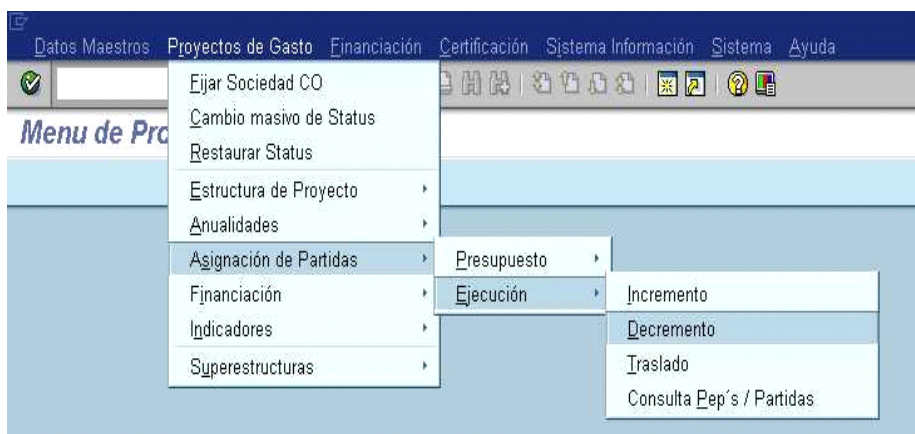
La asignación de la partida con importe al Elemento PEP actualiza automáticamente la anualidad de éste.

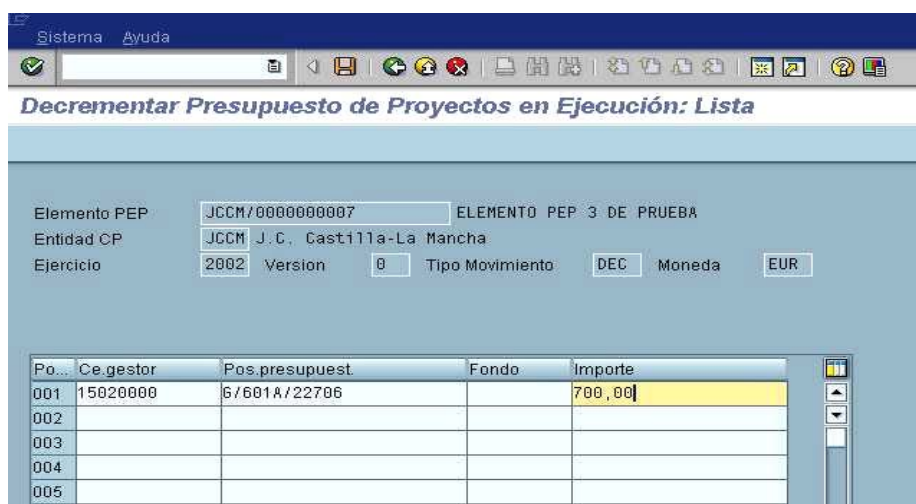
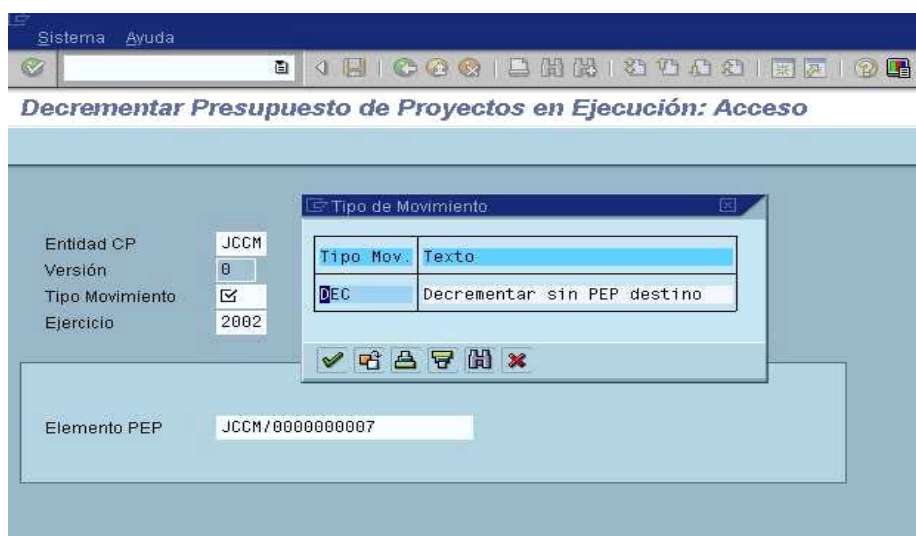


4.6.2. Decrementar sin Elemento PEP destino

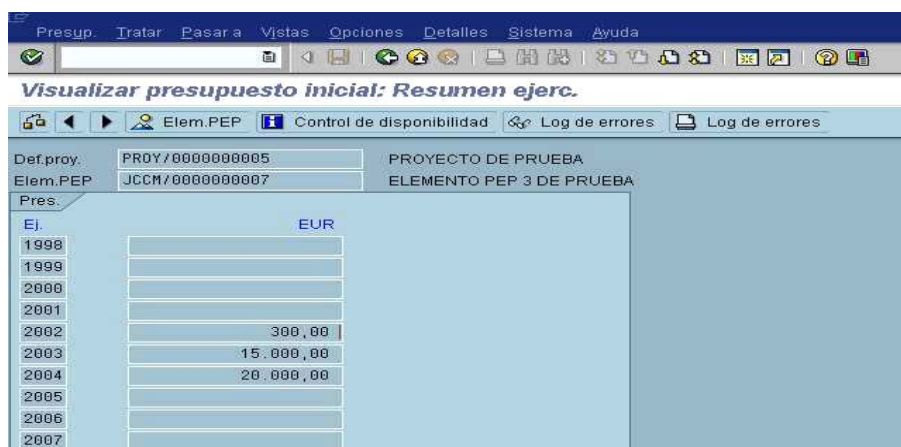
Esta opción se utilizará para aquellas partidas presupuestarias cuya ejecución se pueda realizar tanto a través de proyectos de gasto como sin proyecto.

Se decrementará el importe de un elemento PEP que se acumulará en el importe no asignado a elementos PEP de la partida correspondiente.



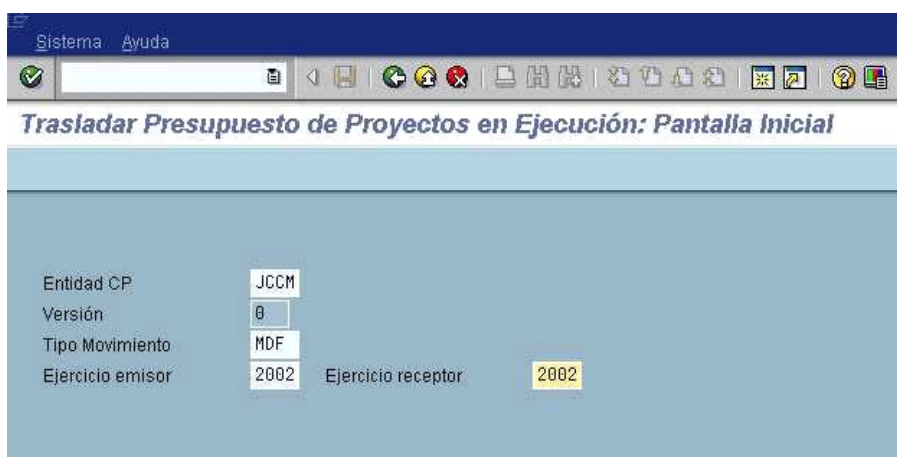
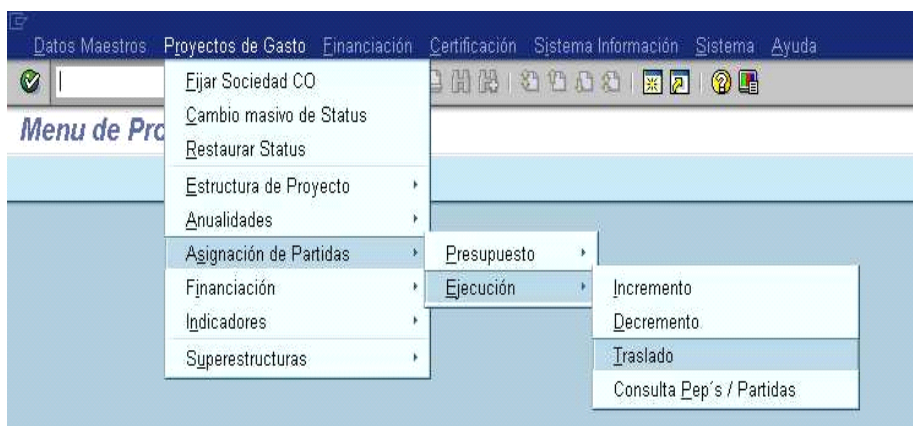


La anualidad del elemento PEP que da reducida según el importe del documento.



4.6.3. Traslado entre Elementos PEP

Esta será la opción habitual para la asignación de partidas a elementos PEP ya que para la totalidad de los capítulos 4, 6 y 7, el incremento del importe de un Elemento PEP exige el decremento de otro/s.



Se puede realizar en un mismo documento el traslado de importes entre varios emisores y varios receptores siempre que exista una concordancia entre las partidas y los importes.

Es importante destacar que en esta opción sólo se modifica el crédito de los elementos PEP pero el crédito de las partidas no varía.

El documento de modificación generado sería el siguiente:



Entidad CP: JCCM J.C. Castilla-La Mancha Ejercicio 2002
Num. Documento: 0000000004 Moneda: EUR
Tipo Doc.: 3 Traspasos de Partidas entre Proyectos
Tipo Mov.: MDF Modificación Elementos PEP

Posición	Elemento PEP	Centro Gestor	Pos. Presupuestaria	Fondo	Importe	Emis/Recept
001	JCCM/0000000005	15040000	6/621A/61200		300.000,00	E
002	JCCM/0000000007	15040000	6/621A/61200		300.000,00	R

Para poder visualizar qué partidas presupuestarias tiene asociadas cada elemento PEP y con cuanto presupuesto definitivo, se seleccionaría el informe Partidas asociadas a proyectos para la versión 0.



INFORMES DE PROYECTOS

- [-] Datos Generales
- [-] Elaboración del Presupuesto
- [-] Ejecución del Presupuesto
 - [-] PEP - Partidas asociadas
 - [-] Histórico de Modificaciones
- [-] Financiación

4.7. Modificaciones de Crédito

Organismo Responsable	BENEFICIARIO FINAL	Consejerías
------------------------------	---------------------------	--------------------

Las modificaciones de crédito incluyen aquellas operaciones que suponen, previa aprobación del órgano correspondiente, aumento o disminución de los créditos iniciales del presupuesto de gastos, así como las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias distintas, sin incidencia en el importe global del mismo.

En este punto se explica la incidencia de este tipo de modificaciones cuando las partidas presupuestarias afectadas están asignadas a Elementos PEP.

Modificaciones que suponen **incremento del presupuesto** inicialmente aprobado:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Ampliaciones de crédito.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Créditos generados por ingresos.

Modificaciones que **reducen el presupuesto** inicialmente aprobado:

- Bajas por anulación.

Modificaciones que **no alteran el presupuesto** inicialmente aprobado:

- Transferencias de crédito.
- Desconcentración del Presupuesto.

4.7.1. Generación de crédito

Las generaciones de crédito pueden derivar de derechos no reconocidos en ejercicios anteriores, o de reprogramaciones y obtención de dotaciones adicionales.

a) Tramitación por la Consejería o ente gestores

La propuesta de autorización de generaciones de crédito la realiza el Consejero gestor de los créditos mediante la iniciación del expediente por el órgano gestor exponiendo las razones que lo justifican, su incidencia sobre los objetivos del gasto, partidas de gasto a incrementar, proyectos de gasto afectados, y justificación de que existe financiación autónoma disponible para cofinanciar los proyectos afectados.

b) Tramitación por la Consejería de Economía y Hacienda

La autorización de generaciones de crédito vinculados a recursos procedentes de la Unión Europea es competencia de la Consejería de Economía y Hacienda.

4.7.2. Transferencias de Crédito

Se trata de modificaciones presupuestarias de gastos, en las que sin alterar la cantidad total del mismo se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación.

a) *Tramitación por la Consejería o ente gestor*

Las transferencias que no supongan minoraciones de créditos de capital de un subprograma serán competencia del organismo gestor de los créditos, que iniciará el expediente señalando las razones que justifican la modificación, su incidencia en los objetivos del gasto, las partidas presupuestarias afectadas, y la justificación de la existencia de crédito autónomo disponible para cofinanciar los proyectos.

b) *Tramitación por la Consejería de Economía y Hacienda*

Las transferencias que afecten a créditos del Capítulo I de una Sección, y aquellas que afecten a más de una Sección, y las que supongan minoración de créditos para gastos de capital de un programa serán autorizadas a propuesta de la Consejería de Economía y Hacienda.

4.7.3. Minoraciones de Crédito

Los créditos consignados en el Estado de Gastos cuya financiación se produzca a través de recursos de carácter finalista se ajustarán mediante el oportuno expediente de minoración, con el fin de adaptarlos a las cuantías efectivamente concedidas, mediante expedientes similares a los de generación de créditos

5. EJECUCIÓN DEL GASTO: VERIFICACION Y CONTROL

5.1. Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional.

5.1.1. Normas generales y específicas sobre fondos estructurales y de cohesión.

Normas Generales sobre fondos estructurales:

- Reglamento (CE) 1260/1999 del Consejo de 21 de junio de 1999, por el que se establecen disposiciones generales sobre los fondos estructurales.
- Reglamento (CE) 1105/2003 del Consejo, de 26 de mayo de 2003, que modifica el Reglamento (CE) nº 1260/1999 por el que se establecen disposiciones generales sobre fondos estructurales.

Normas Específicas sobre fondos estructurales:

- **FEDER:** Reglamento (CE) 1783/1999 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de julio de 1999, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- **F.S.E.:** Reglamento (CE) 1784/1999 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de julio de 1999, relativo al Fondo Social Europeo.
- **F.E.O.G.A. sección Orientación:**
 - ✓ Reglamento (CE) 1257/1999 del Consejo, de 17 de mayo de 1999, sobre la ayuda al desarrollo rural a cargo del Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA) y por el que se modifican y derogan determinados Reglamentos.
 - ✓ Reglamento (CE) 1750/1999 de la Comisión, de 23 de julio de 1999, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1257/1999.
 - ✓ Reglamento (CE) 2603/1999 del Consejo, de 9 de diciembre de 1999, por el que se establecen disposiciones transitorias para el desarrollo rural previstas por el Reglamento (CE) nº 1257/1999 del Consejo.
 - ✓ Reglamento (CE) 1782/2003 del Consejo de 29 de septiembre de 2003, por el que se establecen disposiciones comunes aplicables a los regímenes de ayuda directa en el marco de la política agrícola común y se instauran determinados regímenes de ayuda a los agricultores y por el que se modifican los Reglamentos (CEE) nº 2019/93, (CE) nº 1452/2001, (CE) nº 1453/2001, (CE) nº 1454/2001, (CE) nº 1868/94, (CE) nº 1251/1999, (CE) nº 1254/1999, (CE) nº 1673/2000, (CEE) nº 2358/71 y (CE) nº 2529/2001.
 - ✓ Reglamento (CE) 1258/1999 del Consejo de 17 de mayo de 1999 sobre la financiación de la política agrícola común.
 - ✓ Reglamento (CE) 445/2002 de la Comisión de 26 de febrero de 2002 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1257/1999 del Consejo sobre la ayuda al desarrollo rural a cargo del Fondo Europeo de Orientación y de Garantía Agrícola (FEOGA).
- **I.F.O.P.:**
 - ✓ Reglamento (CE) 1263/1999 del Consejo de 21 de junio de 1999, relativo al Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca.

- ✓ Reglamento (CE) 2792/1999 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se definen las modalidades y condiciones de las intervenciones con finalidad estructural en el sector de la pesca.
- ✓ Reglamento (CE) 908/2000 de la Comisión, por el que se establece el método de cálculo de las ayudas otorgadas por los Estados miembros a las organizaciones de productores del sector de la pesca y la acuicultura.
- ✓ Reglamento (CE) 366/2001 de la Comisión, de 22 de febrero de 2001, relativo a las disposiciones de aplicación de las intervenciones definidas por el Reglamento (CE) nº 2792/99 del Consejo.
- ✓ Reglamento (CE) 1451/2001 del Consejo, de 28 de junio de 2001, que modifica el Reglamento (CE) 2792/1999 por el que se definen las modalidades y condiciones de las intervenciones con finalidad estructural en el sector de la pesca.
- ✓ Reglamento (CE) 179/2002 del Consejo, de 28 de enero de 2002, que modifica el Reglamento (CE) 2792 por el que se definen las modalidades y condiciones de las intervenciones con finalidad estructural en el sector de la pesca.
- ✓ Reglamento (CE) 2369/2002 del Consejo, de 20 de diciembre de 2002, que modifica el Reglamento (CE) 2792/1999, por el que se definen las modalidades y condiciones de las intervenciones comunitarias con finalidad estructural en el sector de la pesca.
- ✓ Reglamento (CE) 2371/2002 del Consejo de 20 de diciembre de 2002 sobre la conservación y la explotación sostenible de los recursos pesqueros en virtud de la política pesquera común.

Normas sobre el Fondo de Cohesión:

- Reglamento (CE) 1164/1994 del Consejo de 16 de mayo de 1994, por el que se crea el Fondo de Cohesión.
- Reglamento (CE) 1264/1999 del Consejo de 21 de junio de 1999, que modifica el Reglamento (CE) 1164/94 por el que se crea el Fondo de Cohesión.
- Reglamento (CE) 1265/1999 del Consejo de 21 de junio de 1999, que modifica el Anexo II del Reglamento (CE) nº 1164/94 por el que se crea el Fondo de Cohesión.
- Reglamento (CE) 1831/1994 de la Comisión de 26 de julio de 1994, relativo a las irregularidades y a la recuperación de las sumas indebidamente abonadas en el marco de la financiación del Fondo de Cohesión, así como a la organización de un sistema de información en este ámbito.
- Reglamento (CE) 1386/2002 de la Comisión de 29 de julio de 2002 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1164/94 del Consejo en relación con los sistemas de gestión y control y el procedimiento para las correcciones financieras de las ayudas otorgadas con cargo al Fondo de Cohesión.
- Reglamento (CE) 16/2003 de la Comisión de 6 de enero de 2003 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1164/94 del Consejo en lo que se refiere a la subvencionalidad de los gastos de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo de Cohesión.

Iniciativas Comunitarias:

- INTERREG: Comunicación de la Comisión a los Estados miembros de 28 de abril de 2000, por la que se fijan las orientaciones para una iniciativa comunitaria relativa a la cooperación transeuropea para fomentar un desarrollo armonioso y equilibrado de territorio europeo- Interreg III.
- Comunicación de la Comisión por la que se modifican las orientaciones para una iniciativa comunitaria relativa a la cooperación transeuropea para fomentar un desarrollo armonioso y equilibrado del territorio europeo- Interreg III.
- EQUAL: Comunicación de la Comisión a los Estados miembros, por la que se establecen las orientaciones relativas a la iniciativa comunitaria EQUAL, al respecto de la cooperación transnacional para promocionar la lucha contra las discriminaciones nacionales y desigualdades de toda clase en relación con el mercado de trabajo.
- LEADER PLUS: Comunicación de la Comisión a los Estados miembros de 14 de abril de 2000, por la que se fijan las orientaciones sobre la iniciativa comunitaria de desarrollo rural Leader PLUS.
- Comunicación de la Comisión que modifica la Comunicación de los Estados miembros de 14 de abril de 2000 por la que se fijan orientaciones sobre la iniciativa comunitaria de desarrollo rural (Leader PLUS).

5.1.2. Normas de Gestión Financiera.

Fondos estructurales. Normas de Gestión Financiera:

- Decisión de la Comisión de 19 de Octubre de 2000, por la que se aprueba el Marco Comunitario de Apoyo para las intervenciones estructurales comunitarias en las Regiones Objetivo 1 y en la región beneficiaria de la ayuda transitoria en virtud del Objetivo 1 en España.
- Decisión de la Comisión de 13 de Marzo de 2001, relativa a la concesión de una ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), del Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA), Sección Orientación, y del Fondo Social Europeo (FSE) para un Programa Operativo Integrado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que se integra en el Marco Comunitario de Apoyo para las intervenciones estructurales en las regiones españolas del Objetivo nº 1 del período 2000-2006.
- Reglamento (CE) 643/2000 de la Comisión de 28 de marzo de 2000, sobre las disposiciones relativas a la utilización del euro en la ejecución presupuestaria de los fondos estructurales.
- Reglamento (CE) 1685/2000 de la Comisión de 28 de julio de 2000, por el que se establecen disposiciones del Reglamento 1260/1999 del Consejo en lo relativo a la financiación de gastos de operaciones cofinanciadas por los fondos estructurales.
- Reglamento (CE) 438/2001, de la Comisión de 2 de marzo de 2001, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1260/1999, del Consejo en relación con los sistemas de gestión y control de ayudas otorgadas con cargo a los fondos estructurales.
- Reglamento (CE) 448/2001, de la Comisión de 2 de marzo de 2001, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1260/1999, del Consejo en

relación con el procedimiento para las correcciones financieras de las ayudas otorgadas con cargo a los fondos estructurales.

- Reglamento (CE) 448/2004 de la Comisión de 10 de marzo de 2004 que modifica el Reglamento (CE) 1685/2000 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1260/1999 del Consejo en lo relativo a la financiación de gastos de operaciones cofinanciadas por los fondos estructurales y por el que se deroga el Reglamento (CE) 1145/2003
- Directiva 93/36/CEE del Consejo, de 14 de Junio, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de suministro, modificada por la Directiva 97/52/CEE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de Octubre.
- Directiva 93/37/CEE del Consejo, de 14 de Junio, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, modificada por la Directiva 97/52/CEE antes citada.
- Directiva 92/50/CEE del Consejo, de 18 de Junio, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de servicios, modificada por la Directiva 97/52/CEE antes citada.
- Directiva 93/38/CEE del Consejo, de 14 de Junio, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de las telecomunicaciones, modificada por la Directiva 98/4/CEE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de Febrero.
- Directiva 2000/78/CE del Consejo, de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación (DOCE L 303, 2.12.2000) y actualizaciones.

5.1.3. Normas sobre Información y Publicidad.

Normas sobre **Información y Publicidad** de los fondos estructurales y del Fondo de Cohesión.

- Reglamento (CE) 1159/2000 de la Comisión, de 30 de Mayo de 2000, sobre las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los fondos estructurales.
- Reglamento (CE) 621/2004 de la Comisión de 1 de abril de 2004 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1164/94 del Consejo, en lo que respecta a las medidas de información y de publicidad referentes a las actividades del Fondo de Cohesión.

5.2. Normativa comunitaria y nacional.

5.2.1. Normativa nacional.

- Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Ley 48/1998, de 30 de diciembre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones, por la que se incorporan al ordenamiento jurídico las Directivas 93/38/CEE y 92/13/CEE.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Resolución de 1 de marzo de 2002 de la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial, sobre determinados aspectos de la gestión del marco de apoyo comunitario del Objetivo 1 y de los documentos únicos de programación del Objetivo 2.

5.2.2. Normativa autonómica.

Normativa autonómica:

Con carácter general cada órgano ejecutor deberá recopilar en sus propios manuales de procedimientos la normativa propia que le sea de aplicación. A continuación se recoge la normativa autonómica de carácter general, no con carácter exhaustivo, relacionada con las actuaciones cofinanciadas con fondos europeos.

- Decreto Legislativo 1/2002 de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 2/2000, de 26 de mayo de 2000, por la que se modifica la Ley 6/1997, de 10 de julio, de Hacienda de Castilla –La Mancha.
- Ley 5/1999, de 8 de Abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla-La Mancha, y las disposiciones que la desarrollan, relativas a los procedimientos de Evaluación de Impacto, Informe, o Calificación Ambiental (Decreto 118/2000, de 20 de Junio, por el que se establecen los umbrales y criterios para determinadas actividades del anejo 2 de la Ley 5/1999).

5.3. Normas de subvencionalidad para Fondos Estructurales.

a) Elegibilidad

El Art.30 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, establece que un gasto no podrá optar a la participación de los Fondos si no ha sido efectivamente pagado por el beneficiario final antes de la fecha de recepción por la Comisión de la solicitud de intervención. Esa fecha constituirá el punto de referencia de la subvencionabilidad de los gastos.

Los Estados miembros comprobarán que únicamente se garantice la participación de los Fondos en una operación si ésta no sufre ninguna modificación importante durante **cinco años** a partir de la fecha de la decisión de la autoridad nacional competente o de la autoridad de gestión sobre la contribución de los Fondos:

- que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de aplicación o que proporcione una ventaja indebida a una empresa o a un organismo público, y

- que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de localización de una actividad productiva

b) Norma 1. Gastos efectivamente pagados

Los pagos realizados por los beneficiarios finales se harán **en efectivo**, según lo especificado en el párrafo tercero del apartado 1 del artículo 32 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, excepto en los casos siguientes:

8) **Los gastos de amortización de bienes inmuebles o bienes de equipo** que estén directamente relacionados con los objetivos de la operación podrán subvencionarse, siempre que:

- a) en la adquisición de los bienes inmuebles o bienes de equipo no se hayan utilizado subvenciones nacionales o comunitarias;
- b) los gastos de amortización se calculen de conformidad con las normas de contabilidad pertinentes, y
- c) el gasto se refiera exclusivamente al período de cofinanciación de la operación considerada.

1) **Las contribuciones en especie** podrán subvencionarse, siempre que:

- a) consistan en el suministro de terrenos, bienes inmuebles, bienes de equipo, materias primas, servicios de investigación o profesionales, o trabajo voluntario no remunerado;
- b) no guarden conexión con las medidas de ingeniería financiera a que se refieren las normas 8, 9 y 10;
- c) su valor pueda calcularse y auditarse por separado;
- d) en el caso de suministro de terrenos o bienes inmuebles, el valor sea certificado por un tasador cualificado independiente o por un organismo oficial debidamente autorizado;
- e) en el caso de trabajo voluntario no remunerado, el valor de dicho trabajo se determine según el tiempo dedicado y los salarios normales por hora y día para el trabajo realizado, y
- f) se cumplan, cuando proceda, las disposiciones de las normas 4, 5 y 6.

1) Los **gastos generales** serán **subvencionables** siempre que correspondan a costes reales de ejecución de la operación cofinanciada por los fondos estructurales y se asignen a prorrata a la operación con arreglo a un método justo y equitativo debidamente justificado.

No obstante, la cofinanciación de una operación por los fondos estructurales no deberá sobrepasar el gasto total subvencionable al final de la operación, excluidas las contribuciones en especie.

c) Norma 3. Gastos financieros, legales y de otra naturaleza

Gastos Financieros: el interés deudor (con excepción de las bonificaciones de intereses destinadas a reducir el coste de préstamos para actividades empresariales, al amparo de un régimen de ayuda estatal autorizado), los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio, así como otros gastos puramente financieros, **no** serán cofinanciables por los fondos estructurales. **Sin embargo**, los gastos ocasionados por transacciones financieras transnacionales realizadas al amparo del programa PEACE II e iniciativas comunitarias (INTERREG III, LEADER+, EQUAL y URBAN II) **SÍ** serán subvencionables, tras deducir los intereses generados por los pagos a cuenta. Por otro lado, cuando se trate de subvenciones globales, los intereses deudores pagados por el intermediario designado, antes del pago del saldo final de la intervención, serán subvencionables, tras deducir los intereses generados por los pagos a cuenta.

Gastos bancarios de las cuentas: En los casos en que la cofinanciación de los fondos estructurales requiera la apertura de una o varias cuentas separadas para ejecutar una operación, serán subvencionables los gastos bancarios de apertura y mantenimiento de la cuenta.

Gastos asesoramiento legal o técnico, notaria, contabilidad o auditoría: Estos costes serán subvencionables si están directamente ligados a la operación y son necesarios para su preparación o puesta en práctica o, en el caso de los gastos de contabilidad o auditoría, si se derivan de exigencias de la autoridad de gestión.

Gastos de garantías bancarias o de otra institución financiera: Serán subvencionables en la medida en que las garantías sean exigidas por la legislación nacional o comunitaria o por la decisión de la Comisión que apruebe la ayuda.

Las multas, sanciones pecuniarias y gastos de procedimientos legales: estos gastos **no** serán subvencionables.

d) Norma 4. Adquisición de bienes de equipo de segunda mano

Los costes de adquisición de bienes de equipo de segunda mano serán cofinanciables por los fondos estructurales siempre que se cumplan las tres condiciones siguientes, y sin perjuicio de la aplicación de normas nacionales más estrictas:

- el vendedor de los bienes deberá facilitar una declaración sobre su origen y confirmar que durante los últimos siete años no han sido adquiridos con la ayuda de subvenciones nacionales o comunitarias,
- el precio no deberá ser superior al valor de mercado y deberá ser inferior al coste de bienes nuevos similares y

- los bienes deberán reunir las características técnicas necesarias para la operación y cumplir las normas y criterios que sean de aplicación.

e) Norma 5. Adquisición de terrenos

El coste de la adquisición de terrenos no edificados será cofinanciable por los fondos estructurales siempre que se cumplan las siguientes tres condiciones, y sin perjuicio de la aplicación de normas nacionales más estrictas:

- Deberá existir una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación cofinanciada;
- Excepto en los casos mencionados en el párrafo siguiente para regímenes de ayuda, el coste de adquisición del terreno no deberá sobrepasar el 10 % del coste total subvencionable de la operación, a menos que en la ayuda aprobada por la Comisión se establezca un porcentaje más alto;
- Deberá aportarse un certificado de un tasador independiente cualificado o un organismo oficial debidamente autorizado en el que se confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.

En el caso de los regímenes de ayuda basados en lo dispuesto en el artículo 87 (pertenciente a la sección II. Ayudas otorgadas por los Estados) del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, la subvencionabilidad de la adquisición de terrenos se determinará a la luz del régimen de ayudas en su conjunto.

En las **operaciones de protección medioambiental**, para que el gasto sea subvencionable deberán cumplirse las siguientes condiciones, en su totalidad:

- 1 la adquisición será objeto de un decisión favorable de la autoridad de gestión,
- 2 el terreno se destinará al uso previsto durante un cierto período que se especificará en dicha decisión,
- 3 el terreno no se destinará a actividades agrarias, salvo en casos debidamente justificados autorizados por la autoridad de gestión,
- 4 la adquisición será efectuada por una institución pública, o un organismo de Derecho Público, o en su nombre,

f) Norma 6. Adquisición de bienes inmuebles

El coste de adquisición de bienes inmuebles, esto es, edificios ya construidos y los terrenos sobre los que se asienten, será cofinanciable por los fondos estructurales si existe una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación y se cumplen las condiciones establecidas a continuación, sin perjuicio de la aplicación de normas nacionales más estrictas.

Condiciones:

- Se obtendrá un certificado de un tasador independiente cualificado, o un organismo oficial debidamente autorizado, en el que conste que el precio no excede del valor de mercado y el bien se ajusta a la normativa nacional, o se especifique qué extremos no guardan conformidad con dicha normativa pero está previsto que el beneficiario final rectifique en el contexto de la operación.
- Los bienes inmuebles no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria que pueda comportar duplicidad de ayuda si los fondos estructurales cofinancian la adquisición.
- Los bienes inmuebles deberán utilizarse para los fines y durante el período que autorice la autoridad de gestión.
- Los bienes inmuebles sólo podrán utilizarse en relación con los objetivos de la operación. Sólo podrán albergar servicios administrativos públicos cuando dicho uso se enmarque en la realización de actividades subvencionables por los FFEE.

g) Norma 7. IVA y otros impuestos gravámenes

El **IVA sólo será subvencionable** si es real y definitivamente soportado por el beneficiario final o por el destinatario último, dentro de los regímenes de ayuda basados en lo dispuesto en el artículo 87 del Tratado y cuando se trate de ayuda concedida por organismos designados por los Estados miembros. El **IVA** que sea **recuperable** por algún medio **no será subvencionable**, aún cuando el beneficiario final o el destinatario último no lleguen a recuperarlo en la práctica. A efectos de esta norma, el carácter público o privado del beneficiario final o del destinatario último no influirá en la decisión sobre la subvencionabilidad del IVA.

Si, en aplicación de disposiciones nacionales específicas, el beneficiario final o el destinatario último no pudieran recuperar el IVA, éste sólo podrá ser subvencionable cuando las citadas disposiciones guarden plena conformidad con lo establecido en la Sexta Directiva 77/388/CEE del Consejo sobre el IVA.

Si el beneficiario final o el destinatario último están sujetos a un régimen a tanto alzado, según lo previsto en el título XIV de la Directiva 77/388/CEE, el IVA desembolsado se considerará recuperable con arreglo a lo especificado en el primer párrafo.

La cofinanciación comunitaria no podrá ser superior al gasto total subvencionable, descontado el IVA, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 29 del Reglamento General.

Cualquier **otro impuesto o gravamen** (más en concreto, los impuestos directos y las cotizaciones sociales sobre los remuneraciones y salarios) que afecte a las acciones cofinanciadas por los fondos estructurales **no será subvencionable, excepto** cuando sea auténtica y definitivamente soportado por el beneficiario final o el destinatario último.

h) Norma 8. Fondos de capital de riesgo y préstamos

Los fondos estructurales podrán cofinanciar el capital de fondos de capital de riesgo y/o de préstamos o de fondos de cartera de capital de riesgo (en lo sucesivo, "fondos") en las

condiciones establecidas a continuación. La participación de los fondos estructurales en estos fondos podrá ir acompañada de coinversiones o garantías de otros instrumentos financieros comunitarios.

Los cofinanciadores o promotores del fondo presentarán un plan empresarial prudente en el que quede constancia, entre otras cosas, de lo siguiente: el mercado al que se dirigen, los criterios y condiciones de la financiación, el presupuesto operativo del fondo, los socios en la propiedad y la cofinanciación, el profesionalismo y la competencia e independencia de la gestión, los estatutos del fondo, la justificación y utilización prevista de la contribución de los fondos estructurales, la política de desinversión y las disposiciones sobre liquidación del fondo, incluida la reutilización de los ingresos atribuibles a la contribución de los fondos estructurales. El plan empresarial deberá valorarse cuidadosamente y su puesta en práctica será supervisada por la autoridad de gestión o estará bajo la responsabilidad de ésta.

El fondo se constituirá como persona jurídica independiente regida por acuerdos entre los accionistas, o como bloque financiero independiente dentro de una institución financiera ya existente. En este último caso, estará sujeto a un acuerdo de ejecución separado que estipule, en especial, la existencia de cuentas diferenciadas que distingan los nuevos recursos invertidos en el fondo (incluidos los aportados por los fondos estructurales) de los inicialmente disponibles en la institución. Todos los participantes en el fondo harán sus contribuciones mediante aportaciones dinerarias. Condiciones:

- La Comisión no podrá ser socio o accionista del fondo.
- La contribución de los fondos estructurales estará sujeta a los límites fijados en los apartados 3 y 4 del artículo 29 del Reglamento General.
- Estos fondos sólo podrán invertir en la creación de PYME, sus primeras etapas (incluido el capital de siembra) o su expansión y sólo en actividades que los gestores del fondo consideren que pueden ser económicamente viables. En la apreciación de la viabilidad se tendrá en cuenta la totalidad de las fuentes de ingresos de la empresa. Los fondos no invertirán en empresas en dificultades, según se definen en las Directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis.
- Deberán adoptarse precauciones para minimizar el falseamiento de la competencia en el mercado de capital de riesgo o de préstamos. Las plusvalías de las inversiones en capital accionarial y en préstamos (menos la parte, a prorrata, correspondiente a los costes de gestión) podrán asignarse preferentemente a accionistas del sector privado hasta el nivel de remuneración fijado en el acuerdo de accionistas y, a continuación, se distribuirán proporcionalmente entre todos los accionistas y los fondos estructurales. Los beneficios del fondo atribuibles a contribuciones de los fondos estructurales deberán reutilizarse en actividades de desarrollo de las PYME en la misma área subvencionable.
- Los costes de gestión no podrán sobrepasar el 5 % del capital medio desembolsado sobre una media anual durante el período cubierto por la ayuda, a menos que, tras una licitación pública, resulte necesario un mayor porcentaje.
- En el momento de cierre de la operación, el gasto subvencionable del fondo (el beneficiario final) será el capital del fondo invertido en las PYME o prestado a ellas, incluidos los costes de gestión.

- Las contribuciones de los fondos estructurales y otras contribuciones públicas a fondos de garantía, así como las garantías prestadas por estos fondos a PYME individuales estarán sujetos a las normas sobre ayudas estatales.

i) Norma 9. Fondos de garantía

Los fondos estructurales podrán cofinanciar el capital de fondos de garantía en las condiciones establecidas a continuación. Los fondos podrán ser fondos mutuos con apoyo público suscritos por las PYME, fondos comerciales con socios del sector privado o fondos financiados en su totalidad por el sector público. La participación de los fondos estructurales en los fondos podrá ir acompañada de garantías parciales prestadas por otros instrumentos financieros comunitarios. Condiciones:

- Los cofinanciadores o promotores del fondo deberán presentar un plan empresarial prudente, en la misma forma, *mutatis mutandis*, que en el caso de los fondos de capital de riesgo (norma nº8), indicarán la cartera de garantías prevista. El plan empresarial deberá valorarse cuidadosamente y su puesta en práctica será supervisada por la autoridad de gestión o estará bajo la responsabilidad de ésta.
- El fondo se constituirá como persona jurídica independiente regida por acuerdos entre los accionistas, o como bloque financiero independiente dentro de una institución financiera ya existente. En este último caso, estará sujeto a un acuerdo de ejecución separado que estipule, en especial, la existencia de cuentas diferenciadas que distingan los nuevos recursos invertidos en el fondo (incluidos los aportados por los fondos estructurales) de los inicialmente disponibles en la institución.
- La Comisión no podrá ser socio o accionista del fondo.
- Los fondos sólo podrán garantizar inversiones en actividades consideradas económicamente viables en potencia. Los fondos no prestarán garantías a empresas en dificultades, según se definen en las Directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis.
- Todo posible remanente de la contribución de los fondos estructurales, una vez satisfechas las garantías, deberá reutilizarse en actividades de desarrollo de las PYME en la misma área subvencionable.
- Los costes de gestión no podrán sobrepasar el 2 % del capital desembolsado, sobre una media anual, durante el periodo cubierto por la ayuda, a menos que, tras una licitación pública, un mayor porcentaje resulte necesario.
- En el momento de cierre de la operación, el gasto subvencionable del fondo (el beneficiario final) deberá corresponder al importe del capital del fondo desembolsado necesario, con arreglo a una auditoría independiente, para cubrir las garantías prestadas, incluyendo los gastos de gestión.

j) Norma 10. Arrendamiento financiero

Los gastos generados por las operaciones de arrendamiento financiero podrán ser cofinanciados por los fondos estructurales, con arreglo a las condiciones establecidas en los puntos siguientes:

Ayuda a través del arrendador

- El arrendador es el destinatario directo de la cofinanciación comunitaria, que se utiliza para la reducción de los pagos del arrendatario por activos cubiertos por el contrato de arrendamiento financiero.
- Los contratos de arrendamiento financiero por los cuales se paga la ayuda comunitaria deben incluir una opción de compra o establecer un período mínimo de arrendamiento igual al de la vida útil del activo a que se refiere el contrato.
- En los casos en que un contrato de arrendamiento financiero se rescinda antes del vencimiento del plazo mínimo de arrendamiento sin la aprobación previa de las autoridades competentes, el arrendador deberá comprometerse a devolver a las autoridades nacionales competentes (para su ingreso en el pertinente fondo) la parte de la ayuda comunitaria correspondiente al período de arrendamiento restante.
- El gasto cofinanciable será el activo adquirido por el arrendador, adquisición que se demostrará mediante factura con recibí o documento contable de igual valor probatorio. El importe máximo cofinanciable por la Comunidad no deberá sobrepasar el valor de mercado del activo arrendado.
- Los costes distintos de los mencionados en el punto anterior ligados al contrato de arrendamiento financiero, en particular impuestos, margen del arrendador, intereses de costes de refinanciación, gastos generales y seguros, no serán subvencionables.
- La ayuda comunitaria pagada al arrendador deberá utilizarse por completo en beneficio del arrendatario, mediante una reducción uniforme de todos los pagos mientras dure el arrendamiento.
- El arrendador deberá demostrar que el beneficio de la ayuda comunitaria se transferirá plenamente al arrendatario, desglosando los pagos del arrendamiento o mediante un método alternativo que ofrezca garantías equivalentes.
- Los costes mencionados en el punto quinto, el aprovechamiento de beneficios fiscales derivados de la operación de arrendamiento financiero y otras condiciones del contrato serán equivalentes a los aplicables en caso de no haber existido intervención financiera de la Comunidad.

Ayuda al arrendatario:

- El arrendatario será el destinatario directo de la cofinanciación comunitaria.
- El gasto cofinanciable serán los pagos abonados por el arrendatario al arrendador, pagos que se demostrarán mediante factura con recibí o documento contable de igual valor probatorio.
- En el caso de los contratos de arrendamiento financiero que incluyan una opción de compra o que establezcan un período mínimo de arrendamiento igual a la vida útil del activo a que se refiere el contrato, el importe máximo cofinanciable por la Comunidad no sobrepasará el valor de mercado del activo arrendado. Otros costes ligados al contrato de arrendamiento financiero (impuestos, margen del arrendador, intereses de costes de refinanciación, gastos generales, seguros, etc.) no serán subvencionables.
- La ayuda comunitaria para los contratos de arrendamiento financiero citados en el punto anterior se pagará al arrendatario en uno o más tramos y en relación con los pagos de arrendamiento efectivamente abonados. Cuando la fecha de finalización del contrato de arrendamiento sea posterior a la fecha final prevista para tener en cuenta los pagos en la ayuda comunitaria, sólo podrá considerarse subvencionable el gasto correspondiente a los pagos de arrendamiento abonados por el arrendatario hasta la fecha final de pago prevista.

- En el caso de los contratos de arrendamiento que no contengan una opción de compra y cuya duración sea inferior al período de vida útil del activo al que se refiere el contrato, los pagos de arrendamiento serán cofinanciables por la Comunidad en proporción a la duración de la operación subvencionable. Sin embargo, el arrendatario deberá poder demostrar que el arrendamiento financiero era el método más rentable para obtener el uso de los bienes. Si los costes hubieran sido más bajos de haberse utilizado un método alternativo (por ejemplo, alquiler del bien), los costes adicionales se deducirán del gasto subvencionable.
- Los Estados miembros podrán aplicar normas nacionales más estrictas para determinar el gasto subvencionable con arreglo a los 5 puntos anteriores.

Venta y subsiguiente arrendamiento financiero:

Los pagos de arrendamiento abonados por el arrendatario en el marco de una operación de venta y subsiguiente arrendamiento financiero del mismo bien serán considerados gastos subvencionables, en los términos que se indican para la ayuda al arrendatario. Los costes de adquisición del activo no serán cofinanciables por la Comunidad.

k) Norma 11. Costes de gestión y ejecución de las ayudas de los Fondos Estructurales

Los costes soportados por los Estados miembros en la gestión, ejecución, seguimiento y control de las ayudas de los fondos estructurales incluidos en las siguientes categorías establecidas a continuación podrán ser cofinanciados bajo las condiciones abajo también señaladas.

Categorías de gastos de gestión, ejecución, seguimiento y control cofinanciables:

- 1 gastos ligados a la preparación, selección, valoración y seguimiento de la ayuda y de las operaciones (excluidos los costes de adquisición e instalación de sistemas informáticos para la gestión, seguimiento y evaluación)
- 2 gastos de reuniones de comités y subcomités de seguimiento de la ejecución de la intervención. (Este gasto podrá incluir también los costes ligados a la participación en dichos comités de expertos y otros participantes, incluidos nacionales de terceros países, cuando el presidente de esos comités considere que su presencia es esencial para la correcta ejecución de la intervención)
- 3 gastos de auditoría y control de las operaciones in situ.

Podrán ser cofinanciadas sólo con arreglo a las **condiciones** establecidas en los puntos siguientes:

- Los sueldos del personal, incluyendo las cotizaciones sociales, sólo serán cofinanciables en los siguientes casos:
 - funcionarios u otros empleados públicos destinados mediante decisión formal de la autoridad competente con el fin de realizar las tareas ligadas a las distintas categorías de gastos citadas anteriormente.
 - otro personal que realice las tareas ligadas a las distintas categorías de gastos citadas anteriormente.

- La duración del destino o del empleo no podrá sobrepasar la fecha límite establecida para la intervención, fijada en la decisión por la que se apruebe la misma.
- La contribución de los fondos estructurales a los gastos mencionados (en categorías de gastos) estará limitada a un máximo que se fijará en la intervención aprobada por la Comisión y no sobrepasará los límites establecidos en los puntos 3) y 4)
- Para todas las formas de intervención, excepto en el caso de iniciativas comunitarias, el programa especial PEACE II y las acciones innovadoras, el límite será la suma de las siguientes cantidades:
 - el 2,5% de la parte de la contribución total de los fondos estructurales que sea inferior o igual a 100 millones de euros,
 - el 2% de la parte de la contribución total de los fondos estructurales que sea superior a 100 millones de euros e inferior o igual a 500 millones de euros,
 - el 1% de la parte de la contribución total de los fondos estructurales que sea superior a 500 millones de euros e inferior o igual a 1 000 millones de euros,
 - el 0,5% de la parte de la contribución total de los fondos estructurales que sobrepase los 1 000 millones de euros.
- En las iniciativas comunitarias, las acciones innovadoras y el programa especial PEACE II, el límite será el 5 % de la contribución total de los fondos estructurales. Cuando dicha intervención implique la participación de más de un Estado miembro, este límite podrá incrementarse para tener en cuenta el aumento de los costes de gestión y ejecución, y se fijará en una decisión de la Comisión.
- A efectos de calcular el importe de los límites establecidos en los puntos c) y d), la contribución total de los fondos estructurales será el total establecido en cada intervención aprobada por la Comisión.

Otros gastos derivados de la asistencia técnica:

Las actividades que pueden ser cofinanciadas en concepto de asistencia técnica, distintas de las establecidas en el punto anterior (Categorías de gastos de gestión, ejecución, seguimiento y control cofinanciables; tales como estudios, seminarios, actividades de información, evaluación y la adquisición e instalación de programas informáticos para la gestión, el seguimiento y la evaluación), no estarán sujetas a lo establecido en los puntos c), d), y e). No podrán financiarse los salarios de los funcionarios u otros empleados públicos que ejecuten tales acciones.

Gastos de las Administraciones Públicas derivados con la ejecución de las operaciones:

Los siguientes gastos de las AAPP serán cofinanciables, al margen de la asistencia técnica, si tienen relación con la ejecución de una operación, siempre que no resulten del ejercicio de las competencias de las autoridades públicas o de las tareas cotidianas de gestión, seguimiento y control de dichas autoridades:

- Gastos de servicios profesionales prestados por un servicio público para la ejecución de una operación. Los gastos deberán facturarse a un beneficiario final (público o privado) o certificarse sobre la base de documentos de valor probatorio equivalente que permitan determinar los costes reales pagados por el servicio público afectado en relación con la operación

- Gastos de ejecución de la operación, incluida la prestación de servicios, soportados por una autoridad pública que sea, además, el beneficiario final y que ejecute una operación por su propia cuenta sin recurrir a expertos exteriores o a otras empresas; el gasto deberá ser real y directamente pagado en relación con la operación cofinanciada y deberá certificarse sobre la base de documentos que permitan determinar los costes reales pagados por el servicio público para ejecutar esa operación.

l) Norma.12 Subvencionalidad de los gastos según el lugar en que se efectúe la operación

En general, las operaciones cofinanciadas por los fondos estructurales deberán efectuarse en la región a que se refiera la ayuda.

A **excepción** de que cuando la región a la que se destine la ayuda se beneficie total o parcialmente de una operación realizada fuera de la misma, ésta podrá ser admitida por la autoridad de gestión para su cofinanciación, siempre que se cumplan todas las condiciones de los puntos 1 a 3 a continuación. En otras situaciones, la operación podrá ser cofinanciada conforme al procedimiento que se especifica en *otros casos*. Por último, las operaciones financiadas a través del Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca (IFOP) se registrarán siempre por el procedimiento establecido en *Otros casos*.

- 1) Las operaciones deberán efectuarse en zonas NUTS III del Estado miembro contiguas a la región subvencionada.
- 2) El gasto máximo de la operación se determinará a prorrata del porcentaje de los beneficios derivados de la operación que se prevé redundarán en dicha región, y se basará en la evaluación de un organismo independiente de la autoridad de gestión. Los beneficios se calcularán atendiendo a los objetivos específicos de la ayuda y sus previsibles repercusiones. La operación no podrá ser cofinanciada cuando los beneficios sean inferiores al 50 %.
- 3) En cada medida de ayuda, los gastos subvencionables de las operaciones aceptadas no podrán sobrepasar el 10 % de los gastos subvencionables totales de la medida. Además, los gastos de todas las operaciones de ayuda subvencionables aceptadas no podrán sobrepasar el 5 % del gasto subvencionable total de la ayuda.
- 4) Las operaciones aceptadas por la autoridad de gestión deberán indicarse en los informes anual y final de ejecución de la ayuda.

En el caso de operaciones que se efectúen fuera de la región a que se refiera la ayuda, pero no cumplan las condiciones establecidas anteriormente, así como cuando se trate de operaciones financiadas a través del IFOP, la operación podrá ser cofinanciada previa autorización de la Comisión en cada caso, a instancia del Estado miembro y atendiendo, en especial, a la proximidad del lugar de la operación con la región, el nivel de beneficios previstos para la región y el importe del gasto frente al gasto total dentro de la medida y la intervención.

5.4. Normas de subvencionalidad para Fondo de Cohesión

1) Gastos efectivos

1. Los gastos que se contabilizarán para el pago de la ayuda comunitaria deberán ser gastos efectuados durante el plazo de subvencionabilidad fijado en la decisión de la Comisión, conforme a lo dispuesto en la letra b) del apartado 2 del artículo 8 del Reglamento (CE) no 1386/2002 de la Comisión (1), y estar relacionados directamente con el proyecto. Deberán corresponder a pagos certificados por el Estado miembro y realizados efectivamente por él o por cuenta suya o, cuando se trate de concesiones, por el concesionario en el que el organismo responsable de la ejecución haya delegado la ejecución del proyecto, y estar avalados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

Por «documento contable de valor probatorio equivalente» se entenderá cualquier documento que obre en poder del organismo responsable de la ejecución que demuestre que el asiento contable correspondiente refleja con veracidad y exactitud las transacciones efectuadas, de acuerdo con las prácticas contables habituales.

2. En el caso de las concesiones, una certificación de la autoridad competente del valor de las obras realizadas con relación a los indicadores de ejecución de las obras que figuren en el contrato de concesión constituye un documento contable de valor probatorio equivalente. La citada autoridad podrá ser designada por el Estado miembro, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo D del anexo II del Reglamento (CE) no 1164/94.

2) Comienzo Fin del plazo de subvencionabilidad

1. Los gastos efectuados serán subvencionables a partir de la fecha en que la Comisión reciba la solicitud de ayuda completa. Se considerará que una solicitud está completa cuando contenga la información exigida en el apartado 4 del artículo 10 del Reglamento (CE) no 1164/94.

2. La fecha de comienzo del plazo de subvencionabilidad se especificará en la decisión de la Comisión por la que se apruebe el proyecto. Los gastos anteriores a esa fecha no serán subvencionables.

3. Cuando se solicite una modificación sustancial de los elementos materiales de un proyecto, los gastos correspondientes a los elementos materiales nuevos o ampliados se considerarán subvencionables desde la fecha en que la Comisión reciba la solicitud de modificación. La fecha de comienzo del plazo de subvencionabilidad de los gastos correspondientes a los elementos materiales nuevos o ampliados se especificará en la decisión de la Comisión por la que se apruebe la modificación. Los gastos anteriores a esa fecha no se considerarán subvencionables.

4. La fecha de fin del plazo de subvencionabilidad se referirá a los pagos efectuados por el organismo responsable de la ejecución. La fecha de fin del plazo de subvencionabilidad se especificará en la decisión de la Comisión.

3) Categorías de gastos subvencionables

Sin perjuicio de las siguientes normas se considerarán subvencionables las categorías de gastos siguientes:

- a) planificación y diseño;
- b) compra de terrenos;
- c) preparación de terrenos;
- d) construcción;
- e) equipos;
- f) medidas vinculadas a la gestión del proyecto;

g) gastos relativos a medidas de información y publicidad tomadas en aplicación de la Decisión 96/455/CE de la Comisión.

4) Impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos.

1. El impuesto sobre el valor añadido (IVA) no será un gasto subvencionable, a menos que sea soportado real y definitivamente por el organismo responsable de la ejecución del proyecto. El IVA recuperable por cualquier medio no se considerará subvencionable incluso si el organismo responsable de la ejecución o el destinatario final no llegan a recuperarlo.

2. Cuando el beneficiario final esté sujeto a un régimen a tanto alzado con arreglo al título XIV de la Directiva 77/388/ CEE del Consejo (1), el IVA pagado se considerará recuperable a efectos del apartado 1.

3. La cofinanciación comunitaria no podrá ser superior a los gastos subvencionables totales, descontado el IVA.

4. Los demás impuestos, gravámenes o cargas (en especial los impuestos directos o las cargas sociales sobre sueldos y salarios) que se deriven de la cofinanciación comunitaria no constituirán gastos subvencionables, a menos que sean soportados real y definitivamente por el organismo responsable de la ejecución del proyecto.

5) Gastos de Planificación y Diseño de las Actuaciones

1. Los gastos de planificación, peritaje y diseño serán subvencionables siempre y cuando se hallen relacionados directamente con uno o varios proyectos y hayan sido aprobados expresamente por la decisión de la Comisión, salvo en los casos previstos en los apartados siguientes.

2. Cuando varios proyectos formen parte de un mismo contrato de obras o servicios o el organismo responsable de la ejecución desempeñe por su cuenta las funciones, los costes correspondientes a los gastos de planificación y diseño de las actuaciones se imputarán mediante un sistema de contabilidad transparente e independiente basado en documentos contables o documentos de valor probatorio equivalente.

3. Cuando, en las actividades enumeradas en el punto 1, participen agentes de una administración pública, la Comisión sólo podrá considerar subvencionables los gastos en casos debidamente justificados en los que se cumplan todos estos criterios:

a) la persona deberá haber abandonado temporalmente su puesto en la administración pública y haber sido destinada a la realización de las tareas indicadas en el punto 1 mediante una decisión formal de la autoridad competente;

b) los gastos deberán estar basados en un contrato relativo a uno o varios proyectos concretos; cuando el contrato se refiera a varios proyectos, los costes deberán imputarse de forma transparente;

c) los gastos deberán estar ligados directamente a uno o varios de los proyectos concretos de que se trate;

d) el contrato deberá tener una duración limitada y no habrá de rebasar la fecha límite fijada para la ejecución del proyecto;

e) las tareas que deban realizarse en virtud del contrato no podrán incluir ninguna de las funciones administrativas generales que correspondan a Gastos generales, administrativos y de las administraciones.

6) Compra de terrenos

1. La compra de terrenos no construidos únicamente podrá ser subvencionable si se cumplen todas las condiciones siguientes:

- a) la compra del terreno deberá ser imprescindible para la realización del proyecto;
- b) el coste de la compra del terreno no podrá sobrepasar el 10 % de los gastos subvencionables del proyecto, salvo en casos debidamente justificados por el organismo responsable de la ejecución;
- c) deberá aportarse una certificación de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial autorizado que confirme que el precio de compra no es superior al valor de mercado;
- d) la compra del terreno deberá haberse aprobado en la decisión de la Comisión por la que se conceda la ayuda;
- e) deberán observarse las disposiciones nacionales tendentes a evitar especulaciones.

Los gastos de compra de terrenos que vayan a seguir destinándose a usos agrarios o silvícolas una vez ejecutado el proyecto no se considerarán subvencionables, salvo cuando se especifique lo contrario en una decisión de la Comisión.

2. La compra de terrenos con estructuras podrá ser subvencionable si existe una justificación específica y se aprueba expresamente en la correspondiente decisión de la Comisión.

3. No se considerarán subvencionables el coste de terrenos que ya pertenezcan al organismo responsable de la ejecución ni la compra de terrenos que pertenezcan a una administración pública.

7) Expropiación

En los casos de expropiación, se aplicarán las normas sobre compras de Terrenos. Los gastos específicos de la orden de expropiación (por ejemplo, tasación por peritos, asesoría jurídica, arrendamiento temporal del terreno) se considerarán subvencionables.

8) Servidumbres

Los gastos de servidumbres de paso para acceder al proyecto durante su realización serán subvencionables si son imprescindibles y se aprueban expresamente en la decisión de la Comisión por la que se conceda la ayuda. En su caso, estos gastos podrán incluir una indemnización por pérdida de cosecha y los gastos de resarcimiento de los daños causados.

9) Compra de bienes inmuebles

1. El coste de la compra de bienes inmuebles, es decir, de edificios ya construidos y de los terrenos en que se asienten, únicamente se considerará subvencionable cuando se trate de inmuebles ya existentes adecuados para las necesidades funcionales específicas del proyecto.

2. Deberá presentarse una certificación de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial autorizado que avale que el precio de compra no es superior al valor de mercado. Dicha certificación deberá confirmar además que el edificio se ajusta a la normativa nacional o precisar los aspectos que no se ajusten a ella pero que el responsable de la ejecución del proyecto prevea corregir.

3. El edificio no podrá haber recibido, durante los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria que dé lugar a una duplicidad de ayuda en caso de cofinanciación de su compra por los Fondos Estructurales o en el contexto de la financiación de otro proyecto por el Fondo de Cohesión.

4. El bien inmueble se usará para la finalidad indicada en la decisión por la que se conceda la ayuda y durante el periodo que se fije en ella.

5. No se considerarán subvencionables el coste de bienes inmuebles que ya pertenezcan al organismo responsable de la ejecución ni la compra de bienes inmuebles que pertenezcan a una administración pública.

10) Preparación del terreno y construcción

1. Los gastos de preparación del terreno y de construcción imprescindibles para la realización del proyecto se considerarán subvencionables.

2. Si el organismo responsable de la ejecución realiza por su cuenta las obras de preparación del terreno o de construcción o una parte de las mismas, deberá llevar una contabilidad transparente y separada de los costes de estas obras basada en documentos contables o documentos de valor probatorio equivalente.

3. Cuando participen agentes de la administración pública, se aplicarán las disposiciones establecidas para los gastos de las administraciones públicas originados por la planificación y diseño de las actuaciones.

4. Sólo se considerarán subvencionables los gastos que se produzcan después de la fecha en que la Comisión reciba la solicitud de ayuda que estén relacionados directamente con el proyecto. Los gastos subvencionables podrán corresponder a uno o varios de los conceptos siguientes:

a) mano de obra (sueldos y salarios brutos);

b) utilización de equipo permanente durante la construcción;

c) costes de los productos utilizados para la realización del proyecto;

d) gastos indirectos y de otros tipos, si están expresamente justificados, en cuyo caso deberán contabilizarse de manera equitativa y según las normas de contabilidad habituales.

5. Los gastos indirectos contabilizados no serán subvencionables si el organismo responsable de la ejecución es una administración pública.

6. Los costes deberán valorarse al precio del mercado.

11) Equipo permanente que forme parte de los gastos en bienes de capital de las actuaciones

1. Los gastos de compra o construcción de instalaciones fijas serán subvencionables siempre y cuando los bienes figuren en el inventario de equipo permanente del organismo responsable de la ejecución del proyecto y los costes se contabilicen como gastos en bienes de capital con arreglo a las convenciones contables habituales.

2. Sin perjuicio de las normas sobre Técnicas de financiación específicas, el arrendamiento del tipo de equipo a que se refiere el apartado anterior se considerará parte de los gastos de explotación y no será subvencionable.

12) Compra de inmovilizado inmaterial

La compra y utilización de inmovilizado inmaterial, por ejemplo, de patentes, serán subvencionables cuando sean necesarias para la ejecución del proyecto.

13) Equipo permanente utilizado para la ejecución de las actuaciones

1. Cuando el organismo responsable de la ejecución del proyecto realice por su cuenta las obras de preparación del terreno o de construcción, o una parte de ellas, los gastos derivados de la compra o fabricación del equipo permanente que se utilice durante la fase de ejecución del proyecto no serán subvencionables. Se incluyen en esta categoría tanto la maquinaria pesada de construcción como el material de oficina y demás tipos de equipo.

2. El equipo permanente que se compre o fabrique expresamente para la ejecución de un proyecto podrá considerarse subvencionable si carece de valor comercial o se desecha una vez utilizado y si así se especifica en la decisión de la Comisión.

3. Los gastos de compra y arrendamiento de equipo permanente utilizado con fines administrativos no se considerarán subvencionables.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas de cargas financieras y técnicas de financiación específicas, los gastos derivados de la compra y arrendamiento del equipo utilizado por una administración pública para desempeñar las tareas de seguimiento y control no serán subvencionables.

14) Gastos generales y administrativos

Los gastos generales y administrativos del organismo responsable de la ejecución de la actuación no serán subvencionables.

15) Gastos de las administraciones

Los gastos que entrañen para las administraciones públicas la gestión, ejecución, seguimiento y control de las actuaciones o de alguna de ellas, particularmente los salarios de los funcionarios nacionales, regionales y locales, no serán subvencionables.

16) Gastos de las actuaciones subcontratadas

En las actuaciones subcontratadas, sólo los gastos debidamente acreditados que se deriven del seguimiento financiero y físico, de las auditorias y de los controles *in situ* de la actuación serán subvencionables. Los gastos de las tareas horizontales de gestión, ejecución, seguimiento y control necesarias y debidamente justificadas que se subcontraten serán subvencionables dentro del límite previsto por el apartado 4 del artículo 7 del Reglamento (CE) no 1164/94.

17) Cargas financieras

No se considerarán subvencionables los intereses deudores, los gastos de transacciones financieras, las comisiones por cambios de divisas y los demás gastos puramente financieros.

18) Gastos de litigios, multas y sanciones pecuniarias

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento (CE) no 1831/94 de la Comisión, los gastos de litigios, multas y sanciones pecuniarias no se considerarán subvencionables.

19) Gastos de contabilidad o auditoria

Los gastos de contabilidad o auditoria serán subvencionables si están relacionados directamente con la operación y si son necesarios para su preparación o ejecución y obedecen a requisitos administrativos o legales.

20) Técnicas de financiación específicas

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas sobre gastos de actuaciones subcontratadas, podrán considerarse subvencionables los gastos derivados de técnicas de financiación que no impliquen la compra inmediata de equipos (por ejemplo, el arrendamiento financiero), siempre y cuando estén justificados y sean aprobados por una decisión de la Comisión y la transmisión de la propiedad al organismo responsable de la ejecución se efectúe antes del pago del saldo.

21) Gastos de asesoramiento legal, notarios, peritajes técnicos o financieros

Los gastos de asesoramiento legal, notarios, peritajes técnicos o financieros se considerarán subvencionables si están relacionados directamente con la operación y si son necesarios para su preparación o ejecución.

22) Gastos de funcionamiento y explotación de proyectos subvencionados

1. Los gastos de funcionamiento de los proyectos o grupos de proyectos no serán subvencionables.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los gastos de formación del personal de explotación y los de realización de pruebas del proyecto y del equipo podrán considerarse subvencionables durante el tiempo que sea necesario, el cual se determinará en la decisión de la Comisión.

23) Medidas de publicidad e información

Los gastos de las medidas de información y publicidad llevadas a cabo en aplicación de lo dispuesto en la Decisión 96/455/CE serán subvencionables.

24) Aparcamientos

El Fondo de Cohesión solamente subvencionará la construcción de aparcamientos al aire libre o cubiertos cuando sea imprescindible y se apruebe expresamente en la decisión de la Comisión.

25) Compra de equipo de segunda mano

Los costes derivados de la compra de equipo de segunda mano serán subvencionables si se cumplen los tres requisitos siguientes, sin perjuicio de la aplicación de normas nacionales más estrictas:

- a) el vendedor deberá entregar una declaración sobre el origen del equipo en la que certifique que éste no se ha comprado con subvenciones nacionales o comunitarias en ningún momento de los siete últimos años;
- b) el precio del equipo no deberá ser superior a su valor de mercado y habrá de ser inferior al coste de un equipo nuevo similar;
- c) el equipo deberá tener las características adecuadas para la operación y ajustarse a las normas aplicables.

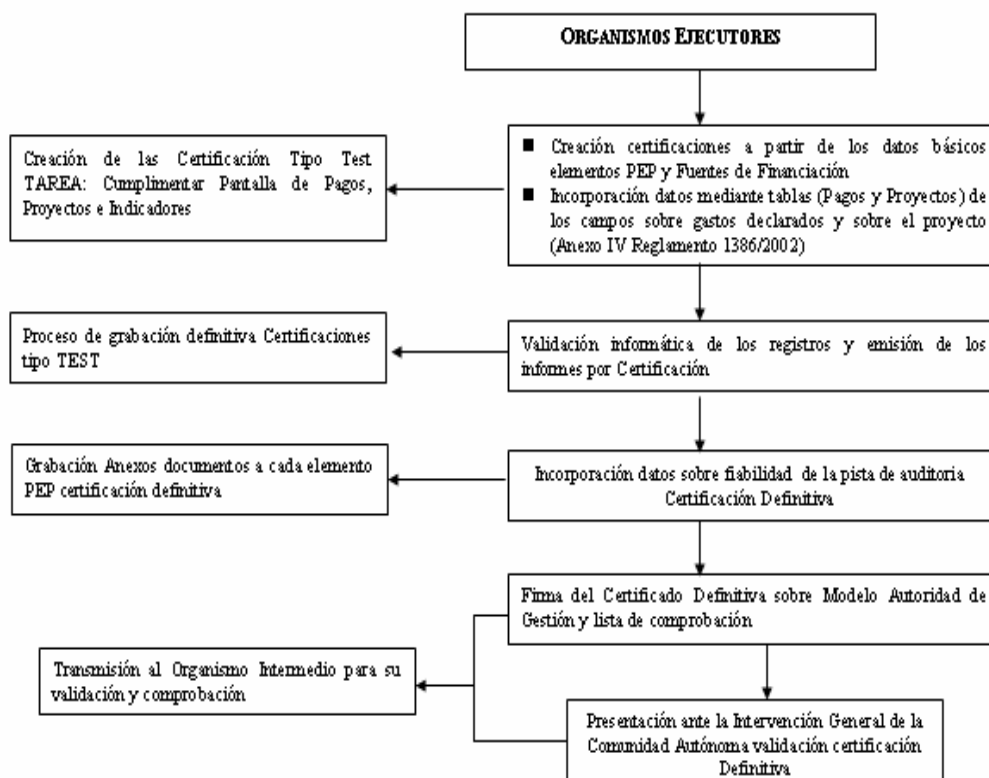
26) Subcontratación

Sin perjuicio de la aplicación de normas nacionales más estrictas, no se subvencionarán los gastos relativos a los siguientes tipos de subcontratación:

- a) subcontratación que suponga aumentar el coste de ejecución del proyecto sin aportar un valor añadido proporcional;
- b) subcontratación con intermediarios o asesores en la que se estipule como pago un porcentaje del coste total, a menos que el organismo responsable de la ejecución justifique dicho pago por el valor real del trabajo realizado o de los servicios prestados. En todos los contratos de subcontratación, los subcontratistas deberán comprometerse a proporcionar a los organismos de auditoría y control toda la información necesaria sobre las actividades subcontratadas.

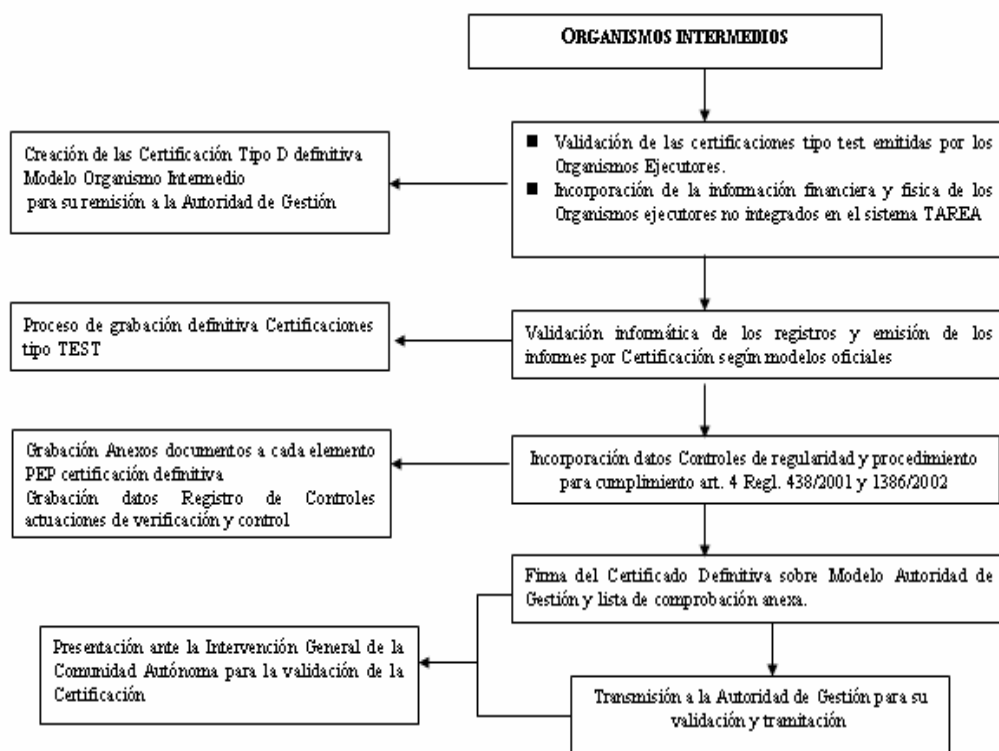
5.5. El proceso de seguimiento en la ejecución del gasto.

5.5.1 Flujograma Actuaciones Organismos Ejecutores



Primer Nivel: Órganos Ejecutores

5.5.2 Flujograma Actuaciones Organismos Intermedios



Segundo Nivel: Órganos Intermedios.

5.6. Acumulación de ayudas.

Según el artículo 28 del Reglamento (CE) 1260/1999, para un periodo determinado, las medidas solo podrán contar al mismo tiempo con la participación financiera de un Fondo a la vez.

Una medida o una operación sólo podrán beneficiarse de la participación de un Fondo Estructural con arreglo a uno solo de los objetivos a que se refiere el artículo 1 del Reglamento CE nº 1260/1999.

Una misma operación no podrá beneficiarse al mismo tiempo de la participación de un Fondo en virtud de uno de los objetivos nos 1, 2 o 3 y en virtud de una iniciativa comunitaria.

Así mismo, una misma operación no podrá beneficiarse al mismo tiempo de la participación de un Fondo en virtud de uno de los objetivos nos 1, 2 o 3 y en virtud de la sección de Garantía del FEOGA.

Por último, una misma operación tampoco podrá beneficiarse al mismo tiempo de la participación de un Fondo en virtud de una iniciativa comunitaria y en virtud de la sección de Garantía del FEOGA.

5.7. Procedimientos de verificación y control del gasto. Organismo ejecutor

Organismo Responsable:	ORGANOS EJECUTORES
-------------------------------	---------------------------


Los procedimientos a que se refiere el Art.4 del Reglamento 438/2001 y Reglamento 1386/2002, hacen mención al establecimiento de mecanismos de comprobación y verificación de carácter administrativo (no son auditorías financieras ni de sistemas), por lo tanto, deberán estar incorporados en las estructuras de gestión administrativa como control interno y ejecutarse de forma paralela o simultánea a ellos.

Por esta razón, la responsabilidad de llevar a cabo esta tarea corresponde a los ORGANISMOS EJECUTORES para Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión (**Controles de Primer Nivel**) como responsables de la ejecución en una fase de primer nivel (*beneficiarios finales según el Art. 9 Reglamento (CE) 1260/99, son los organismos y las empresas públicas o privadas responsables de encargar las operaciones; en el caso de los regímenes de ayudas a efectos del Art. 87 del Tratado y en el de las ayudas concedidas por organismos designados por los Estados miembros, los beneficiarios finales son los organismos que conceden las ayuda y artículo 2.1 a) del Reglamento (CE) 1386/2002, que define a los organismos de ejecución como los organismos responsables de la ejecución de los proyectos con arreglo a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 10 del Reglamento (CE) nº 1164/94.*

El Beneficiario Final/Organismo Ejecutor deberá conservar y custodiar toda la documentación justificativa de las operaciones certificadas y de los controles realizados sobre las mismas (en especial aquellas que se refieran a la verificación de las operaciones individuales in situ), garantizando que será puesta inmediatamente a disposición de los órganos de control que la soliciten.

La obligación de conservar toda la documentación justificativa esta recogida en el Art. 38.6 del Reglamento General 1260/99. *“Durante los tres años siguientes al pago por parte de la Comisión del saldo relativo a una intervención, excepto cuando se haya decidido otra cosa en los acuerdos administrativos bilaterales, las autoridades responsables tendrán a la disposición de la Comisión todos los justificantes (los originales o copias certificadas conformes con los originales en la forma comúnmente aceptada) relativos a los gastos y a los controles correspondientes a esa intervención. Este plazo se suspenderá en caso de procedimiento judicial o de petición debidamente justificada de la Comisión”.*

Cuando el depositario de la documentación no sea el Beneficiario Final, este deberá verificar que la unidad administrativa responsable cumple la obligación reglamentaria.

A fin de realizar un inventario de documentos, se han definido por parte del Organismo Intermedio con carácter sistémico y dentro de la  **Biblioteca de Fondos Estructurales**, un inventario de papeles de trabajo de acuerdo a la siguiente clasificación:

- Ayudas
- Contratación Pública
- Convenios Entidades Locales
- Convenios Empresas
- Subvenciones Entidades Locales

, es decir, estas listas de comprobación contienen un inventario chequeado de documentos que deben formar parte de los diferentes expedientes administrativos, mediante listas de comprobación, debidamente validadas por la Autoridad de Gestión y que permiten garantizar con respecto al cumplimiento del Reglamento 438/2001 y el Reglamento 1386/2002, la existencia de la justificación documental de la pista de auditoría.

Conforme al apartado anterior, para cada una de las operaciones incluidas en la certificación de pagos (100%), el resumen de todas las actuaciones en materia de verificación a ejercer por parte de los organismos ejecutores, conforme se describe en el **epígrafe 6.4.5** del presente Manual, se deberán cumplimentar un check-list resumen que comprende una tabla de comprobación, en aquellos aspectos a considerar que se consideran relevantes para cada uno de los Fondos Estructurales y para el Fondo de Cohesión.



CHECK-LIST. ARTÍCULO 4 REGLAMENTO (CE) N° 438/2001

DATOS DE LA OPERACIÓN				
CONSEJERÍA:				
CENTRO GESTOR:				
INTERVENCIÓN:				
FONDO:				
EJE / MEDIDA:				
TIPO DE PROYECTO	AYUDA	INVERSIÓN	CONVENIO	OTRO
REF. DE OPERACIÓN:				
DESCRIPCIÓN:				
IMPORTE ELEGIBLE:				

TABLA DE COMPROBACIÓN				
	ASPECTO A CONSIDERAR	CUMPLIMIENTO		
		TOTAL	PARCIAL	NULO
1	Subvencionalidad de los gastos de acuerdo con la Decisión de aprobación de la Intervención			
2	Subvencionalidad de los gastos de acuerdo al Reglamento (CE) n° 448/2004, de 10 de marzo.			
3	Cumplimiento de la normativa aplicable de Contratación Pública			
4	Respeto de las normas de competencia. Acumulación de ayudas			
5	Cumplimiento del Reglamento (CE) n° 1159/2000, de 30 de mayo, sobre las normas de información y publicidad			
6	Protección del Medio Ambiente			
7	Igualdad de oportunidades			
8	Conservación de la Pista de auditoría			
9	Verificación de la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y de los gastos a declarar			

INCIDENCIAS

CONCLUSIONES

<p>Toledo, a Certificado por</p>



CHECK-LIST. ARTÍCULO 4 REGLAMENTO (CE) Nº 1386/2002

DATOS DE LA OPERACIÓN				
CONSEJERÍA:				
CENTRO GESTOR:				
CODIGO COMISION/CODIGO NACIONAL:				
PROYECTO:				
FECHA A LA QUE SE DECLARAN LOS GASTOS:				
TIPO DE PROYECTO	AYUDA	INVERSIÓN	CONVENIO	OTRO
REF. DE OPERACIÓN:				
DESCRIPCIÓN:				
COSTE ELEGIBLE (Importe campo Cofinanciación):				

TABLA DE COMPROBACIÓN				
DISPOSICIONES GENERALES		CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	NO PROCEDE
1	El organismo responsable de la ejecución es el organismo que ha realizado el proceso de licitación y adjudicación de los procesos de contratación y es el que aparece en la Decisión de Financiación por el Fondo de Cohesión (en adelante Decisión) (Art. 2 y Principios). (sección II)			
2	Los pagos certificados se basan en contratos o convenios o documentos jurídicamente vinculantes (Art. 4 y sección II-4).			
3	Los gastos certificados se han pagado efectivamente existiendo un justificantes apropiados. (Art. 4 y sección II-5)			
4	Los pagos certificados están respaldados por facturas o documentos originales que han recibido la debida autorización de pago. (Art. 5 y sección II-5)			
5	Los pagos certificados han sido objeto de una verificación aritmética para comprobar su exactitud.			
6	No se presentan pagos que correspondan a trabajos terminados físicamente antes del comienzo del período de elegibilidad. (Art. 6 y sección XI-3)			
7	Los pagos certificados corresponden a gastos que se han realizado durante el período de elegibilidad definido en los artículos 7 y 8 del reglamento 16/2003 de la Comisión Europea .			
8	Los pagos certificados se realizan dentro del período de pagos previsto en la propia decisión . (sección XI)			
9	Los pagos certificados corresponden a actuaciones y trabajos previstos en la Decisión aprobada por la Comisión Europea o comunicados a la misma. (Art. 7)			
10	Cuando haya habido una modificación de objeto físico aprobado por medio de una Decisión , los pagos subvencionables afectados por la modificación están dentro del período de elegibilidad . (art. 7)			
GASTOS SUBVENCIONABLES		CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	NO PROCEDE
11	El organismo responsable de la ejecución es el organismo que ha realizado el proceso de licitación y adjudicación de los procesos de contratación y es el que aparece en la Decisión de Financiación por el Fondo de Cohesión (en adelante Decisión) (Art. 2 y Principios). (sección II)			
12	Los pagos certificados se basan en contratos o convenios o documentos jurídicamente vinculantes (Art. 4 y sección II-4).			
13	Los gastos certificados se han pagado efectivamente existiendo un justificantes apropiados. (Art. 4 y sección II-5)			
14	Los pagos certificados están respaldados por facturas o documentos originales que han recibido la debida autorización de pago. (Art. 5 y sección II-5)			

GASTOS SUBVENCIONABLES		CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	NO PROCEDE
22	Los pagos certificados se basan en contratos o convenios o documentos jurídicamente vinculantes (Art. 4 y sección II-4).			
23	Los gastos certificados se han pagado efectivamente existiendo un justificantes apropiados. (Art. 4 y sección II-5)			
24	Los pagos certificados están respaldados por facturas o documentos originales que han recibido la debida autorización de pago. (Art. 5 y sección II-5)			
25	Los pagos certificados han sido objeto de una verificación aritmética para comprobar su exactitud.			
26	No se presentan pagos que correspondan a trabajos terminados físicamente antes del comienzo del período de elegibilidad. (Art. 6 y sección XI-3)			
27	Los pagos certificados corresponden a gastos que se han realizado durante el período de elegibilidad definido en los artículos 7 y 8 del reglamento 16/2003 de la Comisión Europea.			
28	Los pagos certificados se realizan dentro del período de pagos previsto en la propia decisión. (sección XI)			
29	Los pagos certificados corresponden a actuaciones y trabajos previstos en la Decisión aprobada por la Comisión Europea o comunicados a la misma. (Art. 7)			
30	Cuando haya habido una modificación de objeto físico aprobado por medio de una Decisión. los pagos subvencionables afectados por la modificación están dentro del período de elegibilidad. (art. 7)			
INFORMACION Y PUBLICIDAD		CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	NO PROCEDE
31	¿Se han instalado carteles publicitarios en la zona?			
32	¿Para la información al público del proyecto se han utilizados medios de comunicación?			
33	¿Se ha utilizado documentación escrita a disposición del público?			
34	¿Se han recibido solicitudes de información ? En caso afirmativo detalle en el apartado de incidencias el tipo.			
35	¿Se informa los organismos que ofician como titulares de los proyectos de la subvención de estos?			
36	Se han empleado otros medios de información ? En caso afirmativo detalle en el apartado de incidencias el tipo			
OTROS		CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	NO PROCEDE
37	El organismo responsable de la ejecución es el organismo que ha realizado el proceso de licitación y adjudicación de los procesos de contratación y es el que aparece en la Decisión de Financiación por el Fondo de Cohesión (en adelante Decisión) (Art. 2 y Principios). (sección II)			
38	Los pagos certificados se basan en contratos o convenios o documentos jurídicamente vinculantes (Art. 4 y sección II-4).			
39	Los gastos certificados se han pagado efectivamente existiendo un justificantes apropiados. (Art. 4 y sección II-5)			
40	Los pagos certificados están respaldados por facturas o documentos originales que han recibido la debida autorización de pago. (Art. 5 y sección II-5)			
41	Los pagos certificados han sido objeto de una verificación aritmética para comprobar su exactitud.			

INCIDENCIAS/OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES

PRINCIPALES PROBLEMAS/ANÁLISIS DE DIVERGENCIAS

Toledo, a
 Certificado por
 Fdo:

5.7.1. Elegibilidad y Subvencionalidad de los gastos.

Corresponde este apartado, la agrupación de todas las acciones que permitan determinar la Subvencionalidad de los gastos declarado con la Decisión de aprobación de la Intervención (en el caso de Fondo de Cohesión del Grupo de Proyectos y la normativa comunitaria que le resulte de aplicación).

El beneficiario final y/o organismo ejecutor, en el momento de revisar la documentación financiera correspondiente a la justificación de las operaciones, ha de comprobar:

- a) Que los Gastos a certificar, incluidos en cada certificación, son elegibles de acuerdo con lo especificado en el Complemento de programa¹ y/o Decisión de Aprobación para el Fondo de Cohesión correspondiente, de acuerdo con la correspondiente medida y/o proyecto tanto en el Reglamento 448/2004 de la Comisión de 10 de Marzo como en el Reglamento (CE) 16/2003. Deberán quedar identificados aquellos que tras la comprobación no resulten elegibles y no sean certificados en consecuencia (tasas de dirección de obras, IVA conforme a las normas de elegibilidad, gastos generales sin método de imputación, etc.).
- b) Que cada gasto está justificado mediante la correspondiente factura pagada o documento contable de valor probatorio equivalente dentro del periodo de elegibilidad.
- c) Que todos los gastos a certificar están pagados verificando el documento bancario correspondiente (extracto o cargo bancario). A este respecto dentro del sistema informático, el beneficiario final por cada operación puede visualizar el documento de pago².

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

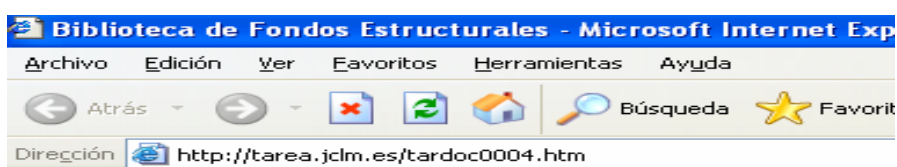
Consecuentemente, en los casos en que estas tareas ya se estén realizando de acuerdo con lo descrito en los párrafos anteriores, la labor del beneficiario final respecto al cumplimiento de la norma comunitaria radica en la justificación documental de estos procesos. En algunos casos hay actas normalizadas que completan los técnicos que realizan las comprobaciones, pero en otros no existen.

No obstante lo anterior, si ello no fuera así, por parte del Organismo Intermedio se han definido listas de comprobación, debidamente validadas por la Autoridad de Gestión que permiten garantizar, con respecto al cumplimiento del Reglamento 438/2001 y Reglamento 1386/2002, la existencia de la justificación documental de estos procesos.

Esta lista de comprobación así como la normativa comunitaria tanto para este epígrafe como de los siguientes, se encuentran a disposición de todos los beneficiarios finales para las medidas FEDER, FONDO SOCIAL EUROPEO Y FEOGA-O del Programa Operativo y organismos ejecutores del FONDO COHESION dentro del *sistema informático TAREA -Biblioteca*

¹ Disponible en la Biblioteca del sistema informático TAREA.

² Tanto para el soporte en facturas como pagos efectivamente realizados, el sistema informático TAREA permite la visualización de los documentos de pagos incluidos en cada certificación.



- **VIII. Papeles de Trabajo**

- **IX. Verificación**

- **Check-List Resumen**

FEOGA

- **Check-List Resumen**

FSE

- **I. Elegibilidad**

- **III. Contratación**

- **V. Publicidad**

- **VI. Medio Ambiente**

- **VII. Igualdad de Trato**

- **VIII. Papeles de Trabajo**

- **IX. Verificación**

- **Check-List Resumen**

Check-Lists Reglamento (CE) N° 1682/2002

Fondos de Cohesión

- **I. Elegibilidad**

- **III. Contratación**

5.7.2. Verificación de la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados

De conformidad con el cumplimiento de la legislación nacional, regional así como sus disposiciones de aplicación, en especial para los centros gestores integrados en el Presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha ya sea en procesos de concesión de subvenciones, contratación administrativa, convenios etc., se prevén la realización de comprobaciones previas al pago de la subvención, contrato, convenio, etc., para constatar que el objeto de las mismas se ha cumplido. Estas comprobaciones previstas en nuestro derecho nacional o en los sistemas de gestión de cada uno de los centros gestores, previas a los pagos e independientes de los procesos de fiscalización previa de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, son comprobaciones asimilables a las exigidas en este apartado del Art. 4 citado para los Reglamentos aludidos.

En este sentido para los servicios que lleven a cabo las tareas de comprobación del Art. 4 en este epígrafe de verificación de la realidad de la prestación deberían disponer instrucciones precisas (Manuales de Procedimiento) para:

- que las actas o informes disponibles justificativos de estas comprobaciones estén debidamente conservados como justificación del cumplimiento de la obligación comunitaria.
- Cuando los gestores no hayan realizado actuaciones para la comprobación de la realidad de la prestación del bien o el servicio cofinanciado, deberán disponer los medios y procedimientos necesarios, dentro de los procedimientos administrativos correspondientes, para iniciarlas a la mayor brevedad.

No obstante lo anterior, si ello no fuera así, por parte del Organismo Intermedio se han definido listas de comprobación, debidamente validadas por la Autoridad de Gestión que permiten garantizar, con respecto al cumplimiento del Reglamento 438/2001 y del Reglamento 1386/2002, la existencia de la justificación documental de estos procesos.

Estas actas de verificación “in situ” se han realizado conforme a la siguiente clasificación:

- Obras
- Consultoría o asistencia técnica
- Suministros
- Regímenes de ayuda

5.7.3. Contratación

El Programa Operativo Integrado de Castilla-La Mancha (asimismo el Complemento de Programa) y , en la regulación general, el Art. 12 del Reglamento 1260/99 establecen que *“Las operaciones que sean cofinanciadas por los fondos estructurales deberán ajustarse a las disposiciones del Tratado...así como a las políticas y acciones comunitarias, incluidas las correspondientes a las normas...de contratación pública ”*.

Asimismo, en el artículo 4 del Reglamento 1386/2002 se menciona que “*Los sistemas de gestión y control incluirán procedimientos para verificar que.....los gastos declarados y la realización del proyecto..., y con la normas nacionales y comunitarias, en particular..... la contratación pública*”

De esta forma, podemos distinguir, de forma genérica, dos tipologías de beneficiarios finales/organismos ejecutores en materia de contratación pública:

- que los beneficiarios finales sean Administraciones Públicas sujetas a la normativa sobre contratación pública o
- que los beneficiarios finales sean entidades de naturaleza jurídica privada a quienes resulta aplicable el derecho privado.

a) Beneficiarios finales y/o organismos ejecutores sujetos a la normativa sobre contratación pública.

En el caso de beneficiarios finales y/o organismos ejecutores de naturaleza jurídica pública, éstos están sometidos a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas) en la que se transponen las directivas comunitarias en materia de contratación pública (77/62/CEE, sobre contratos de suministro y 71/305/CEE, sobre contratos de obras, 88/295/CEE y 89/440/CEE, 92/50/CEE, sobre contratos de servicios, 93/36/CEE y 93/37/CEE contratos de suministro y de obras, etc.) y que garantiza a priori que los contratos que celebran las diferentes Administraciones Públicas españolas son consecuentes con los principios de publicidad y concurrencia.

De otra parte, la Intervención General de la Comunidad Autónoma tiene encomendada entre sus funciones, la de velar por la correcta aplicación de esta ley, circunstancia que garantiza, a priori, que los beneficiarios finales de naturaleza jurídica pública cumplen con los requerimientos de publicidad y concurrencia, y por ende, las disposiciones comunitarias de aplicación.

Cada beneficiario final, en cumplimiento del Art. 4 del Reglamento 438/2001 y del Reglamento 1386/2002, deberá justificar, cuando las operaciones cofinanciadas se han ejecutado por terceros mediante contratación administrativa:

- Que se ha aplicado el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.
- Que están disponibles todos los documentos justificativos de las distintas fases del contrato.
- Que en los documentos esenciales del contrato (anuncio, pliegos y contrato) se informa que dicho contrato será cofinanciado por el FEDER (y restantes Fondos Estructurales) o por el Fondo de Cohesión (cumplimiento del Reglamento 1159/2000 de información y publicidad para Fondos Estructurales y Reglamento)


b) Beneficiarios finales no sujetos a la normativa de contratación pública.

En el caso de beneficiarios finales excluidos de la aplicación de la ley de contratos de las Administraciones Públicas, ha de fijarse criterios que para garantizar el cumplimiento de lo previsto en el Artículo 12 del reglamento 1260/99, cuando la ejecución de las operaciones pretenda encomendarse a un tercero mediante contrato se realicen, al menos, las siguientes actuaciones:

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

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

Respecto al cumplimiento del Art. 4 del Reglamento 438/2001 y Reglamento 1386/2002, el beneficiario final debe justificar que, cuando las operaciones cofinanciadas se han ejecutado por terceros mediante contrato privado, en la preparación y adjudicación de éste se han llevado a cabo las actuaciones descritas anteriormente (incluidas las referentes a las de información y publicidad del Reglamento CE 1159/200 y Reglamento CE 621/2004).

Al igual que en el caso precedente, por parte del Organismo Intermedio se han definido listas de comprobación que figuran en la  **Biblioteca de Fondos Estructurales**, debidamente validadas por la Autoridad de Gestión que permiten garantizar, con respecto al cumplimiento de la normativa aplicable de Contratación Pública, la existencia de la justificación documental de estos procesos.


5.7.4. Respeto de las normas de competencia. Acumulación de ayudas

En aplicación de lo dispuesto en los Artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea, las actuaciones cofinanciadas por los Fondos estructurales están sujetas a la normativa comunitaria en materia de Ayudas de Estado y de competencia, que hace necesario la aprobación de estas ayudas por la Comisión. Además, estén o no cofinanciadas, en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 del art. 88 del Tratado, se debe notificar a la Comisión cualquier medida por la que se establezcan, modifiquen o prorroguen ayudas estatales a las empresas.

El beneficiario final, con carácter previo a la certificación de gastos y solicitud de pago a la Autoridad de Gestión, habrá de comprobar que las operaciones a certificar contienen o no Regímenes de ayuda. En el caso de contener un régimen de ayuda, en su caso, habrá de comprobar si se trata de ayudas notificadas o ayudas que no necesitan notificarse (Regla de Minimis), así como el cumplimiento de la legislación comunitaria en materia de acumulación de ayudas.

5.7.5. Medio Ambiente

Las operaciones cofinanciadas por Fondos Estructurales deben ser conformes a las normas y políticas de mejora y protección del medio ambiente. Para las medidas cofinanciadas por el FEDER y FONDO DE COHESION cobra una especial importancia ya que mucha de las infraestructuras se cofinancian y tienen, especial interacción con el medio físico.

En la verificación del cumplimiento de la normativa medioambiental se comprobará, entre otros aspectos ( Biblioteca de Fondos Estructurales)::

- Si el medio ambiente es objetivo principal de la operación, así como si es favorable o neutro.
- Si es necesario el estudio de impacto ambiental (Declaración de Impacto Ambiental y la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA). verificando el cumplimiento de las recomendaciones medioambientales.
- La operación afecta o no a zonas del territorio que gozan o gozarán en el futuro de algún tipo de protección ambiental, (Zonas de Especial Protección de las Aves (ZEPA), Lugares de Interés Comunitarios (LIC) y/o Espacio Natural Protegido).

5.7.6. Información y Publicidad.

El objetivo de las acciones de Información y publicidad es dar la mayor notoriedad y transparencia a las operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales y poner de relieve las posibilidades que ofrecen a sus beneficiarios potenciales, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1159/2000 de la Comisión para Fondos Estructurales y el Reglamento (CE) 621/2004 para las operaciones cofinanciadas por el Fondo de Cohesión.

El Beneficiario final debe verificar el cumplimiento de este Reglamento comprobando que en las operaciones certificadas se menciona la cofinanciación del FEDER en:

- publicaciones (guías, trípticos, folletos, ...)
- vallas, placas conmemorativas, carteles
- contenidos digitales y/o audiovisuales (web, e-mail, CD Rom ...)
- medios de comunicación (prensa, radio, ...)
- contratos cuyo coste sea cofinanciado (anuncio, pliego, etc)
- otros

Para la justificación documental de los procesos que permitan garantizar el cumplimiento del artículo 4, en este apartado, se han definido dos listas de comprobación bien se trate de obras) ó, por el contrario, operaciones derivadas de la aplicación de Regímenes ayudas.

5.7.7. Igualdad de trato

El principio de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres se ha aplicado sistemáticamente y de modo transversal en este proceso de programación 2000-2006. Es preciso, entonces, velar por que el cumplimiento de este principio se realice de forma coherente con las prioridades establecidas por la Comisión Europea.

Deberá comprobarse, en cumplimiento del Art. 4, si este principio de igualdad entre hombres y mujeres se cumple en las operaciones a certificar.

5.7.8. Procedimiento grabación de las verificaciones.

Como ya se ha mencionado anteriormente, los procedimientos a que se refiere el Art.4 del Reglamento 438/2001 y del Reglamento 1386/2002, se relacionan con el establecimiento de mecanismos de comprobación y verificación de carácter administrativo (no son auditorías financieras ni de sistemas), por lo tanto, deberán estar incorporados en las estructuras de gestión administrativa como control interno y ejecutarse de forma paralela o simultánea a ellos.

De esta forma, a partir de las listas de comprobación facilitadas por el Organismo Intermedio o por aplicación de las definidas por los servicios administrativos integrados en los beneficiarios finales/organismos ejecutores, y a fin de completar la pista de auditoría suficiente que de soporte a estos controles de 1º nivel, tienen la posibilidad de grabar e incorporar dentro del sistema TAREA la documentación comprensiva de dichas actuaciones.

Toda vez, que durante el proceso de modificación y grabación de la Certificación de Beneficiario Final (código T) tienen establecida la obligación de la Incorporación de datos para el cumplimiento del artículo 4 (en ambos Reglamentos), es decir, deben cumplimiento el formulario definido para cada documento de pago ZP, parece ser el estadio adecuado para la grabación de las listas de comprobación correspondientes, previamente ejecutadas de forma paralela a la gestión administrativa.

El primer criterio de incorporación de la información es la **Referencia de Operación**, es decir, los beneficiarios finales/organismos ejecutores deberán agrupar la información de las diferentes listas de comprobación a partir del Proyecto, con independencia los pagos efectuados con cargo al mismo, que pueden haber sido declarados en uno o varios certificados.

El segundo criterio de incorporación, se refiere a la **posibilidad de agrupación de la información** en función de la tipología de ejecución del gasto público (obras, suministro, subvenciones, etc.). Para actuaciones ejecutadas por la Administración y donde exista mayor pluralidad de beneficiarios últimos, deberán articularse mecanismos que permitan agrupar las listas de comprobación por grupos de operaciones donde los aspectos de comprobación sean homogéneos.

Para realizar el proceso de grabación de la documentación que da soporte a las verificaciones, se accede a través de la siguiente pantalla (*vease epígrafe 6.4.5 del Manual*):

Artículo 4

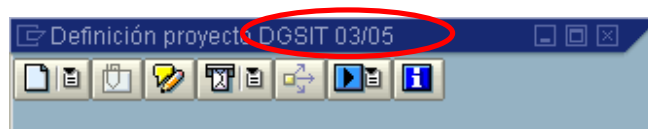
Imprimir Art. 4

Consejería: 20 INDUSTRIA Y TRABAJO
Centro Gestor: 20070000 NO VÁLIDA
Intervención: CM PROGRAMA OPERATIVO INTEGRADO DE C...
Fondo: 3 Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Eje/Medida: 1.3 Provisión y adecuación de espacios p
Tipo Proyecto: B
Ref. de Operación: **DGSIT 03/05**
Descripción: CONSTRUCCION DE UN CENTRO DE INICIATIVAS PROFESIONALES EN HELLIN
Coste Elegible (Importe campo Cofinanciación): 256.972,17

Tabla de Comprobación Incidencias Conclusiones

Orden	Aspecto a Considerar	Sin Sel...	Total	Parcial	Nulo/NA
1	Subvencionalidad de los gastos de acuerdo con la Decisión de aprobación de la Intervención	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Subvencionalidad de los gastos de acuerdo al Reglamento (CE) nº 448/2004, de 10 de marzo.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Cumplimiento de la normativa aplicable de Contratación Pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4	Respeto de las normas de competencia. Acumulación de ayudas	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Cumplimiento del Reglamento (CE) nº 1159/2000, de 30 de mayo, sobre las normas de inform...	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Protección del Medio Ambiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7	Igualdad de oportunidades	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Conservación de la Pista de auditoría	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Verificación de la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y de los gas...	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Pinchando sobre el icono señalado, el sistema devuelve la siguiente barra de herramientas:

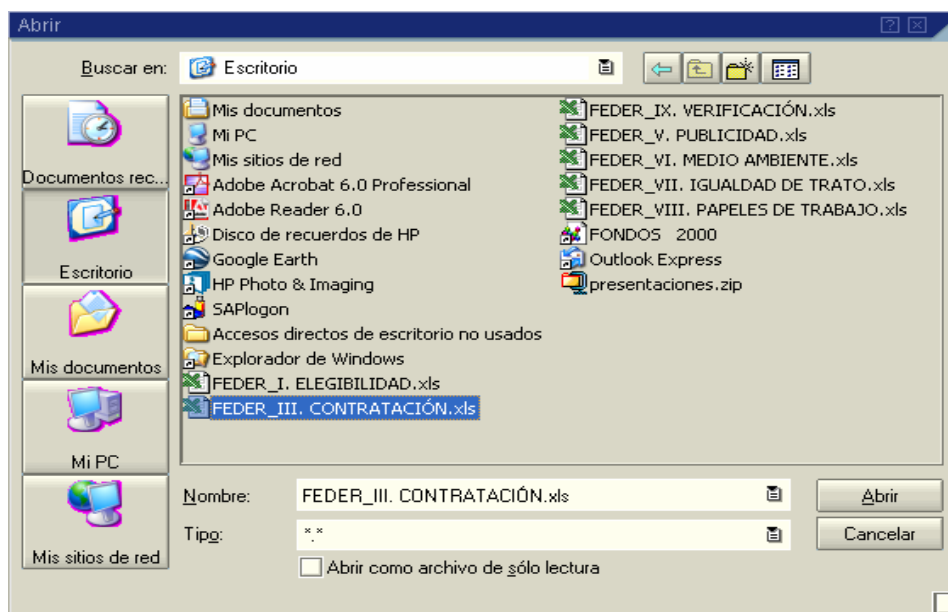


Como se muestra claramente **la información** que el usuario del sistema grabe como listas de comprobación de verificaciones, van **unida a la Referencia de Operación (Proyecto)**, y el significado de las funcionalidades es el siguiente:

➤  **Crear Anexo**

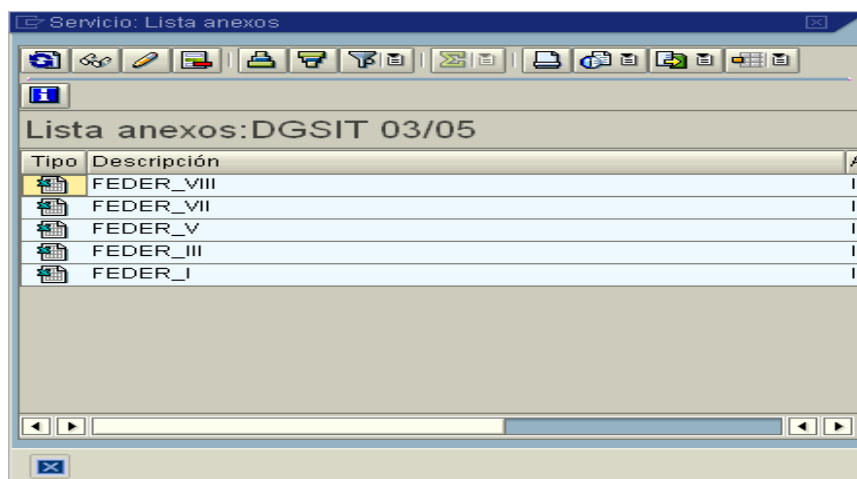
Para incorporar la documentación correspondiente, ya sea archivos formato Word, Excel, PDF, imágenes en formatos JPEG, etc., se pincha la siguiente ventana y seleccionar mediante el

explorador el archivo³ que se desee incorporar (*es recomendable que los archivos se encuentren grabados en el Directorio raíz o en el Escritorio del equipo local del usuario*)



Lista de Anexos

Mediante esta funcionalidad se obtiene la lista de documentos ya asociados a la Referencia de la Operación:

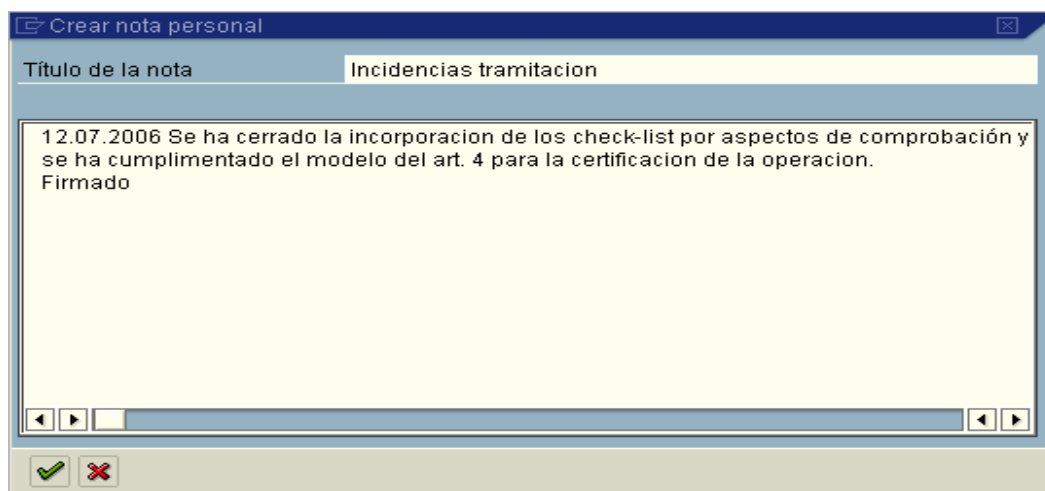


Desde esta pantalla se pueden copiar, borrar, modificar, visualizar o exportar cualquiera de los documentos seleccionados dentro la lista.

³ El sistema no permite la grabación de varios documentos a la vez, solamente es posible individualmente.



Nota Personal



Esta funcionalidad permite ir efectuando anotaciones, bajo la agrupación que se desee, sobre la tramitación de las verificaciones ó sobre cualquier otro aspecto de interés, de tal forma que el usuario dispone de la información en un interface sencillo.

-  **El resto de funcionalidades no están activas ó no resultan de aplicación.**

5.8. Procedimientos de verificación y control. Organismo Intermedio

Organismo Responsable:

FEDER	D.G.PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA
FEOGA	S.G.T. CONSEJERIA AGRICULTURA
FSE	SEC.GRAL. SEPECAM
FONDO COHESION	D.G.PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

5.8.1. Contenido y alcance.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a los beneficiarios finales/organismos ejecutores en materia de verificaciones, para el cumplimiento de esta obligación reglamentaria los Organismos Intermedio deben realizar, asimismo, controles de regularidad y procedimiento mediante una selección muestral de operaciones incluidas en cada certificación de pagos a fin de comprobar que los beneficiarios finales cumplen con las verificaciones previstas en el art. 4 y que los sistemas se encuentran funcionamiento, realizando estos *Controles de segundo nivel* previos a la remisión de las declaraciones a la Autoridad de Gestión.

En resumen, las verificaciones que corresponden a los Organismos Intermedios y que se establecen para el cumplimiento y control del artículo 4 del Reglamento (CE) 438/2001 son las siguientes:

- A través de las estructuras del Beneficiario Final que gestionan las operaciones (Controles 1º nivel). De esta forma, de acuerdo a una tabla de comprobación definida al efecto, y dentro del proceso de certificaciones se cumplimentará por cada una de las operaciones el checklist resumen del art. 4 y quedará registrado dentro del sistema informático TAREA.
- A través de la unidad de control del Organismo Intermedio que se designe al efecto (para el FEDER y el FONDO DE COHESION es el Servicio de Fondos Estructurales/ Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica⁴) que debe establecerse mediante separación adecuada de funciones (art. 3 del Reglamento CE 438/2001 y Reglamento CE 1386/2002) y que por cada certificación de gastos, deberá efectuar la selección de una muestra de control de regularidad y procedimiento , incluyendo verificaciones *in situ*, que garantice la aplicación de los sistemas establecidos y de soporte al Informe sobre Verificaciones que debe remitirse a la Autoridad de Gestión. Esta labor se ejercerá bien directamente ó mediante la contratación de empresas externas.

Realizadas estas verificaciones dentro del proceso de certificación de pagos, el responsable del Organismo Intermedio , para cada una de las Formas de Intervencion/Decision de Aprobación en cada certificación de gastos y solicitud de pagos que presente, debe poner en conocimiento de la Autoridad de Gestión correspondiente⁵, que ha cumplido con estas obligaciones de verificación expidiendo al efecto un Informe sobre las verificaciones del art. 4 del Reglamento 438/2001 y del artículo 4 del Reglamento 1386/2002.

Este informe confiere a las distintas Autoridades de Gestión una declaración de fiabilidad por parte del Organismo Intermedio que remite la certificación, de que los distintos beneficiarios finales/organismos ejecutores cumplen con los requerimientos de la reglamentación comunitaria aludida. Todo ello sin perjuicio de la información que sobre estos trabajos, y de sus resultados a lo largo de la anualidad, se decida manifestar en el informe anual de ejecución .

Para garantizar que los sistemas de comprobación y actuación de los beneficiarios finales son adecuados, el Organismo Intermedio realizará dentro cada proceso de certificación, una selección muestral para realizar controles in situ de las operaciones incluidas por parte de dichos beneficiarios.

Mediante estos controles, previos a la remisión de la certificación a la Autoridad de Gestión correspondiente, se pretende garantizar que la lista de comprobación cumplimentada por cada uno de los beneficiarios finales/organismos ejecutores en la certificación tiene las garantías suficientes que permite dar fiabilidad a la declaración realizada en el proceso de declaración de pagos.

⁴ De Conformidad con la Resolución de 28-06-2006 de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica (D.O.C.M. de 11 de Julio de 2006)

⁵ En la actualidad Octubre 2006, para el FEDER, FSE y Fondo de Cohesión la Autoridad de Gestión ha dictado instrucciones. Para el FEOGA-O no existen instrucciones para el cumplimiento del art. 4 por parte del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

A este respecto, los beneficiarios finales/organismos ejecutores en el curso de los mencionados controles de regularidad y procedimiento y, en su caso verificaciones in situ, deben disponer de la información necesaria para justificar la realización de las comprobaciones exigidas y resumidas en el check-list del artículo 4 que se encuentra integrado y forma parte de la declaración de gastos, conservando al efecto los informes y/o listas de control, las actas de visitas in situ, listados de comprobación, actas de recepción de bienes o servicios, etc.

En esta información deberán identificarse al menos las siguientes cuestiones que, en todo caso, aparecen suficientemente reflejadas en las listas de comprobación propuestas por el Organismo Intermedio:

- Departamentos que han realizado la verificación.
- Identificación de las operaciones verificadas,
- Forma de realizar las comprobaciones (visita “in situ”, justificación documental, etc.)
- Departamento que custodia la documentación de la verificación.
- Resultados de la verificación.
- Irregularidades detectadas.
- Correcciones realizadas (financieras, publicidad, contratación, etc.)

Los contenidos genéricos del trabajo a realizar en estas verificaciones son:

- Verificar 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 que el destino efectivo o previsto de la operación se ajusta a la descripción efectuada en la solicitud de cofinanciación comunitaria.
- Verificar que las operaciones cofinanciadas se han realizado conforme a las normas y políticas comunitarias tal y como dispone el artículo 12 del Reglamento (CE) nº 1260/1999 y el Reglamento (CE) nº 1164/94. En particular, los objetivos específicos que deben cumplirse cuando la verificación de operaciones cofinanciadas recaiga en inversiones directas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos y empresas son:
 - ✓ Cuando la operación se instrumente mediante un contrato administrativo, o un contrato privado de la administración, verificar que se han respetado las prescripciones recogidas en la normativa comunitaria aplicable a contratación pública y la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
 - ✓ Cuando la operación se instrumente mediante un encargo de ejecución a una empresa pública, verificar que el importe facturado por la empresa se corresponde con gastos efectivos de la empresa, soportados en justificantes comprobables, que habrán de ser revisados en cantidad suficiente.
- Con carácter general, verificar que se han seguido los procedimientos contables públicos establecida en las normas por parte de la Intervención General de la Comunidad Autónoma,

excepto en el caso de inversiones practicadas por empresas públicas, en que se verificará el cumplimiento de sus procedimientos contables internos. Igualmente, los objetivos específicos que deben cumplirse cuando la verificación de operaciones cofinanciadas recaiga en subvenciones o ayudas a los organismos o empresas que realicen las operaciones,

son:

- ✓ Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la Programación, y en la norma reguladora, en caso de que exista, para la concesión u obtención de la ayuda.
- ✓ Verificar la correcta utilización y aplicación de los fondos a los fines previstos en la Programación, en la norma reguladora, en caso de que exista, y en el acuerdo o convenio de concesión.

Además, con el fin de comprobar la compatibilidad de la operación con las políticas y acciones comunitarias, se debe comprobar en especial los siguientes aspectos:

- Normas de competencia. Se debe comprobar que el gasto está amparado por un régimen de ayudas o por la cláusula “de minimis”, así como comprobar que no existen ayudas concurrentes e incompatibles, que no se supera en ningún caso el coste de las actividades subvencionadas, que el porcentaje de ayuda no supera el porcentaje máximo permitido para el fondo y que la ayuda junto con otras no incompatibles no superan el porcentaje máximo permitido para el conjunto de la financiación europea.
- Normas de contratación pública. Se deben verificar los procedimientos y la forma de adjudicación de los contratos, cuando la operación verificada haya sido gestionada por una administración o institución pública, comprobando su conformidad con la normativa comunitaria de contratación pública y con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En el caso particular de las empresas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con forma mercantil, se debe comprobar que sus procedimientos de contratación respetan los principios de publicidad y concurrencia.
- Normas de protección del medio ambiente. Se debe verificar que la operación en cuestión se ha sometido a las medidas de prevención ambiental de la Ley 5/1999, de 8 de Abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla-La Mancha, y las disposiciones que la desarrollan, o bien consta informe razonado sobre la exclusión de la operación del ámbito de aplicación de la Ley.
- Normas de igualdad de oportunidades. Se debe comprobar, en especial en las ayudas relacionadas con el acceso al empleo, la formación o en materia de condiciones de trabajo, que la actuación promueva 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.

5.8.2. Orientaciones para la elección de la muestra.

Según recoge el artículo 10 del Reglamento (CE) 438/2001 y el artículo 9 del Reglamento (CE) 1386/2002, cualquier control o verificación se debe basar en una muestra suficiente y adecuada.

En el apartado 3 de estos artículos se establece que para la selección de la muestra de operaciones o transacciones se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) la necesidad de controlar operaciones o proyectos de naturaleza y amplitud suficientemente variados.
- b) Cualquier factor de riesgo que haya sido determinado mediante otro tipo de control, ya sea de índole regional, nacional o comunitario.
- c) La concentración de operaciones en determinados beneficiarios finales/organismos ejecutores, de modo que los principales órganos intermedios y beneficiarios finales se sometan al menos a un control antes del término de cada intervención en el caso de los fondos estructurales. En el Fondo de Cohesión la necesidad de asegurarse de que los diferentes tipos de organismos implicados en la gestión y en la ejecución de los proyectos sean controlados de forma adecuada.

Asimismo, en caso de tratarse de una verificación exhaustiva, la documentación deberá identificar el trabajo realizado, los resultados de las verificaciones, así como las medidas tomadas como consecuencia de las anomalías detectadas. (Art. 38 y 39 del Reglamento (CE) nº 1260/1999). Cuando las verificaciones físicas o administrativas no sean exhaustivas, sino **sobre muestras de operaciones**, la documentación deberá identificar las operaciones seleccionadas y el método de selección.

De forma previa a realizar la selección de la muestra, hay que determinar la población sobre la que se realiza la selección que, en todo caso, debe ser igual al total de la declaración de gasto que sea objeto de análisis. En este caso, la población está formada por el conjunto de expedientes relativos a las medidas/proyectos imputadas a la cofinanciación de fondos europeos y declarados por parte de los Organismos Intermedios a que incumbe dichas obligación

El tamaño debe ser al menos del 5% del gasto subvencionable en el caso de los expedientes cofinanciados por los fondos estructurales. Es decir el conjunto de expedientes seleccionados se deberá alcanzar al menos el 5% del total del gasto subvencionable.

En el caso del Fondo de Cohesión el tamaño de la muestra se debe ampliar hasta el 15% del gasto subvencionable.

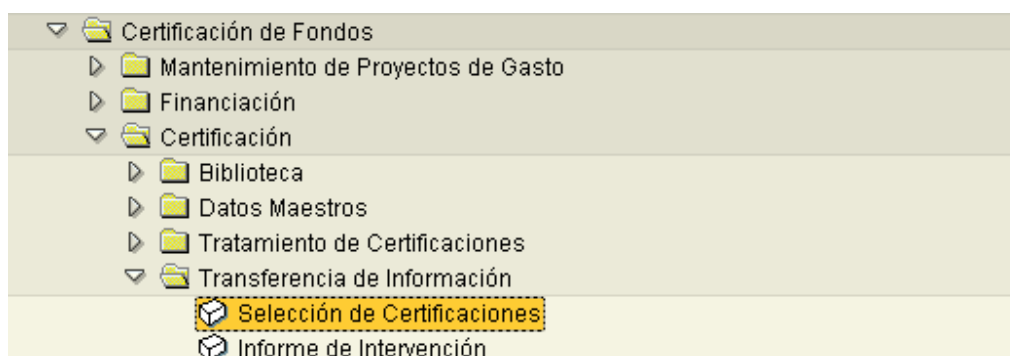
Algunos de los criterios de selección de la muestra, con carácter enumerativo, pueden ser:

- ✓ La naturaleza de las acciones. Puesto que cada acción está orientada a la consecución de unos fines especificados, en la mayoría de casos mediante su encuadre en un sistema de ejes y medidas, podría entenderse por naturaleza esta combinación.
- ✓ La amplitud de las acciones. Una medida de la amplitud puede ser su importe, aunque no es la única, aunque deben incluirse proyectos de distinta naturaleza.
- ✓ Control de diversidad. El procedimiento de selección de la muestra debe garantizar que, clasificadas las acciones por su naturaleza y amplitud, todas las posibles combinaciones aparezcan representadas en la muestra, aplicando factores de riesgo en base a informes anteriores sobre proyectos y gestores.

- ✓ Concentración de proyectos bajo ciertas autoridades de gestión o bajo ciertos beneficiarios, de manera que los principales órganos de gestión y los principales beneficiarios sean objeto de, al menos una verificación.

Los procedimientos para la selección de la muestra pueden ser variados, pero en cualquier caso se debe seguir un método de selección aceptable para la Comisión.

El procedimiento de selección de la muestra comienza con la obtención de la base de datos que contenga los datos básicos de cada uno de los expedientes. Para conseguir una fiabilidad en la pista de auditoría este proceso se realizará a través del sistema Tarca:



Cada registro de esta base de datos debe corresponder a un solo expediente, por agrupación de los pagos cofinanciados en cada declaración de gastos objeto de análisis.

Los registros de la base de datos se clasifican atendiendo a los criterios de selección. Cada conjunto de registros con una misma clasificación constituyen un tramo de la población, por ejemplo todos los expedientes financiados por un mismo fondo constituyen un tramo o todos los expedientes gestionados por un mismo organismo.

A modo de ejemplo, un posible método para seleccionar la muestra, mediante el método de muestra monetaria, una vez obtenidos los tramos puede ser el siguiente:

Para cada tramo se identifica el mayor importe certificado al nivel de expediente y se divide el tramo en base al importe de los expedientes:

- División 1: expedientes con importes inferiores o iguales al 25% del importe del expediente con importe máximo
- División 2: expedientes con importes comprendidos entre el 25% y el 50% del importe del expediente con importe máximo.
- División 3: expedientes con importes comprendidos entre el 50% y el 75% del importe del expediente con importe máximo.
- División 4: expedientes con importes superiores al 75% del importe del expediente con importe máximo.

A los registros de cada división se le asignan números aleatorios y posteriormente se ordenan en función de dicho número aleatorio en orden ascendente. Los expedientes seleccionados en cada división serán los que tengan los números asignados más bajos, hasta cubrir el porcentaje

necesario del 5% del gasto elegible en el caso de poblaciones de expedientes cofinanciados con fondos estructurales o del 15% en el caso de poblaciones de expedientes cofinanciados con el Fondo de Cohesión.

5.8.3. Procedimiento.

a) Programación de visitas.

Una vez seleccionados los expedientes que constituyen la muestra a verificar, 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 los controles de regularidad y procedimientos.

b) Comunicación a los gestores seleccionados en la muestra.

Desde el Servicio administrativo encargado dentro cada Órgano Intermedio que ejerza la competencia en materia de Fondos Europeos⁶, se notifica a los órganos ejecutores de fondos europeos la selección para el control de regularidad y procedimientos de los expedientes seleccionados en la declaración de gastos correspondiente. 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 y a ser posible, anticipada por fax ó correo electrónico. 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.

c) Desarrollo del control de regularidad y procedimiento.

En esta fase se desarrolla la parte más significativa del trabajo de campo consistente en la realización de las comprobaciones necesarias. En las dependencias del organismo ejecutor de fondos europeos se revisará que el órgano ejecutor ha cumplimentado el modelo de Check-list resumen para cada expediente incluido en la declaración de gastos que esta siendo objeto de control.

Igualmente se comprobarán toda la documentación que conforma un expediente, así como todos los aspectos recogidos en el presente Manual (vease *epígrafe 5.4*), Este último aspecto es muy importante, especialmente si el expediente plantea problemas de elegibilidad o de cumplimiento con la normativa aplicable.

Como regla general, debe obtenerse copia de toda la documentación que permita demostrar la argumentación, basadas en las listas de comprobación puestas a disposición de los beneficiarios finales /organismos ejecutores en relación con la opinión del informe que vaya a emitirse. Igualmente en el resto de los casos, se debe documentar los papeles de trabajo con copias de la información contable, contratos, convenios, órdenes reguladoras de subvenciones, resoluciones de concesión y toda documentación pertinente.


d) Visitas de control para inspección física o “in situ”.

⁶ Para el FEDER y FONDO DE COHESION es el Servicio de Fondos Estructurales adscrito a la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica (D.O.C.M. 11 de Julio de 2006)

En aquellos casos bien porque haya sido seleccionada dentro de la muestra por la tipología de la operación, bien porque no haya sido posible obtener evidencia o prueba fehaciente, en el órgano ejecutor, de la realización de la actuación, se deben concertar visita con el beneficiario final/último, al objeto de obtener la necesaria evidencia.

En este sentido, se deberá elaborar un calendario de visitas y se remiten los avisos correspondientes a los beneficiarios finales/últimos según corresponda, respetando siempre un plazo de diez días de antelación a la fecha prevista. Las comunicaciones con dichos beneficiarios debe ser realizada y/o intermediada 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 final, 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 acciones formativas, se enviarán cartas solicitando confirmación a los implicados, como pueden ser alumnos y/o profesores.

La inspección debe servir para obtener evidencia de la realidad de la actuación. Para ello se utilizarán los modelos previstos dentro de la  Biblioteca de Fondos Estructurales. Adicionalmente debe considerarse in situ aspectos tales como publicidad e impacto medioambiental. Es aconsejable que un representante del órgano ejecutor acompañe en la visita y, en caso necesario, que sea un técnico cualificado que permita comprobar la adecuación de la actuación realizada.

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

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

e) Proceso de la información, documentación del trabajo y conclusiones.

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

De los resultados de las pruebas realizadas se dejará constancia en las hojas o papeles de trabajo, que van a su vez referidas o referenciadas al programa de trabajo correspondiente a cada declaración de gastos analizada. Ambos deben quedar debidamente archivados junto con los documentos y otras pruebas con los que guarden relación. Esta documentación queda en poder de la Dirección General Presupuestos y Planificación Económica.

f) Emisión del Informe del Control de Regularidad y Procedimiento provisional.

A la vista de las conclusiones iniciales de la verificación, para cada uno de los expedientes incluidos en la muestra se emite el correspondiente Informe provisional del Control de Regularidad y Procedimiento donde de forma agrupada para los expedientes, debiendo de forma orientativa constar el siguiente contenido⁷:

1. INTRODUCCIÓN.

- 1.1. HABILITACIÓN NORMATIVA.
- 1.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.
 - 1.2.1. Normativa comunitaria.
 - 1.2.2 Normativa nacional
 - 1.2.3. Normativa autonómica.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN.

- 2.1. FINALIDAD DE LOS CONTROLES.
- 2.2. ALCANCE DE LAS VERIFICACIONES.

3. PRINCIPALES RESULTADOS DEL TRABAJO.

- 3.1. MUESTRA SELECCIONADA.
- 3.2. OBSERVACIONES.
 - 3.2.1. INCIDENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN Y PROCESOS.
 - 3.2.2. Incidencias financieras.

FECHA Y FIRMA DEL INFORME.

Anexo:

g) Alegaciones y correcciones.

Una vez emitido el informe provisional se le notifica al órgano gestor. El órgano gestor beneficiario dispone de un plazo de 30 días naturales a partir de la notificación del informe provisional para presentar alegaciones y/o, las subsanaciones que considere oportunas.

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

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

Una vez transcurrido el periodo de alegaciones se estudian las alegaciones y/o correcciones realizadas por el órgano gestor beneficiario. De estas alegaciones y/o correcciones se deja

⁷ En cuanto al contenido del informe del control de regularidad y procedimiento, la estructura incluida será adaptada por cada Organismo Intermedio en función de sus atribuciones.

constancia en los papeles de trabajo, procediendo a su archivo junto con el resto de documentación del expediente.

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

h) 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.

El informe final⁸ posee la siguiente estructura y contenido:

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

⁸ En cuanto al contenido del informe del control de regularidad y procedimiento, la estructura incluida será adaptada por cada Organismo Intermedio en función de sus atribuciones.

5.8.4. Actuaciones por parte del Organismo Intermedio.

Una vez finalizado todo el proceso de verificación y emitido y notificado el informe definitivo al órgano gestor beneficiario, el Organismo Intermedio correspondiente debe valorar cual es la actuación pertinente respecto a cada informe. En todo caso, se procederá a dar de alta en el submodulo de Seguimiento de irregularidades e incidencias todos los controles de regularidad y procedimiento conforme a los procedimientos establecidos en el epígrafe 5.7.1 del presente Manual.

En el caso de expedientes en fase de declaración a la Autoridad de Gestión y siempre que el INFORME PROVISIONAL incluya en sus conclusiones el carácter no elegible de los gastos declarados, no se procederá a su certificación y por tanto, su inclusión en la declaración de gasto correspondiente por parte de dicho Organismo Intermedio en tanto no hayan sido corregidas las posibles salvedades detectadas en la verificación. Dentro del proceso de certificación, los documentos de pago relacionados con las salvedades detectadas serán ignorados y por tanto no formaran parte de la declaración de gastos objeto de análisis.

No obstante lo anterior, si durante la fase de alegaciones por parte del Organismo ejecutor se concluyera en el Informe Definitivo a emitir que los reparos emitidos han sido levantados, se procederá a la inclusión de dichos documentos de pagos en la siguiente declaración de gastos a remitir a la Autoridad de Gestión.

En el caso de expedientes previamente certificados y declarados a la Autoridad de Gestión, en los que se hayan detectado incumplimientos suficientes para impedir su aceptación, se procederá a la descertificación por parte del Organismo Intermedio correspondiente, así como a la comunicación al órgano ejecutor del inicio del expediente de reintegro, cuando proceda.

Además, los Organismo Intermedios realizarán un seguimiento sobre la implementación en los órganos ejecutores de las recomendaciones recogidas en los informes de verificación definitivos.

6. CERTIFICACIÓN DE GASTOS PAGADOS

6.1. Introducción

La Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica de la Consejería de Economía y Hacienda, como Jefe de Filas de las operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales, tiene atribuida la representación de las actuaciones de sus departamentos frente a la Autoridad de Pago y Autoridad de Gestión, así como la coordinación de las relaciones con los organismos adscritos a la Administración Regional implicados en la gestión y ejecución de las operaciones cofinanciadas.

En este capítulo, se abordarán todos los procesos informáticos y de gestión inherentes al proceso de certificación de fondos europeos, así como el tratamiento de ingresos relacionados con los mismos y, por último el sistema de información SS-Europa para la gestión de la información histórica de cada forma de intervención.

6.2. Definición, tipos de certificación y periodicidad de las mismas.

6.2.1. Definición.

La certificación es el proceso mediante el cual se comunica a las Autoridades de Gestión y Pago la relación de gastos pagados que integran una solicitud de reembolso. El objetivo de la certificación es el de justificar la ejecución efectuada de un proyecto de gasto. Esta justificación se realiza mediante documentos de pago. Para cada fuente de financiación (combinación de un Fondo, una Forma de Intervención y una Medida), se seleccionan todos los proyectos en que tal fuente participa, y se toman sus documentos con objeto de certificar el máximo gasto elegible posible y de esta forma obtener el importe de la ayuda destinada a dicha fuente de financiación.

Se distinguen dos tipos de certificación: Certificación FCI y la Certificación de Fondos Europeos, siendo este último objeto de análisis en el presente Manual.

6.2.2. Tipos de certificación.

El sistema TAREA plantea un procedimiento que permite al usuario definir, para cada Fondo, el tipo de certificación que quiere solicitar. Para ello se definen, por cada Fondo y Tipo, una serie de parámetros que serán los que marquen la certificación.

Existen dos tipos de documentos que mantienen una pista de auditoría suficiente conforme determina el Reglamento (CE) 438/2001 y el Reglamento (CE) 1386/2002:

- Certificación Beneficiario Final (código T). Esta certificación obtenida mediante el proceso que se describe más adelante, agrupa la información financiera y física de los proyectos declarados en el periodo de referencia a nivel del organismo ejecutor de la fuente de financiación.

- Certificación Organismo Intermedio (código D). Mediante este proceso se obtiene el Informe que resume las operaciones incluidas en la certificación de gasto realizado y remitida a la Autoridad de Gestión.

6.2.3. Periodicidad de las certificaciones

De conformidad con la Resolución de la Dirección General de Fondos Comunitarios, en su calidad de autoridad de gestión del Marco de Apoyo Comunitario del Objetivo 1 y la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha, se remitirán al menos, certificaciones de gasto realizado, en los modelos oficiales, no mas tarde del día 15 de los meses de Marzo, Junio y Octubre de cada año.

De este modo se establece el siguiente calendario para todos los FONDOS ESTRUCTURALES, con la fecha de ejecución presupuestaria de los gastos incluidos en cada certificación y fecha tope de remisión de la misma a la Autoridad de Gestión:

Fecha de ejecución: 30 de Abril	Fecha remisión: 15 de Junio
Fecha de ejecución: 31 de Agosto	Fecha remisión: 15 de Octubre
Fecha de ejecución: 31 de Diciembre	Fecha remisión: 15 de Marzo

La Orden de ejecución de los Presupuestos, antes citada, establece para el FONDO DE COHESION que el calendario de certificaciones se fijará por parte de la Autoridad de Gestión en el ámbito nacional, debiendo en todo caso, realizarse como mínimo anualmente.

6.3. Certificación de gastos Beneficiario Final: Listado de simulación y Creación.

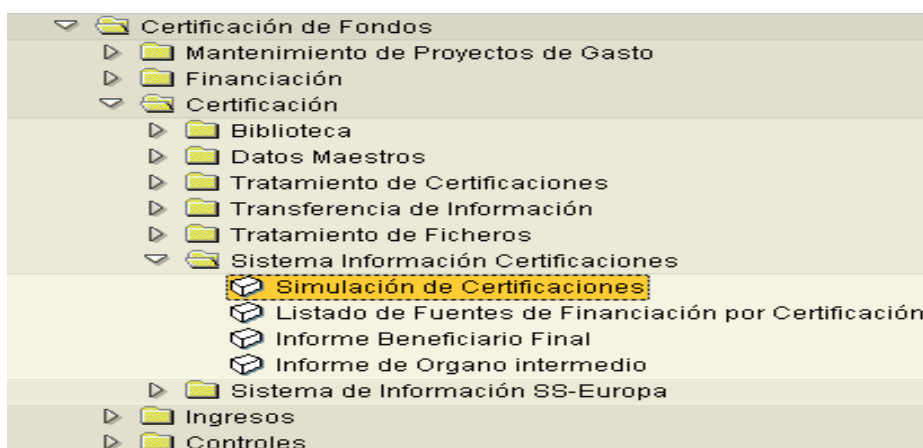
6.3.1. Listado simulación Ejecución Certificación Gastos Pagados

Organismo Responsable:

FEDER	D.G.PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA
FEOGA	S.G.T. CONSEJERIA AGRICULTURA
FSE	SEC.GRAL. SEPECAM
FONDO COHESION	D.G.PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

Una vez fijada la fecha de ejecución de la certificación, dentro del calendario anual descrito, por parte de los organismos intermedios se extraerá del Sistema TAREA, en el termino de cinco días naturales siguientes a la fecha de ejecución, del listado simulación de la certificación por secciones Presupuestarias, es decir por Consejerías con independencia de los órganos gestores implicados, con expresión del Fondo (FEDER, FEOGA, FSE y FONDO COHESION) obteniéndose así la relación de pagos para cada fuente de financiación y sus elementos PEP asociados

Se accede a su tratamiento en el siguiente menú:



La información contenida en el listado será remitida a las distintas Consejerías para que, a través de la Secretaría General Técnica como órganos coordinadores, efectúen un primer análisis de la ejecución simulada de la certificación.

Mediante este proceso se determina si la ejecución presupuestaria propuesta en la simulación es conforme o resulta necesario incorporar elementos PEP que anteriormente no tienen asignada fuente de financiación para lo que se atenderá al procedimiento descrito anteriormente (4.3.7 Asignación de fuentes de financiación a proyectos de gastos –Elementos PEP), todo ello en función del gasto anual previsto para cada Fuente de Financiación.

Por todo ello, **es conveniente efectuar una revisión previa, en su caso, mediante el Listado de Fuentes de Financiación con elementos PEPs asociados que permita evaluar si es conforme o bien es necesario desligar o asignar fuentes de financiación.**

Una vez obtenida la conformidad en la ejecución presupuestaria del listado de simulación se procederá por parte del organismo responsable a la impresión del listado definitivo que permite el inicio de la siguiente fase del proceso.

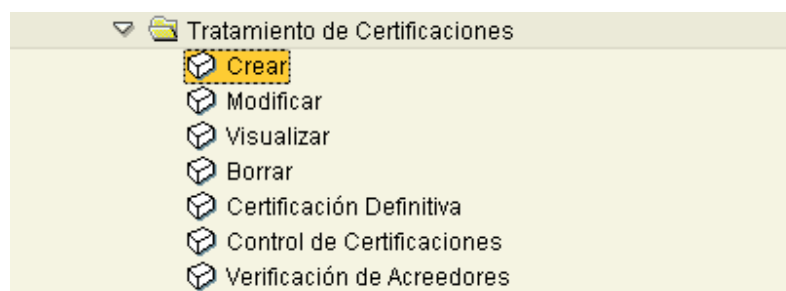
6.3.2. Creación de la Certificación Beneficiario Final (Código T)

Organismo Responsable:

FEDER	D.G.PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA
FEOGA	S.G.T. CONSEJERIA AGRICULTURA
FSE	SEC.GRAL. SEPECAM
FONDO COHESION	D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

Durante este proceso, una vez que el Informe de simulación de ejecución ha sido validado por parte de los organismos ejecutores, se procede al alta y por consiguiente, creación de la certificación de Beneficiario Final (código T)

Se accede a través de la siguiente opción del menú de Proyectos de Gasto:



La creación de una certificación se puede lanzar **on-line o en fondo**. Si el volumen de datos a manejar es grande lo conveniente es ejecutar el proceso en fondo.

La pantalla de selección del tratamiento es la siguiente:

Programa Tratar Pasar a Sistema Ayuda

Crear Certificación

Fuente de Financiación				
Fondo	3			
Tipo de Certificación	51			
Forma de Intervención	6	a		
Nivel 1 Medida		a		
Nivel 2 Medida		a		
Nivel 3 Medida		a		
Nivel 4 Medida		a		
Fecha de Contabilización Doc	01 . 01 . 2004	a	30 . 04 . 2004	
Fecha Certificación	30 . 06 . 2004			

Pagos Resultas

Ejercicio	2003	a		
-----------	------	---	--	--

Fichero de carga

Los campos que se tratan en esta pantalla de selección son los siguientes:

- Fuente de Financiación

Se pueden indicar las Fuentes de Financiación que se quieren certificar. Si se delimita por Fuentes, se verificará que todas pertenezcan al mismo Fondo, y que este se corresponda con el indicado en el siguiente campo.

- Fondo

Este campo es de carácter obligatorio y único. No se podrán certificar diferentes Fondos en un mismo proceso de certificación.

- Tipo

Obligatorio y único. Sólo se podrá certificar en un mismo proceso, para un Fondo, un único Tipo a la vez. Se verificará que la relación Fondo-Tipo indicada en la selección está definida en la tabla de parametrización de Fondos-Tipos.

- Forma de Intervención

Si se quieren delimitar las Fuentes de Financiación a tratar por Forma de Intervención, se indicará en este campo. Sólo se tratarán aquellas Fuentes de Financiación que cumplan las condiciones de la selección.

- Medida

Si se quieren tratar Fuentes de Financiación pertenecientes a Medidas concretas, se podrá delimitar por cada uno de los campos pertenecientes a los niveles de las Medidas.

- Fecha contabilización documentos.

Se seleccionarán para el proceso aquellos documentos cuya fecha de contabilización esté comprendida en este rango de fechas y cumplan además el resto de controles. Es obligatorio indicar la fecha inicial y final.

- Fecha de Certificación

Fecha con la que queda almacenada la certificación. Campo obligatorio. Para una misma Fuente de Financiación, no se podrá lanzar una certificación con fecha anterior a una ya grabada como definitiva.

- Pagos Resultas

Si además se quieren seleccionar Pagos de Resultas, habrá que marcar esta opción e indicar el o los Ejercicios de las Resultas.

- Ejercicio

Se indicarán los ejercicios a que pertenecen las resultas

- Fichero de carga

Fichero con los documentos a certificar. Se utilizará cuando queramos que la certificación resultante solo seleccione los documentos incluidos en el fichero.

Los criterios de selección para la creación son los siguientes:

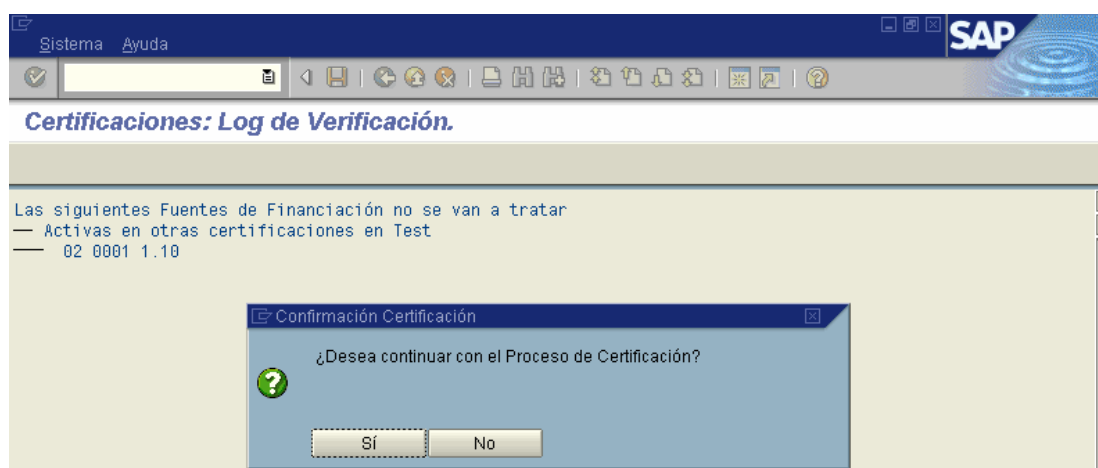
- **Por cada Fondo y Forma de Intervención se ha de crear una certificación para cada Fuente de Financiación,**
- **El intervalo de la Fecha de Contabilización de los Documentos debe ser igual al periodo establecido anteriormente para la periodicidad de las certificaciones, es decir, para la primera certificación el intervalo es del 01.01.AA al 30.04.AA. Para el Fondo de Cohesión, será 01.01.AA al 31.12.AA**
- **La fecha de certificación debe ser fijada por cada organismo responsable respondiendo a criterios uniformes y fijos dentro de cada anualidad.**
- **Siempre hay que marcar los Pagos de Resultas correspondientes al ejercicio presupuestario anterior**
- **El tipo de certificación es siempre el 51**
- **El procedimiento de creación de la certificación mediante fichero de carga se activa cuando el tipo de Fondo es 02 FSE para las fuentes de financiación que hayan sido previamente parametrizadas.**


Indicados los datos de selección, se realizan las siguientes comprobaciones antes de continuar con el proceso:

- ✓ Bloqueo de Fuentes de Financiación.

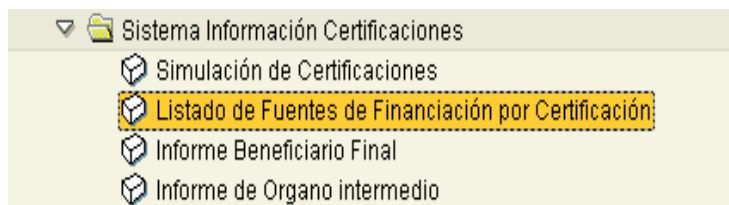
- ✓ Se comprueba que las Fuentes de Financiación que se van a tratar no estén bloqueadas en otros procesos.
- ✓ Si alguna de las Fuentes de Financiación estuviese bloqueada, bien porque se están modificando sus datos maestros o bien porque está bloqueada en otro proceso de certificación, no podrá ser tratada.
- ✓ Al ejecutar el proceso, se informa en una ventana sobre las Fuentes de Financiación que están bloqueadas y que no serán tratadas, dando opción a continuar certificando el resto de Fuentes o a finalizar el proceso.
- ✓ Los datos maestros de una Fuente de Financiación tampoco se podrán modificar mientras una Fuente de Financiación se esté tratando en un proceso de certificación o esté en un proceso en test.
- ✓ Las asignaciones de Fuentes de Financiación a PEP, también estarán bloqueadas para todos aquellos PEP asignados a Fuentes de Financiación que se encuentren bloqueadas por los procesos de certificaciones y para aquellos PEP a los que se quiera realizar una nueva asignación de cualquiera de estas Fuentes.
- ✓ Autorizaciones de usuario para tratamiento de los diferentes Fondos, es decir, se comprueba que el usuario tenga autorización para el Fondo y el tratamiento elegido para ese Fondo: creación, modificación, visualización o borrado de la certificación. Además se comprueba si la Fuente de Financiación tiene restricción de autorización por centro gestor. Si tuviese alguna restricción (parametrización de restricción de F.F. por Centro Gestor), se chequearía la autorización del usuario al centro gestor indicado.

Todas estas comprobaciones dan lugar a un procedimiento (log) de verificación .La pantalla que se muestra es la siguiente:



Comprobados los mensajes del log de verificación, pinchando el botón de retorno , se devuelve una nueva ventana que da opción a continuar con el proceso de certificación o no.

Una vez que se ha procedido a crear tantas certificaciones como Fuentes de Financiación (para el Fondo y Forma de Intervención responsabilidad del organismo correspondiente), se extraerá del Sistema el Listado de Fuentes de Financiación por certificación.



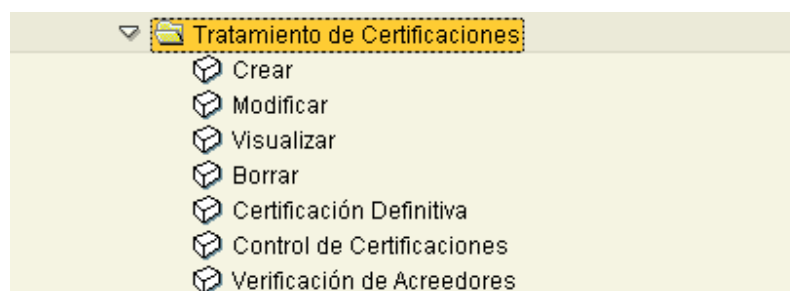
El criterio para su impresión es la Sección Presupuestaria ó por Fuente de Financiación, de tal forma que cada uno de los órganos ejecutores integrados en las Consejerías dispondrá de un Informe de la Certificación tipo T (Beneficiario Final) con los datos financieros básicos objeto de la certificación.

6.4. Modificación y grabación de la Certificación Beneficiario Final (Código T)

Organismo Responsable:	ORGANOS EJECUTORES
-------------------------------	---------------------------

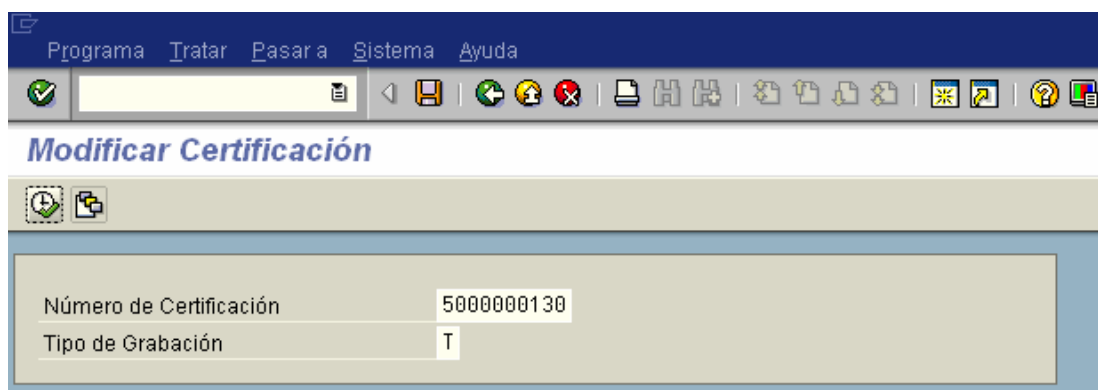
Una vez ejecutada la creación en tipo T (Beneficiario Final), cada uno de los órganos ejecutores para las Fuentes de Financiación gestionadas deberá efectuar todos los procesos de introducción, manipulación y carga de la información que resulta necesaria para la exportación de datos al sistema FONDOS 2000.

Para ello, y de acuerdo a los permisos de usuario correspondiente (definidos en función de la sección presupuestaria y programa presupuestario) deben seguir el siguiente proceso:



Se podrán modificar certificaciones guardadas como tipo Test. Las certificaciones grabadas como definitivas no se pueden modificar, cuando se recupera una certificación almacenada como tipo Test, se recupera con los mismos datos que tenía en el momento que se grabó.

La pantalla de acceso al tratamiento es la siguiente:



En la pantalla de selección se debe indicar el número de certificación de test que se quiere modificar. Indicado el número de certificación y el tipo, con la función ejecutar se pasa a la siguiente pantalla del tratamiento.

El tratamiento de modificación de certificaciones, permite realizar modificaciones sobre certificaciones en Test. Realizados los cambios, la certificación puede volver a guardarse de nuevo como tipo Test, almacenándose con el mismo número. Desde el momento en que una certificación en Test se grabe como definitiva, la certificación en Test se elimina del sistema.

6.4.1. Primer proceso: Selección de elementos PEP,s

Si se continúa con el proceso, se pasa a la siguiente pantalla del tratamiento.

Fuente Financiación	Descripción	Gasto Elegible Total ...	Tasa	Ayuda Total F.F.	Ayuda a Solicitar	Ayuda Ya Solicitada
03 0006 4.1	Construcción, refo...	92.400.000,00	70,00	64.680.000,00	5.429.448,20	30.709.973,61

En esta pantalla se muestran todas las Fuentes de Financiación seleccionadas para la certificación. Por cada una de las Fuentes se muestra la siguiente información:

- Código

Código con el que se identifica la Fuente de Financiación.

- Denominación

Denominación de la Fuente de Financiación, que se corresponde con la denominación de la Medida a la que pertenece.

- Gasto Elegible Total

Es el importe de Gasto Elegible Total recogido en los datos maestros de la Fuente de Financiación.

- Tasa de Cofinanciación

Es la Tasa de Cofinanciación definida para la Fuente de Financiación.

- Ayuda Total.

Importe Total de la Ayuda recogida en el dato maestro de la Fuente de Financiación.

- Ayuda ya solicitada.

Se corresponde con el importe de Ayuda certificada y solicitada para la Fuente de Financiación en certificaciones anteriores.

- Ayuda a solicitar.

Importe de la Ayuda que se va a solicitar en este proceso.

Desde cada una de las Fuente de Financiación, se puede acceder a los PEP que tiene asociados y que se han seleccionado en el proceso. Para pasar a la pantalla de PEP, se marca la Fuente elegida seleccionando el botón situado a la izquierda del código PEP y pulsando el botón detalle.

La pantalla en la que se muestran los PEP es la siguiente.

Certificaciones: Elementos PEP			
Fuente de Financiación	03 0006 1.10	DESARROLLO, PROMOCIÓN Y SERVICIOS A...	
Tasa	60,00 %	Ayuda a Solicitar	2.305.030,59
	Total	Pendiente	Seleccionado
Gasto Elegible	8.650.000,02	3.841.717,65	4.041.363,01
Ayuda	5.190.000,00	2.305.030,59	2.424.817,91

Elementos PEP				
	Elemento PEP	Denominación	Gasto Seleccionado	Ayuda Seleccionada
<input checked="" type="checkbox"/>	JCCM/00000038...	PROMOCIÓN TURÍST...	186.320,06	111.792,04
<input checked="" type="checkbox"/>	JCCM/00000038...	ACTUACIONES DE P...	278.859,71	167.315,83

En esta pantalla se muestran todos los PEP ligados a la Fuente de Financiación que se están consultando, que tengan documentos con importe a certificar.

En la parte de pantalla referida a los PEP, se muestran todos aquellos PEP que se han seleccionado automáticamente en el proceso por estar ligados a la Fuente de Financiación y tener documentos imputados que cumplen las reglas.

La información general que se muestra en esta pantalla para cada PEP es la siguiente:

- Campo de selección.

Si el campo está marcado, significa que para el PEP está seleccionado algún documento en la siguiente pantalla del tratamiento. Si está desmarcado, significa que no se toman en cuenta para los cálculos ninguno de los documentos seleccionados.

Este campo aparecerá marcado por defecto cuando se lance la certificación, estando marcados a su vez todos sus documentos seleccionados en el proceso.

Si no se quieren tratar todos los documentos de un PEP, basta con deseleccionar el PEP, quitando esta marca. Si lo que se quiere es deseleccionar sólo alguno de los documentos, esto se realiza en la siguiente pantalla.

Este campo aparecerá marcado desde el momento que para el PEP esté marcado algún documento. Si está desmarcado, no se considerará ninguno de sus documentos para los cálculos.

Si se quieren marcar o desmarcar todos los PEP del tratamiento, se puede hacer con los botones marcar y desmarcar.

- Código PEP

Se indica el código que identifica cada Elemento PEP dentro del sistema.

- Denominación PEP

En este campo se informa del Título o en su defecto de la denominación del PEP.

- Gasto seleccionado

En este campo se informa del importe de gasto seleccionado para certificar (importe a certificar), de todos los documentos marcados para el PEP.

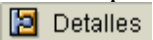
- Ayuda seleccionada

Se informa del importe calculado de Ayuda, resultante de aplicar la tasa de cofinanciación al importe a certificar, para todos los documentos marcados para el PEP.

El primer proceso de modificación de la certificación se refiere a la selección de los documentos de pago propuestos, es decir, hay que marcar o desmarcar cada uno de los elementos PEP que figuran en la certificación. Todo ello en función de la vigencia en la asociación de cada uno de los elementos PEP agrupados en las distintas fuentes de financiación. Es conveniente, asimismo, desmarcar aquellos elementos PEP que muestran valor cero en gasto seleccionado para mejor funcionamiento del sistema.

6.4.2 Segundo proceso: Selección de documentos contables ZP

Marcando cada uno de los PEP seleccionados en la pantalla anterior, se puede acceder al DETALLE DE LOS DOCUMENTOS seleccionados en el proceso de certificación e integrados en la ejecución presupuestaria de dichos elementos.

Para la selección de los documentos contables ZP que, deben integrar la certificación de gastos pagados, se debe seleccionar el PEP correspondiente con el botón que aparece a la izquierda del código y pinchar sobre el botón .

Certificaciones: Documentos

Devaluar Restar Retenciones Artículo 4 Anexar Marcar Desmarcar

Fuente Financiación 03 0006 1.10 DESARROLLO, PROMOCIÓN Y SERVICI...
Tasa 60,00 %

Elemento PEP JCCM/0000003880 PROMOCIÓN TURÍSTICA DE CORPORACI...
Gasto Seleccionado 186.320,06
Ayuda Seleccionada 111.792,04

Documentos a Certificar

	Seleccionar	Ignorar	Artículo 4	Clas...	Documento	Pos.	Imp. Documento	Imp. Certificar	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ZP	0110003619	0	3.548,95	3.548,95	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ZP	0110007535	0	6.000,00	6.000,00	

En la parte superior de la pantalla se muestran a modo informativo los siguientes datos:

- Fuente de Financiación de la que se están consultando los PEP.
- Tasa de Cofinanciación de la Fuente.
- Ayuda a Solicitar. Será el importe de la Ayuda que realmente se solicite. Esta Ayuda se corresponderá bien con la suma de las Ayudas calculadas según los documentos seleccionados o bien será un importe fijo, si se ha indicado así en la parametrización del Fondo.


Sobre la Ayuda calculada, siempre y cuando no se haya indicado en la parametrización que la Ayuda es un importe fijo, se podrán hacer disminuciones manuales, permitiendo de esta manera sobrecertificar.

Si una vez realizada una modificación de este importe se vuelve a ejecutar en esta pantalla la función “calcular” o se modifica la selección de PEP o documentos a tratar, este importe volvería a recalcularse según la suma de las Ayudas de los documentos seleccionados.


- Importe Total, Pendiente y Seleccionado del Gasto Elegible y de la Ayuda.
En los campos de Importe Total se muestran los importes Totales tanto del Gasto Elegible, como de la Ayuda de la Fuente de Financiación.
- Importe Seleccionado. Se muestran los importes seleccionados en el tratamiento, tanto de Gasto Elegible que se va a certificar, como de la Ayuda calculada para ese Gasto Elegible seleccionado.
- Importe Pendiente. Se muestran los importes pendientes de certificar de Gasto Elegible y de Ayuda para la Fuente que se está tratando. En el cálculo de estos importes pendientes sólo se consideran aquellos importes certificados definitivamente.

La **información general** que se muestra en este bloque de pantalla por cada documento contable es la siguiente:

- Marca Seleccionar documento

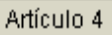
Los documentos que tengan esta marca activa se tratarán en el proceso de certificaciones y se considerarán para los cálculos. Por defecto, todos los documentos seleccionados en un proceso de certificación, se proponen con esta marca activa y es a posteriori, durante el tratamiento, cuando el usuario puede desactivar esta marca de manera que el documento no se tenga en cuenta en la certificación. Para el tratamiento masivo, es decir, de todos los documentos también se puede utilizar la función  seleccionar todos los documentos.

- Marca Ignorar documento

Si se quiere que un documento no vuelva a considerarse en futuras certificaciones de la Fuente de Financiación que se está tratando, se debe marcar este campo. Para el tratamiento masivo, es decir, para ignorar todos los documentos propuestos también se puede utilizar la función  .

Desde el momento que esta marca esté activa para un documento, éste no se tratará en el proceso de certificación para los cálculos, independientemente de la activación o no de la marca de “documento seleccionado”. Además, en la siguiente certificación de la Fuente de Financiación, este documento aparecerá como propuesto, con esta marca activa, pero no se considerará para los cálculos, a no ser que se vuelva a desactivar el campo.


- Artículo 4

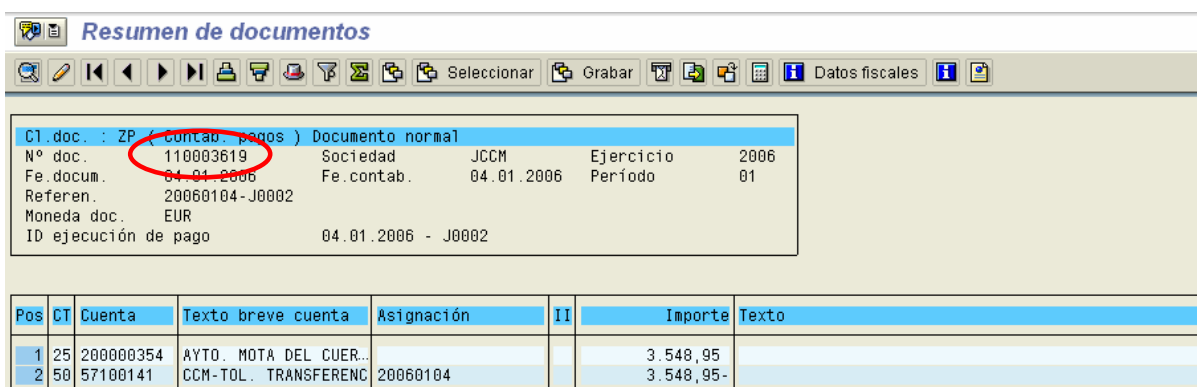
Este campo refleja si la información requerida en la pantalla de tratamiento, correspondiente a las actuaciones de verificación  (artículo 4 del Reglamento CE 438/2001 y Reglamento CE 1386/2002) ha sido cumplimentada ó no. Si la marca esta inactiva para un documento de pago ZP seleccionado e incluido en la certificación de gastos pagados, el sistema devolverá error en el proceso de grabación definitiva.

- Clase documento

Este campo indica a modo informativo la clase de documento a la que pertenece el documento propuesto.

- Número documento pago

Informa del número de documento que se está tratando. **Para acceder al historial** del mismo, una vez seleccionado, pulse . Si se pulsa se accede a la siguiente pantalla:



The screenshot shows a window titled "Resumen de documentos" with a toolbar containing icons for navigation and actions like "Seleccionar" and "Grabar". Below the toolbar, a box displays document details:

CT.doc. : ZP (Contab. pagos) Documento normal
 N° doc. : 110003619 Sociedad JCCM Ejercicio 2006
 Fe.docum. : 04.01.2006 Fe.contab. 04.01.2006 Período 01
 Referen. : 20060104-J0002
 Moneda doc. : EUR
 ID ejecución de pago : 04.01.2006 - J0002

Below this box is a table with the following data:

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	25	200000354	AYTO. MOTA DEL CUER...			3.548,95	
2	50	57100141	CCM-TOL. TRANSFERENC	20060104		3.548,95-	

- Posición documento

Se indica la posición del documento dentro del sistema contable, la posición de los documentos de Pago es la 0.

- Importe documento

Campo informativo del importe del documento.

- Importe a certificar


En este campo se propone el importe máximo certificable del documento para la Fuente de Financiación que se está tratando. Este importe es modificable y se puede modificar siempre que se sigan cumpliendo las reglas de certificación. Se podrá modificar a la baja mediante la función **Devaluar**, ya que se propone el máximo, excepto para las Fuente de Financiación con porcentaje (%) de reparto (especialmente para FSE), que se podrá modificar tanto al alza como a la baja, siempre y cuando el importe a certificar del documento, no supere el importe total del documento.

Otros campos que aparecen

Ayuda	Imp. Retención	Tipo...	Ind. Ret...	Descripción
-------	----------------	---------	-------------	-------------

- Ayuda

En este campo se informa del importe de la Ayuda resultante de aplicar la Tasa de Cofinanciación de la Fuente de Financiación al importe a certificar del documento.

Si se realizan modificaciones sobre los importes a certificar, para que se recalculen las Ayudas, es necesario ejecutar la función “Calcular”  o la función “Intro”. De esta manera se podrá consultar sobre la pantalla el importe recalculado. En cualquier caso el cálculo se ejecuta si no, al volver a la pantalla anterior.

- Importe retención

El dato que se muestra es el importe de la retención del documento. Si el documento tuviese más de un tipo de retención, se mostrará la suma de importes de todas las retenciones. Si el campo aparece relleno, deberá procederse a deducir dichos importes, con lo que el importe a certificar deberá ser inferior al importe del documento. **Actualmente, el sistema muestra automáticamente las retenciones correspondientes, en su caso, a la Tasa de Dirección de Obras.** Para realizar este proceso de forma masiva, se puede utilizar la función

Certificaciones: Documentos



- Tipo retención / Indicador Retención

Se indicará el tipo e indicador de retención del documento que han sido previamente parametrizados, de tal forma, que por su naturaleza y Tipología comprenden gastos que no se consideran elegibles conforme a la normativa comunitaria.. Si el documento tuviese más de un tipo e indicador, se dejarán vacíos.


- Descripción

El dato que se muestra es el numero de documento financiero correspondiente a la Tesorería relacionado con el documento de pago ZP..

El segundo proceso de modificación de la certificación se refiere a la acción para seleccionar o ignorar cada uno de los documentos ZP propuestos y que figuran en la certificación. Este proceso se realiza en función del carácter elegible o no de los pagos integrados dentro de cada uno de los elementos PEP agrupados en las distintas Fuentes de Financiación.

Los controles que se realizan sobre esta pantalla de documentos son los siguientes:

- 1 No se permite indicar más importe certificable para un documento, que el propuesto, excepto para los documentos relacionados con Fondos con % de reparto.
- 2 Si se indica un importe mayor al propuesto, el sistema muestra un mensaje de error.
- 3 Para los documentos imputados contra Elementos PEP ligados a Fuentes de Financiación con % de reparto, el importe a certificar de un mismo documento para las diferentes Fuentes que tenga ligadas el PEP, se propone en función de los porcentajes indicados en las asignaciones de las Fuentes de Financiación al PEP. Sobre estos importes máximos certificables propuestos, se pueden realizar modificaciones, disminuyendo para una Fuente y aumentando para otra, siempre y cuando el importe a certificar definitivo no supere el importe a certificar propuesto para el documento.

Con el botón verificar  se chequean estos controles y en caso de haber algún error, aparece una ventana informando de los documentos y los importes incorrectos.

6.4.3 Tercer proceso: Incorporación datos financieros y físicos para FONDOS 2000


Dentro este grupo de tareas se pretende incorporar al sistema no solamente los datos contables extraídos del sistema TAREA sino la agrupación de la información con el formato requerido por el sistema informático del Ministerio de Economía y Hacienda Fondos 2000, distribuidas en las siguientes pantallas adicionales, agrupada en tres pantallas, una para Pagos, otra para Proyectos y otra para Indicadores.

No obstante, para el Fondo de Cohesión no resulta estrictamente necesario este proceso, dados los requerimientos de la aplicación NEXUS, pero a efectos de la integridad del sistema de certificación y conseguir una pista de auditoría unificada se observaran todos los procedimientos.

a) PAGOS FONDOS 2000



Certificaciones: Documentos

Devaluar Restar Retenciones  Artículo 4 Anexar Marcar Desmarcar

Fuente Financiación 03 0006 1.10 DESARROLLO, PROMOCIÓN Y SERVICI...
Tasa 60,00 %

Elemento PEP JCCM/0000003880 PROMOCIÓN TURÍSTICA DE CORPORACI...
Gasto Seleccionado 186.320,06
Ayuda Seleccionada 111.792,04

Documentos a Certificar

Seleccionar	Ignorar	Artículo 4	Clas...	Documento	Pos.	Imp. Documento	Imp. Certificar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ZP	0110003619	0	3.548,95	3.548,95

Pagos Fondos 2000

Datos de Pago

Intervención CM Transitorio N
Eje 1
Medida 10
Proyecto JCCM/0000003880
Pago N° J01100036196 N° Pago Modificar Pagos Agregados 0

Clase Modificación Tipo Control Código Control 0 Fecha Modificación
Motivo Modificación

Tipo de Institución 2 Beneficiario Final 211800
Tipo de Institución 2 B°./Org. Que certifica 211100
Tipo de Institución 2 Destinatario 211000

Pago Único S
Inicio periodo gasto 01.01.2000 Fecha pago efectivo 04.01.2006

Referencia Pago JCCM20060110003619

Cofinanciación 3.548,95 Coste Total 3.548,95

Los campos en que se debe incorporar información aparecen señalados en la pantalla.

- ***Intervención:***

Aparece relleno por defecto según el valor del campo Código Nacional de la Medida a la que pertenece la Fuente de Financiación que se está tratando. Es un campo de visualización.

- ***Eje:***

Aparece relleno por defecto el valor del nivel 1 de la Medida. Este campo es de visualización. Sólo recoge la parte significativa. Por ejemplo si en el sistema se ha creado como 0001, sólo recoge el valor 1.

- ***Medida:***

Aparece relleno por defecto el nivel 2 de la Medida. Este campo es de visualización. Sólo recoge la parte significativa. Por ejemplo si en el sistema se ha creado como 01, sólo recoge el valor 1.

- ***Proyecto:***

Si no se ha rellenado este campo en el documento, lo dejará vacío en esta pantalla.

Mientras el campo no esté informado, no se podrá acceder a las otras pantallas ni se podrá grabar una certificación en definitiva. Si el PEP no tiene informado el Tipo de Intervención, el campo aparecerá vacío Este campo es modificable. El valor que se guarde en este campo en la pantalla de Pagos, será el que se refleje en la pantalla de Proyectos.

En todo caso, aparece relleno conforme a las siguientes reglas:

- 1 Tipo de Intervención definido en los campos clientes ISP del PEP es “proyectos de infraestructuras código 1”, en este campo se recoge el código del PEP.**
- 2 Tipo de Intervención definido en los campos clientes ISP del PEP es “Régimen de Ayudas código 2”, este campo recogerá el nº de expediente. El número de expediente se recoge del campo homólogo, si existe, del documento que se está tratando.**
- 3 Tipo de Intervención del PEP es “otros”, en este campo se recoge el código del PEP.**

- Transitorio:

Campo de visualización que indica si la Ayuda es transitoria(S) o no (N). Se recoge el valor de la tabla de parametrización de valores por defecto y es un campo de visualización.

- Pago N°:

Es un campo de visualización y se rellena de la siguiente manera.

Pago N°	J01101194225
---------	--------------

La primera posición recoge la letra con la que se identifica la Sociedad según se haya indicado en parametrización, las 10 siguientes posiciones recogen el número del documento que se está tratando y en la posición 12 se recoge el último dígito del ejercicio de contabilización del documento. La posición 13 queda reservada para indicar el código de tipo de beneficiario en caso de reparto.

- Número de pago a modificar:

En el supuesto de pago negativo, indica el número de pago que modifica el registro que se presenta en pantalla.

- Pagos agregados:

Indica el número de pagos agregados. Se recoge el valor de la tabla de parametrización de valores por defecto y es un campo de visualización.

- Clase de modificación:

Indica el tipo de modificación financiera cuando hace referencia a documentos de pagos con valores negativos, según se trate, de ajuste, correcciones financieras, etc.. Se recoge el valor de la tabla de parametrización correspondiente al registro de control y es un campo de visualización.

- Tipo de control:

Indica, mediante un código, el Organismo controlador: Intervención General, Ministerio, Organismo Intermedio, etc. Se recoge el valor de la tabla de parametrización de valores correspondiente al registro de control y es un campo de visualización.

- Código de control:

Indica el número de control asignado dentro del Registro de Controles que figura en el sistema informático. Se recoge el valor de la tabla maestra correspondiente al registro de control y es un campo de visualización.

- Fecha de modificación:

Indica la Tipología de irregularidades que dan motivo de la coerción financiera o ajuste, en su caso. Se recoge el valor de la tabla maestra correspondiente al registro de control y es un campo de visualización.

- Motivo de modificación:

Indica el número de pagos agregados. Se recoge el valor de la tabla maestra correspondiente al registro de control y es un campo de visualización.

- Tipo Institución Beneficiario / Beneficiario Final:

en estos campos quedan reflejados los códigos de los Tipos de Institución y de los Beneficiarios finales de las Ayudas. Se recogen los valores de las tablas de parametrización.

- Tipo Institución Órgano Cert./ Órgano certif.:

en estos campos quedan reflejados los códigos del Tipo de Institución del Órgano que certifica y del propio Órgano que certifica, según las parametrizaciones realizadas.

- Tipo Institución Destinatario / Destinatario:

recogen los códigos del Tipo de Institución del Destinatario y del Destinatario de las Ayudas, según las parametrizaciones realizadas.

- Pago único:

se indica si es pago único o no. El campo reflejará el valor indicado en parametrización en la tabla de valores fijos. Este campo es modificable.

- Inicio periodo gasto:

campo de visualización que recoge la fecha de elegibilidad de pagos de la Forma de Intervención de la Fuente que se está certificando.

- Fecha Pago efectivo:

este campo recoge la fecha de contabilización del documento que se certifica. Es sólo de visualización.

- Referencia de Pago:

se guarda una referencia unívoca del documento que se está certificando. Este campo es de visualización.

La información que contiene es la siguiente:

Referencia Pago	JCCM200501101194220000000027
-----------------	------------------------------

- 1) Las 4 primeras posiciones almacenan la sociedad FI del documento.
- 2) Las 4 siguientes el año de contabilización del documento.
- 3) Las 10 siguientes el número de documento.
- 4) Las 10 siguientes el número de certificación, pero sólo se completa cuando la certificación se graba en definitiva.

- Cofinanciación:

este campo es de visualización y recoge el importe a certificar.

- Coste Total:

Este campo recoge por defecto el valor de cofinanciación o el importe del documento, según lo indicado en parametrización. Este campo es modificable.

b) PROYECTOS FONDOS 2000



Certificaciones: Documentos

Devaluar Restar Retenciones Artículo 4 Anexar Marcar Desmarcar

Fuente Financiación 03 0006 1.10 DESARROLLO, PROMOCIÓN Y SERVICI...
Tasa 60,00 %

Elemento PEP JCCM/0000003880 PROMOCIÓN TURÍSTICA DE CORPORACI...
Gasto Seleccionado 186.320,06
Ayuda Seleccionada 111.792,04

Documentos a Certificar							
Seleccionar	Ignorar	Artículo 4	Clas...	Documento	Pos.	Imp. Documento	Imp. Certificar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ZP	0110003619	0	3.548,95	3.548,95

Datos de Proyecto

Intervención CM Transitorio N
Eje 1
Medida 10
Código JCCM/0000003880
Número PROMOCIÓN TURÍSTICA DE CORPORACIONES LOCALES

Tipo de Institución 2 Beneficiario final 211800 Subv. Global
Tipo de institución 2 Bº./Org. Que certifica 211100 Tasa 60,00

Tipo Proyecto C
NIF P1614200B
Emp.resp. AYTO. MOTA DEL CUERVO

Compromiso gasto elegible
Coste Total operación
Coste subvencionable

Municipio 99011
Ámbito 173

Mínimis
Declaración de impacto ambiental N Num. Ayuda Clase de ayuda N
Esta localizado en un lugar de Red Natura 2000

Los campos en que se debe incorporar información aparecen señalados en la pantalla.

Los campos de esta pantalla son los siguientes:

- Intervención:

este campo se rellena por defecto según el valor del campo Código Nacional de la Medida a la que pertenece la Fuente de Financiación que se está tratando. Es un campo de visualización.

- Eje:

recoge por defecto el valor del nivel 1 de la Medida. Este campo es de visualización. Sólo recoge la parte significativa. Por ejemplo si en el sistema se ha creado como 0001, sólo recoge el valor 1.

- Medida:

recoge por defecto el nivel 2 de la Medida. Este campo es de visualización. Sólo recoge la parte significativa. Por ejemplo si en el sistema se ha creado como 01, sólo recoge el valor 1.

- Transitorio:

campo de visualización que indica si la Ayuda es transitoria(S) o no (N). Se recoge el valor indicado en la parametrización.

- Código:

se recoge el código de proyecto que se haya indicado en la pantalla de pagos. Por lo tanto en esta pantalla es sólo de visualización.

- Nombre:

Este campo está abierto, si se modificase manualmente, quedaría guardado el valor de la modificación. En todo caso por defecto recoge los siguientes valores:

Para PEP con Tipo de Intervención 1 (Infraestructuras) y 3 (Otros), recoge la denominación del PEP y para los PEP con Tipo de Intervención 2 (Ayudas), recoge el nombre del tercero del documento.

- Tipo Institución Beneficiario Final / Beneficiario Final

Estos campos recogen los valores según las tablas de parametrización. Son campos de visualización.

- Tipo Institución Órgano que Certifica /Órgano que Certifica

Estos campos recogen los valores según las tablas de parametrización. Son campos de visualización.

- Subvención Global:

se recoge el dato según la parametrización indicada. Campo de visualización.

- Tasa:

campo de visualización que muestra la tasa de cofinanciación de la Fuente de Financiación.

- Tipo Proyecto:

el valor de este campo será de visualización y dependerá del Tipo de Intervención del PEP. Según el tipo de Intervención que tenga el PEP en sus datos maestros, se mostrará el valor. El valor se muestra realizándose la transformación según como requiere el dato la aplicación de Fondos 2000.

- 1 *Infraestructura: B*
- 2 *Regímenes de Ayuda: A*
- 3 *Otros: C*

- N.I.F.:

este campo muestra el NIF del acreedor del documento que se está tratando. Aparecerá relleno o no en función de la parametrización indicada.

- **Empresa responsable:**

este campo muestra el nombre del acreedor del documento que se está tratando. Aparecerá relleno o no en función de la parametrización indicada.

- **Compromiso Gasto Elegible:**

Este campo deberá actualizarlo el usuario con el importe que corresponda.

- **Coste Total Operación**

Este campo deberá actualizarlo el usuario con el importe que corresponda.

- **Coste Subvencionable:**

Este campo deberá actualizarlo el usuario con el importe que corresponda.

- **Municipio:**

Recogerá el valor del municipio que tenga informado el PEP. En el supuesto de que no corresponda, se deberá actualizar con el código que corresponda.

- **Ámbito Intervención:**

Se recogerá por defecto el Ámbito de Intervención que tenga informado el PEP en sus datos maestros. Este campo es modificable por el usuario.

- **Minimis:**

campo de visualización que se rellena según el valor indicado en la parametrización de Minimis.

- **Número Ayuda:**

campo de visualización que se rellena según el N° de Ayuda indicado en los datos maestros del PEP.

- **Clase de Ayuda:**

campo de visualización que se rellena según la clase de Ayuda informada en los datos maestros del PEP.

- **Declaración de impacto ambiental:**

Campo que recoge por defecto la parametrización de impacto medioambiental que figure en el elemento PEP correspondiente. Este campo es modificable por el usuario.

- **Red Natura 2000:**

Campo que recoge por defecto la parametrización de la información correspondiente a la Red Natura 2000 que figure en el elemento PEP correspondiente. Este campo es modificable por el usuario.

c) INDICADORES FONDOS 2000



Certificaciones: Documentos

Devaluar Restar Retenciones   Artículo 4 Anexar Marcar Desmarcar

Fuente Financiación: 03 0006 1.10 DESARROLLO, PROMOCIÓN Y SERVICI...

Tasa: 60,00 %

Elemento PEP: JCCM/0000003880 PROMOCIÓN TURÍSTICA DE CORPORACI...

Gasto Seleccionado: 186.320,06

Ayuda Seleccionada: 111.792,04

Documentos a Certificar

Seleccionar	Ignorar	Artículo 4	Clas...	Documento	Pos.	Imp. Documento	Imp. Certificar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ZP	0110003619	0	3.548,95	3.548,95

Asignación indicadores a Documentos

Fuente de Financiación: 03 0006 1.10

Fondo: 3 Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

Forma de Intervención: 6 PROGRAMA OPERATIVO INTEGRADO DE CASTILLA-LA MANCHA 2000-2006

Medida: 1.10 Desarrollo, promoción y servicios a las empresas t

Elem. PEP: JCCM/0000003880 PROMOCIÓN TURÍSTICA DE CORPORACIONES ...

Documento: 0110003619 Imp. Doc.: 3.548,95 Imp. Certif.: 3.548,95

Indicadores

Indic...	Descripción del Indicador	Tipo	Valor Objetivo	Realizado	% Re...
179	Actuaciones en oficinas de tu...	1	10		0,00
209	Campañas	1	9		0,00
601	Plazas de alojamiento creadas...	2	1.450		0,00
688	Incremento de turistas	3	44		0,00

En esta pantalla se podrán indicar por cada uno de los documentos, los importes realizados para cada uno de los indicadores ligados a la Fuente de Financiación que se está tratando.

La información de esta pantalla es la siguiente:

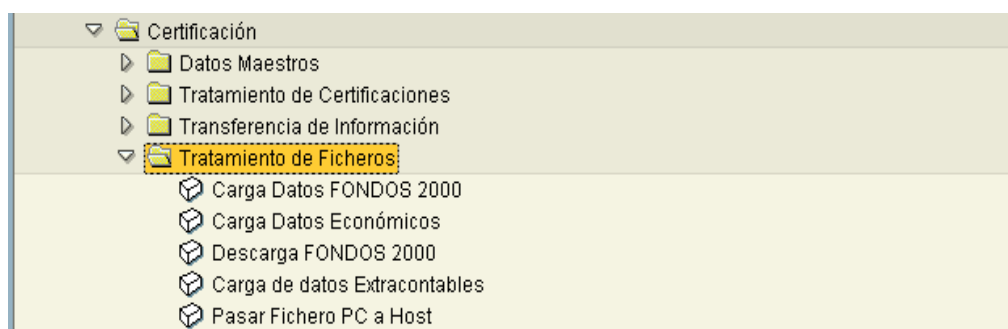
Los tres primeros bloques muestran a modo informativo los datos de la Fuente de Financiación, el PEP y el documento que se está tratando, con el importe del documento y el importe a certificar.

En el bloque inferior aparecerán todos los indicadores ligados a la Fuente, con el código, tipo y descripción del Indicador, junto al valor objetivo. Este valor, hace referencia al valor objetivo total del indicador para la Fuente de Financiación y el periodo 2000-2006. Este valor se indica cuando se ligan los Indicadores a la Fuente de Financiación.

- **Realizado:**
en el campo de valor realizado, se indicará el valor realizado para el documento concreto que se está tratando.
- **Porcentaje realizado:**
el % realizado lo calcula el sistema automáticamente.

Como se ha visto anteriormente, la información requerida por parte de la Comisión Europea relativa a pagos, proyectos e indicadores no se encuentra disponible en su totalidad, una vez que se ejecuta el proceso de certificación, dentro del Sistema TAREA.

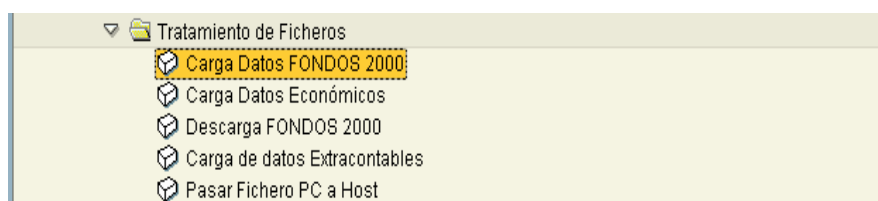
Ahora bien, a fin de que la introducción de cada uno de los campos de información requeridos por la Comisión Europea pueda ser integrada de forma masiva, el sistema admite su carga para cada una de las pantallas mediante ficheros predefinidos en formato TXT.



OPCION I. CARGA DATOS FONDOS 2000

Desde esta funcionalidad se incorporarán al sistema datos correspondientes a Fondos 2000 desde Ficheros externos y de forma masiva, evitando la actualización individual de cada uno de los documentos de pago ZP.

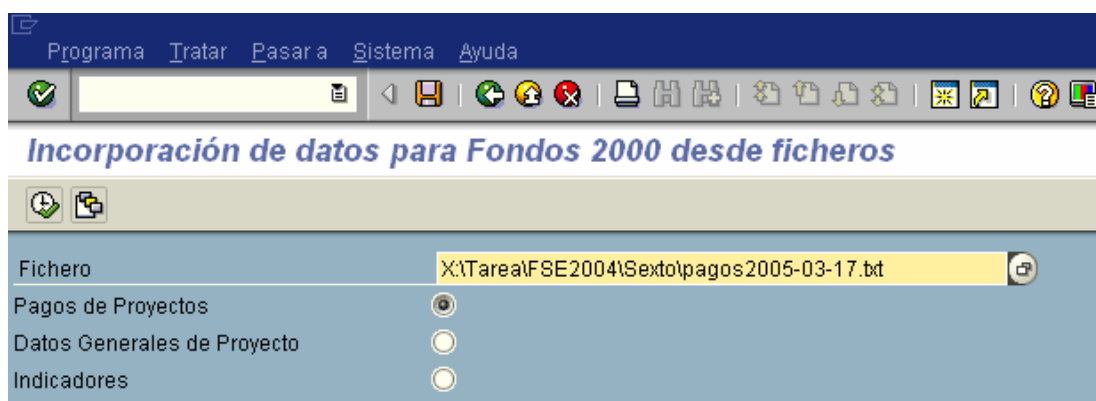
Se seleccionará la siguiente opción del menú:



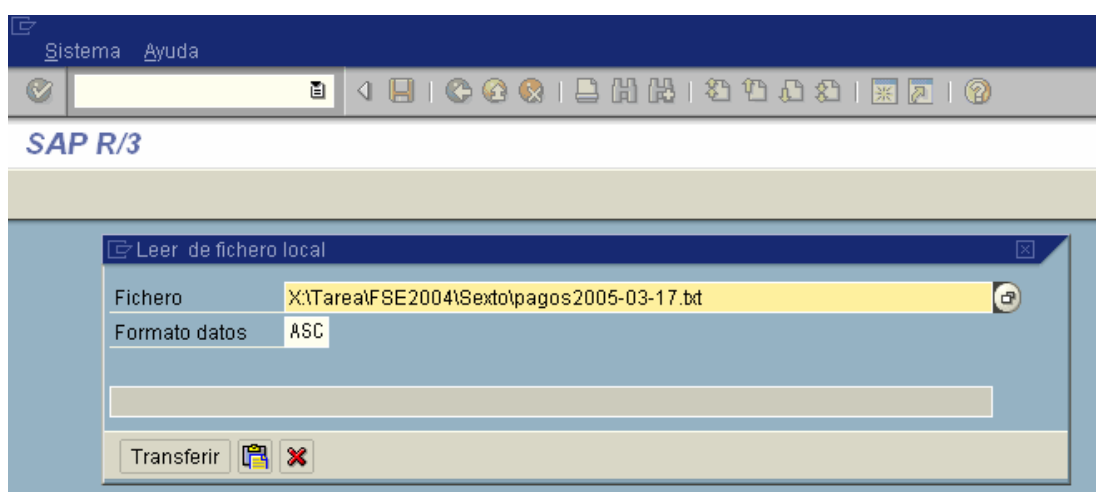
a) Fichero de Pagos de Proyectos

Desde este programa se permite la carga de los valores asociados a Pagos de Proyectos, para cada uno de los documentos de una certificación, a partir de los datos contenidos en un fichero. Las especificaciones del fichero vienen descritas en el Manual de Proyectos de Gastos (pagina 187)

La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:



Incorporamos el fichero PC con la información a cargar y se pulsa Ejecutar.



El sistema nos muestra la pantalla indicando el fichero y el formato de datos, que no se debe modificar, pulsaremos el botón transferir.

Una vez terminado el proceso, el sistema nos informará si se ha cargado correctamente o nos proporcionará un listado con los errores producidos.

b) Fichero de Datos Generales de Proyectos

Desde esta opción se permite la carga de los valores asociados a Datos Generales de Proyectos, a partir de los datos contenidos en un fichero. Las especificaciones del fichero vienen descritas en el Manual de Proyectos de Gastos (pagina 190)

El tratamiento es el mismo que para el Fichero de Pagos de Proyectos, marcando la opción Datos Generales de Proyecto.

c) Fichero de Indicadores

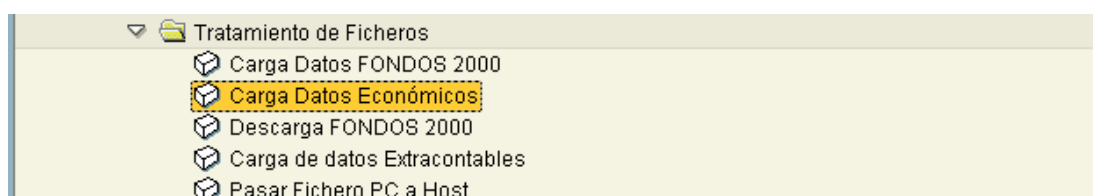
Desde esta opción se permite la carga de los valores realizados de los Indicadores, para cada uno de los documentos de una certificación, a partir de los datos contenidos en un fichero. Las especificaciones del fichero vienen descritas en el Manual de Proyectos de Gastos (pagina 192)

El tratamiento es el mismo que para el Fichero de Pagos de Proyectos, marcando la opción Indicadores.

El proceso de carga puede repetirse cuantas veces sea necesario, no obstante, el sistema siempre advierte que para la segunda y sucesivas cargas se están sobrescribiendo los registros ya existentes.

OPCION II. CARGA DATOS ECONÓMICOS

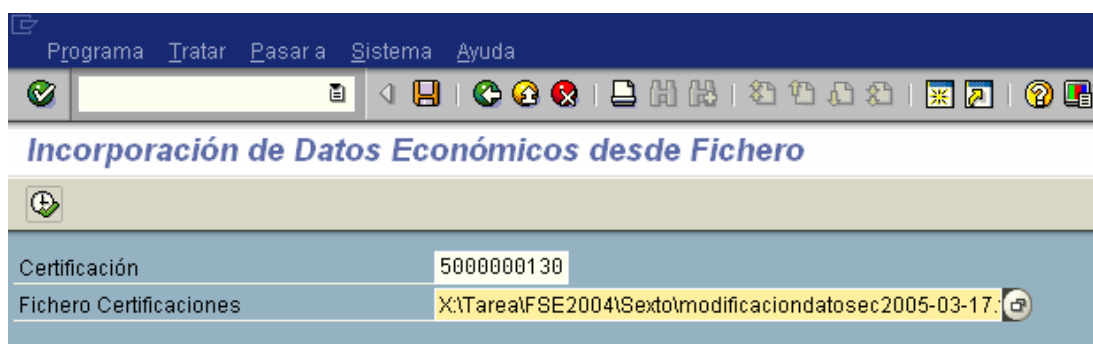
Se accede a este proceso desde la siguiente opción del menú:



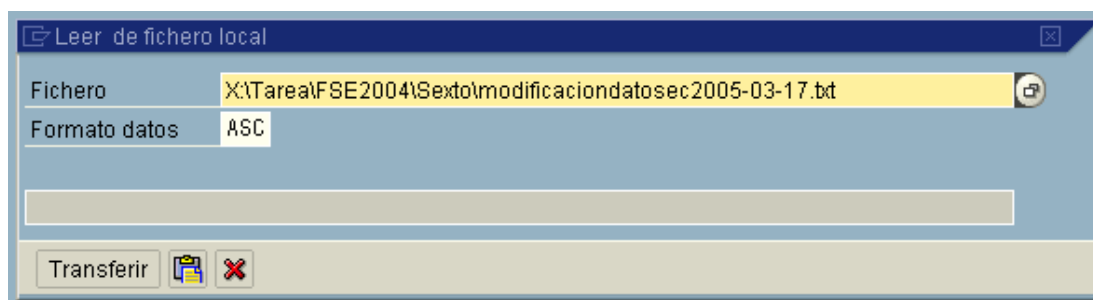
Mediante esta funcionalidad, el sistema permite la modificación del importe a certificar (CAMPO COFINANCIACION de la pantallas Pagos Fondos 2000) de los documentos de pago ZP a partir de un Fichero externo.

De esta forma, se tiene la posibilidad de incorporar, de forma masiva, la información de pagos para aquellos proyectos en los que el importe a certificar sea inferior al documento de pago propuesto por el sistema. Esto sucede cuando dentro del mencionado documento el importe final (cofinanciación) no es elegible en su totalidad.

La pantalla inicial del tratamiento es la que se muestra a continuación:



Incorporamos el fichero PC con la información a cargar y se pulsa Ejecutar.



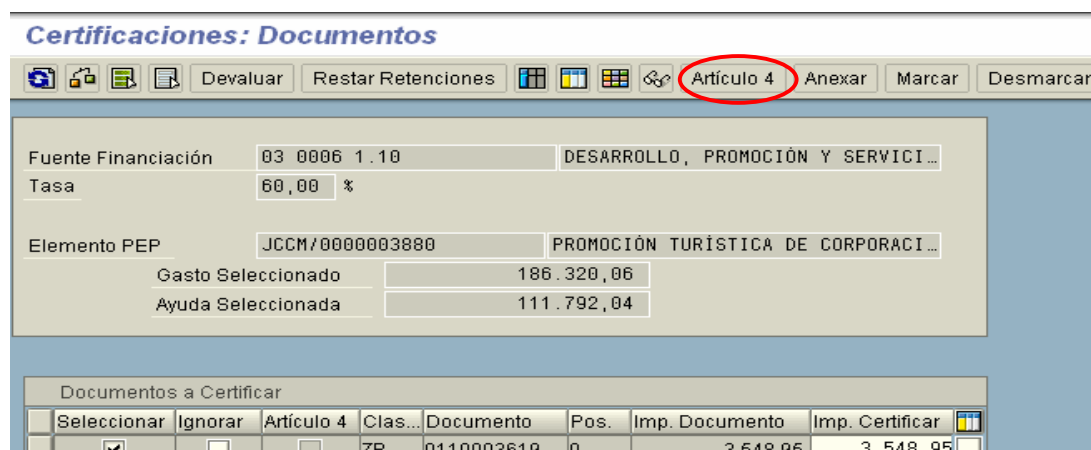
El sistema nos muestra la pantalla indicando el fichero y el formato de datos, que no se debe modificar, pulsaremos el botón transferir.

Una vez terminado el proceso, el sistema nos informará si se ha cargado correctamente o nos proporcionará un listado con los errores producidos.

6.4.5. Cuarto proceso: Incorporación datos cumplimiento verificaciones artículo 4

En este grupo de tareas se describen todos los mecanismos implementados en el sistema informático TAREA a fin de dar cumplimiento a la Resolución de 28-06-2006, de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica, por la que se fijan instrucciones, en relación con la obligación de los beneficiarios finales del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el Programa Operativo Integrado de Castilla-La Mancha 2000-2006 y de los organismos ejecutores para operaciones cofinanciadas con el Fondo de Cohesión, de ejercer el control de la gestión establecida en el artículo 4 del Reglamento (CE) 438/2001 y del Reglamento (CE) 1386/2002 (D.O.C.M. numero 141 11 de Julio de 2006).

De esta forma, para los restantes Fondos Estructurales y Formas de Intervención, el sistema no esta activado al no existir norma administrativa que imponga su cumplimiento. No obstante lo anterior, si el resto de los Organismos Intermedios a que se refiere el epígrafe 2.6.4 del presente Manual así lo decidiera, los procesos descritos serán de igual aplicación.



Marcando cada uno de los elementos ZP y la pestaña correspondiente se accede a la siguiente pantalla de tratamiento:

Artículo 4

Imprimir Art. 4

Consejería: 20 INDUSTRIA Y TRABAJO
 Centro Gestor: 20050000 DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO Y ART...
 Intervención: CM PROGRAMA OPERATIVO INTEGRADO DE C...
 Fondo: 3 Fondo Europeo de Desarrollo Regional
 Eje/Medida: 1.10 Desarrollo, promoción y servicios a
 Tipo Proyecto: C
 Ref. de Operación: JCCM/0000003880
 Descripción: PROMOCIÓN TURÍSTICA DE CORPORACIONES LOCALES
 Coste Elegible (Importe campo Cofinanciación): 186.320,06

Tabla de Comprobación Incidencias Conclusiones

Orden	Aspecto a Considerar	Sin Sel...	Total	Parcial	Nulo/NA
1	Subvencionalidad de los gastos de acuerdo con la Decisión de aprobación de la Intervención	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Subvencionalidad de los gastos de acuerdo al Reglamento (CE) nº 448/2004, de 10 de marzo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Cumplimiento de la normativa aplicable de Contratación Pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Respeto de las normas de competencia. Acumulación de ayudas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Cumplimiento del Reglamento (CE) nº 1159/2000, de 30 de mayo, sobre las normas de inform...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Protección del Medio Ambiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Igualdad de oportunidades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Conservación de la Pista de auditoría	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Verificación de la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y de los gas...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En esta pantalla se podrán indicar por cada uno de los documentos y para uno de los Aspectos a considerar definidos en el Anexo de la Resolución antes mencionada, el grado de cumplimiento correspondiente.

La información de esta pantalla es la siguiente:

El bloque superior se muestra a modo informativo los siguientes datos:

- Consejería
- Centro Gestor
- Intervención
- Fondos
- Eje/Medida
- Tipo de Proyecto
- Referencia de la Operación
- Descripción
- Coste elegible (importe del campo Cofinanciación)

En el bloque inferior aparecerán todos los Aspectos a Considerar definidos en el modelo de check-list resumen, de acuerdo a cada Fondo Estructural y Forma de Intervención (en caso del Fondo de Cohesión para cada una de las Decisiones, a que se hace referencia en el epígrafe 5.4.1 del presente Manual junto a los valores opcionales de contestación. Este valor, hace referencia al diferente grado de comportamiento establecido y que puede ser:

- **Total:**
Se entiende que el objetivo analizado es conforme en todos sus términos con la normativa comunitaria y nacional de aplicación.
- **Parcial:**
Se hace constar que el aspecto a considerar no es conforme en su totalidad, sin que suponga su nulidad. En todo caso, el usuario puede hacer constar tanto en la pestaña

de incidencias **Incidencias** todas aquellas cuestiones que justifican el cumplimiento parcial, como en la pestaña correspondiente a conclusiones **Conclusiones** las correspondientes a la opinión emitida acerca del objetivo analizado.

- **Nulo /No Aplicable:**

Puede expresar, en primer termino, que el objetivo analizado no es conforme en todos sus términos con la normativa comunitaria y nacional de aplicación. Igualmente puede expresar, que el aspecto a considerar no es aplicación por la tipología de la operación.

Al igual que en el supuesto anterior, se deberá documentar mediante las pestañas correspondientes a Inocencias y Conclusiones todas aquellas cuestiones que sirven de base a la opción declarada.

El proceso para dar cumplimiento al check-list del artículo 4 puede realizarse bien de forma individual para cada uno de los documentos de pago ZP incluidos y seleccionado dentro de la certificación, bien de forma agrupada reservando este supuesto para el supuesto de que los aspectos de comprobación fueran homogéneos para un grupo de documentos de pago ZP

Para un tratamiento agrupado en el proceso de cumplimentación deberá efectuarse por el procedimiento siguiente:

1. En la pantalla de Certificaciones: Documentos seleccionar aquellos documentos de pago ZP que van a ser objeto de análisis para el cumplimiento del check-list resumen

	Sel...	Ign...	Artíc...	C...	Documento	P...	Imp. Documento	Imp. Certificar	Ayuda
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ZP 0110003619 0		3.548,95	3.548,95	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ZP 0110007535 0		6.000,00	6.000,00	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ZP 0110007708 0		194,16	194,16	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ZP 0110012285 0		3.000,00	3.000,00	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ZP 0110012287 0		1.500,00	1.500,00	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ZP 0110074489 0		2.354,80	2.354,80	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ZP 0110169701 0		4.000,00	4.000,00	

2. Marcar el botón de Artículo 4 **Artículo 4** y posteriormente cumplimentar todos los Aspectos a Considerar. El resultado final después de grabar los datos es que la información cumplimentada afecta a todos los documentos de pago seleccionados.

3. En el supuesto de proceder a seleccionar todos los documentos de pago incluidos en el PEP, por considerar que sus comunes y homogéneos, el proceso se inicia con el botón Marcar **Marcar** que provoca la selección de todos los documentos que se muestran en pantalla. Para deshacer la selección total anterior, en caso de error, se utilizará la opción **Desmarcar**

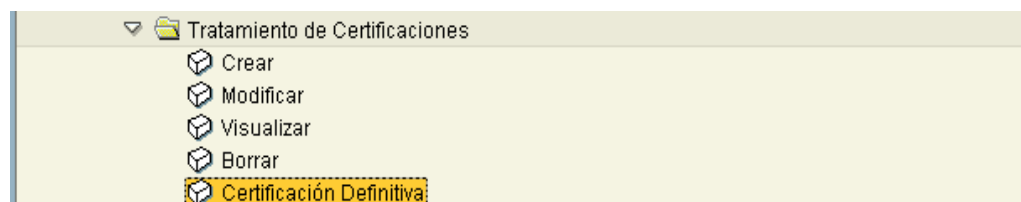
6.4.6. Quinto Proceso: Grabación definitiva de la Certificación Beneficiario Final

Organismo Responsable:

FEDER	D.G.PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA
FEOGA	S.G.T. CONSEJERIA AGRICULTURA
FSE	SEC.GRAL. SEPECAM
FONDO COHESION	D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA

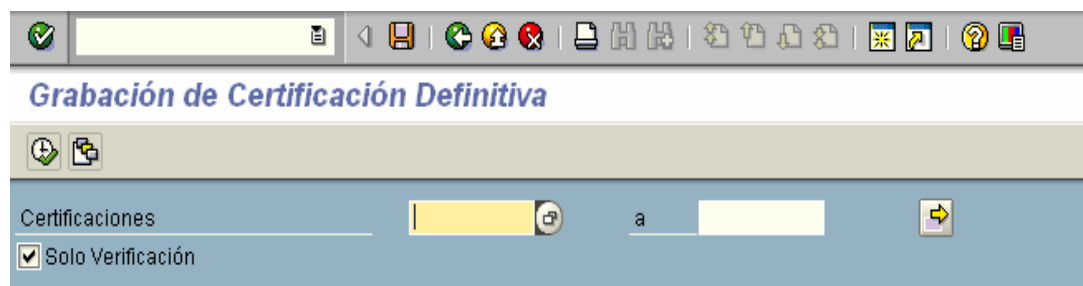
Una vez cerrado los procesos anteriores, y validada la información por parte de los órganos ejecutores, el sistema contiene toda la información requerida para iniciar el proceso mediante el que se produce su grabación definitiva.

Se accede a través de la siguiente opción del menú de Proyectos de Gasto:



Mediante esta funcionalidad se realiza la grabación definitiva de una o varias certificaciones de Tipo Test previamente tratadas para cada fuente de financiación.

La pantalla de acceso al tratamiento es la siguiente:



La certificación tipo T (Beneficiario Final) resultante de todos los procesos anteriores contiene el listado de los pagos por cada fuente de financiación y sección presupuestaria, que muestra todos los documentos contables que integrarán la solicitud de reembolso.

Mediante la grabación de certificación definitiva, el sistema valida toda la información introducida, según los siguientes criterios agrupados por pantallas de información del listado de errores:

- Pantalla de Fuentes de Financiación.

Mediante este proceso se hace una verificación total de cada una de las Fuentes de Financiación propuestas para la certificación. Se verifican además de todos los controles, indicados anteriormente, en la parametrización para los Fondos-Tipos, los importes a certificar de los documentos y los importes de las Ayudas a solicitar. Esta verificación se puede hacer en cualquier momento del proceso de modificación de la certificación no obstante, por defecto se ejecuta en el momento de solicitar la grabación de una certificación como definitiva.

- Pantalla de Elementos PEP.

Se comprueban los controles referidos, descritos anteriormente, a los importes de los documentos a certificar y los referidos a los importes de las Ayudas a solicitar.

- Pantalla de Documentos PEP.

Se realizan los controles referidos a los importes a certificar de los documentos.

- Pagos (Pagos Fondos 2000)

Todos los campos deben estar cumplimentados (Datos obligatorios) y, en particular, el campo proyectos de forma clave debe aparecer relleno. Asimismo, el valor del campo coste total no puede ser superior al valor del campo coste de cofinanciación

- Datos Generales de Proyectos (Proyectos Fondos 2000)

Todos los campos deben estar cumplimentados y, en particular, el campo proyectos de forma clave. Asimismo, sobre el valor del campo coste total, coste subvencionable y compromiso gasto elegible se aplican las siguientes reglas de validación:

a) Compromiso de Gasto Elegible \leq Coste Subvencionable \leq Coste Total Operación

b) Coste Total Operación \geq suma de los importes del “Coste Total” ya certificados + los importes que se están tratando en la certificación que se intenta grabar en definitiva.

c) Coste Subvencionable \geq suma de los importes de “Cofinanciación” ya certificados + los importes que se están tratando en la certificación que se intenta grabar en definitiva.

d) Compromiso de Gasto Elegible \geq suma de los importes de “Cofinanciación” ya certificados + los importes que se están tratando en la certificación que se intenta grabar en definitiva.

- Ejecución de Indicadores (Indicadores Fondos 2000)

El sistema comprueba que el valor del campo Realizado introducido no sea superior a los parámetros establecidos sobre el valor objetivo por cada tipo de indicador.

- Tabla elementos PEP:

Para proyectos de infraestructura definido el tipo de intervención en los campos clientes ISPE del PEP, la suma total de pagos propuestos mas la suma de los pagos históricos correspondientes a los expedientes incluidos dentro del elemento no puede ser nunca superior a la suma de las anualidades del elemento PEP. Es decir, no pueden existir saldos negativos de ejecución para los elementos PEP seleccionados en una certificación.

- Tabla elementos información Artículo 4:

Para todos los documentos de pago incluidos en la certificación, y con respecto a la información suministrada para el cumplimiento de las operaciones de verificación y control del artículo 4, no puede existir sin selección ninguno de los aspectos a considerar.

Con relación a los procesos descritos, el sistema realiza todas las validaciones necesarias y mostrará un informe de errores en el caso de que no se pueda grabar la certificación:

Expediente	Fuente Financiación	Elemento PEP	N° Doc
JCCM/0000000975	03 0006 4. 1	JCCM/0000000975	110311115
	03 0006 4. 1	JCCM/0000000975	110311116
	03 0006 4. 1	JCCM/0000000975	110330227
	03 0006 4. 1	JCCM/0000000975	110517968
	03 0006 4. 1	JCCM/0000000975	110517969
	03 0006 4. 1	JCCM/0000000975	110586687
	03 0006 4. 1	JCCM/0000000975	110586688
	03 0006 4. 1	JCCM/0000000975	110586689
	03 0006 4. 1	JCCM/0000000975	110586690

Campo 46(imp. cofinanciación) no puede ser > compromiso de gastos elegible de datos griles de p
 Campo 46bis(imp. total) no puede ser > coste total de la operación de datos generales del proy
 Faltan datos obligatorios por rellenar

Una vez subsanados los errores mediante la modificación de las certificaciones test, el sistema nos dará la opción de confirmar la grabación, proporcionando el número de certificación definitiva, que formara parte ó en su totalidad de la Certificación del Organismo Intermedio (Certificación tipo D)

6.5. Informe Organismo Intermedio (Código D)

Organismo Responsable:

FEDER	D.G.PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA
FEOGA	S.G.T. CONSEJERIA DE AGRICULTURA
FSE	SEC.GRAL. SEPECAM
FONDO COHESION	D.G. PRESUPUESTOS Y PLANIFICAICON ECONOMICA

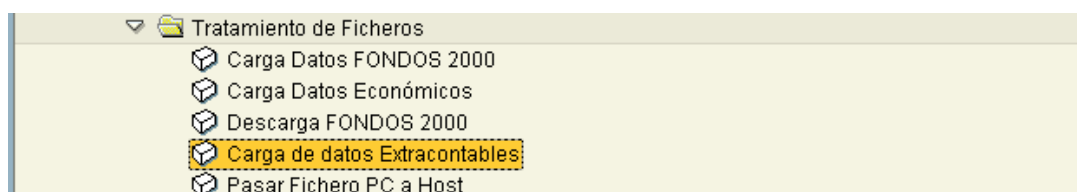
6.5.1 Fase I. Carga Datos Extracontables

En la ejecución de las distintas Formas de Intervención intervienen diferentes organismos administrativos independientes que no están integrados en el sistema contable-presupuestario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Por ejemplo y a título meramente enumerativo: en el FEDER intervienen el Instituto de Finanzas y la Universidad de Castilla-la Mancha y en el FEOGA los Grupos de Acción Local. Actualmente para el Fondo de Cohesión, dentro de las Decisiones en ejecución, no existen organismos administrativos de ejecución distintos de los integrados en el sistema de contabilidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

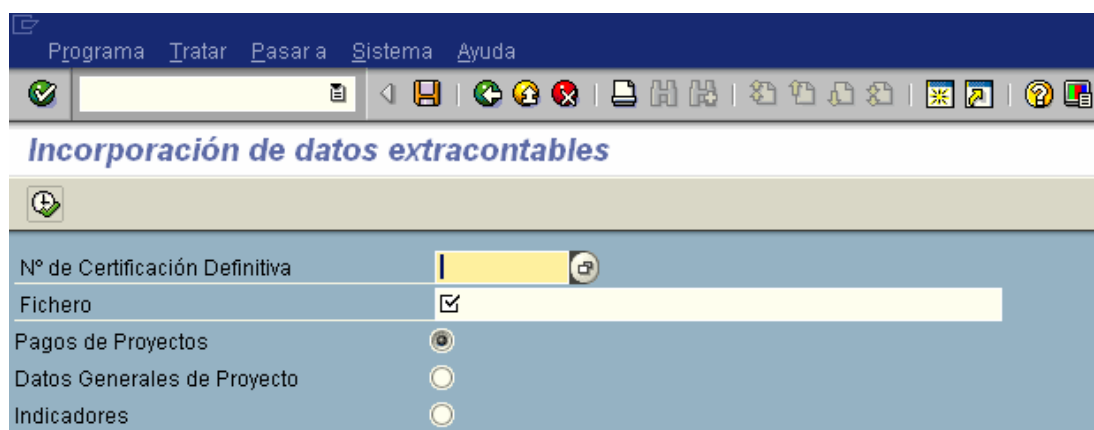
Para incorporar la información financiera y física correspondiente a la ejecución de estos organismos, el sistema prevé su inclusión una vez elaborada y grabada la certificación tipo D (Organismo Intermedio) mediante la carga de ficheros tipo TXT en formatos predefinidos mediante el proceso que aparece detallado en el epígrafe “Tratamiento de ficheros”.

Desde esta funcionalidad se incorporarán al sistema datos correspondientes a documentos y proyectos no ejecutados dentro del Sistema TARCA que deben incorporarse a una certificación definitiva ya generada. Solamente pueden integrarse mediante este proceso datos de ejecución financiera y física de carácter positivo, es decir y en sentido contrario, las descertificaciones (certificación negativa) serán objeto de tratamiento mediante el modulo del Registro de Controles.

Se seleccionará la siguiente opción del menú:



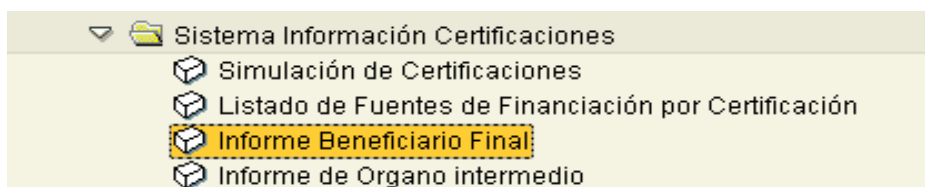
El proceso es similar a la Carga de Datos FONDOS 2000 incorporando el N° de Certificación definitiva sobre la que se quiere cargar la información.



En el Manual de Proyectos de Gastos, paginas 199 y siguientes se describen los formatos de los distintos ficheros de carga.

Esta opción de carga está reservada exclusivamente para la incorporación de los datos de ejecución financiera y física de todos los organismos y/o empresas públicas que no están integradas en el sistema de información económico-financiero TAREA.

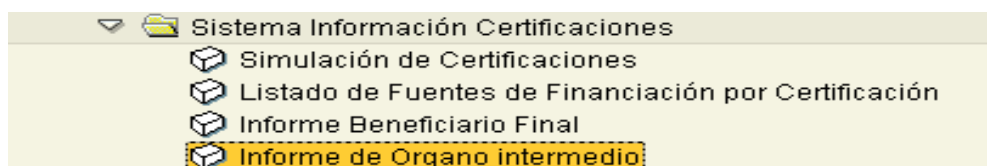
6.5.2. Fase II. Listado Informe Beneficiario Final e Organismo Intermedio



El listado de la certificación beneficiario final deberá ser suscrito por el órgano administrativo que ejerza las competencias de coordinación en la ejecución presupuestaria (Secretaría General Técnica) y constituye la pista de auditoría suficiente sobre los documentos extraídos del sistema TAREA.

Antes de realizar la declaración de gastos, los servicios de coordinación en el ámbito de Fondos integrados en los respectivos organismos intermedios verificarán que la información remitida cumple con la normativa fijada por la Autoridad de Gestión para la transmisión electrónica de datos.

Con la información elaborada a partir de las certificaciones de las distintas Consejerías - ORGANOS EJECUTORES- (código D) y la correspondiente a la carga de los datos extracontables, los servicios de coordinación para los distintos Fondos con responsabilidad como órganos intermedios disponen de toda la información que permite que compone la solicitud de declaración de gasto que deberá ser remitida, en su momento, a la Intervención General para realizar las oportunas verificaciones de datos y cantidades y proceder a su validación definitiva, conservándose dentro del TAREA en una base de datos el volumen total de la certificación y su desglose.

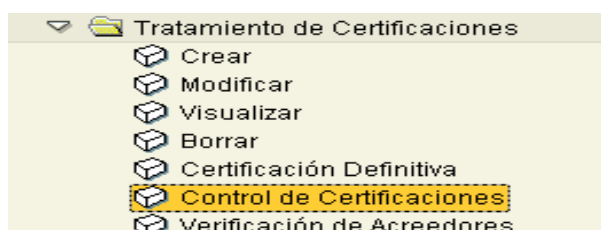


6.5.3 Fase III. Descarga y Grabación Datos Fondos 2000

Esta fase solamente se activa una vez que las operaciones de verificación y control previstas en el artículo 4 tanto del Reglamento (CE) 438/2001 como del Reglamento (CE) 1386/2002, se verifica que por parte del Organismo Intermedio, han sido realizadas conforme a lo previsto en la Instrucción sexta de la Resolución de 28-06-2006 de la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica (D.O.C.M. de fecha 11 de

Julio de 2006). Para los restantes Fondos y Formas de Intervención será de aplicación según la reglamentación establecida, en su caso, por el Organismo Intermedio correspondiente. Esta funcionalidad esta reservada al Administrador del Sistema

Esta restricción se instrumenta mediante la tabla de parametrización de certificaciones, disponible para los usuarios del sistema solamente en modo visualización. El pantalla de tratamiento es la siguiente:



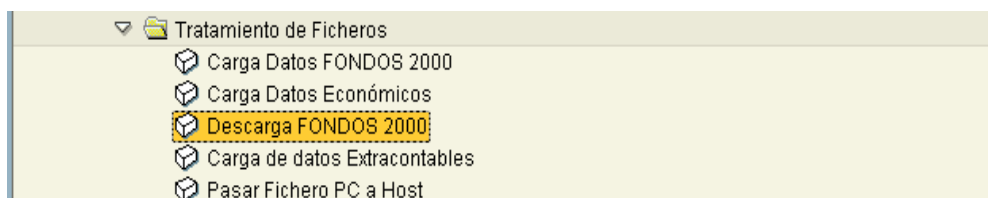
Para comprobar si esta permitida la descarga y grabación Datos Fondos 2000 y, por tanto, abiertos los procesos que se describen a continuación, debe estar activado para la certificación correspondiente el apartado “Permite Descarga”

Indicador de que la certificación esta cerrada.			
Certificación	Cerrada	Permite Descarga	Ejercicio
0000000002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2004

Una vez validados los procesos de verificación y control por parte del Administrador del Sistema, el siguiente paso del proceso es la descarga de los ficheros correspondientes para su grabación en FONDOS 2000 como proceso

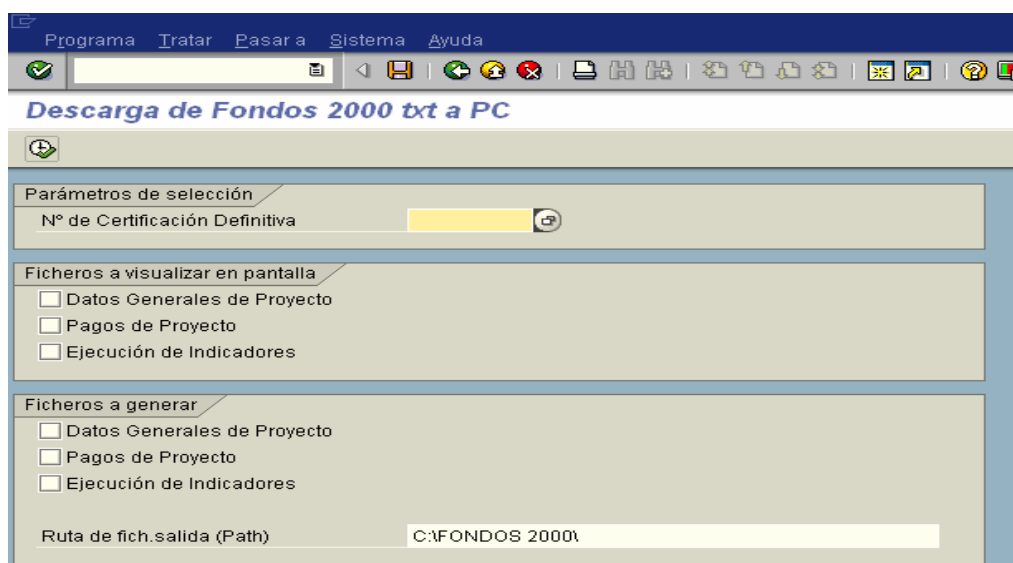
Para el Fondo de Cohesión no existe posibilidad integrar los datos en la aplicación Nexus. No obstante por criterios de integridad, no se podrá realizar ningún proceso de grabación siempre que no se cumplan los criterios restrictivos y previos establecidos en este apartado.

Se accede a este proceso desde la siguiente opción del menú:



Esta funcionalidad permite la generación en el PC de los Ficheros de Fondos 2000 correspondientes a una Certificación Definitiva.

La pantalla inicial del tratamiento es la que se muestra a continuación:



La sistemática para extraer los ficheros es la siguiente:

En la pantalla de selección se debe indicar el número de certificación de la que se quieren extraer los datos para el fichero.

Se pueden hacer selecciones individuales de cada uno de los tres ficheros: Datos Generales de Proyectos, Documentos o Indicadores.

Los ficheros se pueden visualizar en pantalla, se pueden generar o se pueden visualizar y generar a la vez. Para ello es suficiente con marcar los campos correspondientes en los bloques que aparecen en la pantalla de Ficheros a visualizar o Ficheros a generar.

Los ficheros que se generen quedarán almacenados por defecto en el directorio indicado en el path de salida.

El nombre de los ficheros será el siguiente:

- *Fichero de Proyectos.* Se generará un fichero de altas y otro de modificaciones si corresponde.
En el caso de altas el nombre será: “**A_proyectos+nº certificación**”.
En el caso de modificaciones el nombre del fichero será: “**M_proyectos+nº certificación**”.
- *Fichero de Pagos.* El nombre del fichero será: “**Pagos+nº certificación**”.
- *Fichero de Indicadores.* El nombre del fichero será: “**Indicadores+nº certificación**”.

Una vez extraídos los ficheros TXT correspondientes al certificado de organismo intermedio tipo (D) se procederán a su carga en el sistema informático del Ministerio de Economía y Hacienda FONDOS 2000.

El criterio para la selección de descarga y envío posterior a la Autoridad de Gestión, en cada caso, es el siguiente:

1º.- Fichero de proyectos. El sistema genera y divide el fichero en dos tipos: altas de proyectos y modificación de datos generales de proyectos.

2º.- Fichero de pagos

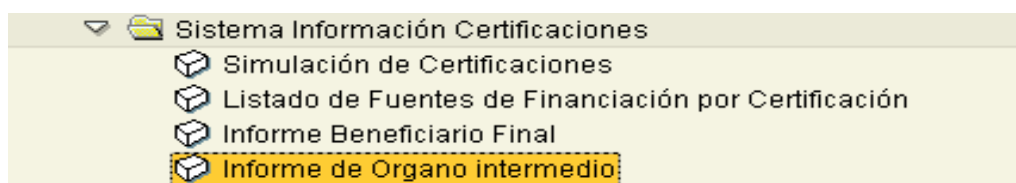
3º.- Fichero de indicadores

6.5.4 Fase IV. Validación Intervención General

Desde la aplicación informática FONDOS 2000, una vez completado el proceso de carga de ficheros, se extrae el modelo de certificación para su firma así como la información complementaria requerida de acuerdo a la Instrucción de la Dirección General de Fondos Comunitarios antes mencionada.

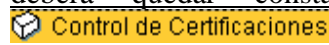
Los certificados son firmados por el Director General de Presupuestos y Planificación Económica para el FEDER, la Secretaria General Técnica de la Consejería de Agricultura para el FEOGA-O y Secretario General del SEPECAM para el FSE y se envían a la Intervención General, responsable de la contabilidad de la Administración Regional. Para el Fondo de Cohesión, las firmas reconocidas son el Director General de Planificación y Gestión Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente y el Director General del Agua de la Consejería de Obras Públicas, comunicadas a la Autoridad de Gestión.

No obstante lo anterior, a fin de comprobar la exactitud de la certificación grabada en FONDOS 2000 con la información del TAREA, los servicios de coordinación en el ámbito de los Fondos pueden extraer el listado correspondiente a la Certificación de Organismo Intermedio (tipo D) cuyo contenido es idéntico en estructura con el estado de ejecución A de la aplicación informática de FONDOS 2000.



Una vez reciba la documentación correspondiente de la Intervención General, en su caso, la certificación se considera cerrada y se procede a su envío en formato oficial a la Autoridad de Gestión, es decir, a la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda en el caso del FEDER, a la Subdirección General del Fondo Social Europeo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en el caso del FSE y al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para el FEOGA-O.

En el caso del Fondo de Cohesión, el procedimiento es idéntico toda vez que la aplicación NEXUS proporciona el certificado en modelo oficial junto con la documentación requerida por parte de la Autoridad de Gestión.

A fin de garantizar la integridad de la pista de auditoria, y una vez firmado el certificado de gastos correspondiente por parte de la Intervención General como órgano de control interno, deberá quedar constancia dentro del modulo de certificaciones mediante el
, antes descrito, de la siguiente forma:

Indicador de que la certificación esta cerrada.

Certificación	Cerrada	Permite Descarga	Ejercicio
0000000002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2004

Este proceso bloquea, por parte del Administrador del Sistema, toda la información de la certificación definitiva y garantiza la invariabilidad de la pista de auditoria antes mencionada frente a los usuarios del sistema.

6.6. Ingresos

Organismo Responsable:

FEDER	D.G.PRESUPUESTOS Y PLANIFICACION ECONOMICA
FEOGA	S.G.T. CONSEJERIA DE AGRICULTURA
FSE	SEC.GRAL. SEPECAM

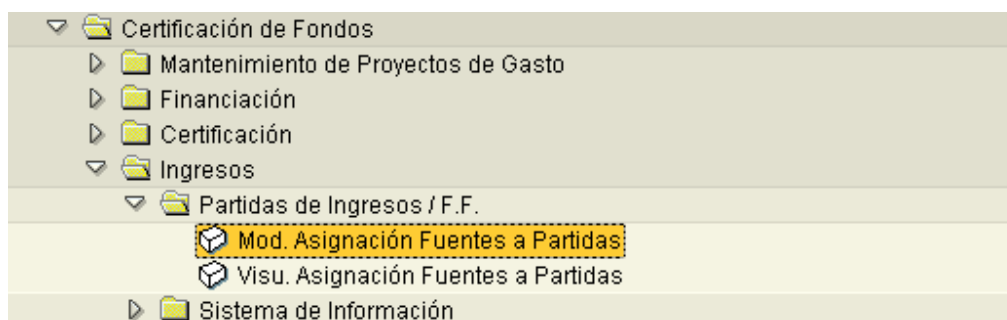
Una vez que la Autoridad de Pago comprueba que el modelo firmado coincide con el que se obtiene de la aplicación Fondos 2000 y dará por definitivo el certificado en el sistema informático FONDOS 2000. Añadirá los datos y certificados de otros beneficiarios y preparará la Solicitud de Reembolso de una determinada Forma de Intervención, que dirigirá al correspondiente Servicio de la Comisión Europea.

La Comisión Europea a través de la Unidad de España de la D.G. de Política Regional, comprueba la veracidad y exactitud de la solicitud dirigida para la transferencia de fondos al Estado Miembro quien mediante el proceso de reparto establecido en la aplicación FONDOS 2000 emite la correspondiente transferencia del Tesoro a los distintos beneficiarios incluidos en cada certificación.

Dentro del Modulo de Proyectos de Gastos Tarea, el sistema de seguimiento de ingresos permite visualizar los datos referidos a la partida de ingresos, para cada uno de los Fondos Estructurales/Formas de Intervención y detalle en la relación a las distintas fuentes de financiación así como el sistema de información que permite el análisis de la cobertura presupuestaria en función de los elementos PEPs asociados a las distintas Fuentes de Financiación en relación al valor de la anualidad prevista, en términos de ayuda.

6.6.1. Partidas de ingresos/ Fuentes de Financiación.

Se seleccionará la siguiente opción del menú:



La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:

Los campos para la selección de datos, entre Datos generales y adicionales son los siguientes:

➤ Entidad CP

Se indica el código que identifica la sociedad FI, puede ser bien JCCM -OOAA.

➤ Ejercicio

En este campo se informa el ejercicio presupuestario de la asignación.

➤ Versión

En este campo se informa de la versión del ejercicio y sociedad seleccionado, por defecto el valor es 0 que corresponde a la versión de trabajo.

➤ Centro Gestor

Se indica el código del centro presupuestario

➤ Posición presupuestaria

En este campo se indica la posición presupuestaria correspondiente a la partida de ingresos

➤ Fondo

El campo debe aparecer marcado con “*”

La siguiente pantalla muestra los datos generales de la partida de ingresos cuyos valores de selección corresponden a los valores introducidos:

Datos cabecera:							
Entidad CP	JCM	Ejercicio	2004	Versión	0	Tipo (G/I)	I
Partidas							
C. Ge...	Pos. Presupuestaria	Fo...	Importe Total	Denominación			
150200	79000		185.950.550,00	Fondo Europeo de Des			

Una vez seleccionada la partida de ingresos, el sistema muestra la siguiente pantalla:

Datos cabecera:						
{Entidad CP}	Ejercicio	2004	Versión	0	Tipo (G/I)	I
Datos Fuente de Ingresos						
Centro Gestor	15020000	Fondo				
Pos. Presupuestaria	I/79000					
Importe Total	185.950.550,00					
Denominación	Fondo Europeo de Des					
Totales						
		Ayuda Ingresada	Ayuda Certificada	Ayuda Anualidad		
Datos de Ejecución		127.852.702,87	127.852.702,87	100.843.861,50		
Fuentes de Financiación						
Fuente	Ayuda Ingresada	Ayuda Certificada	Ayuda Anualidad			
03 0006 1. 1	27.902.987,43	27.902.987,43	17.876.246,00			

La información que proporciona esta pantalla es la siguiente:

Los tres primeros bloques muestran los datos de cabecera, los datos de la Fuente de Ingresos y los totales acumulados sobre datos de ejecución en Ayuda Ingresada, Ayuda Certificada y Ayuda Anualidad.

En el bloque inferior aparecerán todas las Fuentes de Financiación que, según parametrización, están asignadas a la Partida de Ingresos con los siguientes valores:

➤ Ayuda ingresada:

Este campo muestra el reparto correspondiente a la fuente de financiación en las transferencias recibidas e ingresada durante el ejercicio.

➤ Ayuda certificada:

Este campo muestra el importe de las certificaciones, en términos de ayuda, para cada fuente de financiación que se encuentran pendientes de ingreso.

➤ Ayuda anualidad:

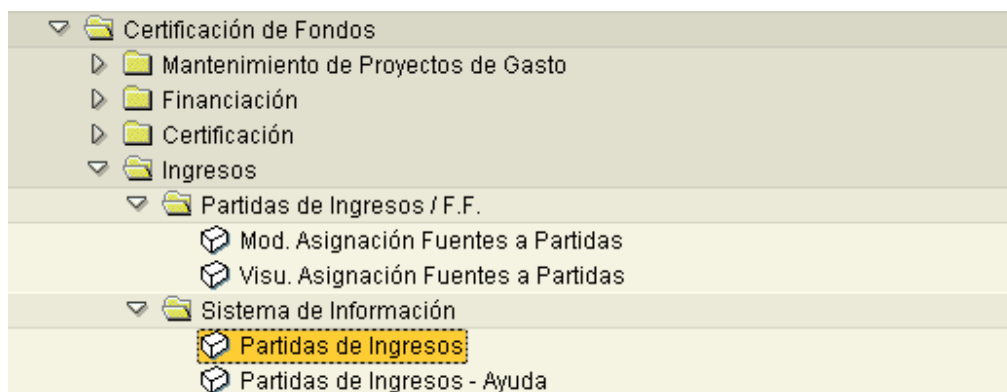
Este campo muestra para la anualidad, el importe que figura en los datos maestros de la fuente de financiación.

El mantenimiento y control de los datos referidos a la Ayuda Ingresada queda reservado a la Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica.

6.6.2. Sistema de información.

❖ Fuentes de Financiación Asociadas a partidas de Ingresos

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:

The screenshot displays the application interface with the following sections:

- Datos Globales 1:** Includes fields for 'Entidad CP' (with a dropdown arrow), 'Ejercicio' (with a checked checkbox), 'Versión' (with a checked checkbox), and 'Tipo de Partida(G/I)' (with a dropdown showing 'I').
- Datos Globales 2:** Includes fields for 'Centro Gestor', 'Posición Presupuestaria', and 'Fondo', each with a text input field.
- Datos Globales 3:** Includes a 'Fuente de Financiación' field with a text input and a dropdown arrow.
- Modo Visualización:** Includes radio buttons for 'Partida Presupuestaria' (selected) and 'Fuente de Financiación'.

Los campos para la selección de datos, entre Datos Globales y Modo de Visualización son los siguientes:

- Entidad CP

Se indica el código que identifica la sociedad FI, puede ser bien JCCM -OOAA.

- Ejercicio

En este campo se informa el ejercicio presupuestario de la asignación.

- Versión

En este campo se informa de la versión del ejercicio y sociedad seleccionado, por defecto el valor es 0 que corresponde a la versión de trabajo.

- Centro Gestor

Se indica el código del centro presupuestario

- Posición presupuestaria

En este campo se indica la posición presupuestaria correspondiente a la partida de ingresos

- Fondo

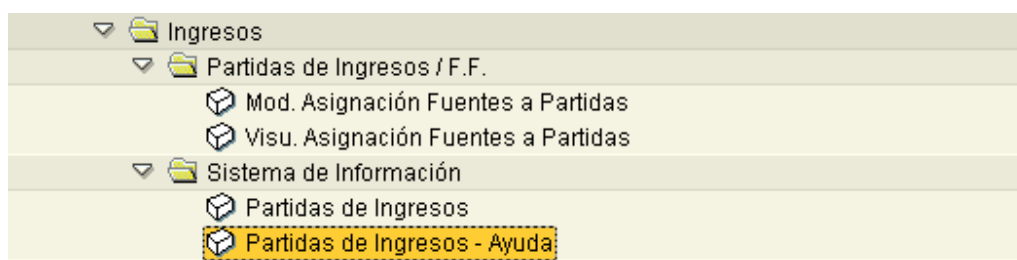
El campo debe aparecer marcado con “*”

- Fuente de Financiación

En este campo se deberá contener si la selección se efectuó para una determinada fuente de financiación o varias. En el supuesto de quedar en blanco el sistema extraerá la información de forma indistinta.

❖ Fuentes de Financiación. Cuadros entre importes de ayuda

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:

Fuentes de Financiación - Cuadre entre importes ayuda.

Datos Globales 1

Entidad CP	JCCM
Ejercicio	2005
Versión	0
Tipo(G/I)	I

Datos Globales 2

Fuente financiación	03 0006 1 . 1		
Fondo	03	a	
Forma Intervención	0006	a	
Nivel 1 Medida	1		
Nivel 2 Medida	1		
Nivel 3 Medida			
Nivel 4 Medida			

Los campos para la selección de datos para Datos Globales son los siguientes:

- Entidad CP

Se indica el código que identifica la sociedad FI, puede ser bien JCCM -OOAA.

- Ejercicio

En este campo se informa el ejercicio presupuestario de la asignación.

- Versión

En este campo se informa de la versión del ejercicio y sociedad seleccionado, por defecto el valor es 0 que corresponde a la versión de trabajo.

- Fuente de Financiación

En este campo se deberá contener si la selección se efectuó para una determinada fuente de financiación o varias. En el supuesto de quedar en blanco el sistema extraerá la información de forma indistinta.

6.7. SS-Europa

Este punto tiene por objeto explicar el funcionamiento del submodulo SS-Europa dentro de Proyectos de Gastos.

En el se detalla toda la operativa para gestionar la información tanto histórica como procedente y certificada a través del modulo TAREA que ha sido transmitida al Ministerio de Economía y Hacienda para su integración en la aplicación FONDOS 2000. De este modo, el usuario puede acceder a la información de la autoridad de gestión nacional con idéntico "interface" en la presentación de los datos de los usuarios a nivel de organismo intermedio.

Conforme a lo anterior, su integración permite a todos los usuarios del sistema TAREA en forma reducida disponer de un sistema de informe replica del existente para FONDOS 2000 que

solamente se encuentra disponible, en la actualidad para los organismos intermedios a nivel regional.

Podemos dividir este punto en las siguientes funcionalidades:

❖ **Gestión financiera e indicadores:**

Donde se han agrupado la consulta general de datos para los proyectos declarados así como los pagos correspondientes a los mismos con la información ligada de indicadores asociados. Por ultimo, se recoge un motor de búsqueda certificaciones

❖ **Informes:**

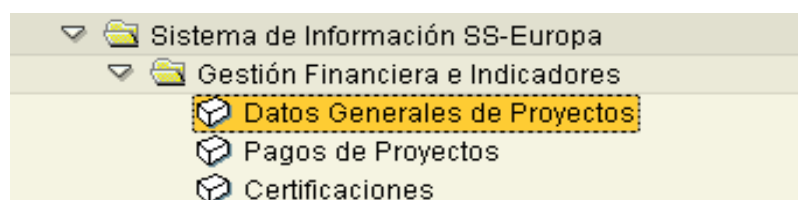
Bajo este epígrafe, siguiendo la estructura que presenta la aplicación Fondos 2000, se agrupan la relación de proyectos de medida, el importe de compromisos así como el estado de ejecución de indicadores...

6.7.1. Gestión financiera e indicadores

En esta carpeta se agrupan los diferentes tratamientos como son: Consulta de Datos Generales de Proyecto, Consulta de Pagos asociados y por ultimo Consulta de Certificaciones.

DATOS GENERALES DE PROYECTOS

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:

The screenshot shows a web application interface titled 'Consulta de Datos Generales de Proyectos'. It contains a form with the following fields and values:

Intervención	CM	Eje	4
Medida	16	Proyecto	CM2-AB-0255/2002
Tipo Inst	2	Org Intermedio	211801

Los campos para la selección de datos en la Consulta de Datos Generales de Proyectos son los siguientes:

- Forma de Intervención

Se indica el código que identifica la Forma de Intervención, es decir, el Programa Operativo donde se hayan incorporado los proyectos. El sistema proporciona ayuda mediante machrcode.

Este campo es clave en el motor de búsqueda, si no está cumplimentado el sistema devuelve error en la consulta.

- Eje

Campo alternativo de selección, delimita la consulta de proyectos integrados en un determinado eje de la forma de intervención seleccionada. El sistema proporciona ayuda mediante machrcode.

- Medida

Campo alternativo de selección, delimita la consulta de proyectos integrados en una determinada medida de un eje previamente marcado de la forma de intervención seleccionada. El sistema proporciona ayuda mediante machrcode.

- Proyecto


Campo alternativo de selección, restringe la consulta dentro del Programa Operativo seleccionado al número de proyecto marcado. El sistema proporciona ayuda mediante machrcode.

- Tipo de Institución

Campo de selección de proyectos en función del tipo de institución (regional, nacional o local) que ha efectuado su certificación como organismo intermedio dentro de la forma de intervención seleccionada. El sistema proporciona ayuda mediante machrcode

- Organismo Intermedio

Campo de selección de proyectos restringido al organismo intermedio, devuelve la selección de proyectos siempre que coincide el código del mismo. El sistema proporciona ayuda mediante machrcode.

Una vez que el usuario ha definido los criterios de selección de los proyectos, mediante los criterios marcados en los campos alternativos de búsqueda y después de pulsar  , el sistema muestra la siguiente pantalla:

Consulta de Datos generales de Proyectos

Forma Intervención Eje

Medida Proyecto

Tipo Inst Org. Intermedio


Intervención	T	Nº Certifica...	E.	M.	Proyecto	Nombre
CM	N	0000000009	4	16	CM2-AB-0255/2002	ARQUITECTO TECNICO

Nº Entradas

La información que proporciona esta pantalla es la siguiente:

El primer bloque muestra los datos de cabecera, es decir, la relación de proyectos que cumplen los criterios de selección de la pantalla anterior sobre Forma de Intervención, Eje, Medida, Proyecto y organismo intermedio.

En el bloque inferior aparecerán todos los proyectos que, según parametrización de selección, existen en el Fichero de Proyectos del sistema.

Para acceder a los datos generales de un proyecto concreto, seleccionamos una línea y pulsando  se muestra la siguiente pantalla, cuyo formato es igual a la pantalla de Datos Generales de Proyectos incluida en el proceso de certificación de fondos europeos:

Datos de Proyecto

Intervención Transitorio

Eje DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS, EMPLEABILIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Medida Mejorar la empleabilidad de las mujeres

Código

Nombre

Tipo de Institución Beneficiario final SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA (...)

Tipo de Institución B*/Org. Que certifica SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA (...)

Subv. Global

Tasa

Tipo Proyecto

NIF

Emp. resp.

Compromiso gasto elegible

Coste Total operación

Coste subvencionable

Municipio

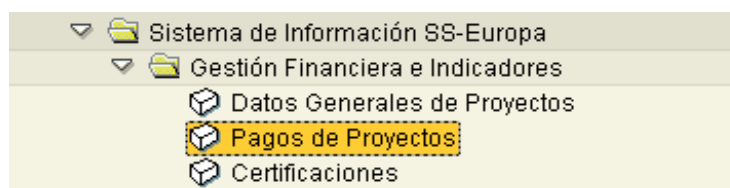
Ámbito

Mínimis Num. Ayuda Clase de ayuda

Declaración de impacto ambiental Esta localizado en un lugar de Red Natura 2000

PAGOS DE PROYECTOS

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



La pantalla de selección de datos es igual que para la consulta de Datos Generales de Proyectos con idénticos criterios: Forma de Intervención, Eje, Medida, Proyecto, Número de Pago en su caso y Organismo Intermedio.

De esta forma, el resultado de la selección se muestra en la siguiente pantalla:

The screenshot shows a window titled 'Consulta de Pagos Proyectos'. It has several input fields for search criteria: 'Intervención' (CM), 'Org. Certifica' (211801), 'Eje' (4), 'Medida' (16), 'Proyecto' (CM2-AB-0255/2002), and 'Nº Pago'. Below these fields is a table with the following data:

T.	Org. Certifica	Nº Certificación	Eje	Medida	Proyecto	Nº Pago
2	211801	0000000009	4	16	CM2-AB-0255/2002	E01100033594
2	211801	0000000018	4	16	CM2-AB-0255/2002	K01100033594


At the bottom of the window, there is a field for 'Nº Entradas' with the value 2.

La información que proporciona esta pantalla es la siguiente:

El primer bloque muestra los datos de cabecera, es decir, los criterios de selección de la pantalla anterior sobre Forma de Intervención, Eje, Medida, Proyecto, numero de pago cuando se disponga y organismo intermedio.

En el bloque inferior aparecerán todos los pagos de proyectos que, según parametrización de selección, existen en el Fichero de Pagos del sistema con la siguiente información agrupada en columnas:

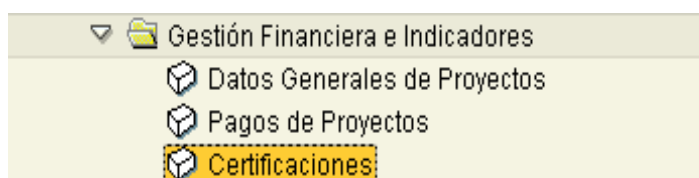
- ✓ Tipo Organismo
- ✓ Organismo que certifica
- ✓ Numero Certificación asignado por Tarea.
- ✓ Eje
- ✓ Medida
- ✓ Proyecto
- ✓ Numero de Pago

Para acceder a los datos generales de cada uno de los pagos de los proyectos en concreto, seleccionamos una línea y pulsando  se muestra la siguiente pantalla, cuyo formato es igual a la pantalla de pagos de proyectos incluida en el proceso de certificación de fondos europeos:

Datos de Pago			
Intervención:	CM	Transitorio	N
Eje	4	DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS, EMPLEABILIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	
Medida	16	Mejorar la empleabilidad de las mujeres	
Proyecto	CM2-AB-0255/2002		
Pago N°	E01100033594	Pagos Agregados	0
		Pago Único	S
Tipo de Institución	2	Beneficiario Final	211001 SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCH...
Tipo de Institución	2	B°/Org. Que certifica	211001 SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCH...
Tipo de Institución	2	Destinatario	211000 JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA
N° Certificación	0000000009		
Inicio periodo gasto	01.01.2000	Fecha pago efectivo	09.06.2004
Referencia Pago	SEPE200401100033590000000009		
Cofinanciación	1.917,34	Coste Total	1.917,34

CERTIFICACIONES

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



Los campos para la selección de datos en la Consulta de Datos Generales de Proyectos son los siguientes:

Consulta de Certificaciones			
Intervención	CM		
Tipo Inst	2	Org. Certifica	211001

7 Forma de Intervención

Se indica el código que identifica la Forma de Intervención, es decir, el Programa Operativo donde se hayan incorporado los proyectos. El sistema proporciona ayuda mediante machcode.


Este campo es clave en el motor de búsqueda, si no esta cumplimentado el sistema devuelve error en la consulta.

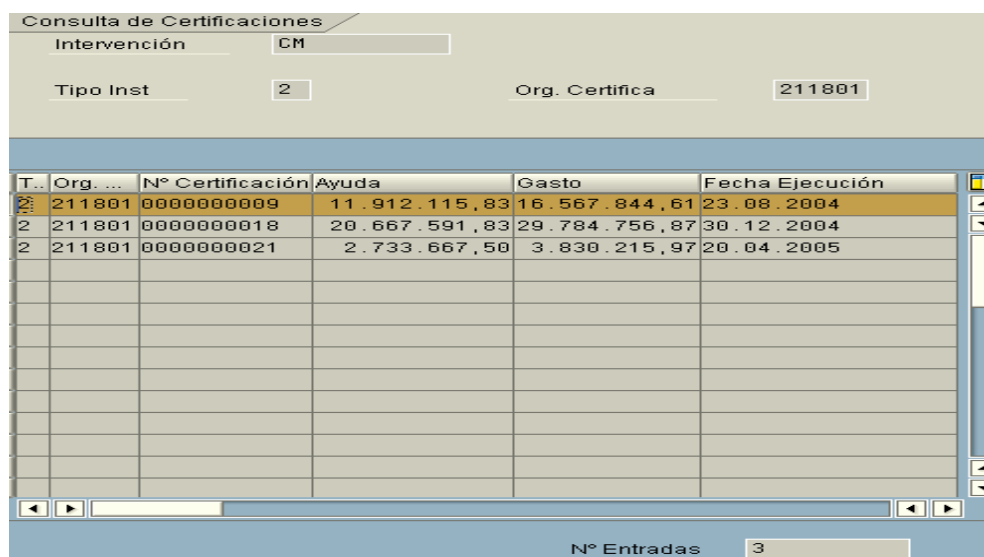
- Tipo de Institución

Campo de selección de proyectos en función del tipo de institución (regional, nacional o local) que ha efectuado su certificación como organismo intermedio dentro de la forma de intervención seleccionada. El sistema proporciona ayuda mediante machcode

- Organismo Intermedio

Campo de selección de proyectos restringido al organismo intermedio, devuelve la selección de proyectos siempre que coincide el código del mismo. El sistema proporciona ayuda mediante machcode.


Una vez que el usuario ha definido los criterios de selección de los proyectos, mediante los criterios marcados en los campos alternativos de búsqueda y después de pulsar , el sistema muestra la siguiente pantalla:



T..	Org. ...	Nº Certificación	Ayuda	Gasto	Fecha Ejecución
2	211801	0000000009	11.912.115,83	16.567.844,61	23.08.2004
2	211801	0000000018	20.667.591,83	29.784.756,87	30.12.2004
2	211801	0000000021	2.733.667,50	3.830.215,97	20.04.2005

En esta pantalla aparecerán todas las certificaciones que, según parametrización de selección, existen en el sistema con la siguiente información agrupada en columnas:

- ✓ Tipo Organismo
- ✓ Organismo que certifica
- ✓ Numero Certificación asignado por Tarea.
- ✓ Importe total Ayuda
- ✓ Importe total Gasto
- ✓ Fecha Ejecución

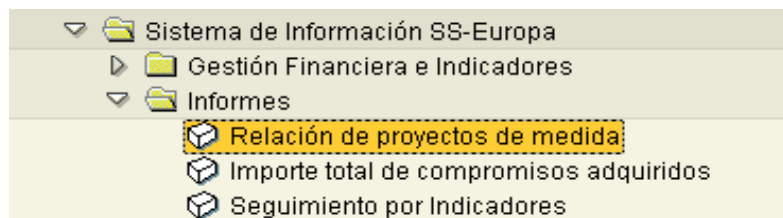
Para acceder a los datos de la certificación el sistema permite acceder alternativamente mediante las correspondientes pestañas **Informe por ayuda** **Informe por Gasto** de cada una de las certificaciones, seleccionamos una línea y pulsando  se muestra la pantalla correspondiente al Informe de Organismo Intermedio, cuyo formato es conocido dentro del proceso de certificación de fondos europeos:

6.7.2. Informes

En esta carpeta se agrupan las siguientes funcionalidades: Relación proyectos por Medida, Importe total de compromisos adquiridos y Seguimientos de Indicadores

RELACION PROYECTOS DE MEDIDA

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



Mediante este informe se obtiene una relación de proyectos correspondientes a eje y medida a una certificación determinada, detallando pagos y compromisos por cada uno de los mismos.

La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:

Nº de Certificación	0000000022
Forma Intervención	CM
Tipo Institución	2
Organismo que certifica	211100
Municipio	02037

Los campos para la selección de datos en la Consulta de Proyectos de Medida, obligatorios y por tanto deben aparecer cumplimentados, son los siguientes:

- Numero de Certificación

Se indica el código de la Certificación Definitiva donde se hayan incorporado los proyectos.

- Forma de Intervención

Se indica el código que identifica la Forma de Intervención, es decir, el Programa Operativo donde se hayan incorporado los proyectos.

- Tipo de Institución


Campo de selección de proyectos en función del tipo de institución (regional, nacional o local) que ha efectuado su certificación como organismo intermedio dentro de la forma de intervención seleccionada.

- Organismo Intermedio (organismo que certifica)

Campo de selección de proyectos restringido al organismo intermedio, devuelve la selección de proyectos siempre que coincide el código del mismo.

- Municipio

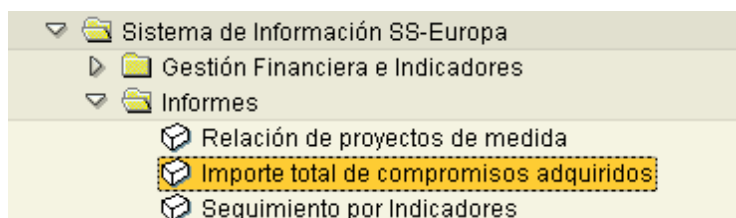
Campo de selección de proyectos restringido a un código de Municipio, devuelve la selección de proyectos siempre que coincide el código del mismo.

Una vez que el usuario ha definido los criterios de selección de los proyectos, mediante los criterios marcados en los campos alternativos de búsqueda y después de pulsar , el sistema muestra el listado de proyectos que cumplen dichos criterios con la siguiente información agrupada en columnas por cada medida de la certificación:

- ✓ Numero de Proyecto
- ✓ Beneficiario Final
- ✓ Titulo del Proyectos
- ✓ Municipio
- ✓ Tasa de cofinanciación
- ✓ Importe Ayuda
- ✓ Importe Gasto Certificado
- ✓ Importe Compromisos Adquiridos
- ✓ Fecha ultimo pago

IMPORTE TOTAL COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



Mediante este informe se obtiene el importe total de compromisos adquiridos a un número de certificación determinado por medidas de la Forma de Intervención seleccionada.

La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:

Nº de Certificación	0000000017
Intervención	CM
Tipo institución	2
Organismo que certifica	211100

Los campos para la selección de datos en el informe de Importe total de Compromisos adquiridos, obligatorios y por tanto deben aparecer cumplimentados mediante ayuda en machrcode que proporciona el sistema, son los siguientes:

- Numero de Certificación

Se indica el código de la Certificación Definitiva donde se hayan incorporado los proyectos.
Forma de Intervención

- Intervención


Se indica el código que identifica la Forma de Intervención, es decir, el Programa Operativo donde se hayan incorporado los proyectos.

- Tipo de Institución

Campo de selección de proyectos en función del tipo de institución (regional, nacional o local) que ha efectuado su certificación como organismo intermedio dentro de la forma de intervención seleccionada.

- Organismo Intermedio (organismo que certifica)

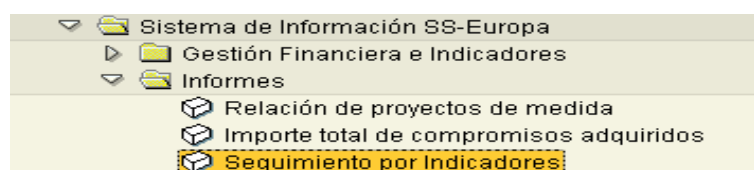
Campo de selección de proyectos restringido al organismo intermedio, devuelve la selección de proyectos siempre que coincide el código del mismo.

Una vez que el usuario ha definido los criterios de selección de los proyectos, mediante los criterios marcados en los campos alternativos de búsqueda y después de pulsar , el sistema muestra el listado de proyectos que cumplen dichos criterios con la siguiente información agrupada en columnas por cada medida de la certificación:

- ✓ Eje
- ✓ Medida
- ✓ Total Pagado
- ✓ Compromisos
- ✓ TOTAL (pagado + compromisos)


SEGUIMIENTO POR INDICADORES

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



Mediante este informe se obtiene el Informe de seguimiento de indicadores en una certificación determinada por medidas de la Forma de Intervención seleccionada.

La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:

Nº de Certificación	0000000023 
Intervención	CM
Organismo que Certifica	2
Organo que certifica	211400

Los campos para la selección de datos en el informe de seguimiento de indicadores, obligatorios y por tanto deben aparecer cumplimentados mediante ayuda en machcode que proporciona el sistema, son los siguientes:

- Numero de Certificación

Se indica el código de la Certificación Definitiva donde se hayan incorporado los proyectos.
Forma de Intervención

- **Intervención**


Se indica el código que identifica la Forma de Intervención, es decir, el Programa Operativo donde se hayan incorporado los proyectos.

- **Tipo de Institución**

Campo de selección de proyectos en función del tipo de institución (regional, nacional o local) que ha efectuado su certificación como Organismo Intermedio dentro de la Forma de Intervención seleccionada.

- **Organismo Intermedio (organismo que certifica)**

Campo de selección de proyectos restringido al organismo intermedio, devuelve la selección de proyectos siempre que coincide el código del mismo.

Una vez que el usuario ha definido los criterios de selección del certificado correspondientes, mediante los criterios marcados en los campos alternativos de búsqueda y después de pulsar  , el sistema muestra el informe con la siguiente información agrupada en columnas por cada medida de la certificación:

Medida: 1.2 Mejora de la transformación y comercialización de los productos agrícolas				
Código	Tipo Indicador	Definición	Valor realizado(A)	Valor previsto(B)
0232	REALIZACIONES (POI CLMANCHA)	Empresas beneficiarias (PYMES)	102,00	2.400,00
0280	REALIZACIONES (POI CLMANCHA)	Empresas beneficiarias	100,00	2.500,00
0689	RESULTADOS (POI CLMANCHA)	Inversión inducida	40.876.687,96	700.000.000,00
0772	IMPACTOS (POI CLMANCHA)	Empleos mantenidos	442,00	11.000,00

7. CONTROL DE LAS INTERVENCIONES DE GASTOS

7.1. Control de las Intervenciones

7.1.1. Marco Normativo

Los Estados miembros, en virtud del artículo 38 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, son los responsables del primer control financiero de las intervenciones. A este respecto, deberán adoptar un conjunto de medidas con el fin de garantizar la utilización de los Fondos de forma eficaz. Asimismo, el artículo 280 del Tratado Constitutivo establece que los Estados miembros están obligados a combatir el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea, adoptando las mismas medidas que para combatir el fraude que afecte a sus propios intereses financieros,

Por otro lado, las Autoridades de gestión de los programas operativos, son responsables, en virtud del artículo 34 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, de la regularidad de las operaciones financiadas en el marco de la intervención y de la implantación de medidas de control interno compatibles con los principios de una correcta gestión financiera.

La Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), es el órgano competente para establecer la necesaria coordinación de controles, manteniendo, de esta manera, las relaciones requeridas con los órganos correspondientes de la Unión Europea, entes territoriales y de la Administración General del Estado.

Por su parte, en cada Programa Operativo se identificarán las funciones de gestión y las funciones de control ordinario sobre dicha gestión. El Complemento de Programa deberá determinar, medida a medida, los servicios responsables de la gestión y control ordinario, garantizándose de esta manera, la separación y realización autónoma de las funciones de gestión y control.

En cuanto a las Intervenciones Generales de las Comunidades Autónomas y las Unidades Administradoras, que tengan reconocidas competencias en la materia, efectuarán controles de los sistemas de gestión y control de los programas operativos, así como controles puntuales *in situ*.

7.1.2. Órganos con competencia de control de la Administración General del Estado

a) Control externo

El Tribunal de Cuentas es el supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica del Estado, y depende de las Cortes Generales. Dicho órgano, extiende su jurisdicción a todo el territorio nacional, sin perjuicio de los órganos fiscalizadores de cuentas que para las Comunidades Autónomas puedan prever sus Estatutos.

b) Control interno

La *Intervención General de la Administración del Estado* (IGAE), tiene entre sus competencias la de llevar a cabo el ejercicio del control interno de la gestión económica y financiera del sector público estatal mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

Entre otras funciones, la IGAE asume las siguientes responsabilidades:

- Velar por la regularidad de las operaciones y controlar los sistemas.
- Comunicar a la Comisión las irregularidades que se produzcan.

La IGAE se ocupará de establecer, según la normativa comunitaria y nacional vigente, la coordinación de controles, manteniendo las necesarias relaciones con los órganos correspondientes de la Unión Europea, de los entes territoriales y de la Administración General del Estado. Asimismo, le corresponde la función de coordinar los controles realizados por otros órganos nacionales competentes, así como los relacionados con los órganos competentes de la Unión Europea.

En cuanto a la coordinación con las Comunidades Autónomas, la IGAE, a través de los convenios suscritos con las Consejerías de Hacienda de las Comunidades, regula aspectos relacionados con los planes de control, procedimientos, participación en los controles, seguimiento de dichos controles, comunicación de resultados y de irregularidades y formación profesional del personal.

Por su parte, la *Comisión Europea* garantiza la existencia y el buen funcionamiento de los sistemas de control y gestión en los Estados Miembros. A este respecto, al menos una vez al año, la Comisión y el Estado Miembro examinarán y evaluarán los resultados de los controles llevados a cabo.

7.1.3. Órganos con competencia de control en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

a) Control externo

La Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha actúa como órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica de la Administración de la Comunidad Autónoma, así como del sector público de la Comunidad. Las competencias y régimen de funcionamiento se regulan en la Ley 5/1993, de 27 de diciembre, constitutiva de la Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha.

b) Control interno

El control de los Fondos Estructurales se realiza por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha a través del Servicio de Control Financiero y Auditorías.

En aquellas ocasiones en las que la Intervención General de la Comunidad no ha dispuesto de suficientes medios personales para realizar los controles financieros, está prevista la contratación de firmas de auditoría cuando sea necesario. A este respecto, les compete el ejercicio de control interno de la gestión económica financiera del sector público de la Comunidad Autónoma mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero. Sus competencias y régimen de funcionamiento se regulan en la legislación de la Comunidad Autónoma.

7.1.4. Mecanismos de control

Los mecanismos de control dentro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se articulan en tres niveles:

- 1 Primer escalón: Órganos Ejecutores (Beneficiarios finales).
- 2 Segundo escalón: Órganos Intermedios.
- 3 Tercer escalón: Intervención General.

Las funciones y responsabilidades de los órganos citados en cada uno de los niveles son las que se indican a continuación.

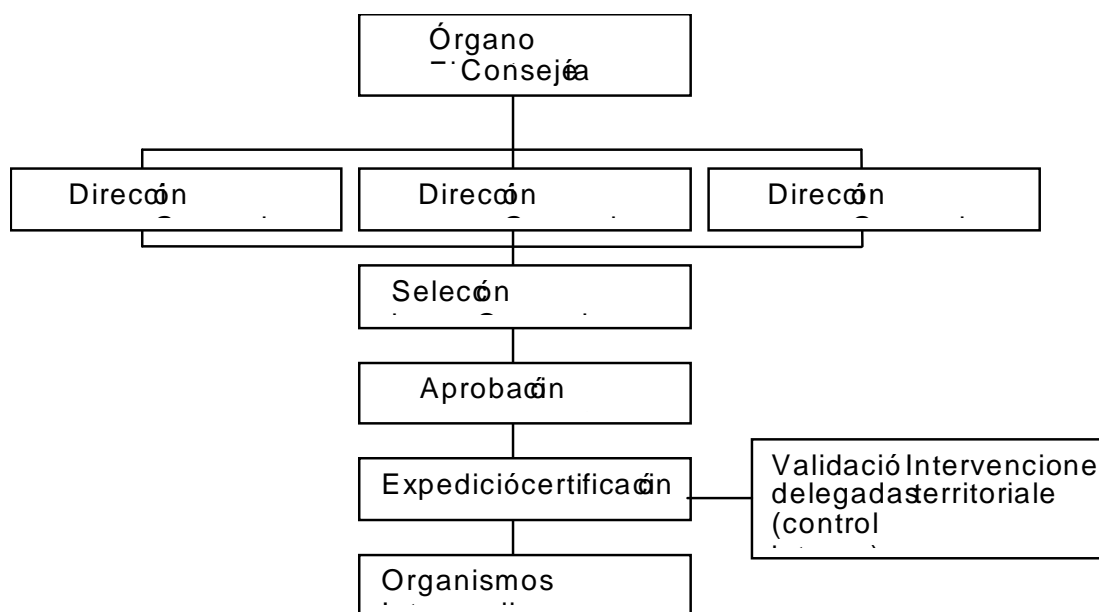
a) Control por parte de los Órganos Ejecutores

Los Órganos Ejecutores (Beneficiarios Finales), desempeñan las siguientes funciones:

- Seleccionar las operaciones cofinanciables de acuerdo con los criterios contenidos en el Complemento de Programa, y enmarcar las actuaciones en las medidas gestionadas por los Órganos Ejecutores.
- Aprobar los gastos propios de los servicios a su cargo, (salvo los expresamente reservados a la competencia del Consejo de Gobierno), autorizar su compromiso y reconocer las obligaciones.
- Tramitar las certificaciones de gastos elegibles, proporcionando la pista de auditoría exigida en el Anexo IV del Reglamento (CE) 438/2001, identificando al nivel de cada operación los correspondientes registros contables.
- Garantizar la fiabilidad de las certificaciones. A estos efectos, las citadas declaraciones, elaboradas periódicamente, son diligenciadas por un directivo responsable que actúa en representación del beneficiario final. Con objeto de garantizar el control de la fiabilidad de las operaciones, las declaraciones emitidas por los beneficiarios finales son extraídas del sistema de información contable TAREA lo que garantiza que todas las operaciones han sido objeto de fiscalización por parte de las Intervenciones Delegadas y/o territoriales. Éstas ejercen, bajo la dependencia de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, las siguientes funciones:

- La fiscalización previa a los actos que generen compromisos de gastos o reconocimiento de obligaciones dictados por las autoridades competentes de la Consejería, en los casos en que no esté expresamente atribuida a la Intervención General.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones, cuando así lo disponga la Intervención General.
- La emisión de los preceptivos informes necesarios.
- La contabilidad financiera o externa de la Consejería y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los créditos del presupuesto de gastos que se gestionen en el mismo hasta la fase de reconocimiento de las obligaciones. Además, el control documental de las propuestas de pago que se deriven de obligaciones reconocidas como consecuencia de los actos de gestión del correspondiente Órgano Ejecutor.
- La propuesta de modificaciones que supongan readaptaciones del Programa Operativo y/o del Complemento de Programa, para su aprobación o conocimiento por parte del Comité de Seguimiento y de los servicios competentes de la Comisión.
- El cumplimiento, en la ejecución de los expedientes de gasto, de las políticas comunitarias, en particular las referentes a medio ambiente, contratación, información y publicidad y competencia.
- Velar por el archivo del expediente del proyecto y encargarse de la custodia de las facturas o documentos de valor comprobatorio equivalente que originan los inputs para la contabilidad y para la certificación de los gastos elegibles. Además, llevar el registro del detalle de los pagos, su identificación contable y la fecha en que se han llevado a cabo.
- Proporcionar la información básica para la elaboración de los informes anuales y del Informe final.

Esquema 12. Mecanismos de control: Órganos Ejecutores



Fuente: Elaboración propia.

a) Controles por parte de los Órganos Intermedios

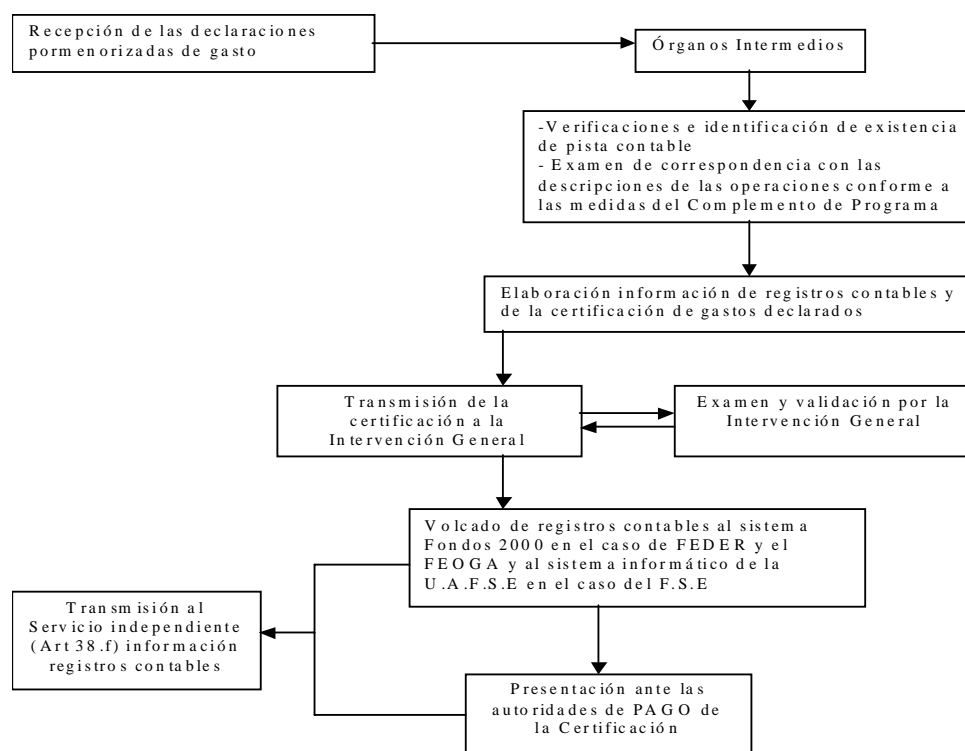
De acuerdo con lo establecido en el Programa Operativo Integrado de Castilla-La Mancha 2000-2006, y de cara a asegurar la adecuada coordinación de los procedimientos de control, gestión y seguimiento de las actuaciones cofinanciadas, se procedió a la designación de tres Órganos Intermedios:

- 1 Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica de la Consejería de Economía y Hacienda, en lo concerniente a las relaciones con la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, en su calidad de autoridad pagadora de las intervenciones FEDER.*
- 2 Secretaría General Técnica del Servicio Público de Empleo de Castilla-la Mancha integrado en la Consejería de Industria y Trabajo, para las relaciones con la Unidad Administradora del FSE del Ministerio de Trabajo, en su calidad de autoridad pagadora de las intervenciones FSE.*
- 3 Dirección General de Alimentación y Cooperativas, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, para las relaciones con la Dirección General de Desarrollo Rural del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en su calidad de autoridad pagadora de las intervenciones FEOGA-O.*

Las funciones de estos Órganos Intermedios son:

- Coordinación de las tareas y de los calendarios de los flujos de información con que deben cumplimentarse las certificaciones.
- Recepción de las declaraciones de gastos y comprobación de que éstas reúnen los elementos necesarios para identificar la pista contable con detalle por operación, de modo que constituyan declaraciones pormenorizadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 438/2001.
- Elaboración de un registro contable de cada operación, con identificación individualizada de los gastos certificables, y comprobación de que ninguna partida de gasto pueda contar, simultáneamente, con ayudas de otro Fondo Estructural o del Fondo de Cohesión.
- Tramitar ante la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la validación de la certificación de gastos. A este respecto, el Decreto 18/2002, de estructura orgánica y competencias de la Consejería de Economía y Hacienda y la Ley 6/1997 de Hacienda de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 2/2000, disponen corresponde a la Intervención General las facultades de Centro de Control Interno, de Centro Directivo de la contabilidad del sector público regional, y de Centro Gestor de la contabilidad pública.
- Presentar ante las autoridades pagadoras las certificaciones de gasto correspondientes a los Organismos Ejecutores, diligenciadas por el directivo responsable del Órgano Intermedio encargado de los Fondos Estructurales.
- Coordinar y atender las visitas de control, y poner a disposición del servicio independiente al que se refiere el artículo 38.f del Reglamento (CE) 1260/1999, la información de detalle de los registros contables.
- Velar por el cumplimiento de las políticas comunitarias a las que se encuentran sujetas las operaciones cofinanciadas.
- Impulso, dirección y ejecución de las operaciones de verificación descritas en el artículo 4 del Reglamento (CE) 438/2001.

Esquema 13. Mecanismos de control: Órganos Intermedios



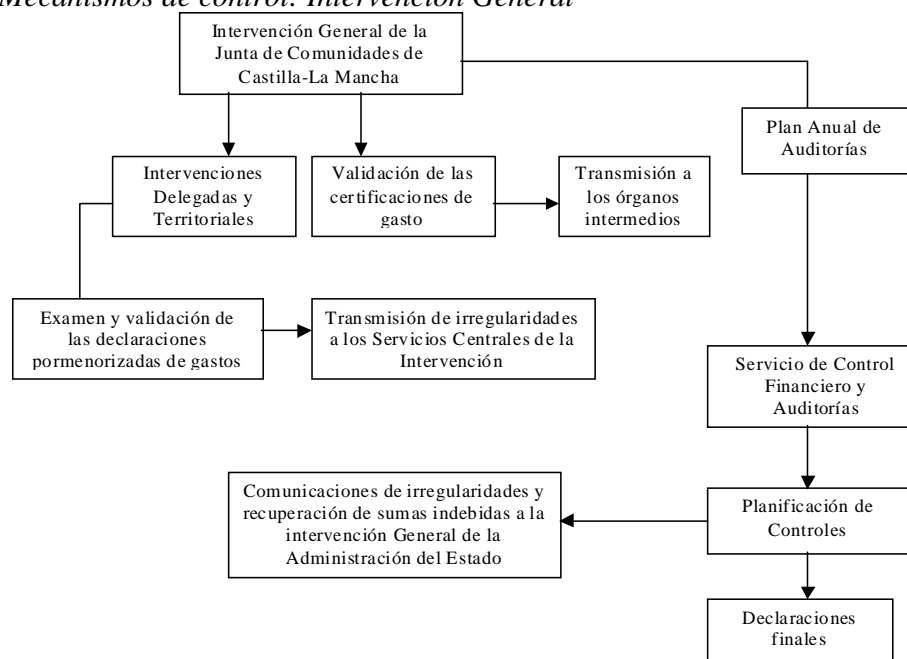
Fuente: *Elaboración propia.*

a) Controles por la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

La Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha participa en los dos niveles anteriores a través de la validación, por parte de las Intervenciones Delegadas y Territoriales, de las declaraciones pormenorizadas elaboradas por los Órganos Ejecutores, y de la validación, por la Intervención General, de las certificaciones de gasto que se tramitan por los Órganos Intermedios a las autoridades pagadoras.

Por otra parte, el servicio independiente al que se refiere el artículo 38.f del Reglamento (CE) 1260/1999 está adscrito funcionalmente a la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Esquema 14. Mecanismos de control: Intervención General



Fuente: Elaboración propia.

7.1.5. Controles sobre base muestral

Los Estados miembros están obligados a organizar controles de las operaciones sobre la base de una muestra suficiente, que cubra al menos el 5% del gasto subvencionable total. Estos controles consisten en:

- 1 Comprobar, in situ, la eficacia de los sistemas de control, verificando así que éstos son adecuados para salvaguardar los recursos del Estado y de la Comunidad.
- 2 Verificar selectivamente, en función de análisis de riesgo, las declaraciones de gasto efectuadas por gestores de proyectos, o por servicios del Estado miembro.

Señalar, finalmente, que los sistemas de gestión y control deben proporcionar una *pista de auditoría suficiente*, que permita:

- Comparar los importes totales certificados a la Comisión con los registros de gastos individuales y los justificantes en posesión de los distritos niveles de la administración y los beneficiarios finales.
- Verificación de la asignación y las transferencias de los Fondos nacionales y comunitarios disponibles.

7.1.6. Comunicación de irregularidades

De acuerdo con los Reglamentos (CE) 1681/1994 y 1831/1994, de la Comisión Europea, los Estados miembros comunicarán trimestralmente a la Comisión los casos descubiertos de irregularidades que hayan sido objeto de un primer acto de comprobación administrativa o judicial, los procedimientos incoados como consecuencia de las irregularidades comunicadas, así como los cambios significativos que se hayan producido, cuando el importe comunitario inicialmente afectado sea igual o superior a 4.000 euros. En el Estado español, la relación con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la lleva a cabo la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), y en el caso de las Comunidades Autónomas, las respectivas Intervenciones Generales son las encargadas de transmitir dicha información a la IGAE.

El ámbito de aplicación se refiere a aquellas irregularidades de tipo financiero que son consecuencia del incumplimiento de la normativa de aplicación y que afecte a las declaraciones de gastos correspondientes a acciones cofinanciadas por Fondos Europeos. Estas irregularidades pueden manifestarse como consecuencia de controles establecidos por el propio órgano gestor, y/o organismo intermedio en aplicación de los artículos 4 y 9 del Reglamento (CE) 438/2001, de la Comisión, o bien por controles de muestreo del 5% realizados por la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en aplicación del artículo 10 de este Reglamento, o bien derivados de misiones de control realizadas por la Comisión o el Tribunal de Cuentas Europeo.

Las irregularidades deben ser comunicadas por los distintos órganos a la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, debiendo ir acompañadas de los correspondientes justificantes: resolución de reintegro, recursos planteados, justificante del ingreso de tesorería, etc. Se utilizará el modelo de comunicación de irregularidades, y la guía para su cumplimentación, elaborados por la Comisión sobre la base de lo dispuesto en los Reglamentos (CE) 1681/1994 y 1831/1994. Los expedientes deben quedar bloqueados, sin poder efectuarse pagos, cuando estén sufriendo un control

Dado que los Fondos Comunitarios son gestionados por diversas Direcciones Generales, la Dirección General de Economía y Presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda, como interlocutor ante la Autoridad de Gestión, se encargará de recopilar y transmitir la información relativa a las irregularidades a la Intervención General, así como de realizar el posterior seguimiento de los expedientes de reintegro. El hecho de que las liquidaciones de los expedientes de reintegro sea centralizado en la citada Dirección General favorece la labor de control, estableciéndose que el funcionario responsable de efectuar las liquidaciones de los expedientes de reintegro sea el encargado de remitir las comunicaciones de irregularidades, con indicación, en su caso, de la declaración de gasto en que se ha producido la descertificación de la irregularidad. Durante el mes siguiente a cada trimestre natural se comunicará a la Intervención General los cambios significativos que se hayan producido en las irregularidades ya comunicadas, así como los nuevos casos que se produzcan.

Por lo que se refiere a las deudas en relación con las irregularidades, habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento (CE) 438/2001, donde se establece que la autoridad de gestión o la autoridad de pago habrán de llevar una contabilidad de los importes recuperables de

los pagos de ayuda comunitaria que ya se hayan realizado, y garantizará que los importes se recuperen sin retrasos justificados. Cada gestor debe llevar un libro de deudores, de carácter dinámico, procediendo a dar de alta a aquellos deudores que se descubran en las operaciones de control, o que voluntariamente no quieran seguir con la financiación, y a dar de baja y descertificar del fondo los reintegros recuperados.

7.1.7. Sistema de seguimiento de irregularidades e incidencias

Los Organismos Intermedios (Dirección General de Presupuestos y Planificación Económica, Secretaria General de la Consejería de Agricultura, Secretaria General del SEPECAM) se ocuparán del seguimiento de todas las incidencias que se produzcan sobre los gastos certificados a la Comisión, y en concreto del seguimiento de los expedientes de incumplimiento correspondientes a proyectos cofinanciados que se relacionen con controles realizados por organismos competentes de la Comisión y de las autoridades de pago y gestión.

Este punto tiene por objeto describe el sistema para el Seguimiento de irregularidades e incidencias dentro del Modulo de Proyectos de Gastos- Tarea.

En el se detalla toda la operativa para gestionar la información que ha sido transmitida a las distintas Autoridades de Gestión (Ministerio de Economía y Hacienda para su integración en la aplicación FONDOS 2000 y NEXUS, Sistema de Seguimiento de la UAFSE del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales) dentro del Modulo de Controles, así como la generada por la actuación de los Organismos Intermedios dentro del proceso de certificación de fondos europeos.

Podemos dividir este sistema en tres grandes áreas de seguimiento:

❖ **Registro de Controles:**

Donde se han agrupado todos los procesos de creación, modificación, visualización y grabación de los controles efectuados por las distintas autoridades con competencia en la materia.

❖ **Correcciones Financieras. Certificaciones negativas:**

Bajo este epígrafe, siguiendo la misma estructura, en cuanto a formato y contenido, que se presenta en el capítulo 6 del Manual se realizan todos los procesos para la certificación de gasto público negativo consecuencia de correcciones financieras, de tal forma que se garantiza en su integridad la pista de auditoría.

❖ **Libro Registro de Deudores:**

De acuerdo con las exigencias establecidas en los Reglamentos Comunitarios, y para aquellas operaciones, previamente certificadas a la Autoridad de Gestión, en las que sea necesario el reintegro de la ayuda comunitaria se inscriben dentro del Libro Registro de Deudores, a fin de conseguir el seguimiento efectivo de dichos reintegros.

❖ **Sistemas de información Controles:**

Bajo este epígrafe, siguiendo la estructura que presenta la aplicación Fondos 2000, se agrupan el sistema de informes que incluye tanto el de Controles por Organismo Controlado como el informe de Controles por cada Forma de Intervención.

7.2. Registro de Controles

7.2.1. Alcance y contenido.

En primer lugar, se hace necesario resaltar la multitud de organismos e instituciones con competencias en este ámbito, que se describen en el epígrafe anterior 7.1.

De acuerdo con el esquema precedente con relación a los organismos y tipología de actuaciones, todos los controles deben ser anotados en un **REGISTRO**, para su seguimiento y control de las actuaciones posteriores que pueden ir desde la conformidad con las operaciones declaradas, las correcciones financieras que pudieran ser procedentes y, por último, hasta el reintegro de los pagos por parte del beneficiario último.

En segundo lugar, son objeto de recogida de información tomando como base legal el Reglamento (CE) 438/2001 y del Reglamento (CE) 1386/2002 todos los informes de control como consecuencia de la aplicación de los artículos 4, 9 y 10 con independencia del organismo controlador que ejecute/cumpla las obligaciones resultantes de dichos artículos.

Ahora bien, con respecto al artículo 4 sobre operaciones de verificación y control, a realizar por parte de los Organismos Intermedios, también están sujetas al procedimiento de recogida de información todas aquellas actuaciones que sean imputables a la mera gestión de las rectificaciones de las declaraciones de gasto como consecuencia de errores administrativos.

Bajo este apartado del Manual, se van a ver las fases dentro del procedimiento para el seguimiento de los controles efectuados sobre operaciones declaradas.

El Registro de Controles se articula mediante la combinación de dos herramientas para su tratamiento informático:

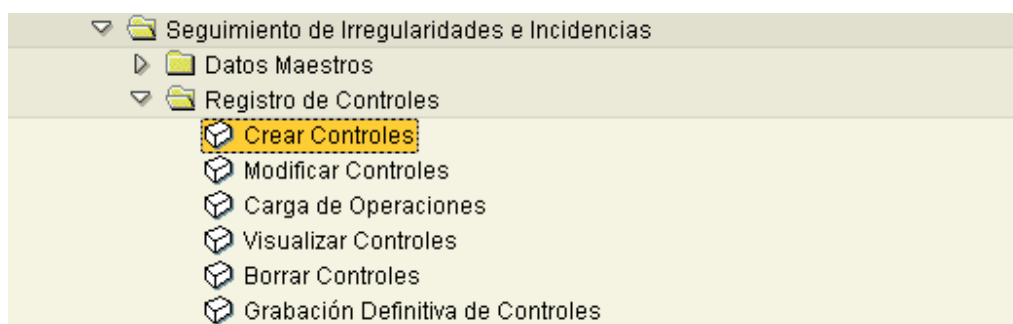
- ✓ **Cabecera del control:** Se agrupan de todos los campos que resultan esenciales para su posterior seguimiento. El criterio básico para la definición de un control es el Organismo Controlado y Fondo Estructural, a partir del mismo, se especifica la restante información.
- ✓ **Operaciones del control:** Conjunto de documentos de pagos declarados por parte de un Organismo Controlado que cumplen los criterios establecidos en el registro de cabecera del mismo.

Cada Organismo Intermedio solamente puede proceder a la creación en el Registro de Control siempre que se asignen operaciones vinculadas al Fondo Estructural que resulte de su competencia.

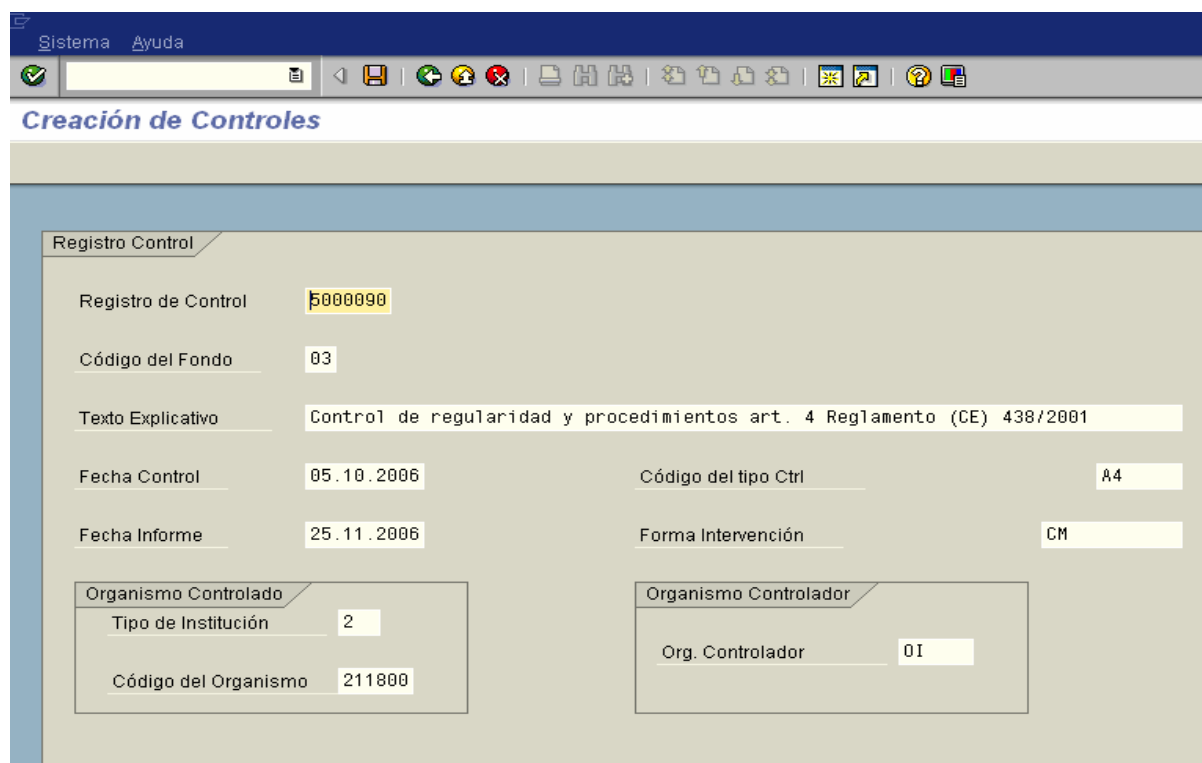
7.2.2. Crear controles

Desde esta funcionalidad se incorporarán al sistema los datos correspondientes a los diversos controles que sean requeridos bien dentro de la actuación de los Organismos Intermedios como de las Autoridades de Gestión correspondientes.

Se seleccionará la siguiente opción del menú:



La pantalla inicial del tratamiento para la **creación de la cabecera del control** es la siguiente:



The screenshot shows a web application window titled 'Sistema Ayuda' with a toolbar. The main content area is titled 'Creación de Controles' and contains a form for creating a control record. The form fields are as follows:

Registro Control	
Registro de Control	5000090
Código del Fondo	03
Texto Explicativo	Control de regularidad y procedimientos art. 4 Reglamento (CE) 438/2001
Fecha Control	05.10.2006
Fecha Informe	25.11.2006
Código del tipo Ctrl	A4
Forma Intervención	CM
Organismo Controlado	
Tipo de Institución	2
Código del Organismo	211800
Organismo Controlador	
Org. Controlador	01

Los campos que se tratan en esta pantalla de selección son los siguientes:

- Registro de Control

Campo para la numeración de los controles. Si los controles han sido grabados previamente en la base de datos Fondos 2000⁹, con independencia del organismo controlador, la numeración debe ser igual.

Para el resto de actuaciones no grabadas previamente en base de datos externa, el administrador del sistema asignará intervalos de numeración a los diferentes organismos intermedios entre el rango 1000000 al 4999999 para evitar problemas en la grabación. Este rango de numeración corresponde a controles sobre operaciones ya certificadas e incluidas en una declaración de gastos remitida a la Autoridad de Gestión

Cuando el usuario del sistema no introduzca el número, es decir, proceda a la grabación dando Intro, el sistema devolverá automáticamente la numeración que corresponda a la cabecera de control que se está grabando de forma secuencial en el rango de 5000000 al 9999990. Este rango de numeración corresponde a controles sobre operaciones certificadas e incluidas en una declaración de gasto pendiente de remitir a la Autoridad de Gestión.

- Código del Fondo

Este campo es de carácter obligatorio y único. Indica el Fondo estructural correspondiente a las operaciones objeto de control.

- Fecha Control

Obligatorio y único. Corresponde a la fecha de la visita al Organismo Controlado para el trabajo de campo correspondiente y revisión de la documentación solicitada previamente. Cuando se este procediendo a la recogida de información sobre actuaciones que sean imputables a la mera gestión de las rectificaciones de las declaraciones de gasto como consecuencia de errores administrativos, la fecha de control deberá coincidir con la de la comunicación efectuada por parte del Beneficiario Final.

- Texto Explicativo

En este campo se expresa el alcance y contenido del control realizado, será aconsejable en todo caso mencionar la habilitación normativa mediante la mención expresa a la reglamentación comunitaria que resulte de aplicación.

- Código del tipo de Control

Obligatorio y único. Corresponde a la disposición normativa que da lugar al inicio del control. El usuario del sistema seleccionará desde el siguiente matchcode:

Cód. Ctrl	Descripción del Tipo de Control.
A10	ARTICULO 10 REGLAMENTO (CE)Nº 438/2001 DE LA COMISION
A4	ARTICULO 4 REGLAMENTO (CE) Nº 438/2001 DE LA COMISION
A9	ARTICULO 9 REGLAMENTO (CE) Nº 438/2001 DE LA COMISION
FC-A4	ARTICULO 4 REGLAMENTO (CE) Nº 1386/2002 DE LA COMISION
FC-A9	ARTICULO 9 REGLAMENTO (CE) Nº 1386/2002 DE LA COMISION
OT	OTROS (TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO, COMISION EUROPEA, ETC)

- Fecha Informe

⁹ Para el FSE no existe, en la actualidad, obligación para la grabación individual de controles.

Obligatorio y único. Corresponde a la fecha del informe provisional o definitivo del Control elaborado por el servicio correspondiente y, en aquellas actuaciones que sean imputables a la mera gestión de las rectificaciones de las declaraciones de gasto como consecuencia de errores administrativos a la fecha de comunicación por parte del Beneficiario Final.

- Forma de Intervención

Se indicará el Programa Operativo regional o Plurirregional que se trate ó el Grupo de Proyectos aprobados para operaciones del Fondo de Cohesión mediante su selección del matchcode correspondiente.

- Organismo Controlado


Obligatorio y único. Corresponde a la codificación, en primer lugar, por el tipo de Institución que se trate ya sea Administración Central (1) o Administración Regional (2).

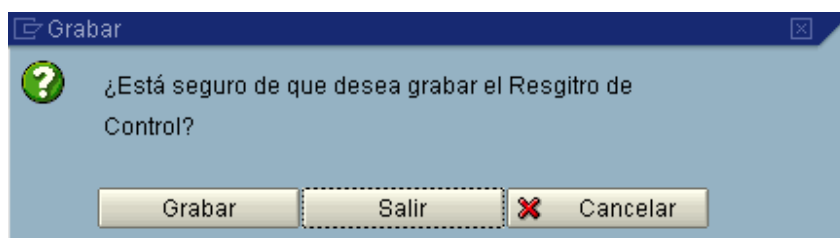
En segundo lugar, el código del organismo controlado de acuerdo a los criterios de la base de datos de Fondos 2000 mediante su selección en el matchcode correspondiente.

- Organismo Controlador

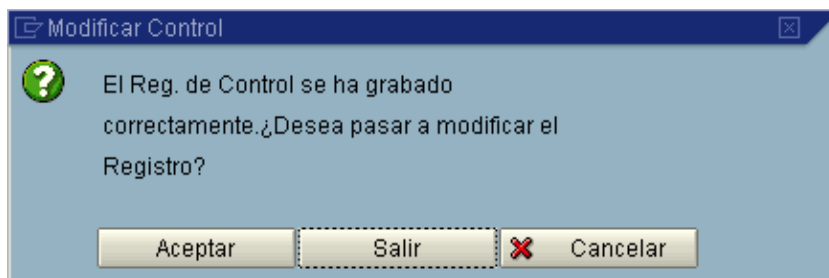
Al igual que en el punto anterior, se seleccionará del matchcode, conforme a la base de datos Fondos 2000:

Ctrlador	Descripción del Organismo Controlador.
APFG	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL (MAPA) FEOGA
APFS	AUTORIDAD DE PAGOS FSE
CEDGA	COMISION EUROPEA. DG AGRI
CEDGR	COMISION EUROPEA. DG REGIO
DGFFCC	DG FONDOS COMUNITARIOS (MEH)
IGAE	INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO
IGCA	INTERVENCION GENERAL COMUNIDADES AUTONOMAS
OI	ORGANISMOS INTERMEDIOS
OLAF	OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE
TCE	TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
TCES	TRIBUNAL DE CUENTAS DE ESPAÑA

Una vez completados los datos de selección para la grabación de la cabecera del control y pulsar  el sistema devolverá el siguiente cuadro de dialogo:



En el supuesto de que el usuario confirme la grabación de los datos introducidos en la cabecera del control, el sistema nuevamente devolverá el siguiente cuadro de diálogo:

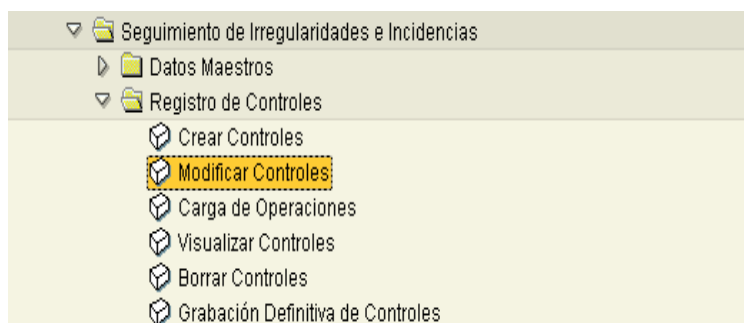


De esta forma, se habilitan dos opciones para el usuario de la aplicación. En el primer caso (aceptar) se accederá directamente a la pantalla de tratamiento para la modificación del control conforme al apartado siguiente y proceder, en su caso, a la asignación de operaciones que dependerán de la cabecera de control grabada previamente.

En el segundo caso (salir), la grabación de los datos de cabecera se ha realizado pero el usuario del sistema pospone la asignación de operaciones correspondiente.

7.2.3. Modificar controles

Se seleccionará la siguiente opción del menú y, posteriormente, la siguiente pantalla de tratamiento:



A continuación, se muestra la siguiente pantalla donde se deberá introducir la numeración correspondiente al código de control:



Modificación del Registro de Control

Código del Registro de Control

Código de Control 5000090

Mediante el proceso de modificación del Registro de Control, el usuario del sistema procede a la asignación de operaciones que van a integrar y conforme el registro de control. La información que suministra el sistema para su elección procede exclusivamente de los datos correspondientes al sistema SS Europa, es decir, corresponde a operaciones certificadas y grabadas en el sistema Tarca y mantienen la integridad de la pista de auditoria correspondiente.

En relación con la mencionada integridad de la pista de auditoria tal y como se señala, mas adelante, en el **epígrafe 6.5.1** del Manual, todos los procesos de carga de datos extracontables están restringidos para declaraciones de gastos positivas, es decir, si hubiera que hacer algún tipo de corrección financiera sobre datos de operaciones previamente certificados, es necesario la creación de un registro de control.

En el supuesto de operaciones que no estén previamente registradas en el sistema SS-Europa¹⁰ será necesaria previamente grabar dichas operaciones con el formato requerido en el sistema mediante el sistema previsto de carga masiva de operaciones.

¹⁰ Actualmente, solamente el Fondo Social Europeo no cuenta con pista de auditoria para las anualidades 2000-2003. En los restantes Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión el sistema SS-Europa dispone del historial correspondiente a la pista de auditoria de todos los pagos certificados en el periodo 2000-2006.

Detalle de Operaciones. Modificación.

Registro de Control

Código del Control: 5000090 Forma de Intervención: CM PROGRAMA OPERATIVO INTEGRADO DE CAS ...

Estado: T PROVISIONAL(Test) Código del Organismo Controlador: 01 ORGANISMOS INTERMEDIOS

Código del Fondo: 3 Fondo Europeo de Desar... Texto Explicativo: CONTROL DE REGULARIDAD Y PROCEDIMIENTOS ART. ...

Fecha de Control: 05.10.2006 Tipo de Inst. Org.: 2

Fecha Informe: 25.11.2006 Código del Organismo Controlado: 211800 CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TRABAJO (C.A. ...)

Importe de Control

Código del tipo Ctrl: A4

Importe Ctrl.: 0,00

Importe Financiero

Ind. de Correc Finan.: N

Imp. Correc. Finan.: 0,00

Importe Reintegro

Ind. Reintegro: N

Imp. Reintegro: 0,00

Detalle de Operaciones

Certificación	Eje	Medida	Proyecto	Nº de Documento	Imp. Cofinanciación	Imp. Controlado	Corr. Financiera	Imp. Rei
0000000000	1	1	02-0001-00ET	1	3.547,43	3.547,43	0,00	

En la parte superior de la pantalla se muestran a modo informativo los siguientes correspondientes a la cabecera del Registro de Control:

- Código del Control
- Forma de Intervención
- **Estado.** Se define en dos fases, la primera corresponde al código T (Provisional) en la cual se pueden efectuar todas las modificaciones necesarias. Una vez realizado el proceso de grabación definitiva, los registros de control pasan al código D (Definitiva) en el que solo se permite su visualización.
- Código del Organismo Controlador.
- Código del Fondo
- Texto Explicativo
- Fecha de Control
- Tipo de Instituto Organismo Controlado
- Fecha Informe
- Código del Organismo Controlado.

Asimismo, aparecen los datos correspondientes y acumulados a las operaciones que se vayan incluyendo, en función de la información solicitada en tres grandes bloques:

IMPORTE DE CONTROL

Devuelve la información contenida en el registro de cabecera del control sobre la habilitación normativa del mismo, es decir, la referencia a la reglamentación comunitaria y el sumatorio del campo **Imp. Controlado** de cada una de las operaciones incluidas en el registro de Control.

IMPORTE FINANCIERO

Devuelve la información primero mediante código N/S de la existencia de correcciones financieras para las operaciones incluidas en el registro de cabecera del control y, asimismo, el sumatorio del campo **Corr. Financiera** de cada una de las operaciones incluidas en el registro de Control.

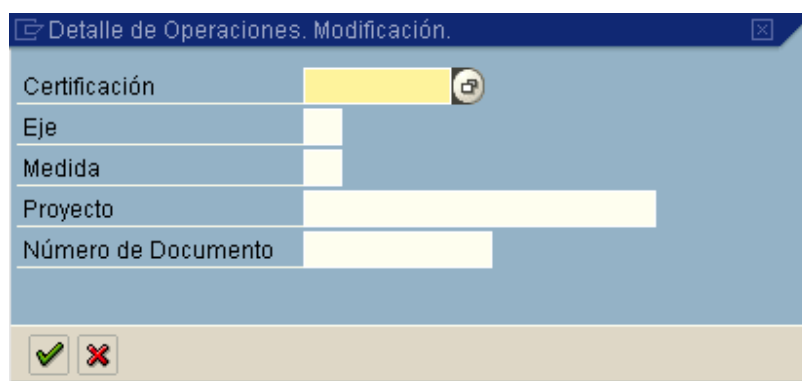
IMPORTE REINTEGRO

Devuelve la información primero mediante código N/S de la existencia de solicitudes de reintegro para las operaciones incluidas en el registro de cabecera del control y, asimismo, el sumatorio del campo **Imp. Reintegro** de cada una de las operaciones incluidas en el registro de Control.

1.  SELECCIONAR OPERACIONES.


El sistema presenta una pantalla de selección por diversos criterios, se ejecuta la selección y el sistema añade las operaciones al control. Los campos de tratamiento de la selección, siempre referidos al organismo controlado, van de mayor a menor amplitud. Es decir, se pueden asignar como máximo todas las operaciones de un organismo controlado dentro de una o varias certificaciones, hasta elegir solamente un pago de un único proyecto que haya sido declarado por el organismo controlado.

La pantalla de selección es la siguiente:



2.  MARCAR TODO

Se marcan todas las operaciones propuesta por el sistema, mediante la selección, asignadas al control.

3.  DESMARCAR TODO


Se desmarcan igualmente todas las operaciones asignadas al control

4.  BORRAR MARCADOS


Se eliminan del control todas las operaciones previamente marcadas

5.  BUSCAR


El sistema se posiciona en la primera operación asignada al control, seleccionada a través de diferentes criterios de manera similar a la selección de operaciones.

6.  BUSCAR SIGUIENTE




El sistema se posiciona en la siguiente operación asignada al control, según el criterio del botón Buscar.

7.  ACTUALIZAR INDIVIDUAL

Permite la actualización de los datos modificables de una operación asignada al control, previamente marcada.

La información general que se muestra en este bloque de pantalla por cada operación incluida y asignada en el registro de control, que puede ser actualizada mediante desplazamiento en línea de registro o pulsando el icono  es la siguiente:

Modificación de Operación de Control

Nº Certificación	0000000000
Eje	1
Medida	1
Proyecto	02-0001-00ET
Nº Pago	1
Importe Cofinanciación	3.547,43
Clase de Modificación	
Tipo de Control	
Motivo Modificación	
Importe Controlado	3.547,43
Corrección Financiera	
Importe Reintegro	

- Numero de Certificación. Campo de visualización.
- Eje Campo de visualización.
- Medida Campo de visualización.
- Proyecto Campo de visualización.
- Numero Pago Campo de visualización.
- Importe Cofinanciación Campo de visualización.
- **Clase de Modificación**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la selección correspondiente a partir del matchcode del sistema.
- **Tipo de Control**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la selección correspondiente a partir del matchcode del sistema.
- **Motivo Modificación**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la selección correspondiente a partir del matchcode del sistema.
- **Importe Controlado**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción del importe financiero en el supuesto de que fuera inferior al importe del campo cofinanciación. En todo caso, el sistema devolverá error si introduce un importe superior a la columna Importe Cofinanciación.
- **Corrección Financiera**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción del importe financiero objeto de corrección en el informe correspondiente. En todo caso, el sistema devolverá error si introduce un importe superior a la columna Importe Controlado.
- **Importe Reintegro**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción del importe financiero objeto de propuesta de reintegro en el informe correspondiente. En todo caso, el sistema devolverá error si introduce un importe superior a la columna Importe Corrección Financiera.

8.  **VISUALIZAR PAGOS**

Accede a la pantalla de visualización de Pagos de Proyectos de la operación asignada al control previamente marcada.

Datos de Pago			
Intervención	CM	Transitorio	N
Eje	1		
Medida	1		
Proyecto	02-0001-00ET		
Pago N°	1	N° Pago Modificar	
		Pagos Agregados	0
Clase Modificación		Tipo Control	
Motivo Modificación			
Tipo de Institución	2	Beneficiario Final	211000
Tipo de Institución	2	B°/Org. Que certifica	211100
Tipo de Institución	2	Destinatario	211000
Pago Único	N		
Inicio periodo gasto	01.01.2000	Fecha pago Efectivo	31.12.2000
Referencia Pago	2000.5.0.20.003336.001.001		
Cofinanciación	3.547,43	Total	3.547,43

9.  **VISUALIZAR PROYECTOS**

Accede a la pantalla de visualización de Proyectos de la operación asignada al control previamente marcada.

Listado de Proyectos			
Intervención	CM	Ayuda Trans o Perma.	N
Eje	1		
Medida	1		
Código	02-0001-00ET		
Nombre	subvencion apoyo al sector turistico. ANA Mª GÓMEZ LOZANO		
Tipo Institución	2	Beneficiario Final	211000
Tipo Institución	2	B°/Org. Que certifica	211100
		Subv. Global	0
		Tasa	70,00
Tipo de Proyecto	A		
NIF			
Emp. resp.	ANA Mª GÓMEZ LOZANO		
Compromisos gasto elegible	3.547,43		
Coste Total operación	16.555,99		
Coste Subvencionable	3.547,43		
Municipio	02081		
Ámbito	161		
Mínimis	N		
Declaración de impacto ambiental		Num. Ayuda	
		Clase de ayuda	
		Esta localizado en un lugar de Red Natura 2000	N

10.  VISUALIZAR INDICADORES

Accede a la pantalla de visualización de Indicadores de la operación asignada al control previamente marcada.

Datos de Cabecera	
Nº Certificación	0000000000
Forma Intervención	CM
Eje	1
Medida	1
Número del pago	02-0001-00ET

Datos Indicadores			
Indicador	Descripción del Indicador	Tipo	Realizado
0185	Ayudas concedidas (Total)	1	1,000000
0232	Empresas beneficiarias (PYMES)	1	1,000000
0280	Empresas beneficiarias	1	1,000000
0548	Inversión privada inducida	2	12.577,240000
0574	Empresas beneficiarias de servicios	2	1,000000

OPCION. CARGA DE OPERACIONES MASIVA

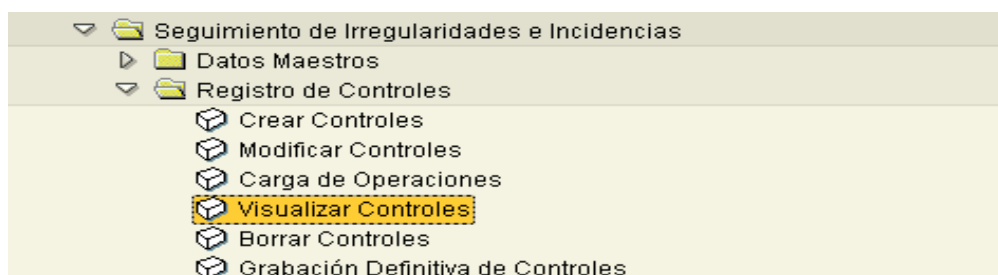
A través de esta funcionalidad, el sistema permite la asignación de operaciones a controles previamente dados de alta mediante un fichero externo. Esta opción es recomendable, cuando perteneciendo las operaciones a un mismo organismo controlados, son numerosos los pagos objeto de control y dispersas en varias certificaciones.

El formato del fichero de transferencia de información de las operaciones es el siguiente:

NOMBRE	FORMATO	DESCRIPCIÓN
CODCONTROL	A7	Código del Control
CERTIFICACION	A10	Número de certificación
FORMA_INTERVENC	A12	Forma de Intervención
EJE	A2	Eje (Nivel 1 de Medida)
MEDIDA	A2	Medida (Nivel 2 de Medida)
PROYECTO	A25	Nº del Proyecto Formato Libre
TRANSITORIO	A1	Ayuda transitoria o permanente
NUMEROPAGO	A13	Número del pago
CLASE_MODIF	A1	Clase de modificación
TIPO_CONTROL	A1	Tipo de control asociado al Organismo Controlador
MOTIVO_MODIF	A2	Motivo de la modificación.
IMP_CONTROL	N10.2	Importe Controlado
IMP_CORR_FINAN	N10.2	Importe Corrección Financiera
IMP_REINTEGRO	N10.2	Importe Reintegro

7.2.4. Visualizar Controles

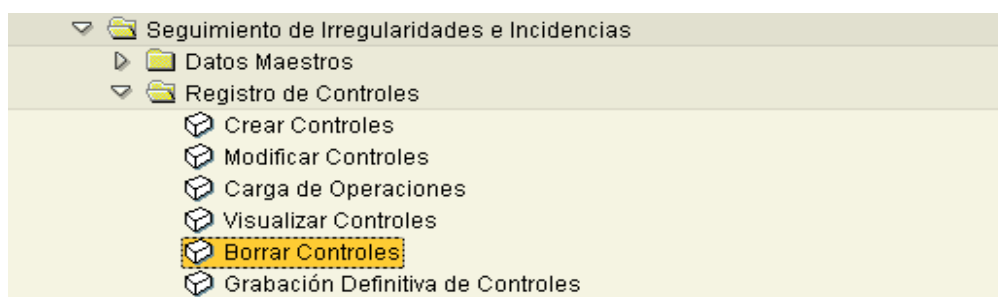
Se seleccionará la siguiente opción del menú:



El funcionamiento sería el descrito en el apartado Modificar controles, con la diferencia que aquí únicamente se visualizan los datos.

7.2.5. Borrar Controles

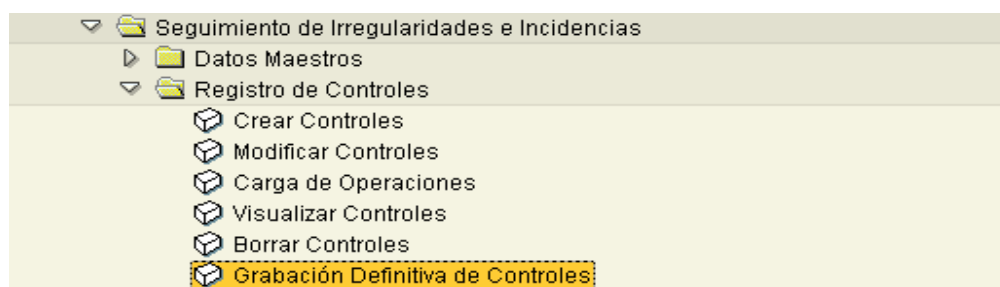
Se seleccionará la siguiente opción del menú:



Este proceso permite el borrado de un control previamente dado de alta, el único requisito es que no se haya pasado al estado (D) Definitivo.

7.2.6. Grabación definitiva Controles

Se seleccionará la siguiente opción del menú:



Es el proceso mediante el cual un registro de control (con todas sus posiciones de operaciones de control) pasa del estado T (Provisional) a D (Definitivo) y por lo tanto, quedan habilitados sus datos para ser utilizados en el sub-modulo de Correcciones Financieras - Certificaciones negativas y en el sub-modulo del Libro Registro de Deudores.

Se realizarán las verificaciones necesarias para garantizar la integridad del sistema en cuanto a los datos que deben ser alimentados como en las relaciones entre ellos.

Las consecuencias de realizar la grabación definitiva de un control son las siguientes:

- ✓ No se podrá realizar ninguna modificación en el Registro del control, tanto en la cabecera como en el detalle de operaciones.
- ✓ Se podrán seleccionar las operaciones en las Correcciones Financieras - Certificaciones negativas, siempre que las características de las operaciones lo permitan.
- ✓ Aquellas operaciones donde la acción sea Reintegro generarán la actualización correspondiente del Libro Registro de Deudores.

7.3. Correcciones Financieras. Certificaciones Negativas

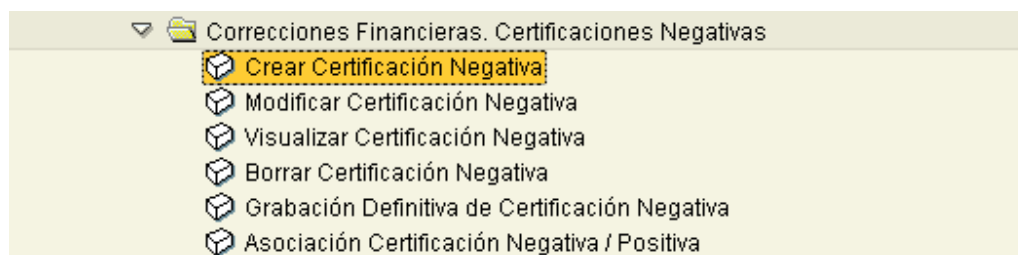
En caso de que alguno de los pagos efectuados no fuera elegibles, es decir, tuviera que realizarse algún tipo de corrección financiera, se comunicará al Servicio de Control Financiero y Auditorías y se introducirá en el sistema TAREA mediante el módulo de **descertificaciones** un registro de pago por importe negativo mediante el procedimiento, de igual cuantía que la suma de los gastos no elegibles, cuyos campos deben coincidir con los que se eliminan.

En caso de que alguno de los pagos efectuados no fueran elegibles, es decir, tuviera que realizarse algún tipo de corrección financiera, se comunicará al Servicio de Control Financiero y Auditorías y se introducirá en el sistema TAREA mediante el módulo de **Correcciones Financieras – Certificaciones Negativas** un registro de pago por importe negativo mediante el procedimiento, de igual cuantía que la suma de los gastos no elegibles, cuyos campos deben coincidir con los que se eliminan.

A continuación se describen los procesos asociados a la realización de Correcciones Financieras – Certificaciones Negativa en el sistema TAREA.

7.3.1. Creación certificación Negativa

Se accede a la pantalla mediante la selección del siguiente tratamiento:



El sistema tiene en cuenta los siguientes Parámetros de selección:

Creación de Certificaciones Negativas

Parámetros de Selección	
Código del Fondo	2
Forma Intervención	CM
Eje	4
Medida	71 

El universo de registros informáticos susceptibles de ser integrados para la creación de una certificación negativa-descertificación corresponde al total de operaciones controladas que estén incluidas en registros grabados en definitiva y que presenten valores en el campo corrección financiera, y que no se hayan incluido en otra certificación negativa.

Cada Organismo Intermedio solamente puede tratar operaciones vinculadas al Fondo Estructural que resulte de su competencia.

El criterio de selección abarca desde todas las operaciones controladas susceptibles de ser objeto de certificación negativa en una Forma de Intervención, hasta las correspondientes a una medida (proyecto) concreta.

Una vez confirma la selección, el sistema devuelve la siguiente pantalla:

Listado de Fuentes de Financiación

Fuente Financiación	Imp. Descertificado	Tasa	Ayuda Descertificada
02 0006 4 . 7	12.516,12	70.00	8.761,28

Al igual que en el proceso de certificaciones que se describe en el *epígrafe 6.4* del Manual, la información queda agrupada al nivel de fuente de financiación y muestra el total del gasto objeto de descertificación y la ayuda correspondiente conforme a la tasa de cofinanciación de la fuente.

Para acceder al detalle de operaciones que correspondiente a cada fuente de financiación, una vez seleccionado y pulsado del icono de Operaciones Controladas, se muestra la siguiente información:

Creación de Certificaciones Negativas

Cod. Control	Forma Int...	Eje	Medida	Nº Pago	Cl. Modif.	Tipo Co...	Imp. Control...	Imp. Corr. Fi...	Imp. Reint...	Motivo Modificación
10005	CM	4	7	F01100055414	C	E	1.383,20	1.383,20	0,00	PISTA AUDITORIA I
10005	CM	4	7	F01100082104	C	E	197,60	197,60	0,00	PISTA AUDITORIA I
10005	CM	4	7	F01100030964	C	E	676,23	676,23	0,00	PISTA AUDITORIA I
10005	CM	4	7	F01100030954	C	E	230,53	230,53	0,00	PISTA AUDITORIA I
10005	CM	4	7	F01100052284	C	E	197,60	197,60	0,00	PISTA AUDITORIA I
10005	CM	4	7	F01100050834	C	E	262,64	262,64	0,00	PISTA AUDITORIA I

En la parte superior de la pantalla se muestran a modo informativo para la cabecera los siguientes datos:

- Fuente de Financiación
- Importe a Descertificar.
- Tasa de cofinanciación.
- Ayuda a descertificar.

Igualmente, para el Listado de operaciones se muestran, en modo visualización, los siguientes datos:

- Código de Control. Dato del Registro de Controles
- Forma de Intervención. Dato del Registro de Controles
- Eje. Dato del Registro de Controles
- Medida Dato del Registro de Controles
- Numero Pago Este numero de pago se asigna automáticamente por el sistema y se construye a partir del numero de pago a modificar mediante el cambio de la sociedad F1 que ocupa la primera posición de la numeración.
- Clase de Modificación Dato del Registro de Controles
- Tipo de Control Dato del Registro de Controles
- Importe Controlado Dato del Registro de Controles
- Corrección Financiera Dato del Registro de Controles
- Importe Reintegro Dato del Registro de Controles
- Motivo de modificación Dato del Registro de Controles

Toda la información necesaria para la certificación negativa de cada una de las operaciones controladas ha sido generada automáticamente por el sistema, sin que el usuario pueda hacer ninguna corrección sobre la misma generando integridad en la pista de auditoria a partir de los datos del Registro de Controles.

Como se muestra mas adelante, la única acción posible por el usuario del sistema, es la inclusión o no de las operaciones dentro de una certificación negativa, bien por fuentes de financiación completas o de operaciones dentro de las fuentes de financiación.

El usuario del sistema solamente puede realizar en esta pantalla de tratamiento, al igual que en el proceso de modificación de la certificación negativa las siguientes acciones:

1.  **Seleccionar** SELECCIÓN DE OPERACIONES

Mediante esta funcionalidad, en el supuesto de modificar los parámetros de selección de la certificación negativa, permita nuevamente volver a dicha pantalla y, de esta forma, asignar operaciones a incluir dentro de la certificación objeto de tratamiento.

2.  **Ignorar** IGNORAR OPERACIONES

Al igual que en el caso precedente, en el supuesto de modificar los parámetros de selección de la certificación negativa, permite por parte del usuario del sistema ignorar operaciones a incluir dentro de la certificación objeto de tratamiento.

3.  VISUALIZAR PAGOS


Accede a la pantalla de visualización de Pagos de Proyectos de la operación asignada a la certificación objeto de tratamiento previamente marcada. Su funcionamiento ha sido descrito en el apartado anterior.

4.  VISUALIZAR PROYECTOS

Accede a la pantalla de visualización de Proyectos de la operación asignada a la certificación objeto de tratamiento previamente marcada. Su funcionamiento ha sido descrito en el apartado anterior.

5.  **VISUALIZAR INDICADORES**

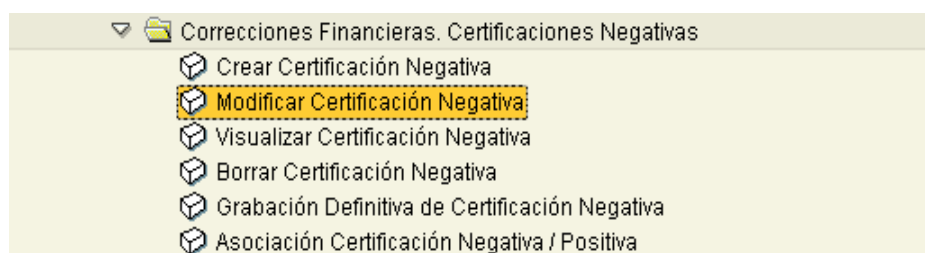
Accede a la pantalla de visualización de Indicadores de la operación asignada a la certificación objeto de tratamiento previamente marcada. Su funcionamiento ha sido descrito en el apartado anterior.

Para finalizar el tratamiento de la creación de la certificación negativa, tras pulsa el icono , se confirma en la barra inferior de la pantalla la grabación y el numero asignado de forma automáticamente por el sistema entre el rango de numeración para certificaciones tipo test que abarca desde el 500000000 al 999999999



7.3.2. Modificación Certificación Negativa

Se accede a la pantalla mediante la selección del siguiente tratamiento:



Para continuar el tratamiento, se deberá introducir el numero de certificación negativa en tipo test previamente creada:



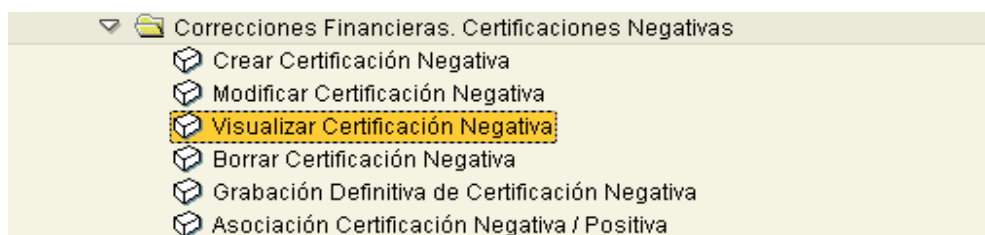
o bien, utilizar el matchcode correspondiente, donde se podrá seleccionar solamente las certificaciones negativas creadas en el sub-modulo:

N° Certifi	Cod Inter.	F.Interv	Eje(N1)	Med(N2)
0000000048	0053	PE023	1	1
0000000051	0006	CM	7	8
0000000052	0006	CM	2	4
0000000052	0006	CM	3	4
0000000052	0006	CM	4	1
0000000056	0006	CM	4	3
0000000058	0052	PE042	3	1
0000000063	0006	CM	3	9
0000000063	0006	CM	7	5
0000000065	0006	CM	1	8
0000000065	0006	CM	4	10
0000000065	0006	CM	4	12
0000000065	0006	CM	4	2
0000000065	0006	CM	4	6
0000000065	0006	CM	4	7
0000000065	0006	CM	4	8
0000000065	0006	CM	5	6

Dentro de esta funcionalidad, el usuario del sistema solamente podrá realizar las acciones previstas en el proceso de creación de la certificación negativa tipo test.

7.3.3 Visualización Certificación Negativa

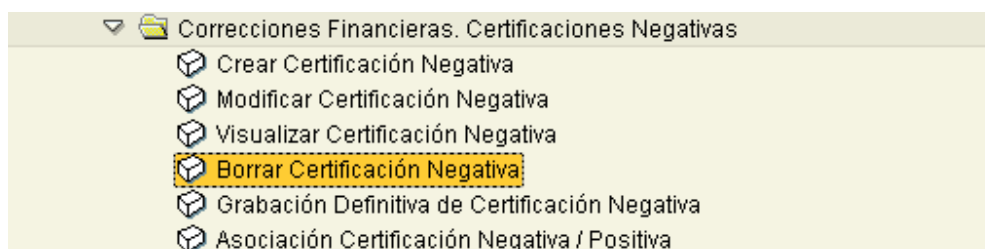
Se accede a la pantalla mediante la selección del siguiente tratamiento:



El funcionamiento sería el descrito en el apartado Modificar Certificación negativa, con la diferencia que aquí únicamente se visualizan los datos.

7.3.4. Borrar Certificación Negativa

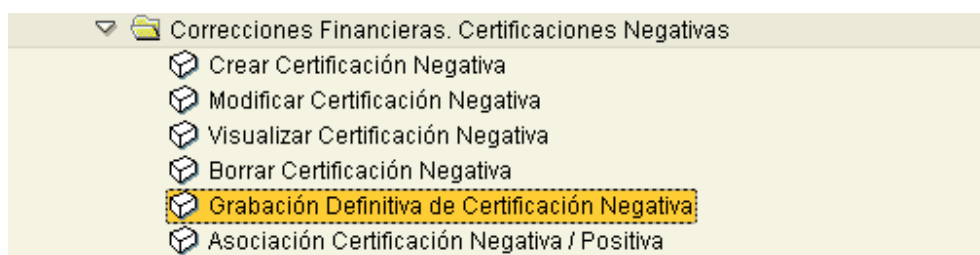
Se accede a la pantalla mediante la selección del siguiente tratamiento:



Este proceso permite el borrado de una Certificación negativa previamente creada, el único requisito es que no se haya objeto del tratamiento de grabación definitiva y, por tanto, no haya pasado al estado (D) Definitivo.

7.3.5. Grabación Definitiva Certificación Negativa

Se accede a la pantalla mediante la selección del siguiente tratamiento:

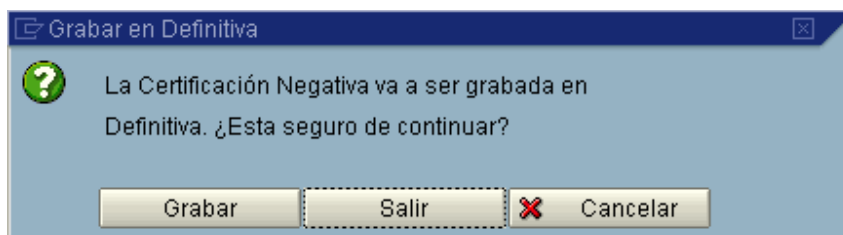


Mediante esta funcionalidad se realiza la grabación definitiva de una certificación negativa Tipo Test previamente tratadas para las fuentes de financiación, previamente seleccionadas por el usuario del sistema.

La pantalla de acceso al tratamiento es la siguiente:



La certificación negativa tipo Test resultante de todos los procesos anteriores contiene el listado de los pagos negativos, generados por el sistema a partir de las operaciones controladas y grabadas en el Registro de Controles en definitiva, por cada fuente de financiación que muestra todos los documentos financieros de correcciones contables que integrarán dicha certificación bien para su declaración de forma individual o integrada, mediante el proceso descrito en el apartado siguiente, en otra certificación positiva comprensiva de la correspondiente solicitud de reembolso.



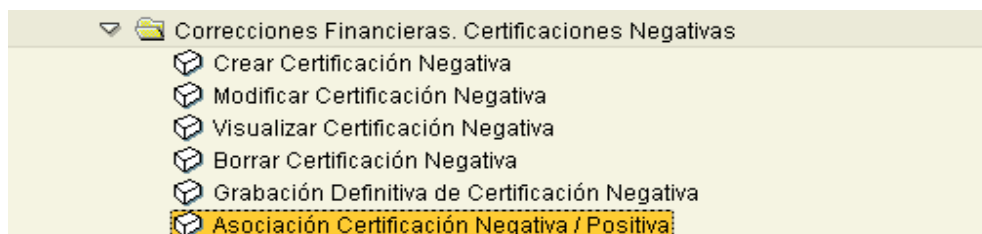
Mediante la grabación de certificación definitiva, el sistema valida toda la información introducida, según los siguientes criterios agrupados por pantallas de información bajo la estructura definida en el epígrafe **6.4.6 del Manual**.



En el supuesto de que el usuario del sistema decida el envío de la certificación negativa definitiva creada de forma individual a la Autoridad de Gestión, el proceso es similar al descrito en el apartado **6.5 del Manual**, con excepción del proceso de carga de datos extracontables que no está permitido por la lógica del sistema.

7.3.6. Asociación Certificación Negativa/Positiva

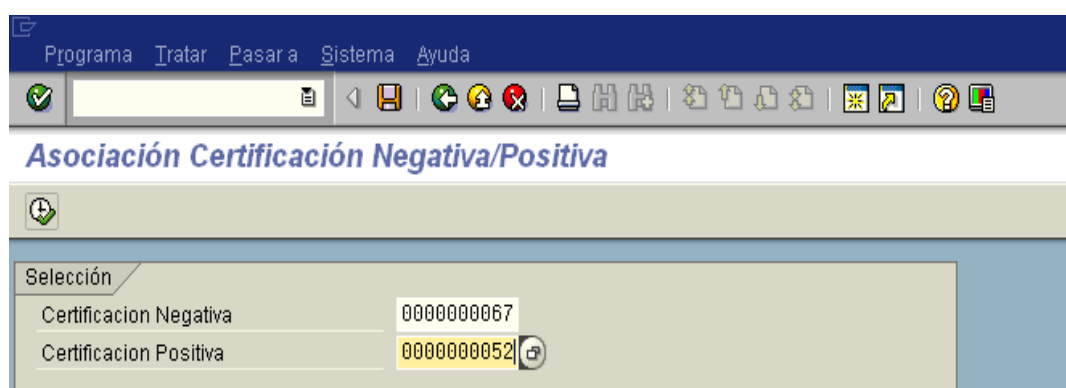
Se accede a la pantalla mediante la selección del siguiente tratamiento:



Mediante esta funcionalidad, se procede a la integración en una certificación positiva en definitiva grabada en el sistema, de todos los datos de las operaciones correspondientes a una certificación negativa.

Dado que la pista de auditoria individual, por numero de certificación definitiva, va a desaparecer posteriormente a la ejecución de este proceso es necesario que el usuario del sistema, si desea la información únicamente de los pagos declarados negativos en los correspondientes listados descritos en el apartado 6.5 del Manual, los imprima con anterioridad a la ejecución del proceso de avocación de certificaciones.

La pantalla de tratamiento de la funcionalidad es la siguiente:



7.4. Libro Registro de Deudores

En el supuesto de que el Registro de Control implique corrección financiera y reintegro de los pagos considerados no elegibles, se procederá a dar la correspondiente alta mediante anotación en el **Libro Registro de Deudores** para su seguimiento y control.

Anteriormente se describió el proceso mediante el cual un registro de control (con todas sus posiciones de operaciones de control) pasa del estado T (Provisional) a D (Definitivo) y por lo tanto, quedan habilitados sus datos para ser utilizados en el sub-modulo de Correcciones Financieras - Certificaciones negativas y en el sub-modulo del Libro Registro de Deudores.

Las consecuencias de realizar la grabación definitiva de un control sobre aquellas operaciones donde la acción sea Reintegro y, en consecuencia, presenten valores en la columna Importe Reintegro será la actualización automática correspondiente del Libro Registro de Deudores, mediante la anotación de dicha operación.

No obstante lo anterior, la diferencia fundamental respecto al sub-modulo de correcciones financieras es que, en el presente caso, el criterio de agrupación de la información es la empresa responsable (Beneficiario Ultimo) y, con carácter Identificativo, el Código de Identificación Fiscal de la mismas.

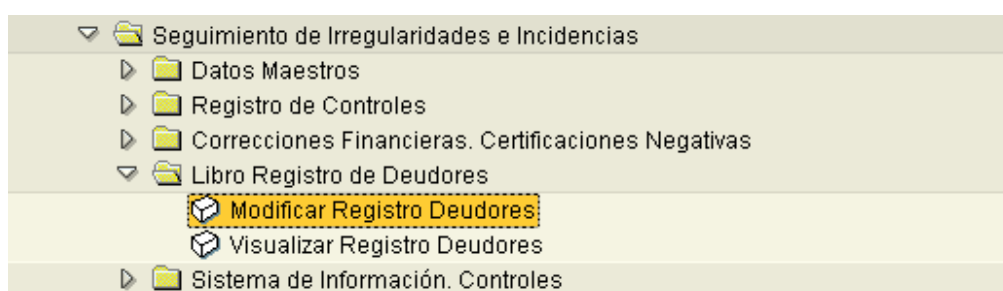
De acuerdo con todo lo anterior, en el supuesto de que alguno de los pagos efectuados no fuera elegibles y además objeto de un expediente de reintegro, se efectuará su comunicación en los

plazos correspondientes al Servicio de Control Financiero y Auditorias y será registrado de forma automática en el sistema TAREA mediante el sub-modulo de **Registro de Deudores** de las anotaciones correspondientes, bajo la agrupación del Código de Identificación Fiscal correspondiente al beneficiario ultimo.

A continuación se describen los procesos asociados a la actualización y visualización del sub-modulo Registro de Deudores en el sistema TAREA.

7.4.1. Modificación Registro de Deudores.

Se accede a la pantalla mediante la selección del siguiente tratamiento:



A continuación, el sistema devuelve la siguiente pantalla de tratamiento donde resulta clave la introducción del NIF de la empresa responsable o la selección mediante el matchcode correspondiente:

Actualización del Registro de Deudores.

Visualizar Reg. Control

Resgistro Deudor

NIF.Empresa Resp. P13053000
Nombre Empresa AYTO. MANZANARES
Coste Total op. 1.288,81
Importe Recuperado

Detalle de Operaciones

Cod. Control	Eje	Medida	Proyecto	Nº Pago	Imp. Interes	Fa. Resolución	Imp. Resolución	Imp. Garantía
4000039	4	6	CR39	J00204324090				

En la parte superior de la pantalla se muestran a modo informativo los siguientes correspondientes al **Registro del Deudor**:

- NIF empresa responsable. Campo de visualización
- Nombre Empresa. Campo de visualización

- Coste Total operaciones. Sumatorio de la columna Importe Reintegro de acuerdo al detalle de operaciones anotadas de acuerdo al Registro de Controles.
- Importe Recuperado. Sumatorio de la Columna Importe Recuperado de acuerdo al detalle de operaciones, alimentadas por el usuario del sistema.

Igualmente, para el **Detalle de Operaciones** se muestran, en modo visualización, los siguientes datos:

- Código Control. Campo de visualización.
- Eje Campo de visualización.
- Medida Campo de visualización.
- Proyecto Campo de visualización.
- Numero Pago Campo de visualización.
- Importe Operación. Campo de visualización.

De esta forma, toda la información inicial necesaria para la anotación de la operación en el Registro de Deudores ha sido generada automáticamente por el sistema. sin que el usuario pueda hacer ninguna corrección en el sentido de borrar sobre la misma generando integridad en la pista de auditoria a partir de los datos del Registro de Controles.

De acuerdo con lo anterior la única acción posible por el usuario del sistema, es completar y alimentar toda la estructura de información para el seguimiento efectivo del expediente de reintegro de acuerdo con los siguientes campos:

Imp. Interes	Fa. Resolución	Imp. Resolución	Imp. Garantía	Situaci...	Socieda...	Ejercicio	Doc. Ingre...	Fa. Ingresos	Imp. Recuperado	Imp. Penalización

- **Importe Interés**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción del importe financiero de acuerdo al expediente administrativo de reintegro correspondiente.
- **Fecha Resolución**.
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción de la fecha en formato DD/MM/AAAA de acuerdo al expediente administrativo de reintegro correspondiente.
- **Importe Resolución**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción del importe financiero de acuerdo al expediente administrativo de reintegro correspondiente.
- **Importe Garantía**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción del importe financiero de acuerdo al expediente administrativo de reintegro correspondiente.
- **Importe Penalización**
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción del importe financiero de acuerdo al expediente administrativo de reintegro correspondiente.
- **Situación**.

Este campo refleja la evolución del expediente administrativo en términos temporales y de procedimiento. Dado que el matchcode no está definido, se hace necesario que el usuario deba cumplimentarlo en base a los siguientes procesos:

- ✓ INICIADO
- ✓ RESOLUCION
- ✓ PROVISIONAL
- ✓ ALEGACIONES
- ✓ DEFINITIVO
- ✓ INGRESADO
- ✓ COMPENSADO
- ✓ ANULADO
- ✓ FALLIDO

- **Sociedad**

Este campo corresponde a la entidad CP correspondiente al documento de ingresos en relación al expediente de reintegro. Su valor deberá ser seleccionado de la siguiente clasificación:

EnCP	Texto de entidad CP
EEPP	EEPP
EPEM	EPEM
IVCM	Instituto de la vid
JCCM	J.C. Castilla-La Mancha
OOAA	Organismos Autónomos
SCM2	Servicio de Salud
SSCM	Servicio de Salud

- **Documento de Ingreso.**

Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción de la clave numérica asignada al documento de ingreso correspondiente.

- **Fecha Ingreso.**

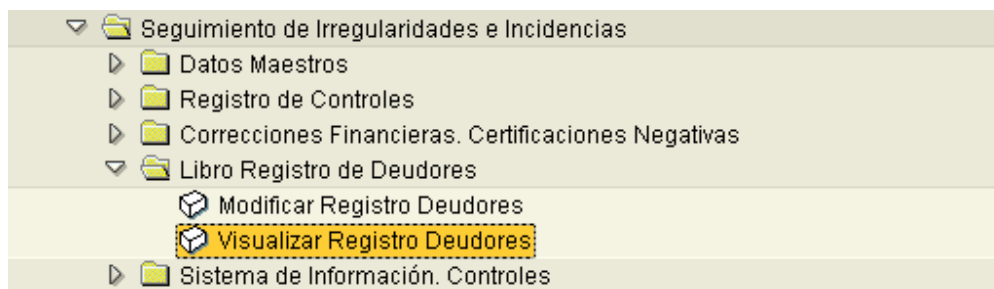
Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción de la fecha en formato DD/MM/AAAA del documento de ingreso.

- **Importe Recuperado**

Este campo debe ser cumplimentado por el usuario, mediante la introducción del importe financiero de acuerdo al documento de ingreso.

7.4.2. Visualización Registro de Deudores.

Se accede a la pantalla mediante la selección del siguiente tratamiento:

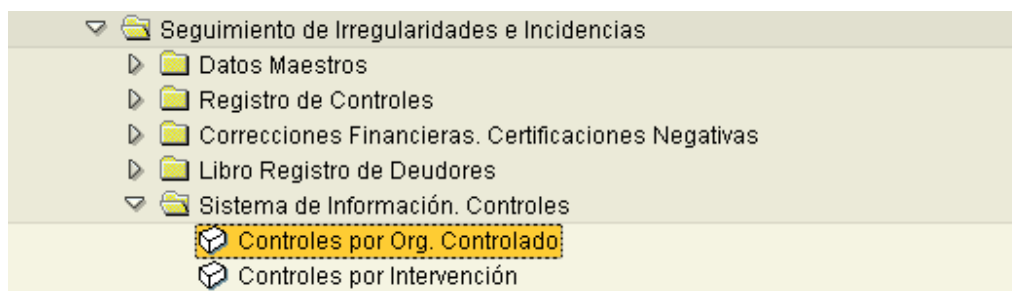


El funcionamiento sería el descrito en el apartado Modificar Registro de Deudores, con la diferencia que aquí únicamente se visualizan los datos.

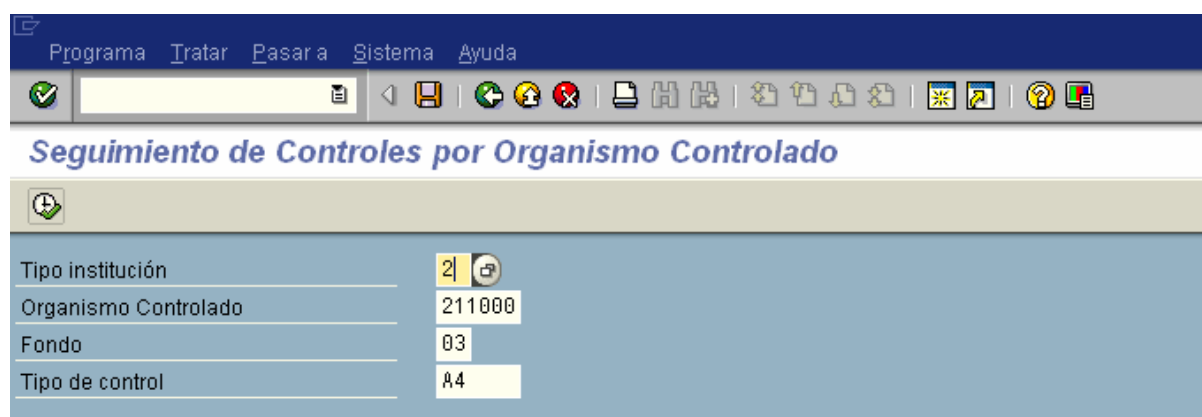
7.5. Sistemas de Información

7.5.1. Controles por Organismo Controlado

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:



Los campos para la selección de datos, para la emisión del informe son los siguientes:

- Tipo de Institución.

Se indica el código que identifica al organismo según se trate, de Administración Central (1) o Administración Regional (2).

- Organismo Controlado

En este campo se completa con el código asignado al organismo, de acuerdo al matchcode correspondiente.

- Fondo

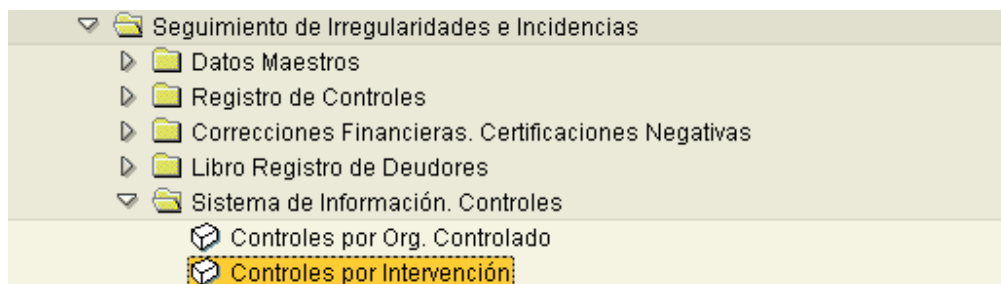
En este campo se indica el Fondo Estructural objeto de tratamiento con relación al organismo controlado

- Tipo de control

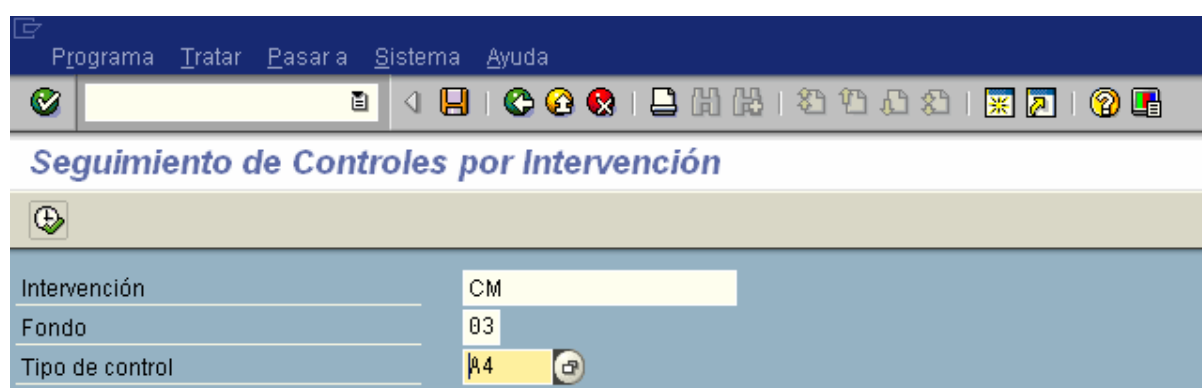
Se indica el código de acuerdo a la clasificación de tipos de control conforme a la reglamentación comunitaria.

7.5.2. Controles por Forma de Intervención.

Se seleccionará la siguiente opción del Menú:



La pantalla inicial del tratamiento es la siguiente:



Los campos para la selección de datos y correspondiente emisión del informe son los siguientes:

- Forma de Intervención.

Se indica el código que identifica al Programa Operativo Regional o Plurirregional para Fondos Estructurales o Decisión correspondiente en el caso de Fondo de Cohesión, mediante la selección en el matchcode correspondiente.

- Fondo

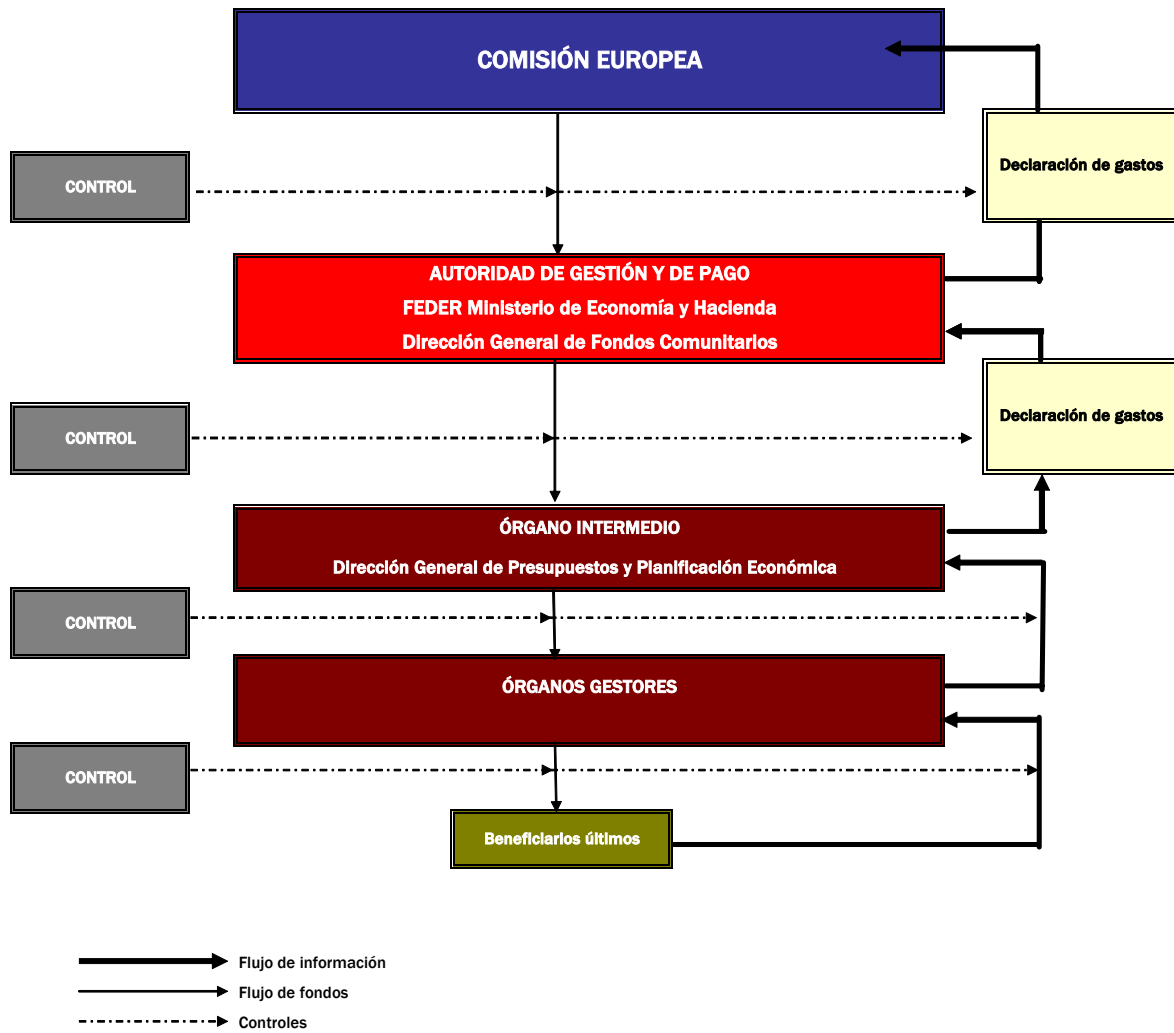
En este campo se indica el Fondo Estructural objeto de tratamiento con relación al organismo controlado

- Tipo de control

Se indica el código de acuerdo a la clasificación de tipos de control conforme a la reglamentación comunitaria.

7.5.3 Competencias y Flujograma.

FLUJOGRAMA DE LA PISTA DE AUDITORÍA FEDER/FONDO COHESION



8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Tal y como recoge el Título IV del Reglamento (CE) nº 1260/1999 existen cuatro mecanismos esenciales para lograr la eficacia de las intervenciones comunitarias:

- Seguimiento
- Control Financiero
- Evaluación (previa, intermedia y posterior)
- Reserva de Eficacia

8.1. Dispositivos de Seguimiento

Es competencia de la Autoridad de Gestión del MCA para las regiones objetivo 1 españolas, establecer un sistema de seguimiento con el fin de canalizar toda la información sobre las actuaciones cofinanciadas, así como llevar a cabo el seguimiento financiero y cualitativo de las intervenciones. A este respecto, los objetivos de dicho sistema de seguimiento son los siguientes:

- 1 Por un lado, garantizar la adecuada administración de los flujos financieros con la Unión Europea y con cada uno de los promotores de las actuaciones.
- 2 En segundo lugar, garantizar la identificación de las actuaciones cofinanciadas, reforzándose así el principio de programación y facilitando la medición del valor añadido de la cofinanciación aportada por cada Fondo a las prácticas habituales de los promotores. En este sentido, se tendrán en cuenta las características específicas de sus intervenciones.
- 3 Por último, el sistema de seguimiento deberá aportar información cualitativa sobre el contenido y los resultados de las intervenciones, facilitando la identificación de los impactos de las actuaciones sobre los beneficiarios en cuestión. Dicha información, permitirá una valoración más homogénea de las formas de intervención.

Es necesario un adecuado conocimiento, por parte de todos los que intervienen en las actuaciones, de las intervenciones cofinanciadas por la Unión Europea; por ello, todos los titulares de las medidas cofinanciadas por los Fondos tienen que estar vinculados al sistema de seguimiento. El seguimiento consiste en la verificación de la eficacia y correcto desarrollo de las formas de intervención comunitarias, es decir, es el proceso que permite comprobar cómo se está desarrollando el Programa en cuestión. Asimismo permite comprobar si la ejecución de las actuaciones se está desarrollando conforme a la programación inicial, y corregir sus posibles desviaciones.

El Título IV del Reglamento (CE) nº 1260/1999 recoge las disposiciones para regular la eficacia de las intervenciones de los Fondos, tratando de establecer los mecanismos adecuados destinados a comprobar que las actuaciones definidas en los Programas Operativos se están ejecutando conforme a la programación inicial. En concreto, el artículo 34 del citado Reglamento señala al respecto que será la Autoridad de Gestión la encargada de establecer el dispositivo de recogida de datos financieros y estadísticos, así como los indicadores de seguimiento destinados a comprobar la correcta ejecución de las intervenciones cofinanciadas.

Se distinguen cuatro tipos de indicadores, a través de los cuales se puede comprobar si se están cumpliendo los objetivos fijados al inicio de la programación. Dichos indicadores están articulados en función del tipo de intervención:

- Indicadores referidos a los datos financieros: “indicadores financieros”.
- Indicadores referidos al volumen alcanzado por las actuaciones: “indicadores físicos”.
- Indicadores que hacen referencia a los efectos directos e inmediatos de las acciones: “indicadores de resultado”.
- Indicadores referidos a los efectos alcanzados por las acciones en a medio o largo plazo: “Indicadores de impacto”.

8.1.1. Seguimiento Financiero

Los flujos financieros deben organizarse con arreglo a los principios de subsidiariedad y cooperación, y el objetivo, constante durante toda la programación debe ser el de la mejora de su eficiencia. Tal y como establece el artículo 32 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, las ayudas de los Fondos Estructurales podrán recibirse en forma de anticipos, pagos intermedios y pagos de saldo. Los pagos intermedios o de saldo se referirán a los gastos efectivamente pagados que deberán corresponder a pagos realizados por los beneficiarios finales y debidamente justificados.

Por su parte, la suma de los pagos intermedios y anticipos no puede superar el 95% de la ayuda en cada forma de intervención (80% en el Fondo de Cohesión). El resto se abona en forma de saldo al cierre de las actuaciones, para lo cual debe presentarse a la Comisión el certificado de gastos pagados junto con el Informe final. Antes de la definición detallada de cada una de estas formas de pago, debe tenerse en cuenta que la Comisión liberará de oficio la parte de un compromiso que no haya sido pagada a cuenta o para la cual no se haya presentado ninguna solicitud de pago admisible al término del segundo año siguiente al del compromiso (artículo 31 del Reglamento (CE) nº 1260/1999). En cualquier caso, la Comisión procederá a informar en su debido momento a los Estados miembros y a la autoridad pagadora siempre que exista el riesgo de aplicación de dicha liberación automática.

a) Anticipo

La autoridad pagadora podrá recurrir al anticipo, durante toda la intervención, para sufragar la participación comunitaria de los gastos relativos a dicha intervención, sin necesidad de esperar a la recepción de los pagos intermedios que vaya a recibir por reembolso de las declaraciones de los gastos efectuados. Tal y como recoge el artículo 32 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, el citado anticipo supondrá el 7% de la participación de los Fondos en cada forma de intervención. Dicho anticipo se recibirá, al efectuar el primer compromiso. En función de las disponibilidades presupuestarias, el anticipo se podrá fraccionar, como mucho, en dos ejercicios.

La autoridad de pago destinará a los beneficiarios finales la parte proporcional del anticipo que les corresponda lo antes posible y en el caso de que dicho anticipo genere intereses financieros, serán comunicados a la Comisión, a más tardar en el momento en que el Estado miembro presente el Informe anual de las intervenciones cofinanciadas.

b) Pagos Intermedios

Es competencia de la Comisión efectuar los pagos intermedios con el fin de rembolsar los gastos efectivamente pagados de conformidad con los Fondos y certificados por la autoridad pagadora. Dichos pagos, se llevarán a cabo en función de cada intervención y su cálculo estará supeditado a las medidas establecidas en el Complemento de Programa y deberán acogerse a las siguientes condiciones (artículo 32 del Reglamento (CE) nº 1269/1999):

- Presentación del Complemento de Programa a la Comisión.
- Se deberá transmitir a la Comisión el Informe Anual.
- Asimismo, se hará llegar a la Comisión la Evaluación Intermedia del Programa en cuestión.
- Deberá existir conformidad de las decisiones de la autoridad pagadora y Comité de Seguimiento con el importe total de la participación de los Fondos.
- Haber cumplido, en el plazo establecido, todas las recomendaciones de la Comisión en cuanto a la ejecución o la comunicación por los Estados miembros de las razones por las que no se han tomado las medidas oportunas para paliar las deficiencias en el sistema de control y gestión financiera de las intervenciones cofinanciadas.
- Decisión de no suspender los pagos y decisión, por parte de la Comisión, de no entablar un procedimiento de infracción.

En el caso de que alguna de las citadas condiciones no se cumpla y la solicitud de pago no sea aceptable, la Comisión deberá informar de dicha situación lo antes posible al Estado miembro y a la autoridad pagadora, adoptando dichos órganos las medidas de solución adecuadas.

Las solicitudes de pago deberán comunicarse a la Comisión tres veces al año, siendo los Estados miembros los que velarán para que dicha condición se haga efectiva. Por su parte, las solicitudes de pago distinguirán, a nivel de Eje, los gastos pagados en las regiones o zonas beneficiarias de la ayuda transitoria.

c) Pagos de saldo

Tal y como establece el artículo 32.4 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, el pago de saldo es el último pago que se realiza al finalizar una intervención.

Para que dicho pago se haga efectivo, la autoridad pagadora deberá presentar, en los seis meses siguientes al plazo de pago fijado, una certificación de los gastos efectivamente pagados. Asimismo, el Informe final de ejecución deberá haber sido presentado a la Comisión y haberse aprobado por ella.

8.1.2. Seguimiento Físico

El seguimiento de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales se llevará a cabo por la Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento. El proceso de seguimiento, se realizará a través de una batería de indicadores físicos y financieros definidos en el Programa Operativo y el Complemento de Programa, tal y como se recoge en el artículo 35 del Reglamento (CE) nº 1260/1999.

La definición de dichos indicadores permitirá comprobar:

- Los objetivos específicos de cada uno de los Ejes prioritarios de la intervención, y de las medidas.
- El estado en que se encuentra la intervención comunitarias en cuanto a realizaciones físicas, resultados e impactos de las intervenciones.
- El estado en que se encuentre el desarrollo del Plan de financiación fijado.

El Esquema 10 recoge los tres tipos de indicadores que existen a través de los cuales se realiza el seguimiento de las acciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales.

Esquema 10. Indicadores físicos

Tipo indicador	Información	Ejemplo
Indicadores de realización	Hacen referencia al producto o realización de la actividad y reflejan los progresos de la ejecución del programa	Centros de salud construidos y equipados
Indicadores de resultado	Representan los beneficios o efectos inmediatos sobre los beneficios directos de las acciones financiadas	Incremento del número de camas o plazas
Indicadores de impacto	Miden los objetivos generales o específicos del programa	Empleos creados

Fuente: Elaboración propia

8.2. Informes

El envío a la Comisión de los dos tipos de informes (anual y final), regulados en el artículo 37 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, es una de las competencias que corresponde a la Autoridad de Gestión del Programa.

8.2.1. Informe Anual

La Autoridad de Gestión debe enviar a la Comisión un Informe anual de ejecución, según lo previsto en el artículo 37 del Reglamento (CE) nº 1260/1999. El envío de dicho Informe se deberá realizar dentro de los seis meses siguientes al final de cada año.

La Comisión y la Autoridad de Gestión examinarán conjuntamente el Informe anual en un plazo máximo de tres meses, desde su aprobación por el Comité de seguimiento.

La elaboración de los informes anuales será responsabilidad de la Autoridad de Gestión, que se alimentará de los informes parciales emitidos por las Comunidades Autónomas y el resto de los organismos ejecutores en relación con las actuaciones de su competencia. Los elementos que deben incluir, tanto el Informe anual como el Informe final, son los siguientes:

- Cualquier cambio en las condiciones generales que afecten a la ejecución de la intervención, con especial referencia a las tendencias socioeconómicas significativas, los cambios en las políticas nacionales o sectoriales y su repercusión en el desarrollo del programa, y su coherencia con los objetivos previstos.
- La situación de la ejecución de los ejes prioritarios de intervención y de las medidas del Complemento del programa referentes a los indicadores físicos, de resultados e impacto.
- Las cantidades certificadas del gasto elegible realizado por los organismos ejecutores.
- Las cantidades cobradas por la Comisión y las pagadas por las autoridades pagadoras de la forma de intervención.
- Los cuadros financieros de seguimiento realizados con indicación, en su caso, de las conclusiones.
- Las comunicaciones de la Comisión y de la Autoridad de Gestión y el Comité de seguimiento para garantizar la eficacia y la calidad de la intervención.
- Las gestiones realizadas para la realización de la evaluación intermedia.
- Los comentarios sobre los posible problemas surgidos en la recogida de datos procedentes de los órganos ejecutores y las medidas adoptadas para su solución.
- Las medidas adoptadas para garantizar la publicidad de la intervenciones.
- El cumplimiento de las normas de competencia, contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de las desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- El estado de la realización física y financiera de cada uno de los grandes proyectos y de las subvenciones globales y el cumplimiento de los trámites establecidos.
- Los indicadores relacionados con la reserva de eficacia.
- La información sobre los controles efectuados.

8.2.2. Informe Final

El Informe final, tal y como establece el artículo 37 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, debe presentarse por la Autoridad de Gestión a la Comisión al finalizar el periodo establecido para una intervención. Dicho Informe, será entregado a la Comisión dentro de los seis meses siguientes a la fecha límite de aplicabilidad de los gastos. También en este caso, el Informe a presentar por la Autoridad de Gestión se apoyará en los informes parciales elaborados por las Comunidades Autónomas y el resto de los organismos ejecutores en relación con sus respectivos ámbitos de competencia.

En cuanto al Fondo de Cohesión, cada Estado miembro enviará a la Comisión, en el plazo de tres meses a partir del final de cada año, un Informe de cada proyecto, en el que se informará de los logros alcanzados. Asimismo, deberá remitirse un Informe final dentro de los seis primeros meses siguientes a la finalización del proyecto. Dicho Informe se elabora con la información que ofrecen los centros gestores e incluyen los siguientes elementos:

- La descripción de los trabajos realizados, la cuantificación de los gastos por categorías, y las medidas adoptadas en relación con las cláusulas que figuran en la decisión de concesión de las ayudas.
- La información sobre las campañas de publicidad.

- La certificación de conformidad de los trabajos con la decisión de la concesión de las ayudas.
- Una apreciación sobre la posibilidad de obtener los resultados previstos.

8.3. Comités de Seguimiento

El Comité de Seguimiento es el instrumento de coordinación integrado por representantes de las diferentes Direcciones Generales de la Comisión Europea, de la Administración General del Estado y de las Administraciones autonómicas, además de entidades relacionadas con la igualdad de oportunidades, autoridades ambientales y agentes sociales. La responsabilidad principal del Comité, junto con la Autoridad de Gestión, será la del seguimiento del Programa y la ejecución de las medidas de la intervención. En este sentido, dicho Comité velará por la eficacia y el correcto desarrollo de las intervenciones comunitarias. Cada Marco Comunitario de Apoyo o Documento Único de Programación y cada Programa Operativo será supervisado por un Comité de Seguimiento.

8.3.1. Constitución

Al efecto de asegurar el correcto desarrollo de los Programas Operativos, y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento (CE) nº 1260/1999, se constituirán los Comités de Seguimiento de las formas de intervención.

Los comités de seguimiento se deben constituir en un plazo máximo de tres meses a partir de la decisión de participación de los Fondos. Dicho Comité de seguimiento, se creará por el Estado miembro en colaboración con la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda.

El Presidente del Comité de Programación, los representantes de la Autoridad de Gestión y, en caso de necesidad, la Autoridad de Pago asistirán a las reuniones del Comité de Seguimiento. Los miembros del Comité de Seguimiento son nombrados en un plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de notificación a los Estados miembros de la decisión de la Comisión Europea en la que se aprueba el Programa Operativo.

El Esquema 11 recoge los miembros que formarán parte de dicho Comité.

Esquema 11. Miembros del Comité de seguimiento

Comité de seguimiento	
Miembros permanentes	-Representantes del Ministerio de Economía y Hacienda, Agricultura, Pesca y Alimentación y del Ministerio de Trabajo -Representantes de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha -Autoridad regional en materia ambiental e igualdad de oportunidades -Representación de la Comisión dirigida por la Dirección General coordinadora de la intervención
Miembros con carácter consultivo	-Interlocutores económicos y sociales convenientes -Representantes de la Comisión y, cuando proceda, del BEI
Invitados	-Asesores externos y observadores

Fuente: Elaboración propia

8.3.2. Funcionamiento

Las correspondientes normas de organización se detallan en el Reglamento interno de dicho Comité. La coordinación con los interlocutores económicos y sociales se llevará a cabo a través de reuniones con el Consejo Económico y Social en las que se informará de los temas tratados en el mismo. Asimismo, se dará detalle de los avances logrados hasta el momento.

Las decisiones del Comité de Seguimiento se toman por consenso entre sus miembros. Por su parte y, si fuese necesario, pueden tomarse decisiones tras consultar por escrito a los miembros en un plazo que no puede ser inferior a 15 días laborables. El Comité de Seguimiento se reunirá, por iniciativa de su presidente, al menos dos veces al año. Contará con una Secretaría responsable de la preparación de los documentos relativos a las actividades de coordinación y de seguimiento.

Como instrumento de coordinación y foro de análisis de cuestiones sectoriales o específicas, se constituirán en el seno del Comité de Seguimiento grupos de trabajo sectoriales y temáticos que se reunirán con la periodicidad que determine el Comité, al que deberán informar del resultado de sus trabajos. A este respecto, se constituirá, un grupo de trabajo específico para analizar las operaciones cofinanciadas con el FEOGA-O en el marco del Programa Operativo de Castilla-La Mancha, que se reunirá con periodicidad anual y en el que estarán representados los Servicios responsables de la gestión de las citadas operaciones, así como un representante de la Comisión.

8.3.3. Funciones

El artículo 35 del Reglamento (CE) nº 1260/1999 establece que el Comité de Seguimiento comprobará la eficacia y el correcto desarrollo de las intervenciones comunitarias. En este sentido, sus tareas serán las siguientes:

- Confirmar y aprobar el Complemento del Programa, incluidos los indicadores físicos y financieros empleados para el seguimiento de la intervención
- Establecer los procedimientos del seguimiento operativo que permitan ejecutar con eficacia cada una de las medidas de la intervención
- Estudiar y aprobar los criterios de selección de las operaciones financiadas sobre las propuestas de cada uno de los organismos responsables
- Revisar los avances realizados con relación al logro de los objetivos específicos de la intervención, basándose en los indicadores físicos y financieros de cada una de las medidas de la intervención. Dicha información, se deberá dar de manera diferenciada en el caso de los Grandes Proyectos y Subvenciones Globales
- Estudiar los resultados de la evaluación intermedia
- Estudiar y aprobar las propuestas de modificación del programa y del complemento de la programación
- Estudiar y aprobar el Informe anual y final de la ejecución, en base a las disposiciones tomadas para garantizar la calidad y la eficacia de la ejecución, antes de su envío a la Comisión

- Proponer a la Autoridad de Gestión la adaptación o la revisión de la intervención con el fin de lograr los objetivos fijados al inicio de la programación, o mejorar la gestión de la intervención, incluida la financiera

El Comité de Seguimiento, y la Autoridad de Gestión llevarán a cabo el seguimiento por medio de indicadores físicos y financieros definidos en el Complemento de Programa, Programa Operativo y Documento Único de Programación.

8.4 Evaluación

La eficacia y el correcto desarrollo de los programas operativos exige el establecimiento de un dispositivo de control armonizado e integrado en lo que se refiere a procedimientos, metodologías, técnicas y contenidos de la evaluación. A este respecto, la evaluación se encuentra regulada en los artículos 40,41,42 y 43 del reglamento (CE) nº 1260/1999, y en el artículo 13 del Reglamento (CE) 1164/84 y B del anexo II de dicho Reglamento.

La evaluación permite valorar la forma en que se han alcanzado los objetivos, incluyendo aquellos principios horizontales a todas las intervenciones, e identificar el valor añadido de las acciones. A este respecto, podemos identificar cuatro criterios de evaluación:

- La pertinencia de las intervenciones
- La coherencia de las intervenciones
- La eficacia de las intervenciones
- La eficiencia de las intervenciones

La evaluación trata de realizar valoraciones o juicios analíticos que aborden los resultados de las políticas públicas o programas, y pongan de manifiesto la fiabilidad de los mismos. Por tanto, el proceso de evaluación supone una parte fundamental en la gestión del gasto público y un elemento clave para asegurar la optimización de los recursos financieros. Asimismo, la evaluación es una herramienta básica en cualquier sistema con vocación de calidad. Los fines de la evaluación son los siguientes:

- Mejorar la gestión del Programa Operativo objeto de la evaluación
- Dar detalle de los resultados obtenidos
- Ayudar en la toma de decisiones, en cuanto a lo que supone un cuestionamiento de la razón e importancia de las intervenciones
- Valorar la eficacia de las intervenciones, analizando si los programas alcanzan los objetivos fijados, así como la eficiencia de cada una de las intervenciones, examinando la relación entre los recursos empleados y los recursos obtenidos

Con el fin de valorar la eficacia de las intervenciones estructurales, el artículo 40 del Reglamento (CE) nº 1260/1999 establece que las actuaciones de los Fondos Estructurales serán objeto de una evaluación previa, una evaluación intermedia y una evaluación posterior, con el fin de apreciar su impacto en el desarrollo y ajuste estructural de las regiones en que se apliquen. Asimismo, medirán la eficacia de los fondos destinados a cada Eje prioritario en cada Programa Operativo.

Para llevar a cabo dicha valoración los Estados Miembros se dotarán de los medios humanos y materiales necesarios y reunirán los datos oportunos para que la evaluación pueda efectuarse. En

este sentido, la información necesaria para llevar a cabo la evaluación podrá obtenerse a través de cuestionarios, entrevistas, trabajos de campo, observación sociológica, etc. Por último, y una vez recogido los datos, los resultados se podrán valorar a través de análisis estadísticos, análisis coste-beneficio y análisis comparativo, entre otros.

8.4.1. Evaluación previa

La evaluación previa se encuentra regulada en el artículo 41 del reglamento (CE) nº 1260/1999. Dicha evaluación, servirá de base para la evaluación de los planes, las intervenciones y el Complemento de Programa, dentro de los cuales se integrará.

La evaluación se llevará a cabo bajo la responsabilidad de las autoridades competentes para la preparación de los planes en los Estados miembros. Analizará las capacidades, deficiencias y potencialidades (análisis DAFO) de la región. Se valorará la coherencia de la estrategia y de los objetivos con las características de las regiones o zonas, incluida su evolución demográfica.

En concreto, la evaluación intermedia deberá incluir los siguientes aspectos:

- Una evaluación previa de la situación socioeconómica, con especial atención, a la situación del mercado de trabajo en relación con la Estrategia Europea para el Empleo, así como su relación con los Planes Nacionales y Regionales en esta materia.
- Una evaluación previa de la situación medioambiental de la región, mediante una descripción detallada de la situación medioambiental actual y el impacto previsto de la estrategia y de las intervenciones en el ámbito medioambiental.
- Una evaluación previa de la situación del mercado laboral, en términos de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

8.4.2. Evaluación intermedia

El artículo 41 del Reglamento (CE) nº 1260/1999 establece que, tanto el MCA como los Programas Operativos serán objeto de una evaluación intermedia con la finalidad de valorar la pertinencia de la estrategia definida, la calidad de la gestión y el seguimiento realizado, y determinar la medida en qué se están alcanzando los objetivos definidos.

La evaluación intermedia será efectuada bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión, en colaboración con la Comisión y el Estado miembro. Estudiará los primeros resultados de las intervenciones, su pertinencia, la consecución de los objetivos, la calidad de la gestión financiera, el desarrollo del seguimiento y de la aplicación. Será realizada por un evaluador independiente, y estará disponible a más tardar el 31 de diciembre de 2005.

Con el objeto de establecer la colaboración necesaria entre la Comisión y los Estados Miembros, se constituirá tanto a nivel del MCA como del Programa, un Grupo Técnico de Evaluación (GTE) compuesto por representantes de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Comisión. Además de proporcionar una plataforma común y permanente que permita a sus miembros el intercambio de ideas y experiencias en el ámbito de la evaluación, dicho Grupo asistirá a la Autoridad de Gestión en las siguientes tareas:

- Velar por el respeto de los plazos previstos a fin de integrar los resultados en el ciclo decisorio de la intervención comunitaria.
- Precisar el contenido del proceso de evaluación y la metodología común a seguir.
- Proponer los pliegos de condiciones técnicas, especificar las competencias necesarias que debe reunir el equipo de evaluación de los diferentes ámbitos de intervención de cada Fondo y proceder a una estimación de los recursos necesarios para llevar a cabo la evaluación.
- Hacer el seguimiento del estudio de la evaluación.
- Valorar la calidad del informe final, con atención especial a la pertinencia de las informaciones y recomendaciones detalladas.
- Garantizar la correcta utilización de los resultados de la evaluación con vistas a la reorientación de las intervenciones aún sin finalizar.

La evaluación intermedia se realizará por un equipo de expertos independientes, cuya selección se hará conforme a los procedimientos de contratación pública o al establecimiento de convenios.

8.4.3. Evaluación posterior

La evaluación posterior, será responsabilidad de la Comisión, en colaboración con el Estado miembro y la Autoridad de Gestión. Tendrá por objeto, dar cuenta de la utilización de los recursos, de la eficacia y eficiencia de las intervenciones y de su impacto. Será realizada por evaluadores independientes y finalizará a más tardar tres años después del final del periodo de programación (artículo 43 del reglamento (CE) nº 1260/1999). Los objetivos de dicha evaluación son los siguientes:

- Alimentar, a través de sus resultados, los informes de la Comisión Europea sobre la Cohesión Económica y Social.
- Mejorar los programas en curso y, en el marco del FSE, la Estrategia Europea para el Empleo.
- Rendir cuentas públicamente de la utilización de la financiación europea, en concreto ante el Parlamento Europeo, el Consejo y el Tribunal de Cuentas Europeo.

En cuanto al Fondo de Cohesión, se establecen dos tipos de evaluaciones:

- *Antes de la aprobación del proyecto:* la Comisión llevará a cabo una apreciación pormenorizada del mismo con el fin de evaluar su conformidad y, en particular, que los mecanismos administrativos y financieros son los adecuados para garantizar la ejecución eficaz del proyecto. Se facilitarán los resultados de la evaluación de impacto ambiental de conformidad con la legislación comunitaria y con arreglo a la estrategia general de medio ambiente y, cuando sea necesario, la indicación de las posibles alternativas no tomadas en consideración.
- *Durante la ejecución de los proyectos y al término de los mismos:* deberá evaluarse el modo de ejecución y sus repercusiones reales, con el fin de determinar si se han cumplido los objetivos fijados al inicio. Asimismo, se incluirán los efectos de los proyectos sobre el medio ambiente.

8.5. Reserva de Eficacia

El artículo 44 del Reglamento (CE) nº 1260/1999 establece que la eficacia general de cada intervención debe apreciarse basándose en una serie limitada de indicadores de seguimiento que reflejen la eficacia, la gestión y ejecución financiera y midan los resultados intermedios con respecto a los objetivos específicos iniciales. El procedimiento de asignación de la reserva de eficacia tendrá por objeto comprobar si se han alcanzado los objetivos establecidos en la programación inicial y si han podido cumplirse los compromisos contraídos. Por tanto, la eficacia de cada intervención se evaluará basándose en la consecución de sus objetivos, a más tardar el 31 de diciembre de 2003, y de conformidad con cada uno de los siguientes criterios:

- *Criterio de eficacia*, entendiendo por eficacia la capacidad para alcanzar los objetivos en términos de realización física del programa. Dicho criterio de eficacia es específico de cada programa y viene establecido en el Complemento de Programa.
- *Criterios de gestión*:
- Calidad del sistema de seguimiento, midiéndose como porcentaje del coste total del programa sobre el cual se han suministrado datos de seguimiento con el adecuado nivel de desagregación
- Calidad del control financiero, midiéndose en porcentaje de los gastos cubiertos por las auditorías financieras y de gestión en que no se han producido irregularidades sobre el total del gasto controlado
- Calidad de la evaluación intermedia
- *Criterio de la ejecución financiera*: se entiende por eficacia financiera, la capacidad de absorción de las ayudas programadas, medida como porcentaje de los compromisos previstos en la decisión de concesión de las ayudas para el periodo de programación 2000-2002 efectivamente pagados en la fecha que se determine

Los dos últimos criterios (de gestión y ejecución financiera), son comunes a todas las intervenciones y figuran como umbrales correspondientes en los Programas Operativos.

La batería de indicadores específicos de los tres criterios, será determinada por los Estados Miembros en colaboración con la Comisión. En el Esquema 15 se recogen los indicadores definidos para medir la eficacia del POI de Castilla-La Mancha.

Esquema 15. Indicadores de Reserva de Eficacia definidos a nivel de medida

Descripción	Medición	Medidas
Nº de PYMES sobre total de empresas	%	1.1, 1.2, 1.4, 1.6
Mujeres sobre beneficiarios totales	%	41.12, 41.15, 42.6, 42.7, 42.8, 43.2, 43.3, 43.4, 44.10, 44.11, 45.16, 45.17
Conducciones de aguas nuevas o mejoradas	Km	3.1, 3.2
Superficie beneficiada por actuaciones de restauración, prevención, protección o regeneración	Has	3.6
Beneficiarios de colectivos con especiales dificultades de inserción sobre el total de beneficiarios	%	41.12, 41.15, 42.6, 42.7, 42.8, 43.2, 43.3, 43.4, 44.10, 44.11, 45.16, 45.17
Carreteras y Autovías nuevas y/o mejoradas (km contratados)	Km	6.1
Superficie beneficiada por las infraestructuras construidas y/o mejoradas	Has	7.2
Autoempleo generado mantenido	Nº	1.8
Depuradoras con Tratamiento secundario y terciario	Nº	3,3
Hab. Equiv. Conectados a depuradoras según directiva	Habitantes equivalentes	3.3
Incremento de Red TERM en alta capacidad (comprometido)	%	6.1
Línea acondicionada para poder alcanzar 200 km/h y formar parte de las líneas de alta velocidad	Km. Contratados	6.3
Caminos rurales construidos y/o mejorados	Km	7.2

Fuente: Complemento de programa del POI de Castilla-La Mancha

El importe de la reserva de eficacia es del 4% (4,16% con la indexación) de la dotación presupuestaria inicial y se asignará, conjuntamente, por el Estado Miembro y la Comisión. Dicha asignación, se hará a la mitad del periodo de programación, y como muy tarde, el 31 de marzo de 2004. En el caso de las Regiones Objetivo 1, entre las que se encuentra Castilla-La Mancha, la reserva de eficacia alcanza la cifra de 1.701 millones de euros.

Por su parte, el Estado Miembro y la Comisión podrán modificar el sistema de reparto si los programas que alcancen el umbral determinado no pueden absorber la dotación que les corresponde o si ningún programa alcanza el umbral predeterminado. Dicho reparto, se llevará a cabo de manera conjunta por la Comisión y el Estado Miembro. En este sentido, un grupo de trabajo conjunto velará por asegurar la coherencia entre los criterios, la validación de los resultados y la inclusión de los indicadores correspondientes a los criterios definidos en los informes anuales de ejecución.