

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007 – 2013 DE CATALUNYA

Julio 2009



Generalitat de Catalunya
Departament d'Economia i Finances
**Direcció General
d'Anàlisi i Política Econòmica**

MARIA ANTÒNIA MONÉS, Directora General d'Anàlisi i Política Econòmica del Departament d'Economia i Finances,

en virtut de l'article 1 e) del Decret 66/2005, de 19 d'abril, de reestructuració de la Direcció General de Programació Econòmica, que atribueix a la direcció general de Programació Econòmica, coordinar les intervencions comunitàries a Catalunya que emanen de les polítiques estructurals i de cohesió de la Unió Europea corresponents al FEDER i al Fons de Cohesió, funcions assumides actualment per la Direcció General d'Anàlisi i Política Econòmica, en virtut de l'article 16 del Decret 566/2006, de 19 de desembre, de reestructuració del Departament d'Economia i Finances, **APROVO**,

el Manual de Procediments de la Generalitat de Catalunya del Programa Operatiu FEDER 2007-2013 de Catalunya.

 Generalitat de Catalunya
Departament d'Economia i Finances
Direcció General
d'Anàlisi i Política Econòmica
Gran Via de les Corts Catalanes, 639
08010 Barcelona

Barcelona, 29 de setembre de 2009

Índice

1. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL	5
1.1. <i>Objeto.....</i>	5
1.2. <i>Ámbito de aplicación: alcance y limitaciones.....</i>	7
1.3. <i>Estructura del Manual.....</i>	7
1.4. <i>Sistema de actualización.....</i>	8
1.5. <i>Aprobación y distribución del Manual.....</i>	9
2. EL PO FEDER DE CATALUNYA 2007-2013.....	11
2.1. <i>La Política de Cohesión en el período 2007-2013</i>	11
2.1.1. <i>Instrumentos financieros</i>	11
2.1.2. <i>Estrategia y objetivos</i>	12
2.2. <i>La aplicación de la Política Regional Europea 2007-2013 en Catalunya.....</i>	13
2.3. <i>Principales características del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya</i>	13
3. LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL DEL PO FEDER 2007-2013 DE CATALUNYA.....	17
3.1. <i>Descripción general de la organización institucional del Programa</i>	17
3.2. <i>El papel de la Comisión Europea</i>	20
3.3. <i>Las Autoridades del Programa Operativo</i>	21
3.3.1. <i>Autoridad de Gestión</i>	22
3.3.2. <i>Autoridad de Certificación.....</i>	23
3.3.3. <i>Autoridad de Auditoría</i>	23
3.4. <i>Los demás Órganos implicados en la ejecución y gestión del PO.....</i>	25
3.4.1. <i>El Organismo Intermedio "Coordinador" (o de primer nivel) del PO FEDER de Catalunya</i>	25
3.4.2. <i>Los Organismos Intermedios "Ejecutores" (o de segundo nivel)</i>	39
3.4.3. <i>Órgano gestor / Coordinadores de Departamento.....</i>	48
3.5. <i>Los mecanismos de coordinación institucional del PO</i>	50
3.5.1. <i>Coordinación con otros Fondos</i>	50
3.5.2. <i>Coordinación con otras políticas comunitarias.....</i>	51
3.6. <i>El Comité de Seguimiento del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya</i>	53
3.7. <i>Los Foros de Debate y Discusión.....</i>	53
4. REFERENCIAS NORMATIVAS PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO	55
4.1. <i>Principios fundamentales</i>	55
4.2. <i>Legislación y normativa aplicable.....</i>	56
4.3. <i>Tipología de actuaciones subvencionables.....</i>	60
5. EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO: SELECCIÓN, APROBACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS OPERACIONES.....	66
5.1. <i>Procedimiento de aprobación de operaciones.....</i>	66
5.2. <i>Manual de procedimientos de los órganos gestores y beneficiarios.</i>	71
5.3. <i>Aprobación y puesta en marcha de la Subvención Global del PO FEDER de Catalunya</i>	72
5.4. <i>Aprobación y puesta en marcha de los Grandes Proyectos previstos por el PO FEDER de Catalunya</i>	74
5.5. <i>Aprobación y puesta en marcha de operaciones instrumentalizadas a través de la Iniciativa JEREMIE</i>	77
6. EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.....	80
6.1. <i>Ejecución de las líneas de actuación elegibles</i>	80

6.2.	<i>El procedimiento de certificación</i>	83
6.2.1.	Validación de la relación de gastos pagados y elaboración de las declaraciones de gastos realizados.....	83
6.2.2.	Solicitud de pagos intermedios.....	89
6.3.	<i>Mantenimiento de la pista de auditoría</i>	90
6.4.	<i>El procedimiento de aplicación Procedimiento aplicación artículo 55 del Reglamento (CE) 1083/2006 en los proyectos generadores de ingreso</i>	91
6.5.	<i>El procedimiento de seguimiento</i>	95
6.5.1.	El seguimiento financiero y físico del Programa.....	95
6.5.2.	Los Informes de Ejecución.....	103
6.5.3.	El Comité de Seguimiento del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya.....	111
7.	EL PROCESO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	117
7.1.	<i>Verificaciones administrativas</i>	118
7.2.	<i>Verificaciones in situ</i>	123
7.3.	<i>Supervisión de las verificaciones realizadas por el OI de segundo nivel</i>	130
7.4.	<i>Procedimiento de supervisión de la Autoridad de Gestión</i>	131
7.5.	<i>Procedimiento de supervisión sobre la asistencia externa para llevar a cabo las verificaciones art. 13</i>	132
8.	RECEPCIÓN DE LA AYUDA Y CORRECCIONES FINANCIERAS	133
8.1.	<i>Recepción e ingreso de la ayuda</i>	133
8.2.	<i>Correcciones financieras por irregularidades detectadas</i>	134
8.2.1.	Correcciones financieras efectuadas por el Estado.....	135
8.2.2.	Rectificación de la Declaración de Gastos.....	138
8.2.3.	Proceso de recuperación de la ayuda comunitaria.....	138
8.3.	<i>Cierre de la intervención: Solicitud de pago de saldo y declaración de cierre</i>	140
9.	EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PO	145
9.1.	<i>Responsabilidades en materia de evaluación</i>	145
9.2.	<i>Tipología de evaluaciones</i>	147
9.3.	<i>El sistema de indicadores de evaluación del PO</i>	156
9.4.	<i>El procedimiento de modificación del PO</i>	158
10.	PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS HORIZONTALES	159
11.	EL PROCESO DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	160
11.1.	<i>El Plan de Comunicación del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya</i>	160
11.2.	<i>El procedimiento general de información y publicidad</i>	165
12.	SISTEMA DE REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	173
13.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	182
14.	ANEXOS	189
14.1.	<i>Documentación vinculada al procedimiento de selección de operaciones</i>	190
14.2.	<i>La composición y funciones del Comité de Seguimiento</i>	194
14.3.	<i>Modelo de textos a incluir en las órdenes de convocatorias de ayudas para la aplicación de las medidas de información y publicidad</i>	197
14.4.	<i>Verificación administrativa. Lista de comprobaciones Organismos gestores</i>	199
14.5.	<i>Verificación administrativa. Check-list DGAPE (OI)</i>	207
14.6.	<i>Verificación sobre el terreno. Lista de comprobación</i>	225

PARTE I: INTRODUCCIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

1.1. Objeto

Uno de los elementos que ha caracterizado la formulación de la Política Regional Comunitaria en el pasado periodo de programación es el impulso dado al establecimiento de mecanismos de gestión y control de las operaciones cofinanciadas más rigurosos. El modelo de gestión orientado hacia los resultados, uno de los pilares de la reforma de los Fondos Estructurales de 1999, requirió la implantación de sistemas de gestión y control eficaces que contribuyeran, no sólo a aumentar la transparencia de las intervenciones implementadas, sino también la calidad de la propia programación y ejecución.

Este refuerzo de la capacidad de gestión se ha visto respaldado por el nuevo Reglamento (CE) Nº 1083/2006 de los Fondos Estructurales 2007-2013 que, en su Título VI, determina las exigencias que deben satisfacer los Estados miembros en materia de gestión, seguimiento, control, información y publicidad. Esto resulta aún más necesario dado el propósito en este periodo de fortalecer la capacidad institucional y la eficiencia de la Administración Pública, incluida la capacidad de gestión de los Fondos Estructurales.

En este contexto, la aplicación de la programación estructural 2007-2013 tiene ante sí un desafío fundamental en el plano de la gestión de las intervenciones cofinanciadas: elevar la eficacia y la eficiencia de los mecanismos de funcionamiento de los Programas.

De acuerdo con lo anterior, el diseño de un Manual de Procedimientos se justifica por la necesidad de adaptación de los procedimientos de gestión que exige el inicio de un nuevo periodo de programación. En este sentido, su desarrollo puede contribuir a clarificar las competencias y funciones de los agentes participantes, así como a la ordenación de los circuitos de información y de documentación, describiendo los sistemas, la organización y los procedimientos de los órganos gestores e intermedios, así como los sistemas de auditoría interna establecidos por todos ellos.

Asimismo, el Manual debe articularse como un procedimiento reglado y abierto, a los efectos de su continua adecuación a las nuevas exigencias normativas y de calidad en los sistemas de gestión, seguimiento y control de los Fondos Europeos. Por lo tanto, dada la vocación de constituirse como un Manual "vivo", requiere un cierto carácter flexible, en permanente adaptación.

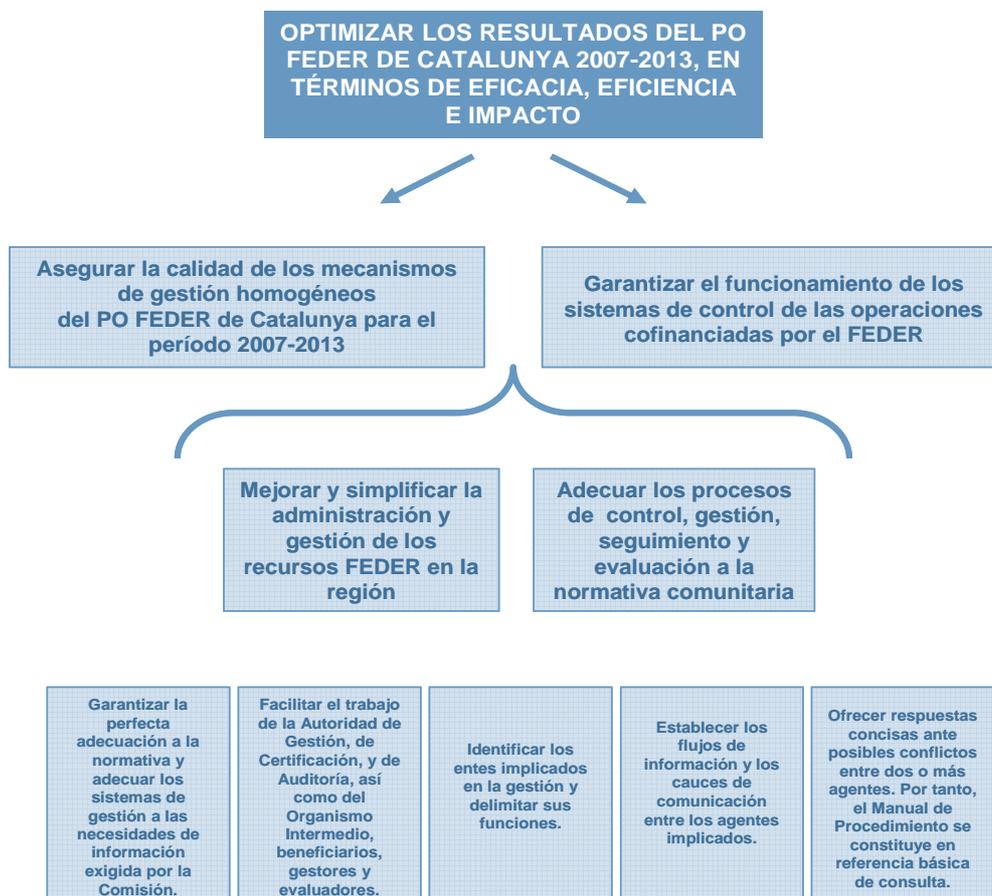
La mejora de la gestión operativa y financiera, la simplificación en la administración de las ayudas comunitarias y la consolidación de los procedimientos de seguimiento, control y ejecución de Fondos exige especificar, claramente, las funciones y responsabilidades del conjunto de los órganos implicados en las operaciones cofinanciadas.

De esta forma, el presente Manual pretende constituirse como una herramienta de trabajo útil, ligada a las tareas de gestión y control de los recursos FEDER, que recoja los criterios a seguir por los órganos que intervienen, de cara a mejorar el funcionamiento y el desempeño del PO.

Su fin último es, por tanto, optimizar los resultados del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Catalunya, a partir del diseño de un sistema óptimo de gestión y control que garantice una utilización eficiente de la ayuda del FEDER.

Para ello, se ha adoptado un planteamiento estructurado en torno a dos objetivos finalistas y otros dos de carácter instrumental que se ilustran gráficamente en el siguiente esquema.

Esquema 1. Los objetivos del Manual de Procedimientos del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya



La base de esta pirámide la constituyen los objetivos directos o específicos que son, esencialmente, los cinco siguientes:

- ☐ Garantizar la perfecta adecuación a la normativa aplicable y adecuar los actuales sistemas de gestión a las nuevas necesidades de información exigida por la Comisión.
- ☐ Facilitar el trabajo de la Autoridad de Gestión, de Certificación, y de Auditoría, así como del Organismo Intermedio, beneficiarios, gestores y evaluadores.
- ☐ Identificar los entes implicados en la gestión y delimitar sus funciones en orden a evitar retrasos e insuficiencias por problemas de duplicidad o de ausencia en la especificación de responsabilidades.

- ☐ Establecer los flujos de información y los cauces de comunicación entre los agentes implicados. La información estará referida, tanto al control de los pagos, como al control de la elegibilidad y coherencia de las medidas y operaciones.
- ☐ Ofrecer respuestas concisas ante posibles conflictos entre dos o más agentes. Por tanto, el Manual de Procedimiento se constituye en referencia básica de consulta.

1.2. Àmbit de aplicació: alcance y limitaciones

En definitiva, la finalidad última de este Manual es contribuir a diseñar y validar una herramienta de trabajo, que incluya todos los procedimientos vinculados de manera específica a las intervenciones del FEDER, de una manera flexible y operativa y sencilla.

Las limitaciones derivadas del propio Manual se sitúan en dos ámbitos fundamentales:

- ☐ De un lado, la propia complejidad de los procedimientos en muchos casos y el objetivo de la sencillez citado con anterioridad hacen que, en algunos casos se haya tratado de evitar descender a un nivel de detalle demasiado prolijo.
- ☐ Por otra parte, el período de vigencia del PO y, por ende, del Manual que abarca desde 2007 a 2015. Este amplio lapso temporal supone la necesidad de adoptar un planteamiento flexible que permita la actualización periódica de los procedimientos en el caso previsible de que se produzcan modificaciones en los mismos. Con el objeto de solventar este inconveniente se ha establecido un sistema de actualización que queda recogido en el apartado 1.4.

1.3. Estructura del Manual

El presente Manual se estructura en cuatro partes con un contenido diferenciado, cuyas características principales se pueden sintetizar en:

- ☐ Esta primera parte de **Introducción**, en la que se describe la propia finalidad del Manual, se proporcionan pautas para su utilización eficiente y se expone el contexto general de la Política Regional en el que se sitúa Catalunya en este período de programación.
- ☐ La segunda parte se dedica a presentar el marco institucional y normativo. Por lo tanto, se ocupa de examinar las instituciones que desempeñan roles específicos en la gestión del Programa (Comisión, Autoridades de Gestión, Certificación y Auditoría; Organismos Intermedios; Gestores; Comité de Seguimiento); y de identificar la normativa de aplicación que afecta a la gestión y funcionamiento de las intervenciones.
- ☐ La parte tercera constituye el eje central del documento, ya que se dedica a la descripción de los procesos en sí mismos, por lo que es la que tiene una estructura más compleja. La información contenida en este bloque se clasifica en función de los procedimientos asociados a la gestión del Programa:
 - Ejecución del gasto público.
 - Seguimiento de las operaciones.

- Certificación y pagos de las operaciones (circuito financiero).
- Procedimientos de control y verificación.
- Evaluación continua.
- Información y publicidad.

Los diferentes procedimientos que articulan cada proceso se describen y representan en fichas independientes con un contenido similar al siguiente:

- Punto del diagrama del proceso general en el que se encuentra. Con el objetivo de contextualizar en todo momento el procedimiento dentro del proceso general.
 - Definición general. De manera muy sintética, con referencia casi exclusiva al responsable principal del proceso y a su resultado o producto final.
 - Descripción. Incluye información sobre la actividad o tarea a realizar (descripción, responsable, plazos, ...), la normativa específica aplicable, los soportes documentales a que dan lugar y los elementos a verificar en cada fase.
 - Diagrama de flujo. El relativo específicamente al procedimiento objeto de cada ficha.
- ☐ El Manual se completa con una cuarta parte que recoge una serie de anexos y herramientas de trabajo, con fines prácticos. Entre ellos, cabe destacar:
- Un anexo de términos y nomenclatura comunitaria utilizada.
 - Las plantillas y documentos de base para la implementación de las diferentes tareas.

1.4. Sistema de actualización

Uno de los elementos fundamentales para la utilidad práctica del Manual a lo largo de todo el período de programación es que disponga de un sistema sencillo de actualización. Para ello, se ha dotado al presente Manual de Normas y Procedimientos de Gestión del Programa Operativo FEDER de Catalunya 2007-2013 de un mecanismo de adaptación que garantice su ajuste a las circunstancias cambiantes en las que se desenvuelve el PO.

El proceso para la actualización del Manual de procedimientos tendrá lugar de modo sincronizado con el proceso para la actualización/modificación del Programa Operativo para un período determinado.

En particular, la revisión y actualización del Manual se realizará, al menos, cuando concorra alguna de estas circunstancias (con carácter orientativo y no exhaustivo):

- ☐ Actualización y/o modificación de normativa aplicable.
- ☐ Modificaciones de la aplicación informática de seguimiento.
- ☐ Nuevas directrices u orientaciones de la Comisión o de las Autoridades del PO.
- ☐ Revisiones o cambios en el Programa Operativo.

- ☐ Aplicación de recomendaciones de los informes de evaluación, los informes anuales o las auditorias del PO.
- ☐ Propuestas de mejora formuladas por alguno de los agentes implicados en la intervención.
- ☐ Cualquier otra circunstancia que aconseje su revisión.

El Manual, por lo tanto, puede ser actualizado tantas veces como sea necesario, quedando constancia documental de su revisión y modificación. Esto se ha tratado de asegurar, especialmente, en lo que se refiere a la Parte III del Manual, destinada a la descripción de procesos y procedimientos, en la que, previsiblemente, los cambios serán mayores. Con este propósito, se ha configurado una serie de fichas codificadas, que podrán adecuarse con su sustitución por nuevas fichas actualizadas.

Las fichas que hayan sido sustituidas serán archivadas, dado que cabe la posibilidad de que posteriormente pueda ser necesario consultar su contenido. Con el fin de facilitar la búsqueda posterior se ha incluido en el pie de cada una de las tablas una codificación que responde a la siguiente configuración:

- ☐ El número de ficha identifica dentro del cuerpo del Manual en que puesto se encuentra la descripción del procedimiento en cuestión.
- ☐ La fecha en la que se ha creado la versión recogida en la ficha y la fecha en que ésta ha sido modificada.
- ☐ El número de versión de la ficha que se establece y aquél al que sustituye.

1.5. Aprobación y distribución del Manual

Teniendo en cuenta el apartado E del Decreto 66/2005, de 19 de abril, de reestructuración de la Dirección General de Programación Económica, que atribuye a la antigua Dirección General de Programación Económica, coordinar las intervenciones comunitarias en Cataluña que emanan de las políticas estructurales y de cohesión de la Unión Europea correspondientes al FEDER y al Fondo de Cohesión, funciones asumidas actualmente por la Dirección General de Análisis y Política Económica, en virtud del artículo 16 del Decreto 566/2006, de 19 de diciembre, de reestructuración del DEF, la forma de vehicular el presente Manual será a través de una instrucción de la Directora General de Análisis y Política Económica.

Una vez emitida esta instrucción de aprobación del Manual, se procederá a la incorporación del citado documento en la página web del Departamento dedicada a los Fondos Comunitarios, para que éste pueda ser consultado por todos los organismos beneficiarios y responsables de la gestión del FEDER.



2. EL PO FEDER DE CATALUNYA 2007-2013

2.1. La Política de Cohesión en el período 2007-2013

El objetivo fundamental de la Política Regional Europa es la cohesión económica y social, es decir, la reducción de las disparidades interregionales desde una perspectiva económica, social y territorial, impulsando los principios horizontales de igualdad de oportunidades y de medio ambiente.

Para ello, el nuevo marco regulador de la política de cohesión se articula entorno a tres grandes objetivos:

- ☐ Convergencia.
- ☐ Competitividad Regional y Empleo.
- ☐ Cooperación Territorial Europea.

2.1.1. Instrumentos financieros

El éxito de las políticas depende en gran medida de la eficacia de sus instrumentos, que en el período 2007-2013 ha tratado de incrementarse a través de la *simplificación de los instrumentos financieros*, que pasan a ser únicamente tres: el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), el Fondo Social Europeo (FSE) y el Fondo de Cohesión. Por su parte, el FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) y el FEP (Fondo Europeo de Pesca) son los nuevos instrumentos de financiación de la PAC y de la PPC, que han dejado de representar instrumentos directos de la Política de Cohesión, si bien mantienen el mismo esquema de gestión a través de programas monofondo.

Los Fondos Estructurales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.a del Reglamento (CE) N° 1083/2006, contribuirán a la consecución de los objetivos definidos del modo especificado en la Tabla 1.

Desde otra perspectiva, la simplificación financiera se ha materializado en tres ámbitos adicionales:

- ☐ Los pagos y la gestión financiera se efectuarán en relación con las prioridades, y ya no con las medidas.
- ☐ La contribución comunitaria se calculará únicamente tomando como base el gasto público.
- ☐ Las reglas de subvencionabilidad de los gastos serán nacionales y no comunitarias.

Tabla 1. Los ámbitos de intervención de los Fondos Estructurales en los distintos Objetivos de la Política Regional Europea.

	CONVERGENCIA	COMPETITIVIDAD REGIONAL Y EMPLEO	COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA
ELEGIBILIDAD	⇒ Regiones con un PIB pc < 75% UE-25 ⇒ Efecto estadístico (Phasing-Out): Regiones con un PIB pc < 75% UE-15 y > 75% UE-25	⇒ Regiones no incluidas en el Objetivo Convergencia ⇒ Regiones Phasing-In: Regiones que antes entraban en el Objetivo 1, pero con un PIB > 75% UE -15	⇒ Regiones fronterizas y grandes regiones de cooperación transnacional
PRIORIDADES	⇒ I+D+i ⇒ Medio ambiente y prevención de riesgos ⇒ Accesibilidad ⇒ Infraestructuras ⇒ Recursos Humanos ⇒ Capacidad administrativa	⇒ I+D+i ⇒ Medio ambiente y prevención de riesgos ⇒ Accesibilidad ⇒ Estrategia Europea para el Empleo	⇒ I+D+i ⇒ Medio ambiente y prevención de riesgos ⇒ Accesibilidad ⇒ Cultura y educación
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	FEDER	FEDER	FEDER
	FSE	FSE	
	Fondo de Cohesión		

2.1.2. Estrategia y objetivos

El nuevo período de programación se enfrenta a dos retos fundamentales:

- ☐ Por una parte, se ha producido un significativo *recorte del presupuesto comunitario* en términos relativos, que afectará drásticamente a algunos países como es el caso de España.
- ☐ El objetivo de mantener una política de cohesión europea que contribuya a reducir las disparidades entre las diferentes regiones de la UE en términos de producción por habitante, productividad y ocupación, a través de los avances en los denominados factores intangibles de competitividad: capital físico y humano, capacidad de innovación y capital medio ambiental.

En este marco, la estrategia de la Comisión Europea para la Política Regional se ha establecido creando una estrecha vinculación con la Estrategia Renovada de Lisboa.

Los pilares fundamentales en base a los cuales se estructura dicha estrategia de las regiones europeas en sus programas operativos los constituyen las Orientaciones Estratégicas en materia de Cohesión ("*Directrices Estratégicas Comunitarias*") aprobadas en octubre de 2006. Estas Directrices son tres:

- ☐ Incremento del atractivo de los Estados miembros, regiones, y ciudades mediante la mejora en la accesibilidad, asegurando un nivel de servicios adecuado, y preservando el medio ambiente.
- ☐ Estimulación y potenciación de la innovación, el desarrollo empresarial, y el crecimiento de la economía del conocimiento por medio de la investigación y el desarrollo, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

- ☐ Creación de más y mejores empleos, atrayendo más personas al mercado de trabajo y al desarrollo de la actividad empresarial, mejorando la adaptabilidad de trabajadores y empresas y aumentando la inversión en capital humano.

Adicionalmente, esta relación queda de manifiesto en la obligación de destinar un porcentaje del gasto de los programas de la Política Regional a la Agenda Renovada de Lisboa. Para las regiones “Convergencia” este porcentaje es del 60% y para las regiones “Competitividad Regional y Empleo” del 75% (artículo 9.3 del Reglamento (CE) nº 1083/2006).

2.2. La aplicación de la Política Regional Europea 2007-2013 en Catalunya

Los Fondos recibidos de la UE (Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión) para el período 1986-2006 en Catalunya ascienden a 8.640 millones de euros, lo que ha permitido una aportación significativa al proceso de desarrollo experimentado por la región en los últimos años. No obstante, en el período 2007-2013 Catalunya sufrirá un importante recorte en los Fondos recibidos (en torno a 813 millones de euros).

En el actual período de programación, la Comunidad Autónoma de Catalunya se enmarca en el segundo de los objetivos citados (Competitividad Regional y Empleo), a través del cual se promueve, en primer lugar, la competitividad y el atractivo regional, propiciando que las regiones afronten con éxito el cambio económico. En segundo lugar, respaldará medidas dirigidas a lograr el pleno empleo, aumentar la productividad e impulsar la inclusión social, en el marco de la Estrategia Europea del Empleo (EEE).

Asimismo, la región también participa de algunos programas del Objetivo de Cooperación Territorial Europea (SUDOE, MED, España-Francia e Interreg IV C).

2.3. Principales características del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

El PO FEDER de Catalunya para el período 2007-2013 cuenta con un presupuesto de 679.074.228 euros de ayuda comunitaria, lo que representa un gasto total de 1.398.231.845 euros, con una tasa de cofinanciación del 48,57%. A pesar de que la dimensión financiera del PO es limitada, las posibilidades de actuación propuestas en el mismo abarcan diversos ámbitos en materia de innovación y economía del conocimiento, empleo, capital humano, iniciativa empresarial, y apoyo a las pequeñas y medianas empresas (PYMES).

De acuerdo con lo establecido en el propio texto del PO, la Comunidad Autónoma de Catalunya pretende orientar los recursos comunitarios hacia las tres grandes prioridades contempladas por las Directrices Estratégicas Comunitarias.

Para ello se ha articulado el siguiente planteamiento estratégico, definido a través de una estructura piramidal de objetivos del PO (objetivos finales, intermedios y específicos). El Esquema 2 recoge un resumen de la estrategia derivada del mismo.

Esquema 2. Àrbol de objectius del PO FEDER de Catalunya, para el període 2007-2013



La consecución de los mismos se persigue a través de la definición operativa del Programa, que se estructura en cinco Ejes prioritarios:

- ☐ Eje 1. Economía del conocimiento e innovación y desarrollo Empresarial.
- ☐ Eje 2. Medio ambiente y prevención de riesgos.
- ☐ Eje 3. Recursos energéticos y acceso a servicios de transporte.
- ☐ Eje 4. Desarrollo sostenible local y urbano.
- ☐ Eje 5. Asistencia técnica.

Tabla 2. Estructuración por Ejes del PO FEDER de Catalunya, 2007-2013.

EJE	OBJETIVOS ESPECIFICOS	TEMAS PRIORITARIOS	% TOTAL			
Eje 1. Economía del conocimiento e innovación y desarrollo Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomentar el capital humano investigador. ✓ Crear y dotar de equipamientos centros de investigación y desarrollo en áreas tecnológicas de excelencia. ✓ Fomentar la creación de nuevas empresas tecnológicas, innovadoras y con alto potencial de crecimiento. ✓ Poner a disposición de las PYMEs instrumentos financieros como líneas de garantías, capital riesgo y micro créditos. ✓ Desarrollar inversiones en infraestructuras y servicios avanzados en telecomunicaciones. ✓ Facilitar el acceso a la sociedad de la información a empresas (a través de actuaciones en polígonos industriales) y a los ciudadanos (e-administración, e-salud). 	01 Actividades de IDT en centros de investigación	53,11%			
		02 Infraestructura de IDT (incluidos instalaciones, instrumentos y ordenadores de alta velocidad para la conexión entre centros de investigación) y centros de competencia en una tecnología específica				
		03 Transferencias de tecnología y mejora de las redes de cooperación entre pequeñas y medianas empresas, entre dichas empresas y otras empresas y universidades, centros de estudios postsecundarios de todos los tipos, autoridades regionales, centros de investigación y polos científicos y tecnológicos				
		04 Ayuda para IDT, en particular a las pequeñas empresas				
		05 Servicios de ayuda avanzados a empresas y grupos de empresas				
		06 Ayuda a las pequeñas empresas para la promoción de productos y procesos de producción respetuosos del medio ambiente				
		07 Inversión en empresas directamente relacionadas con la investigación y la innovación				
		08 (08) Otras inversiones en empresas				
		09 (09) Otras medidas destinadas a fomentar la investigación y la innovación y el espíritu empresarial en las pequeñas empresas				
		11 (11) Tecnologías de la información y la comunicación				
		13 (13) Servicios y aplicaciones para los ciudadanos				
		14 (14) Servicios y aplicaciones para las pequeñas empresas				
		Eje 2. Medio ambiente y prevención de riesgos		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proteger la diversidad a través de la Red Natura 2000 y otros instrumentos de planificación y protección del medio natural. ✓ Desarrollar acciones de prevención de riesgos (incendios, inundaciones, descontaminación de suelos, etc.). ✓ Promover el uso de energías renovables (solar térmica, biomasa agrícola y forestal, y biocombustibles) y el ahorro energético. 	50 (50) Rehabilitación de zonas industriales y terrenos contaminados	8,36%
					51 (51) Fomento de la protección de la biodiversidad y la naturaleza (incluido el programa Natura 2000)	
53 (53) Prevención de riesgos (incluidas la elaboración y aplicación de planes y medidas para prevenir y gestionar los riesgos naturales y tecnológicos)						
Eje 3. Rec. energét. y acceso a serv. de transporte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar una infraestructura específica para facilitar el trasbordo entre diferentes modos de transporte. ✓ Crear carriles específicos para el autobús en los corredores de entrada de las principales áreas urbanas. 	25 (25) Transporte urbano	16,74%			
		26 (26) Transporte multimodal				
		42 (42) Energía renovable: hidroeléctrica, geotérmica y otras				
		43 (43) Eficiencia energética, cogeneración y gestión energética				
Eje 4. Desarrollo sostenible local y urbano	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar actuaciones integrales de remodelación urbana y rural en áreas de atención especial. ✓ Desarrollar actuaciones integrales de conservación del patrimonio histórico-cultural, de impulso y mejora de las infraestructuras turísticas, y de desarrollo local. 	56 (56) Protección y desarrollo del patrimonio natural	20,90%			
		57 (57) Otras ayudas para mejorar los servicios turísticos				
		58 (58) Protección y conservación del patrimonio cultural				
		61 (61) Proyectos integrados para la regeneración urbana y rural				
Eje 5. Asist. Técnica	-	85 (85) Preparación, ejecución, seguimiento e inspección	0,89%			
		86 (86) Evaluación y estudios; información y comunicación				



PARTE II: PRESENTACIÓN DEL MARCO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO

3. LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL DEL PO FEDER 2007-2013 DE CATALUNYA

3.1. Descripción general de la organización institucional del Programa

La organización institucional del PO comprende un extenso ámbito de niveles administrativos de acuerdo con el *principio de asociación*, contemplado en el artículo 11 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, que promueve la cooperación entre instituciones y con los interlocutores económicos y sociales, así como el establecimiento de una adecuada división de responsabilidades. De hecho, participan en el Programa diversos servicios de la Comisión Europea, la Administración General del Estado, la Administración Regional y las Corporaciones Locales.

Esto hace necesario articular un esquema de funcionamiento eficaz que posibilite una gestión coordinada y eficiente de la intervención, con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos planteados para el período 2007-2013. A este respecto, la gestión de los Fondos Estructurales, y de forma particular del PO FEDER de Catalunya, responde en su aplicación a la estructura de autoridades responsables definida por el artículo 59 del Reglamento (CE) N° 1083/2006. Dicha estructura queda delimitada en el propio Programa Operativo, estableciendo:

- ☐ Una Autoridad de Gestión (autoridad pública u organismo público o privado nacional, regional o local que administra el programa operativo) que corresponde a la *Subdirección General de Administración del FEDER de la Dirección General Fondos Comunitarios (DGFC) del Ministerio de Economía y Hacienda (MEH)*.
- ☐ Una Autoridad de Certificación (autoridad u organismo público nacional, regional o local que certifica la situación de los gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión) que corresponde a la *Unidad de Pagos de la DGFC del MEH*.
- ☐ Finalmente, una Autoridad de Auditoría (autoridad u organismo público nacional, regional o local designado para cada programa operativo y encargado de comprobar el funcionamiento eficaz del sistema de gestión y control), que recae sobre la *Intervención General de la Administración del Estado (IGAE)*.

Asimismo, sin perjuicio de las competencias que ostenta la Comisión, en particular en materia de ejecución del presupuesto general de las Comunidades Europeas, y en virtud del *principio general de subsidiariedad*, que rige la aplicación de los Fondos Estructurales, por el cual las decisiones deben tomarse lo más cerca posible de los interesados, pueden colaborar activamente en la administración de las ayudas comunitarias otorgadas los denominados Organismos Intermedios.

Según el artículo 2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 éstos pueden ser organismos o servicios de carácter público o privado designados por el Estado miembro, que actúan bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión o que desempeñan competencias en nombre de tal autoridad en relación con los Beneficiarios que ejecuten las operaciones. En el caso del PO FEDER de Catalunya, dicho papel le corresponde a la *Dirección General de Análisis y Política Económica (DGAPE) del Departamento de Economía y Finanzas (DEF) de la Generalitat de Catalunya*. La forma de atribución de las funciones al Organismo Intermedio se ha realizado mediante la Decisión de aprobación del PO. En consecuencia, se prescinde de suscribir el acuerdo específico entre la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio

contemplado por el artículo 12 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, ya que las especificaciones contenidas en el PO se aceptan, a este respecto, como suficientes.

En este marco de cooperación, y con el fin de asegurar la correcta gestión del FEDER, las propias disposiciones de aplicación del PO también atribuyen esta condición de *Organismos Intermedios* a otros Beneficiarios del Programa, en los que se confiará la gestión y ejecución de parte del PO.

De esta forma, los designados por la DGFC del MEH, de acuerdo con el artículo 59.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, son:

- ☐ La Dirección General de Investigación (Ministerio de Educación y Ciencia).
- ☐ El Instituto de Salud Carlos III.
- ☐ El Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX).
- ☐ Los Ayuntamientos de Barcelona, Cerdanyola del Vallés, Hospitalet de Llobregat y Santa Coloma de Gramenet, como beneficiarios de los proyectos integrados URBAN.

A su vez, además de la DGAPE del DEF, la Generalitat de Catalunya ha designado como *Organismos Intermedios*, los siguientes:

- ☐ El Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial (CIDEM), encargado de gestionar la subvención global del Eje 1 del PO.
- ☐ La Dirección General de Administración Local (DGAL) del Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas (DGAP), que actuará como responsable de la gestión integral del tramo local del PO FEDER.
- ☐ Y, el Institut Català de Finances (ICF), que será el encargado de gestionar el JEREMIE.

En función de las necesidades reales que se dieran a lo largo de todo el período de programación, podrán designarse nuevos Organismos Intermedios mediante la formalización de los acuerdos regulados en el artículo 12 del Reglamento (CE) N° 1828/2006.

Por último, el “mapa institucional” del PO FEDER de Catalunya se completa con el conjunto de los órganos encargados de la materialización de las diferentes actuaciones y proyectos concretos. Éstos son, por lo tanto, los Beneficiarios del Programa, en el sentido del apartado 4) del artículo 2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 que los define como los operadores, organismos o empresas, de carácter privado o público, responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones.

Tabla 3. El mapa de participación institucional en el Programa Operativo FEDER de Catalunya desde la perspectiva de los beneficiarios.

		Eje 1	Eje 2	Eje 3	Eje 4	Eje 5
Administración General del Estado	Ministerio de Educación y Ciencia-D.G. Investigación	X				
	Ministerio de Sanidad y Consumo-Inst. Salud Carlos III	X				
	Instituto de Comercio Exterior (ICEX)	X				
	Ministerio de Economía y Hacienda / Administración Local (URBAN)				X	
Generalitat de Catalunya	Comisionado Universidades e Investigación	X				
	CIDEM	X				
	Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas-Secretaría de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información	X				
	Departamento de Economía y Finanzas-Secretaría de Economía	X				
	Departamento de Medio Ambiente y Vivienda	X	X			
	Instituto Catalán de la Energía (ICAEN)			X		
	Departamento de Política Territorial y Obras Públicas			X		
	Departamento de Economía y Finanzas-D.G. de Análisis y Política Económica					X
	Instituto Catalán de Finanzas (ICF)	X				
Admón.. Local	Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas - DG de Administración Local	X	X		X	X

Nota: La relación de instituciones determinadas en la presente tabla puede, no obstante, verse sometida a alteraciones a lo largo de la vida del P.O.

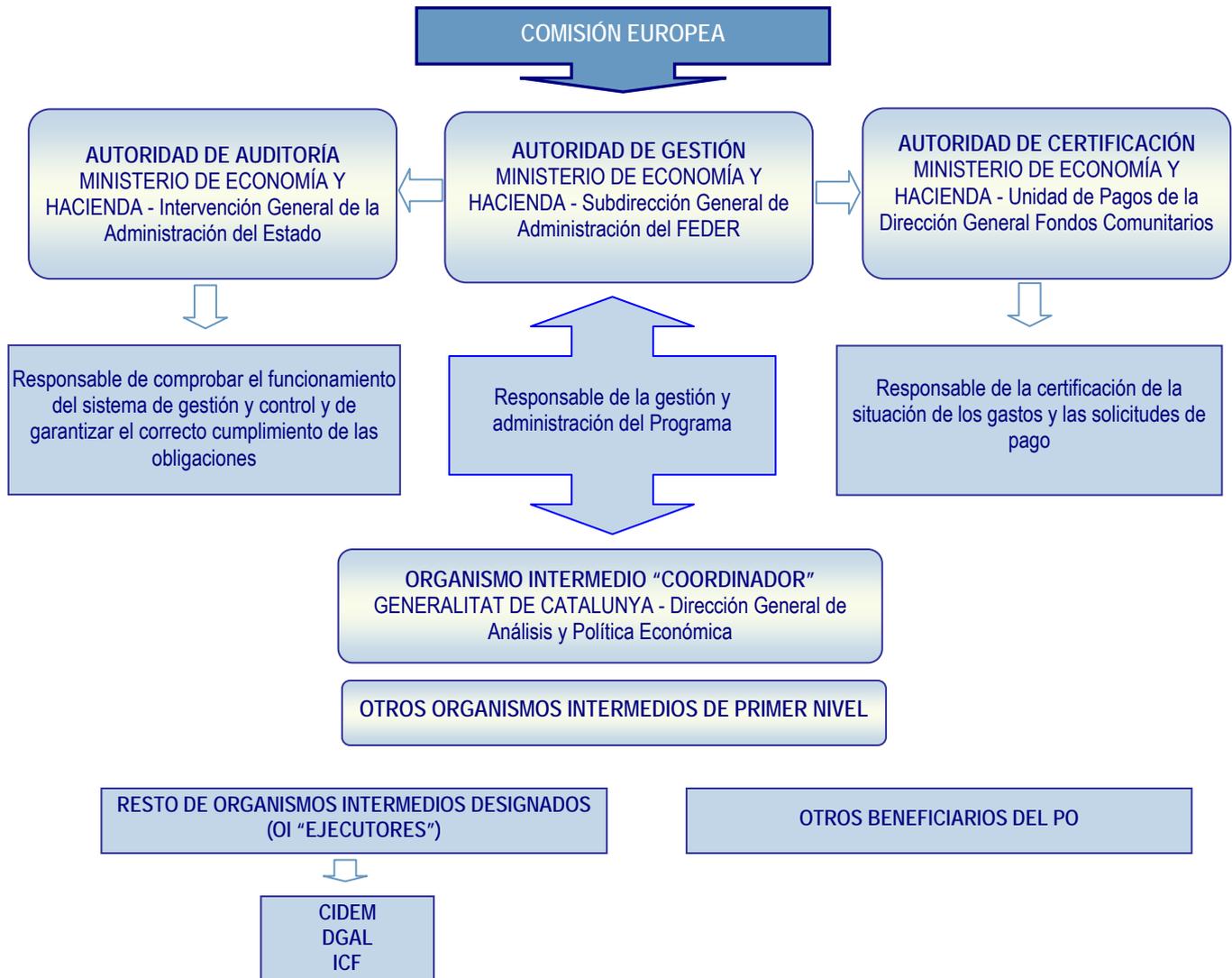
Esta articulación institucional del Programa Operativo FEDER de Catalunya se basa en el principio de simplificación de las estructuras y procedimientos, en virtud del cual se pretende simplificar la estructura y el modelo de gestión del Programa para que sea lo más sencillo y eficaz posible contribuyendo a facilitar la buena gestión, seguimiento y control del mismo.

Dicha estructura garantiza el cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 58 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 en relación con los organismos encargados de la gestión y el control del Programa Operativo.

De hecho, esta articulación permitirá un cumplimiento más eficaz de la distribución de las tareas que corresponderán a cada una de las entidades implicadas en el PO, estando las mismas detalladas en los artículos 60, 61 y 62 del Reglamento (CE) N° 1083/2006. No en vano, la política de cohesión es una política con competencias compartidas en la que la delimitación de responsabilidades es un aspecto determinante del buen funcionamiento de la intervención.

Se ha creado, así, un sistema de responsabilidad en cascada que garantiza los principios de una correcta gestión operativa y financiera, desarrollando los procedimientos necesarios para una adecuada ejecución de los gastos cofinanciados por el FEDER en Catalunya.

Esquema 1. Las Autoridades del PO FEDER de Catalunya 2007-2013



3.2. El papel de la Comisión Europea

La Comisión Europea tiene por objeto representar el interés europeo común a todos los Estados miembros de la UE. Para poder desempeñar su papel de garante de los Tratados y defensora del interés general, se le ha conferido un derecho de iniciativa legislativa que le permite proponer proyectos legislativos al Parlamento Europeo y al Consejo, bajo el respeto de los principios de subsidiariedad y proporcionalidad.

La Comisión también es responsable de la aplicación de las políticas comunes. Gestiona el presupuesto y los programas de la Unión, entre ellos los financiados con cargo a los Fondos Estructurales. En este sentido, la responsabilidad en la Comisión Europea en relación con los distintos Fondos se atribuye a las Direcciones Generales que se citan en la Tabla 4.

Tabla 4. Órganos responsables de la comisión Europea en la gestión de los Fondos Comunitarios de la Política de Cohesión

FONDOS	DIRECCIÓN GENERALES RESPONSABLES
FEDER	Dirección General de Política Regional
F. DE COHESIÓN	Dirección General de Política Regional
FSE	Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Igualdad de Oportunidades
FEADER	Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural
FEP	Dirección General de Pesca

No obstante, las demás Direcciones Generales y servicios de la Comisión Europea también intervienen en los gastos de los Fondos Estructurales, asegurando que sean compatibles con las otras políticas europeas, como, entre otras, las políticas de medio ambiente, I+D o de mejora de la competitividad.

Además, garantiza que las decisiones de la UE se apliquen correctamente y supervisa la manera en que se utilizan los Fondos Europeos, actuando independientemente de los Gobiernos de los Estados miembros. En el marco de la definición y aplicación de la Política Regional Comunitaria, sus principales funciones son:

- ☐ Determinar las regiones elegibles para cada uno de los Objetivos establecidos.
- ☐ Aprobar los Programas Operativos y los Marcos Estratégicos Nacionales.
- ☐ Aprobar los sistemas de gestión y control de los Programas Operativos, en los que se describen las funciones, organización y procedimientos de los organismos que intervienen en dichos Programas.
- ☐ Supervisar la ejecución de los Programas.
- ☐ Transferir los pagos al organismo designado por el Estado miembro (a la *Autoridad de Certificación*).
- ☐ Adelantar los recursos necesarios para poner en marcha los Programas Operativos ("*prefinanciación*").
- ☐ Auditar el funcionamiento de los Programas y cooperar con las *Autoridades de Auditoría* de los mismos.

3.3. Las Autoridades del Programa Operativo

La responsabilidad de la administración global de las intervenciones estructurales en el período de programación 2007-2013 obedece a un claro proceso de descentralización territorial que tiene su mayor exponente en el principio de gestión compartida, reconocido por el artículo 14 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

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*, una *Autoridad de Certificación* y una *Autoridad de Auditoría*.

De esta forma, el modelo de gestión y control que los nuevos Reglamentos propugnan se basa en el establecimiento de una serie de responsabilidades perfectamente delimitadas y en la asignación de funciones y tareas entre los diversos agentes implicados en el PO. Todo ello está detalladamente explicitado en el Título VI del Reglamento (CE) N° 1083/2006 relativo a la gestión, seguimiento y control.

3.3.1. Autoridad de Gestión

La gestión completa de cualquier intervención estructural es responsabilidad del Estado miembro. Para el PO FEDER 2007-2013 de Catalunya, el Estado español ha designado como Autoridad de Gestión a la Subdirección General de Administración del FEDER (SGA-FEDER). El artículo 60 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 señala las funciones que, formalmente, le corresponden, las cuales se recogen en la siguiente tabla.

Tabla 5. Las funciones reglamentarias de la Autoridad de Gestión

ART.	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS REGLAMENTARIAMENTE
60.a) R.1083	Garantizar que la selección de operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicados al programa operativo, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución, excepto en el caso de grandes proyectos y actuaciones con incidencia plurirregional.
60.b) R.1083	Comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que éste cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables a la materia.
60.c) R.1083	Garantizar que se dispone de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al programa operativo, y que se procede a la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.
60.d) R.1083	Asegurar que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones del programa operativo mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
60.e) R.1083	Garantizar que las evaluaciones del programa operativo se llevan a cabo.
60.f) R.1083	Establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.
60.g) R.1083	Asegurar de que la autoridad de certificación dispondrá de toda la información necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto a efectos de certificación.
60.h) R.1083	Orientar el trabajo del Comité de Seguimiento y suministrar los documentos que permitan supervisar la calidad de la ejecución del programa operativo a la luz de sus objetivos específicos.
60.i) R.1083	Elaborar y remitir a la Comisión, tras su aprobación por el Comité de Seguimiento, los informes de ejecución anual y final.
60.j) R.1083	Garantizar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos.
60.k) R.1083	Facilitar a la Comisión información que le permita evaluar los grandes proyectos.

Junto con las anteriores funciones, la Autoridad de Gestión será también la encargada de:

- Elaborar las instrucciones, aclaraciones y dictar cuantas disposiciones sea necesario a nivel nacional para garantizar la coherencia y uniformidad de criterios en la gestión, aplicación e interpretación de la normativa nacional y comunitaria aplicable en la gestión de los Programas Operativos del FEDER, que se ejecuten en España.

- Iniciar las revisiones del Programa Operativo que le sean propuestas por el Comité de Seguimiento para el logro de los objetivos del FEDER, como se expone en el artículo 65.f. del Reglamento (CE) N° 1083/2006.
- Formar parte del Comité de Seguimiento y ejercer su presidencia cuando fuera designada para ello, en línea con lo dispuesto por los artículos 63 y 66 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

3.3.2. Autoridad de Certificación

El otro elemento fundamental en el ciclo de la gestión de los Fondos es la Autoridad de Certificación. Desempeña un papel básico al garantizar la adecuada gestión financiera del PO, comprobando la conformidad de las declaraciones de gastos con las normas comunitarias, presentando las solicitudes de pago a la Comisión Europea y asegurando su posterior recepción.

De esta forma, el artículo 61 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 señala las funciones que le corresponden a la Unidad de Pagos de la DGFC (UP-DGFC) como *Autoridad de Certificación* del PO y que se recogen en la siguiente tabla.

Tabla 6. Las funciones reglamentarias de la Autoridad de Certificación

ART.	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS REGLAMENTARIAMENTE
61.a) R.1083	Elaborar y remitir a la Comisión las certificaciones de las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago.
61.b) R.1083	Certificar: i) que la declaración de gastos es exacta, se ha realizado aplicando sistemas de contabilidad fiables y se basa en justificantes verificables. ----- ii) que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las operaciones seleccionadas para financiación, de conformidad con los criterios aplicables al programa y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias.
61.c) R.1083	Velar, a efectos de certificación, que ha sido convenientemente informada por la autoridad de gestión de los procedimientos y las verificaciones llevados a cabo en relación con el gasto incluido en las declaraciones.
61.d) R.1083	Tomar nota, a efectos de certificación, de los resultados de todas las auditorías llevadas a cabo por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad.
61.e) R.1083	Mantener registros contables en soporte electrónico del gasto declarado a la Comisión.
61.f) R.1083	Mantener una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados debido a la cancelación de toda o parte de la contribución a una operación. Los importes recuperados se devolverán al presupuesto general de las Comunidades Europeas, antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos del siguiente estado de gastos.

3.3.3. Autoridad de Auditoría

La Autoridad de Auditoría desempeña una importante función de control al ser la responsable de asegurar el buen funcionamiento de los sistemas y de verificar el correcto cumplimiento de las exigencias reglamentarias de los proyectos aprobados. En consecuencia, es el órgano que debe indicar a la Autoridad de Gestión y a la Autoridad de Certificación las lagunas constatadas en el sistema y las irregularidades detectadas en los gastos. El artículo 62 señala las funciones que le corresponden a la IGAE como *Autoridad de Auditoría* del PO y que se recogen en la siguiente tabla.

Tabla 7. Las funciones reglamentarias de la Autoridad de Auditoría

ART.	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS REGLAMENTARIAMENTE
62.1.a) R.1083	Asegurarse de que se realicen auditorías para comprobar el funcionamiento eficaz del sistema de gestión y control del programa operativo.
62.1.b) R.1083	Garantizar que las auditorías de las operaciones se basan en una muestra representativa que permita verificar el gasto declarado.
62.1.c) R.1083	Presentar a la Comisión, en el plazo de nueve meses a partir de la aprobación del programa operativo, una estrategia de auditoría que comprenda a los organismos que vayan a llevar a cabo las auditorías mencionadas en las letras a) y b), el método que vaya a aplicarse, el método de muestreo para las auditorías de las operaciones, así como una planificación indicativa de las auditorías, a fin de garantizar que los principales organismos sean auditados y que las auditorías se distribuyan de forma equilibrada a lo largo del período de programación.
62.1.d) R.1083	<p>Como muy tarde el 31 de diciembre de cada año, durante el período comprendido entre 2008 y 2015:</p> <p>i) Presentar a la Comisión un informe anual de control que recoja las constataciones de las auditorías realizadas durante los doce meses anteriores al 30 de junio del año de que se trate, en el marco de la estrategia de auditoría del programa operativo y en el que comunicará todas las deficiencias observadas en los sistemas de gestión y control del programa. El primer informe que se presentará antes del 31 de diciembre de 2008 cubrirá el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 30 de junio de 2008. La información correspondiente a las auditorías llevadas a cabo después del 1 de julio de 2015 se incluirá en el informe final de control que debe respaldar la declaración de cierre a que se refiere la letra e)</p> <p>ii) Emitir un dictamen, basado en los controles y auditorías que se hayan realizado bajo su responsabilidad, sobre si el funcionamiento del sistema de gestión y control es eficaz y ofrece, por lo tanto, garantías razonables de que los estados de gastos presentados a la Comisión son correctos, así como garantías razonables de que las transacciones conexas son legales y regulares,</p> <p>iii) Presentará, cuando se requiera según el artículo 88, una declaración de cierre parcial que analice la legalidad y regularidad de los gastos de que se trate. Cuando se aplique un sistema común a varios programas operativos, la información a que se refiere el inciso i) podrá reagruparse en un informe único y el dictamen y la declaración contemplados en los incisos ii) y iii) podrán cubrir todos los programas operativos de que se trate.</p>
62.1.e) R.1083	Presentar a la Comisión, a más tardar el 31 de marzo de 2017, una declaración de cierre en la que se evaluará la validez de la solicitud de pago del saldo y la legalidad y regularidad de las transacciones conexas cubiertas por la declaración final de gastos, que deberá sustentarse en un informe final de control.
62.2 R.1083	Cerciorarse de que los trabajos de auditoría tienen en cuenta normas de auditoría internacionalmente aceptadas.
62.3 R.1083	Cerciorarse de que los demás organismos que efectúen las auditorías y controles mencionados en el apartado 1, letras a) y b), cuentan con la necesaria independencia funcional.

No obstante, sin perjuicio de la responsabilidad global de la IGAE como Autoridad de Auditoría, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Catalunya, dentro de su ámbito de actuación, y en conformidad con las disposiciones escritas que de mutuo acuerdo contraiga con la IGAE a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico comunitario, ejercerá en el PO los siguientes cometidos:

- ☐ Llevará a cabo auditorías sobre los sistemas de control y gestión en el marco de la estrategia de auditoría.
- ☐ Llevará a cabo auditorías de las operaciones en el marco de la estrategia de auditoría.
- ☐ Contribuirá a la preparación de la estrategia de auditoría y a su actualización.
- ☐ Contribuirá a la preparación del informe anual de control.
- ☐ Contribuirá, en su caso, a la preparación de la declaración de cierre parcial y/o total.

3.4. Los demás Órganos implicados en la ejecución y gestión del PO

3.4.1. El Organismo Intermedio "Coordinador" (o de primer nivel) del PO FEDER de Catalunya

La DGAPE, perteneciente al DEF de la Generalitat de Catalunya, ha sido designada Organismo Intermedio del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya, de acuerdo con el artículo 59.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

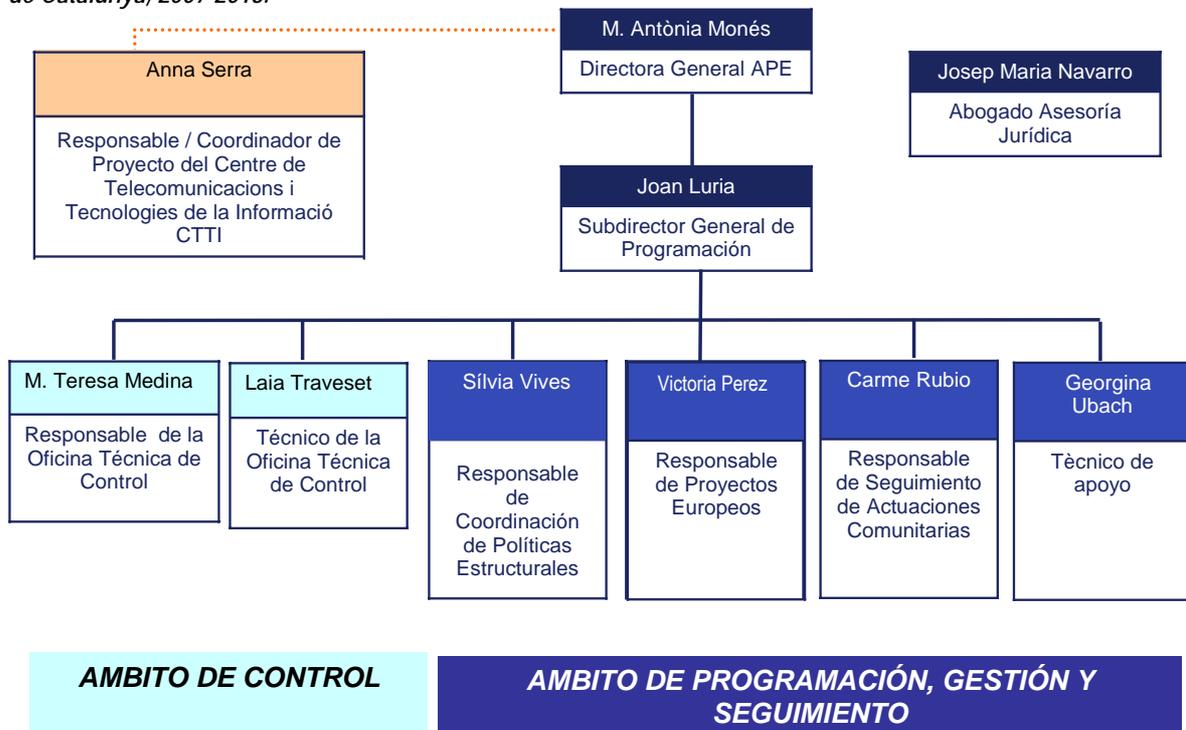
a) Organigrama

La DGAPE está formada por tres Subdirecciones:

- ☐ Subdirección General de Estudios.
- ☐ Subdirección General de Programación.
- ☐ Subdirección General de Financiación Autonómica.

La Subdirección General de Programación de la DGAPE es la que resulta directamente afectada por las tareas de gestión y control derivadas del funcionamiento del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya. Su estructura organizativa se presenta en el Esquema 2.

Esquema 2. Organigrama de la DGAPE del DEF de la Generalitat de Catalunya en el marco del PO FEDER de Catalunya, 2007-2013.



Nota: Se señalan en distinto color las unidades encargadas de las tareas englobadas como "gestión"/azul oscuro (programación, gestión y seguimiento) y aquellas que efectúan funciones consideradas como "control"/azul claro (control y verificación). En naranja se ha indicado la unidad integrante del Ámbito de control informático.

b) Competencias y delimitación de funciones en el marco del PO

El DEF ejerce, entre otras, las competencias en materia de formulación y desarrollo de la política económica en el ámbito territorial de Catalunya, de acuerdo con el Decreto 421/2006, de 28 de noviembre, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

Más concretamente, le corresponde a la Subdirección de Programación de la DGAPE del DEF el ejercicio de las siguientes funciones relacionadas con la Política Regional Comunitaria, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 66/2005, de 19 de Abril de reestructuración de la Dirección General de Programación Económica:

- ▣ La negociación con los servicios de la Comisión Europea o, en su caso, con la Administración General del Estado, de aquellos aspectos relacionados con las políticas estructurales y de cohesión de la Unión Europea correspondientes al FEDER y al Fondo de Cohesión.
- ▣ La programación, gestión y seguimiento, en coordinación con el resto de Departamentos, de las intervenciones comunitarias de los programas de la UE.
- ▣ La certificación y propuesta de los pagos y los controles reglamentarios de los programas comunitarios y de los proyectos cofinanciados.
- ▣ La coordinación con la Delegación del Gobierno de la Generalitat en Bruselas de las actuaciones de seguimiento del proceso de toma de decisiones vinculadas con las iniciativas legislativas, o de otra índole, que afectan a la política de cohesión de la UE y la normativa comunitaria en materia de ayudas del Estado.
- ▣ El seguimiento de los fondos estructurales y de cohesión gestionados por la Administración General del Estado que actúan en Catalunya.
- ▣ La elaboración de estudios y la difusión de la información relacionada con los fondos europeos en Catalunya.

En el marco del PO FEDER, al amparo del artículo 11 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, y de acuerdo con los criterios de instrumentación establecidos en las disposiciones de aplicación del Programa, la DGAPE desempeña, en cooperación con la SGA-FEDER, varias de las funciones encargadas a la Autoridad de Gestión por el artículo 60 del Reglamento (CE) N° 1828/2006. En la Tabla 8 se enumeran dichas funciones.

Tabla 8. Las funciones de la DGAPE como Organismo Intermedio del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

ART. REG.(CE) N° 1083	ORGANISMO	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN AL ORGANISMO INTERMEDIO
60.a)	<p>Establecer procedimientos para garantizar que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE se asegurará que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los objetivos aplicables expuestos en el PO. Para la selección y aprobación de operaciones, la DGAPE se asegurará que los Beneficiarios de su ámbito de gestión estén informados de, al menos: <ul style="list-style-type: none"> – Condiciones específicas relativas a los bienes y servicios prestados. – El plan de financiación. – Plazo límite de ejecución. – Normativa a aplicar. – La información financiera y de otro tipo a conservar, comunicar y/o facilitar. – Criterios de selección. ✓ La DGAPE se asegurará, en todo caso, que el Beneficiario está en disposición de cumplir estos requisitos. ✓ La DGAPE aprobará todas las operaciones del tramo regional y local del PO y firmará electrónicamente en la aplicación Fondos 2007 estas aprobaciones. ✓ Posterior a la selección de los Beneficiarios, la DGAPE informará a los mismos de su inclusión en una lista de Beneficiarios, que se publicará normalmente por medios electrónicos. ✓ La DGAPE orientará en todo momento a los Beneficiarios sobre los procedimientos de gestión y control necesarios para el buen uso de los Fondos FEDER. ✓ La DGAPE pondrá en conocimiento de los Beneficiarios aquellas instrucciones provenientes de las Autoridades de Gestión o Certificación, y las adaptará a las características de éstos. ✓ En cualquier caso, la DGAPE se asegurará que las informaciones e instrucciones a transmitir están perfectamente documentadas y que la aceptación por parte de los Beneficiarios sea hecha formalmente, por escrito o telemáticamente. ✓ Durante todo el período de ejecución del PO, la DGAPE garantizará que las operaciones objeto de financiación son acordes a la legislación regional, nacional y comunitaria en las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> – Contratación. – Régimen de ayudas. – Subvencionalidad del gasto. – Información y publicidad. – Igualdad de oportunidades. – Medio Ambiente. – Contabilidad. ✓ Adicionalmente, y en concordancia con lo recogido en el acuerdo de delegación de funciones firmado entre el Ministerio de Economía y Hacienda y la

ART. REG.(CE) N° 1083	ORGANISMO	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN AL ORGANISMO INTERMEDIO
60.b)	<p>Comprobar que se ha llevado a cabo la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha incurrido en el gasto declarado y que éste cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables.</p>	<p>DGAPE, ésta asume la competencia de firma de acuerdos de financiación a través de instrumentos de ingeniería financiera.</p> <p>Verificación de operaciones: Se diferenciarán aquellos procedimientos que constituyan las verificaciones administrativas de aquellos que tengan por objeto las verificaciones sobre el terreno o in situ.</p> <p>La DGAPE comprobará lo siguiente respecto a su ámbito de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La entrega efectiva de los bienes o la prestación de servicios. - El gasto realmente declarado por los Beneficiarios en relación con las operaciones objeto de cofinanciación. - La observación de las normas comunitarias y estatales en relación al gasto declarado por los Beneficiarios para las operaciones objeto de cofinanciación. <p>✓ <u>Verificaciones administrativas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cubrirán la totalidad de las solicitudes de reembolso a Beneficiarios y la regularidad de los pagos así como la adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda. <p>✓ <u>Verificaciones sobre el terreno.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Podrán realizarse por muestreo, según lo determinado en el art. 13.3 del Reglamento (CE) N° 1828/2006. - La DGAPE conservará los registros donde se describa y se justifique el método de muestreo utilizado, identificando las operaciones seleccionadas, garantizando la representatividad. - Cuando se detecten irregularidades, la DGAPE deberá indicar su naturaleza y fundamentarlas. - En todo caso, la DGAPE conservará registros de verificaciones en relación al trabajo realizado, fecha, resultados y medidas adoptadas en caso de irregularidades. - La DGAPE es el órgano responsable de firmar, electrónicamente en Fondos 2007, de todas los certificados <u>del artículo 13 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> del tramo regional y local del Programa Operativo. <p>Coordinación de las visitas de control: La DGAPE dará apoyo a los beneficiarios en las visitas de control de los distintos órganos estatales y comunitarios competentes para ello.</p> <p>Comunicación de las directrices recibidas por la Autoridad de Gestión:</p> <p>✓ Cuando la AG remite a la DGAPE directrices que afectan a los beneficiarios, ésta en calidad de Organismo Intermedio, procederá a su difusión por carta oficial y correos electrónicos a los beneficiarios y/o organismos gestores para asegurar la comunicación a todos los beneficiarios y Organismos Intermedios del Programa Operativo.</p> <p>Cuando se considere oportuno, el envío de la directriz podrá ir acompañado de instrucciones de la DGAPE al objeto de informar acerca del procedimiento a seguir para dar cumplimiento a la misma.</p>
60.c)	Disponer de un sistema informatizado	<p>✓ La DGAPE registrará y almacenará todo aquello relacionado con las operaciones ejecutadas a través de una aplicación informática denominada</p>

	ART. REG.(CE) N° 1083	ORGANISMO	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN AL ORGANISMO INTERMEDIO
	de registro y almacenamiento de datos contables compatibles con el sistema de información común a todos los programas operativos del FEDER en España.		SIFECAT que permite la exportación al sistema FONDOS 2007. ✓ Dicha aplicación permitirá, entre otras cosas: <ul style="list-style-type: none"> – Distinguir entre actuaciones cofinanciadas y gastos asociados a éstas. – La transmisión de información de forma fiable. – Describir las incidencias que puedan existir y fundamentarlas. – La inclusión de la información establecida en el Anexo III del Reglamento (CE) N° 1828/2006, esto es, datos sobre las operaciones y gasto declarado. – El acceso de las distintas autoridades y organismos de control a la información.
60.d)	Garantizar que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado.		Tanto la DGAPE como los Beneficiarios y los otros organismos participantes contarán con un sistema de contabilidad separado que permita identificar claramente todo aquello relacionado con las operaciones, actuando la DGAPE, por su condición de Organismo Intermedio del PO, como garante de ello.
60.e)	Garantizar que las evaluaciones del Programa Operativo se llevan a cabo con arreglo a lo dispuesto en los Reglamentos.		La DGAPE contribuirá a la evaluación del Programa Operativo para permitir a la Autoridad de Gestión respetar las exigencias del artículo 60 e) del Reglamento (CE) N° 1083/2006. Igualmente, colaborará para llevar a cabo en los años 2010 y 2013 la evaluación de los resultados de las medidas de información y publicidad previstas en el <i>Plan de Comunicación del PO FEDER de Catalunya</i> .
60.f)	Garantizar que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada que garantice la fiabilidad de las solicitudes de reembolso que se presenten por la Autoridad de Gestión a la Autoridad de Certificación.		✓ Tal como establece el artículo 90 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 y el artículo 19 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, la DGAPE garantizará la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios ✓ Se considerará adecuada cuando: <ul style="list-style-type: none"> – Permita comprobar importes agregados en las certificaciones de gastos y que se correspondan con los registros contables detallados. – Permita verificar el pago de la contribución pública al Beneficiario. – Permita verificar la aplicación de los criterios de selección. – Contenga los documentos relativos a las especificaciones técnicas, el plan de financiación, la aprobación de la concesión, la contratación pública, informes de situación e informes de verificación y auditoría.

ART. REG.(CE) N° 1083	ORGANISMO	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN AL ORGANISMO INTERMEDIO
60.g)	<p>Facilitar la presentación ordenada de las certificaciones de gastos, con el detalle y periodicidad requeridos por la Autoridad de Certificación con el objeto de contribuir a la fluidez de los flujos financieros. A su vez, debe establecer dispositivos que garanticen la legalidad y regularidad de las intervenciones cofinanciadas.</p>	<p>Coordinación de los procedimientos de registro, verificación y certificación del gasto respecto a los Beneficiarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE coordinará los procedimientos de registro, verificación y certificación del gasto de los Beneficiarios. <p>Implementación de los procedimientos de certificación del gasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE diseñará los procedimientos de certificación del gasto que sean necesarios al objeto de: <ul style="list-style-type: none"> – Registrar las declaraciones del gasto presentadas por los Beneficiarios. – Recoger las partidas de gastos suficientemente detalladas. – Verificar las operaciones. ✓ Teniendo en cuenta que los trabajos de verificación deben ser previos a la certificación de los gastos a la Autoridad de Gestión, la DGAPE se asegurará de evitar el bloqueo del flujo de las ayudas comunitarias. <p>Emisión de los certificados de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE monitorizará que el Beneficiario dispone de una solicitud de pago normalizada (a través de la aplicación informática SIFECAT), y que dicha solicitud está debidamente cumplimentada. ✓ La DGAPE será responsable de transmitir a la Autoridad de Gestión a través de firma electrónica en Fondos 2007, dos certificaciones agregadas de todos los pagos efectivamente realizados en el tramo regional y local del PO: <ul style="list-style-type: none"> – Una para las operaciones de la Generalitat de Catalunya – Otra, previamente emitida por la Dirección General de Administración Local, relativa a los pagos de las corporaciones locales. <p>Suministro de la información y documentación relativas al gasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE suministrará a las Autoridades de Gestión, de Certificación y de Auditoría toda la información y documentación solicitadas sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto a efectos de certificación <p>Corrección de las irregularidades detectadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE se responsabilizará de la subsanación de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control, informando a la Autoridad de Gestión de los resultados de dicha subsanación.

ART. REG.(CE) N° 1083	ORGANISMO	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN AL ORGANISMO INTERMEDIO
60.h)	Garantizar que la ejecución del PO responde a criterios de calidad y suministrar cuanta información sea necesaria para que las reuniones del Comité de Seguimiento del PO se lleven a cabo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE, en calidad de Secretaría del Comité desarrollará las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> – Preparación de la convocatoria de todos los Comités de Seguimiento que se realicen. – Proponer a la Presidencia para su aprobación, el orden del día de las reuniones del Comité de Seguimiento. – Enviar por orden de la Presidencia la convocatoria de las reuniones y la documentación pertinente a los miembros del Comité. – Elaborar los informes que serán presentados en el Comité de Seguimiento, para lo cual se recabará con antelación suficiente la información precisa de todos los organismos que intervienen en la ejecución del Programa. – Redactar el Acta de las sesiones del Comité. De cada sesión que se celebre. – Tener a disposición de los miembros del Comité de Seguimiento, en todo momento, la misma información que se haya generado o se genere por parte de la Secretaría para las reuniones del propio Comité. – Coordinar las tareas encomendadas al Comité de Seguimiento. – Expedir certificaciones de las decisiones adoptadas. – Depositar y custodiar toda la documentación relativa a los trabajos llevados a cabo por el Comité de Seguimiento. – Coordinar el calendario de celebración y los temas a tratar en las reuniones de los Grupos Técnicos Temáticos que en su caso se constituyan. ✓ La DGAPE orientará el trabajo del Comité de Seguimiento y le suministrará los documentos que permitan supervisar la calidad de la ejecución del Programa Operativo a la luz de sus objetivos específicos.
60.i)	Elaborar los informes anuales y el informe final del Programa Operativo que serán remitidos a la SGA-FEDER, para su posterior envío a la Comisión, tras su aprobación por el Comité de Seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE elaborará y remitirá a la Autoridad de Gestión, los informes de ejecución anual y final, para permitir a la Autoridad de Gestión respetar las exigencias del <u>artículo 60 i) del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u>.
60.j)	Ejecutar, dentro del ámbito territorial de Catalunya, el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE garantizará, en conformidad con el <u>Artículo 60 j)</u>, el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el <u>artículo 69 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u>.

Asimismo, y sin perjuicio de la responsabilidad última que incumbe al Estado Español, la DGAPE tiene encomendados también, entre sus cometidos, los siguientes:

- ☐ Garantizar, como señala el artículo 90.1 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al programa operativo se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas durante:
 - un período de tres años a partir del cierre del programa operativo; o,
 - un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial.
- ☐ Formar parte del Comité de Seguimiento y ejercer su co-presidencia, en línea con lo dispuesto por los artículos 63 y 66 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.
- ☐ Remitir a la *SGA-FEDER*, antes de presentar la primera solicitud provisional de pago, o a más tardar, en un plazo de doce meses a partir de la aprobación del Programa Operativo, una descripción de sus sistemas, que abarcará, en particular, su organización y los procedimientos. El Estado Miembro remitirá a la Comisión la descripción de los sistemas en el plazo establecido en el artículo 71.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.
- ☐ Asimismo, la DGAPE tiene capacidad suficiente para designar Organismos Intermedios dentro de su tramo financiero.

c) Relaciones de dependencia funcional y orgánica: Identificación y justificación del principio de separación de funciones

Teniendo en cuenta las funciones encomendadas a la DGAPE, su papel dentro del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya puede sintetizarse en los siguientes puntos:

- ☐ Actúa como enlace entre los organismos que realizan las actuaciones cofinanciadas (Beneficiarios) y las Autoridades de Gestión y Certificación, bajo cuya responsabilidad actúa.
- ☐ Coordina la gestión de los Beneficiarios de su ámbito territorial, facilitándoles instrucciones y apoyo técnico.
- ☐ Recibe las declaraciones de gastos cofinanciados de los Beneficiarios, las agrupa y remite a la Autoridad de Certificación y garantiza la conservación del registro contable de los gastos certificados.
- ☐ Recibe la comunicación de los pagos realizados de la Autoridad de Certificación.
- ☐ Coordina el seguimiento de las operaciones cofinanciadas por el PO, de acuerdo con la Autoridad de Gestión.

En consecuencia, teniendo en cuenta las funciones que la DGAPE tiene atribuidas como Organismo Intermedio, la adecuada gestión del PO FEDER depende, en buena medida, de su organización y de una apropiada delimitación de responsabilidades. A este respecto, el Decreto 66/2005, de 19 de abril y el Decreto 566/2006 de 19 de diciembre determinan las funciones a asumir por la DGAPE y el DEF, respectivamente.

Para el desempeño de las funciones vinculadas con las obligaciones que le corresponden en el marco del PO, la DGAPE destina los recursos humanos señalados en la Tabla 9. En ella se aprecia el cumplimiento exhaustivo del principio de separación de funciones al que se refiere el artículo 58.b del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

De hecho, existe una delimitación de responsabilidades muy clara entre el personal dedicado a las tareas de ejecución y gestión presupuestaria y el relativo a las de verificación, asegurándose, por consiguiente, la independencia entre las unidades responsables de la gestión y el control.

Lo anterior es aún más evidente en el caso de las operaciones del Eje 5 de Asistencia Técnica del que la DGAPE es beneficiaria de actuaciones en materia de seguimiento, evaluación, publicidad y control, asumiendo, por tanto, la gestión directa de estos proyectos. En este sentido, el personal dedicado a las tareas de control garantizará la regularidad de dichas operaciones a través del procedimiento establecido de verificación y control del gasto.

Cuando el Organismo Intermedio actúe como beneficiario de las operaciones, se les aplica los procedimientos siguientes:

- ✓ Procedimiento de aprobación de las operaciones. Se le aplica el apartado 5.1 del Manual referente a los beneficiarios potenciales.



- ✓ Procedimiento de certificación de las operaciones. Se le aplica el apartado 6 del Manual referente a los beneficiarios.
- ✓ Procedimiento de control y verificación de las operaciones. Se le aplica el apartado 7 del Manual referente a los beneficiarios.

Tabla 9. Los recursos humanos de la DGAPE afectados en las tareas de gestión y control del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

ÁMBITOS	PERSONAL ASIGNADO		FUNCIONES EN LA GESTIÓN DEL PO	TAREAS A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL ASIGNADO A LAS TAREAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PO
	N ^a	% DEDICAC.		
GESTIÓN	4	90%	Programación, selección de operaciones y garantía del cumplimiento de la normativa de aplicación en todo el periodo de ejecución.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsable de Coordinación de Políticas Estructurales. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar e informar de la adecuación de las intervenciones comunitarias en el ámbito de la programación económica de la Generalitat. ✓ Participar en la preparación y presentación de los programas cofinanciados por la UE. ✓ Planificar y coordinar la participación de los departamentos de la Generalitat de Catalunya y las corporaciones locales en las intervenciones comunitarias. ✓ Programar, gestionar y realizar el seguimiento de las intervenciones comunitarias. ✓ Supervisar la selección de proyectos. ✓ Seguimiento de los proyectos cofinanciados con el FEDER y proporcionar asistencia a los Coordinadores de Departamento y organismos dependientes para la tramitación y seguimiento de proyectos. ✓ Elaborar las certificaciones agregadas para ser enviadas a la Autoridad de Gestión. ✓ Coordinar la tramitación de la solicitud de pagos a la Autoridad de Gestión. 2. Responsable de proyectos europeos. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en la preparación y presentación de los programas cofinanciados por la UE. ✓ Analizar la adecuación de los proyectos presentados por los departamentos de la Generalitat a la normativa comunitaria de aplicación. ✓ Seguimiento de los proyectos cofinanciados con el FEDER y proporcionar soporte a los Coordinadores de Departamento y organismos dependientes para la tramitación y seguimiento de proyectos. ✓ Coordinar la recogida de la información sobre la ejecución de los proyectos, analizarla y transmitirla a la Autoridad de Gestión. ✓ Elaborar los informes de seguimiento de los programas FEDER. ✓ Analizar y difundir la normativa y los documentos de la CE que sea de interés para los Departamentos y entidades dependientes en materia de cohesión y dar asesoramiento sobre las diferentes vías de participación en los recursos europeos. 3. Técnico de apoyo en la Coordinación de Políticas Estructurales. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo técnico a el/la responsable de Coordinación de Políticas Estructurales y a el/la Responsable de Proyectos Europeos. 4. Responsable de Seguimiento de Actuaciones Comunitarias. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar apoyo a las tareas de programación y seguimiento de los proyectos cofinanciados en el FEDER.
			Gestión y seguimiento (financiero, físico y contable), en coordinación con el resto de departamentos, de las actuaciones cofinanciadas.	
			Garantía de una pista de auditoría adecuada.	
			Registro y almacenamiento de datos en un sistema informatizado (SIFECAT).	
			Implantación de los procedimientos de certificación del gasto.	

ÀMBITOS	PERSONAL ASIGNADO		FUNCIONES EN LA GESTIÓN DEL PO	TAREAS A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL ASIGNADO A LAS TAREAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PO
	N ^a	% DEDICAC.		
			Certificación y propuesta de pagos. <hr/> Evaluación. <hr/> Comité de seguimiento. <hr/> Informes de ejecución anual y final. <hr/> Información y publicidad.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el seguimiento de las certificaciones de gasto y tramitación de los expedientes de cobro de los proyectos cofinanciados por la UE. ✓ Tramitar los cobros que la Generalitat de Catalunya recibe de su participación en programas de la UE. ✓ Mantener y actualizar la base de datos específica para la gestión de todas las intervenciones cofinanciadas por los fondos estructurales, así como el seguimiento informático de la ejecución financiera y de los indicadores. ✓ Organizar los Comités y reuniones de seguimiento que se celebran. <p>Este equipo actuará bajo la supervisión y coordinación, tanto de la Directora General de Análisis y Política Económica, como del Subdirector General de Programación.</p> <p>- Directora General de Análisis y Política Económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar las intervenciones comunitarias en Catalunya que emanan de las políticas estructurales y de cohesión de la Unión Europea que corresponden al FEDER y al Fondo de Cohesión. ✓ Certificación y propuesta de pagos y controles reglamentarios de los programas comunitarios y de los proyectos. ✓ Dirigir la programación, gestión y seguimiento, en coordinación con los departamentos, de las intervenciones comunitarias de los programas comunitarios. ✓ Dirigir las actuaciones de control y verificación de las intervenciones y los proyectos. <p>- Subdirector General de Programación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Negociar con los servicios de la Comisión Europea, o con la Administración General del Estado, aquellos aspectos relacionados con las políticas estructurales y de cohesión de la UE que corresponden al FEDER y al Fondo de Cohesión. ✓ Coordinar la programación, gestión y seguimiento, en coordinación con los departamentos, de las intervenciones comunitarias de los programas comunitarios. ✓ Coordinar las actuaciones de control y verificación de las intervenciones y los proyectos. ✓ Propuesta de certificación y propuesta de pagos y controles reglamentarios de los programas comunitarios y de los proyectos. ✓ Elaborar estudios y acciones de difusión de la información relacionada con los fondos europeos en Catalunya.
CONTROL	2 + Asist. Externa	100%	Controles reglamentarios y verificación en fase previa selección de proyectos y certificación.	<p>1. Responsable Oficina Técnica de Control.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programar y gestionar las actuaciones de control correspondientes a proyectos cofinanciados por el FEDER, según las disposiciones comunitarias de aplicación. ✓ Coordinar y realizar las verificaciones administrativas previas a la certificación de gastos correspondientes a los proyectos cofinanciados por el FEDER, así como la realización de visitas de control sobre el terreno (in situ). ✓ Coordinar y realizar las actuaciones de control de los sistemas y procedimientos utilizados por los organismos ejecutores de operaciones cofinanciadas por el FEDER.

ÀMBITOS	PERSONAL ASIGNADO		FUNCIONES EN LA GESTIÓN DEL PO	TAREAS A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL ASIGNADO A LAS TAREAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PO
	N ^a	% DEDICAC.		
			Coordinación de las visitas de control. ----- Verificación de operaciones.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar las auditorias realizadas por organismos externos, y tramitar el procedimiento de alegaciones. ✓ Coordinar las corrección de irregularidades y comunicación a las autoridades pertinentes. ✓ Coordinar la preparación y la comunicación de instrucciones e informes sobre la aplicación del FEDER en relación a las actuaciones de control. <p>2. Técnico de la Oficina Técnica de Control.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar las actuaciones de control correspondientes a proyectos cofinanciados por el FEDER, según las disposiciones comunitarias de aplicación. ✓ Realizar las verificaciones administrativas previas a la certificación de gastos correspondientes a los proyectos cofinanciados por el FEDER, así como la realización de visitas de control sobre el terreno (in situ). ✓ Realizar las actuaciones de control de los sistemas y procedimientos utilizados por los organismos ejecutores de operaciones cofinanciadas por el FEDER. ✓ Realizar el seguimiento y preparar las comunicaciones de las irregularidades detectadas en controles para posteriormente tramitarlas a las autoridades pertinentes. ✓ Preparar alegaciones a los informes de control y asesorar a los beneficiarios en la elaboración de las mismas. ✓ Preparar instrucciones e informes sobre la aplicación del FEDER en relación a las actuaciones de control. <p>Estas funciones se llevaran a cabo directamente por medios propios, o a través de la contratación de una asistencia técnica externa.</p>
CONTROL INFORMÁT.	1	75%	Control, coordinación y despliegue de los servicios informáticos y aplicaciones inherentes al programa.	<p>1. Responsable / Coordinador de Proyecto del CTTI</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar y coordinar la cartera de aplicaciones de ámbito departamental, corporativas y actuaciones informáticas de menor impacto. ✓ Gestionar los proyectos informáticos en las diferentes fases: definición y viabilidad, formalización de requerimientos, planificación, seguimiento de la ejecución, puesta en funcionamiento, gestión del cambio y evaluación de los resultados. ✓ Elaborar pliegos técnicos en los procesos de licitación y realización de valoraciones técnicas e informes de las ofertas presentadas para la construcción el mantenimiento y la evolución de los sistemas de información. ✓ Gestionar y coordinar los equipos de desarrollo de proyectos informáticos, gestión de terceros y vigilancia del seguimiento de la metodología de gestión de proyectos y cumplimiento de estándares y normativas de desarrollo del Centro y de la Generalitat de Catalunya. ✓ Apoyar a la conceptualización y diseño de sistemas de información. ✓ Impulsar las políticas de integración de los datos al Departamento.



ÀMBITOS	PERSONAL ASIGNADO		FUNCIONES EN LA GESTIÓN DEL PO	TAREAS A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL ASIGNADO A LAS TAREAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PO
	N ^a	% DEDICAC.		
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar a la definición y ejecución de planos directores de las TIC y al alineamiento de las actuaciones TIC con las necesidades y la estrategia del Departamento desde la óptica de los sistemas de información. ✓ Apoyar la implantación de los sistemas y las soluciones corporativas y departamentales dentro del ámbito de los organismos adscritos al Departamento. ✓ Apoyar en la implantación de la firma electrónica.
ASESORÍA JURÍDICA	1	50%	Preparación de documentación y asesoramiento jurídico.	1. Asesor jurídico <ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparación de documentación, propuesta o emisión de informes sobre materias relacionadas con los Fondos Europeos.

3.4.2. Los Organismos Intermedios "Ejecutores" (o de segundo nivel)

Para la correcta ejecución del tramo regional y local del PO, la DGAPE contará con el apoyo de otros centros directivos de la Generalitat, al haber sido designados Organismos Intermedios que asumirán la responsabilidad de la gestión y ejecución de una parte determinada de la intervención. En particular, se trata de los siguientes:

- ☐ El Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial (CIDEM) como organismo intermediario para gestionar la Subvención Global prevista en el Programa Operativo¹.
- ☐ La Dirección General de Administración Local (DGAL) del Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas como organismo intermediario del PO FEDER de Catalunya 2007-2013 para gestionar una subvención FEDER para los entes locales en el PO².
- ☐ El Instituto Catalán de Finanzas (ICF) como organismo intermedio del PO para gestionar la iniciativa JEREMIE³.

A continuación se recogen las responsabilidades que les corresponde a estos organismos en el ámbito respectivo de sus competencias, para el correcto desempeño de las tareas de gestión y control vinculadas con las operaciones que van a llevar a cabo en el marco del PO. No obstante, el desarrollo de las funciones que les concierne y de los procedimientos concretos a aplicar por ellos se explicitarán en sus respectivos *Manuales de Procedimientos*. En todo caso, la DGAPE ejercerá el papel de coordinador, garantizando el cumplimiento de tales funciones a través del procedimiento descrito a continuación.

a) La Subvención Global del Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial

El CIDEM asumirá la gestión de la Subvención Global que se incluye en el PO FEDER de Catalunya 2007-2013, con el fin de establecer mecanismos de impulso y desarrollo de la innovación empresarial en la región, de acuerdo con los objetivos fijados en el PO, y de conformidad con lo establecido en el *"Convenio de colaboración entre el Departamento de Economía y Finanzas y el Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial para la gestión de la Subvención Global prevista en el PO FEDER de Competitividad Regional y Empleo de Catalunya 2007-2013"*.

El CIDEM cumple con los requisitos exigidos por el artículo 42.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 en cuanto a aportar garantías respecto a:

- ☐ Su solvencia y su competencia en su ámbito de intervención.

¹ Convenio de colaboración entre el Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya y el Centre d'Innovació i Desenvolupament Empresarial (CIDEM) para la gestión de la Subvención Global prevista en el Programa Operativo FEDER de Competitividad Regional y Empleo de Catalunya 2007-2013, aprobado el 19 de Junio de 2008.

² Protocolo de colaboración entre el Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya y el Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas de la Generalitat de Catalunya para la gestión de la subvención FEDER destinada a la Administración local en el Programa Operativo FEDER de Competitividad Regional y Empleo de Catalunya 2007-2013, firmado el 10 de noviembre de 2008.

³ Convenio de colaboración entre el Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya y el Institut Català de Finances para la financiación del instrumento de ingeniería financiera JEREMIE, previsto en el Programa Operativo FEDER de Competitividad Regional y Empleo de Catalunya 2007-2013, firmado el 25 de junio de 2008.

- ☐ Su capacidad en materia de gestión administrativa y financiera.
- ☐ Su presencia en la región.

En este sentido, el CIDEM cuenta con una amplia experiencia en la formulación e implementación de instrumentos para impulsar la innovación de las empresas como medio para aumentar su competitividad. Su solvencia puede demostrarse en el desarrollo de los tres ejes estratégicos de trabajo en los que se basa su actividad, de acuerdo con su Plan de Actuaciones 2007-2008:

- ☐ **Fomento de la Innovación:** aumentar la capacidad de absorción de la innovación por parte de las empresas y prestar apoyo en la puesta en marcha de nuevos proyectos de I+D e innovación.
- ☐ **Potenciación del mercado tecnológico:** potenciar, generar, valorizar y transferir una oferta tecnológica excelente, gestionando un modelo sistémico de transferencia tecnológica en Catalunya.
- ☐ **Apoyo a entornos innovadores:** disponer de instrumentos específicos de política pública sectorial y territorial que promuevan dinámicas de innovación.

Además, su participación en diferentes proyectos europeos relacionados con la transferencia de tecnología, políticas regionales de innovación, programas sectoriales y de investigación industrial⁴, le han otorgado una gran experiencia en la gestión administrativa y financiera de proyectos cofinanciados. Igualmente, tiene una presencia en todas las provincias catalanas a través de una estructura central, radicada en Barcelona, y una red de delegaciones situadas en diversas localidades de la región: Manresa, Girona, Tarragona, Berga, Lleida y Tortosa.

Las funciones del CIDEM consisten en todas aquellas derivadas de la gestión de la Subvención Global, que se encuentran recogidas en el Convenio de Colaboración antes citado, y que atañen, fundamentalmente, a las recogidas en las letras a), b), d), f), i) y j) del ya mencionado artículo 60 del Reglamento (CE) N° 1083/2006. La Tabla 10 recoge una síntesis de estas funciones del CIDEM con relación a la gestión y control de la Subvención Global del PO FEDER de Catalunya.

No obstante, al objeto de asegurar la calidad y la eficacia de la gestión de la subvención global del PO, el CIDEM ha elaborado un *"Manual de procedimientos y gestión de la Subvención Global"*, para regular las relaciones entre éste y los beneficiarios de la ayuda, definir los procedimientos e identificar todos los interlocutores responsables. La DGAPE, ejerciendo la función de coordinador, ha asesorado al CIDEM en la elaboración de dicho Manual, para garantizar la coherencia del mismo con la descripción de los sistemas de gestión y control de la propia DGAPE y el presente Manual.

⁴ Entre otros proyectos, cabe destacar los siguientes: MATEO, TRANSBIO, S3, BELCAR, CORNET, E-RAIN, MANUNET o FIRE.

Tabla 10. Las funciones del CIDEM con relación a la gestión y control de la Subvención Global del PO FEDER de Catalunya

ART. R. 1083	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES A REALIZAR
60.a) Selección de las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar que las operaciones objeto de cofinanciación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales aplicables. ✓ Garantizar que la selección de los proyectos se realiza de conformidad con los criterios aplicables al PO FEDER Catalunya 2007-2013, aprobados por el Comité de Seguimiento. ✓ Convocar las ayudas, a través de convocatorias públicas de subvenciones por las que los proyectos susceptibles de cofinanciación se seleccionarán, y decidir su resolución. ✓ Proponer a la DGAPE los proyectos susceptibles de cofinanciación del FEDER para su aprobación.
60.b) Control y verificación de las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevar a cabo las verificaciones sobre las operaciones correspondientes al ámbito de gestión de la subvención global, velando por el cumplimiento del principio de separación de funciones entre las unidades encargadas de las tareas de gestión de las actuaciones y las que se ocupen de la verificación y validación de los gastos derivados de estas actuaciones. ✓ Asegurarse de que dichas verificaciones incluirán los procedimientos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> – Verificaciones administrativas. – Verificaciones sobre el terreno (in situ). ✓ Asegurarse de que, antes de certificar ningún gasto ante la DGAPE, se han realizado las verificaciones administrativas citadas en el punto anterior y se ha llevado a cabo un conjunto representativo de visitas a los beneficiarios y sus operaciones. ✓ Conservar registros de todas las verificaciones realizadas.
60.d) Mantenimiento de un sistema de contabilidad separado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborar en el establecimiento de los mecanismos de intercambio electrónico de los datos relativos a la subvención global entre la plataforma SIFECAT de la DGAPE y los sistemas informáticos del CIDEM que contengan los mencionados datos. ✓ Disponer de un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada. ✓ Asegurarse de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, al menos, cuentan con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.
60.f) Conservación de la pista de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar que se dispone de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.
60.i) Contribución a la elaboración de los informes de ejecución del PO. Suministrar información a DGAPE para dar cumplimiento a art. 60g)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asumir la responsabilidad del seguimiento de la ejecución de los proyectos incluidos en el marco de la subvención global. ✓ Poner a disposición de la DGAPE los datos necesarios para el seguimiento y la evaluación de la subvención global. ✓ Poner a disposición de la DGAPE la documentación requerida para la elaboración de los informes de seguimiento establecidos en el PO y en la normativa comunitaria de aplicación. ✓ Elaborar al final de cada año un informe que se incluirá en el informe anual de ejecución del PO.
60.j) Cumplimiento de los requisitos de información y publicidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer referencia expresa en las convocatorias públicas de la subvención global de cofinanciación del FEDER inscrito en el PO FEDER de de Catalunya 2007-2013. ✓ Hacer mención que la aceptación del beneficiario del otorgamiento de la subvención implica la aceptación de la inclusión en la lista de beneficiarios que se publicará de conformidad con el <u>artículo 7.2d) del Reglamento (CE) núm. 1828/2006</u>. ✓ Informar a la DGAPE de las actuaciones llevadas a término de difusión y publicidad ✓ Asegurarse de que los Beneficiarios estén informados, como mínimo, de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> – Las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados en el marco de la operación. – Las condiciones de financiación de la operación (plan de financiación). – El plazo límite de ejecución. – La normativa a aplicar. – La información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido.

b) **La coordinación del tramo local del PO por parte de la DG de Administración Local**

La DGAL asumirá la responsabilidad de la coordinación y la gestión integral del tramo local del PO FEDER Catalunya 2007-2013, de conformidad con lo establecido en el *"Protocolo de colaboración entre el Departamento de Economía y Finanzas y el Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas de la Generalitat de Catalunya para la gestión de la subvención FEDER destinada a la Administración Local en el PO FEDER de Competitividad Regional y Empleo de Catalunya 2007-2013"*.

El objeto de este Protocolo es concretar las funciones entre la DGAPE y la DGAL para la gestión de la subvención FEDER destinada a la Administración Local en el PO y establecer las estipulaciones aplicables para garantizar ante la Autoridad de Gestión el seguimiento, la evaluación y el control financiero de la subvención que gestionará la DGAL para los entes locales.

Tabla 11. Las funciones de la DGAL relacionadas con la gestión y control del tramo local del PO FEDER de Catalunya

ART. R. 1083	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES A REALIZAR
--------------	---

ART. R. 1083	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES A REALIZAR
60.a) Selección de las operaciones y cumplimiento de normativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar las órdenes de las convocatorias, con asistencia y orientaciones de la DGAPE. ✓ Garantizar que las operaciones objeto de cofinanciación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales aplicables. ✓ Garantizar que la selección de los proyectos se realiza de conformidad con los criterios aplicables al PO FEDER Catalunya 2007-2013, aprobados por el Comité de Seguimiento. ✓ Elaborar las propuestas de convenios y protocolos de colaboración con los entes locales y otras entidades públicas, para el desarrollo de los programas de cooperación local. ✓ Informar sobre los cambios de la normativa regional, nacional y comunitaria, que puedan afectar a los programas de cooperación en curso. ✓ Atender las consultas jurídicas en materia de los programas de cooperación local recibidas de los entes locales. ✓ Aprobar y resolver las órdenes de las convocatorias.
60.b) Control y verificación de las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar los planes de control y auditoría de los programas de cooperación local en materia de contratación pública y en las revisiones documentales de las justificaciones recibidas. ✓ Elaborar los informes relacionados con el control y gestión de los Fondos FEDER destinados a las corporaciones locales. ✓ Verificar administrativamente y sobre el terreno las operaciones cofinanciadas. ✓ Conservar registro de todas las verificaciones realizadas.
60.d) Mantenimiento de un sistema de contabilidad separado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurarse de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, al menos, cuentan con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.
60.i) Contribución a la elaboración de los informes de ejecución del PO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asumir la responsabilidad del seguimiento de la ejecución de los proyectos incluidos en el tramo local. ✓ Poner a disposición de la DGAPE los datos necesarios para el seguimiento y la evaluación de la subvención del tramo local. ✓ Poner a disposición de la DGAPE la documentación requerida para la elaboración de los informes de seguimiento establecidos en el PO y en la normativa comunitaria de aplicación.
60.j) Cumplimiento de los requisitos de información y publicidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer referencia expresa en las convocatorias públicas de la subvención local de cofinanciación del FEDER inscrito en el PO FEDER de Catalunya 2007-2013. ✓ Informar a la DGAPE de las actuaciones llevadas a término de difusión y publicidad ✓ Asegurarse de que los Beneficiarios estén informados, como mínimo, de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> – Las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados en el marco de la operación. – Las condiciones de financiación de la operación (plan de financiación). – El plazo límite de ejecución. – La normativa a aplicar. – La información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido. ✓ Asesorar a los entes locales sobre las subvenciones de fondos estructurales y proporcionar la mayor difusión posible de la información sobre las oportunidades financieras de la subvención FEDER local.

En esta línea, la DGAL ha elaborado un Manual de procedimientos y gestión, el cual recoge una descripción detallada de estas funciones y los sistemas y procedimientos de gestión y control derivados de las mismas para regular las relaciones entre éste y los beneficiarios de la ayuda. La DGAPE, ejerciendo la función de coordinador, ha asesorado a la DGAL en la elaboración de dicho Manual, para garantizar la coherencia del mismo con la descripción de los sistemas de gestión y control de la propia DGAPE y el presente Manual.

c) **La iniciativa de ingeniería financiera JEREMIE.**

El Institut Català de Finances (ICF) se constituye como el representante del Instrumento de Ingeniería Financiera JEREMIE en el período 2007-2013. Los términos del acuerdo firmado con la DGAPE establecen que el ICF será el Gestor de Fondos JEREMIE para implementar la iniciativa en Cataluña, de acuerdo con el artículo 44 del Reg. 1083 y la Ley 17/2007, de 21 de diciembre, del Parlamento de Cataluña, de Medidas Fiscales y Financieras.

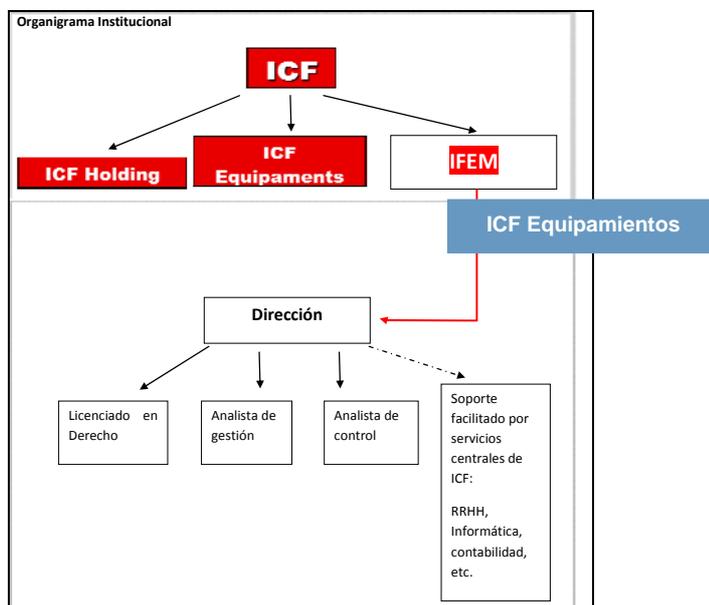
Con este objetivo, se ha constituido una entidad jurídica independiente, filial del Institut Català de Finances (en los términos establecidos en el artículo 43, par. 3 del Reglamento de Implementación), cuya denominación será Instrument Financers per a Empreses Innovadores, S.L. (IFEM).

Tabla 12. Las funciones del ICF relacionadas en relación con la gestión de la iniciativa JEREMIE.

ART. R. 1083	FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES
60.a). Selección de las operaciones	Gestión y seguimiento	Selección y puesta en marcha de las operaciones
60.d) Mantenimiento de un sistema de contabilidad separado		Cumplimiento de la normativa de aplicación durante la ejecución del PO.
60.c) Disponer de un sistema informatizado de registro y almacenamiento		Sistema de contabilidad
60.f) Pista de auditoría apropiada		Registro y almacenamiento de datos mediante un sistema informático.
60.b) Control y verificación de las operaciones	Verificación	Garantizar que se dispone de toda la documentación que permita una pista de auditoría adecuada.
60.g) Información necesaria en relación con el gasto a efectos de certificación		Verificación de operaciones administrativas y sobre el terreno.
		Coordinación de visitas de control
		Corrección de irregularidades detectadas
60.i) Informes de ejecución anual y final	Certificación e informes de ejecución	Disponibilidad de la información necesaria para la pista de auditoría apropiada
30 j) Cumplimiento de los requisitos de información y publicidad		Coordinación de los procedimientos de registro, verificación y certificación de gasto respecto a los Beneficiarios
		Implementación de los procedimientos de certificación de gasto.
		Emisión de los certificados de pago
		Suministro de información y documentación relativos al gasto
		Contribuir a la elaboración de los informes de ejecución del PO.
	Información y publicidad	Cumplir de los requisitos de información y publicidad

Dichas funciones quedan descritas en el Manual de sistemas y procedimientos de gestión y control elaborado por el ICF. En el mismo, la DGAPE ejerce un papel de coordinador que garantiza la coherencia con el presente.

Esquema 3. Organigrama institucional del ICF.



d) El control de las funciones delegadas a los organismos intermedios de segundo nivel.

La DGAPE supervisará a los organismos intermediarios con el fin de verificar periódicamente si las operaciones financiadas en el ámbito de la subvención que gestionan se han realizado correctamente en el marco establecido por la normativa regional, estatal y comunitaria, así como por el propio Programa Operativo y asegurar la exactitud y regularidad del gasto declarado.

Supervisión de la gestión de la subvención:

- Semestralmente, los organismos intermediarios enviarán la tabla adjunta detallando las personas responsables y el informe de realización de las tareas realizadas en cumplimiento de las funciones delegadas (este informe de realización podrá ser incorporado al informe anual cuando éste se requiera según el convenio de colaboración firmado). Esta tabla será analizada por la OTC, que en el caso de detectar alguna deficiencia podrá pedir información adicional al Organismo Intermediario, y en el caso la OTC puede acudir a verificar en sede el procedimiento establecido para dar cumplimiento de las encomiendas atribuidas en el convenio.
- Recibir y analizar los informes de ejecución anuales. En el caso que OTC encuentre alguna observación será comunicada al OI de segundo nivel correspondiente.

Supervisión de las verificaciones realizadas por el OI de segundo nivel:

Con independencia de la tabla de supervisión de la ejecución de la subvención atorgada, la DGAPE como organismo intermedio del Programa Operativo, dispone de capacidad de supervisión de las

verificaciones realizadas por los Organismos Intermedios de segundo nivel. Para ello la OTC puede acudir a:

- Revisar el Plan de control del OI. OTC puede revisar el contenido del plan de control: alcance y contenido, el universo a controlar i la selección de la muestra. En el caso que OTC encuentre alguna observación será comunicada al OI de segundo nivel correspondiente, reservándose la facultad, si lo cree oportuno, de realizar controles de calidad sobre las verificaciones efectuadas por los Organismos Intermedios cumplimiento al art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.
- Recibir y analizar los informes de verificaciones previas a las declaraciones de gasto en cumplimiento al art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006. En el caso que OTC encuentre alguna observación será comunicada al OI de segundo nivel correspondiente.

Cuando los organismos intermediarios actúen como beneficiarios de las operaciones, se les aplica los procedimientos siguientes:

- ✓ Procedimiento de aprobación de las operaciones. Se le aplica el apartado 5.1 del Manual referente a los beneficiarios potenciales.
- ✓ Procedimiento de certificación de las operaciones. Se le aplica el apartado 6 del Manual referente a los beneficiarios.
- ✓ Procedimiento de control y verificación de las operaciones. Se le aplica el apartado 7 del Manual referente a los beneficiarios.



PROCEDIMIENTO:	CONTROL DE FUNCIONES DELEGADAS		CÓDIGO:	CT/COI/0810/00
	Funciones delegadas	Persona responsable	Fecha de entrega de Informe de realización	Observaciones realizadas por la DGAPE.
	60.a) Selección de las operaciones			
	60.b) Control y verificación de las operaciones			
	60.c) Disponer de un sistema informatizado de registro y almacenamiento			
	60.d) Mantenimiento de un sistema de contabilidad separado			
	60.f) Conservación de la pista de auditoría			
	60.g) Información necesaria en relación con el gasto a efectos de certificación			
	60.i) Contribución a la elaboración de los informes de ejecución del PO			
	60.j) Cumplimiento de los requisitos de información y publicidad			

N° de ficha: 1	Sustituye el día: ___ de _____ de 20___ A la ficha: _____ Sustituido el día: ___ de _____ de 20___ Por ficha: _____
----------------	--

3.4.3. Órgano gestor / Coordinadores de Departamento.

Los órganos gestores / coordinadores de Departamento son los responsables de coordinar la planificación, gestión, seguimiento y control de las operaciones cofinanciadas con los Fondos en el ámbito de las competencias del Departamento.

En aquellos casos que el beneficiario sea un Departamento de la Generalitat de Catalunya, el órgano gestor será una unidad diferenciada de la unidad responsable de ejecutar la operación.

Para el caso de las ayudas públicas del art. 87 del Tratado, el beneficiario es toda empresa pública o privada que lleva a cabo un proyecto y reciba la ayuda pública. El órgano gestor puede coincidir con el organismo concedente de las dichas ayudas.

De acuerdo con el apartado 5.2 del presente Manual, los órganos gestores elaborarán un manual de procedimientos, en el cual se detallaran los sistemas de gestión y control diseñados.

A lo largo de este documento se especifican las tareas concretas que éstos llevan a cabo.

Esquema 4. Esquema resumen clasificación de organismos participantes en el PO FEDER 2007-13 de Cataluña

:

Departamento	Órgano gestor	Beneficiario
Dep. Gov y AAPP / Radiocom y banda ancha industrial	Servicio de Telecomunicaciones	STSI
Dep. Gov y AAPP / Inforegio	Servicio de Telecomunicaciones	Beneficiarios de las convocatorias de ayudas
DIUE	DG Investigación	Beneficiarios de las convocatorias
DMAH	Gabinete técnico MAH	Forestal Catalana S.A.
DEF. Eficiencia energética y energías renovables	ICAEN	Beneficiarios de las convocatorias de ayudas
DPTOP	Gabinete técnico PTOP	TABASA
DS. Hospital de Sant Pau	Secr. General Dep Salut	Fundación Hospital de la Santa Creu i Sant Pau

Nota: El presente esquema incluye los organismos gestores y beneficiarios de las operaciones aprobadas hasta 12/06/2009, en el marco del PO FEDER de Cataluña 2007-13.



3.5. Los mecanismos de coordinación institucional del PO

La responsabilidad de la gestión en el actual periodo de programación responde a un marcado proceso de descentralización territorial, en el que el establecimiento de una serie de procedimientos de coordinación entre las distintas Administraciones y el resto de organismos gestores de Fondos es imprescindible para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones atribuidas reglamentariamente a las Autoridades del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya.

El diseño de unos dispositivos de colaboración entre las distintas administraciones implicadas constituye un factor fundamental para crear un sistema de gestión y seguimiento eficaz. De hecho, se trata de un requisito imprescindible para posibilitar una gestión coordinada y eficiente del PO, que permita maximizar el impacto esperado de la realización de las actuaciones previstas.

Este enfoque requiere prestar una atención especial a los mecanismos de coordinación institucional creados para el periodo 2007-2013. Tales mecanismos, que se ilustran gráficamente en el Esquema 5, representan un elemento clave para la ejecución, seguimiento y gestión general de las intervenciones.

Esquema 5. Estructura general de coordinación



3.5.1. Coordinación con otros Fondos

El PO FEDER 2007-2013 de Catalunya debe ser coherente con las actividades, políticas y prioridades de la Comunidad y ser complementario con respecto a otros instrumentos financieros de la misma, como reconoce el artículo 9 del Reglamento (CE) N° 1083/2006. Esto implica mantener un adecuado grado de coordinación con el resto de instrumentos de financiación al servicio de la política de cohesión, como el FEDER, el Fondo de Cohesión, el FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) y el FEP (Fondo Europeo de Pesca).

El principal órgano de coordinación de las políticas ejecutadas con cargo a dichos instrumentos, a nivel nacional, es el Comité de Coordinación de Fondos Comunitarios.

El Comité de Coordinación de Fondos Comunitarios estará integrado por dos subcomités, uno por cada Objetivo de la Política Regional: Convergencia y Competitividad Regional y Empleo. Catalunya está encuadrada, por lo tanto, en el subcomité del objetivo Competitividad Regional y Empleo.

El Comité de Coordinación de Fondos Comunitarios tratará, entre otras posibles, de las siguientes cuestiones:

- ☐ Estrategia y contribución de cada Fondo a la consecución de una aportación significativa al desarrollo regional.
- ☐ Líneas de complementariedad para reforzar el impacto de los Fondos.
- ☐ Intercambio de experiencias, problemas y ejemplos de éxito derivados de la ejecución de los programas.
- ☐ Actuaciones que puedan abordarse de manera integral participadas por dos o más Fondos.
- ☐ Información sobre las actuaciones tendentes a asegurar la eficacia en la gestión y la regularidad de los gastos realizados por un Fondo en el ámbito de actuación de otro.

Adicionalmente, la DGAPE contribuirá a garantizar la coordinación con otros Fondos Comunitarios a través del establecimiento de un protocolo de coordinación de los Programas Operativos de Catalunya 2007-2013 entre el FEDER y el FEADER y FEP, a partir del cual se constituirá una Comisión Técnica con dos funciones fundamentales:

- ☐ La revisión previa de las convocatorias celebradas en todos los Fondos al objeto de evitar solapamientos.
- ☐ Y la emisión de un informe anual de evaluación ex - post de las acciones realizadas.

3.5.2. Coordinación con otras políticas comunitarias

La coordinación con las demás actividades, políticas y prioridades de la Comunidad se llevará a cabo a través de las Redes Sectoriales del MENR, cuya configuración se representa en el Esquema 6.

Esquema 6. Coordinación entre Programas (Redes Sectoriales)



Estas redes sectoriales cumplen los siguientes objetivos:

- ☐ Servir de intercambio de experiencias y difusión de buenas prácticas financiadas con fondos comunitarios en sus ámbitos de actuación.
- ☐ Presentación y análisis de desarrollos en las políticas comunitarias y nacionales con repercusiones en la gestión de actuaciones financiadas con fondos comunitarios.
- ☐ Difusión y análisis de los problemas técnicos suscitados por la aplicación de la legislación comunitaria y nacional en las actuaciones financiadas con fondos comunitarios, incluyendo la derivada de los sistemas gestión, control y auditoria.
- ☐ Análisis de la contribución de los fondos comunitarios al desarrollo de los sectores y su coordinación con otras políticas comunitarias o nacionales,
- ☐ Coordinación de las actuaciones relacionadas con la gestión de fondos de política de cohesión.
- ☐ Estudio de posibles actuaciones complementarias financiadas con fondos comunitarios.
- ☐ Anticipación de posibles riesgos sistémicos que puedan afectar al desarrollo de las políticas que puedan requerir actuaciones de reprogramación del uso de los fondos.

Las Redes Sectoriales que existirán son:

- ☐ **Red de Autoridades Ambientales:** integrada con carácter permanente por los órganos responsables de la gestión de fondos comunitarios y medio ambiente en la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y la Comisión Europea.
- ☐ **Red de Iniciativas Urbanas:** integrada con carácter permanente por los órganos responsables de las políticas urbanas en la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, la Federación de Municipios y Provincias, y representantes de Ayuntamientos con participación especialmente significativa en la gestión de Fondos Comunitarios, además de la Comisión Europea.
- ☐ **Red de Políticas de Innovación y de Políticas de I+D:** Integrada con carácter permanente por los órganos responsables de las políticas de Innovación en la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, y la Comisión Europea.
- ☐ **Red de Políticas de Igualdad entre mujeres y hombres:** integrada con carácter permanente por los órganos responsables de las políticas de I+D en la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, y la Comisión Europea.
- ☐ **Red de Inclusión Social:** integrada con carácter permanente por los órganos responsables de la gestión de fondos comunitarios y de las políticas de inclusión social de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y la Comisión Europea, así como por las entidades sociales sin ánimo de lucro que participan como organismos gestores en el *Programa Operativo plurirregional de Lucha contra la Discriminación*.

Junto con los miembros permanentes, las Redes podrán contar como invitados con la presencia de representantes de otras instituciones del sector público y privado de la Unión Europea u otros países en calidad de observadores o expertos.

Las redes se regirán por los estatutos que acuerden sus miembros. Se reunirán al menos una vez al año y mantendrán un secretariado permanente encargado de la difusión de información a sus miembros y de la organización de las reuniones.

3.6. El Comité de Seguimiento del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

El Comité de Seguimiento del Programa Operativo FEDER de Catalunya fue constituido en su primera reunión, de acuerdo con la Autoridad de Gestión y los órganos involucrados en el PO.

En dicha reunión se aprobó su Reglamento Interno de funcionamiento, que garantiza la presencia de todas las instituciones que financian sus actuaciones con fondos comunitarios, otras instituciones representativas de la Sociedad civil, y, en su caso, expertos independientes que asesoran e informan sobre asuntos relacionados con la estrategia de gestión de los Fondos.

Entre otros cometidos (que se describen con mayor detalle en el apartado 6.5.3), el Comité de Seguimiento velará por la coherencia y complementariedad del PO, asegurando la aplicación de criterios claros de delimitación de los ámbitos de intervención de los diferentes fondos comunitarios. Se trata del principal instrumento que dispone el PO para asegurar la eficacia y la calidad de la ejecución de la intervención, como reconoce el artículo 65 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

El Comité de Seguimiento del PO FEDER de Catalunya está presidido por la DGFC y la DGAPE. Por su parte, la secretaría del Comité corresponde a la Subdirección General de Programación.

3.7. Los Foros de Debate y Discusión

a) Foro de la Política de Cohesión

El Foro de Política de Cohesión es un órgano de debate y encuentro de las administraciones implicadas en la política de cohesión (Comisión Europea, órganos de la Administración General del Estado, Órganos de las Comunidades Autónomas, Federación Española de Municipios y Provincias) y representantes de la sociedad civil (Sindicatos, Organizaciones Empresariales, Cámaras de Comercio, Organizaciones no Gubernamentales, ...).

Las funciones principales del Foro son:

- ☐ Analizar la ejecución de los programas de política de cohesión y emitir recomendaciones sobre su futuro desarrollo,
- ☐ Recibir información sobre las evaluaciones realizadas de los diferentes planes y programas,
- ☐ Encargar la realización de trabajos específicos a grupos de trabajo que se constituyan en su seno,
- ☐ Examen de la contribución de la política de cohesión a la convergencia y, en su caso, acciones correctoras.

El Foro de la política de cohesión será presidido por el Ministerio de Economía y Hacienda, y, tendrá su secretaría en la Subdirección General de Administración del FEDER. La Comisión Europea podrá copresidir las reuniones del Foro, que se reunirá al menos una vez al año.

b) Comité de Coordinación de Fondos Comunitarios

Órgano de coordinación de las políticas ejecutadas con el Fondo de Cohesión, el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo, el Fondo de Desarrollo Rural, y el Fondo Europeo de Pesca. En caso de que fuese necesario este Comité también debería analizar la complementariedad y coordinación con otras vías de financiación comunitaria como las actuaciones derivadas de los Fondos estructurales con las de otros Programas comunitarios, como el *7º Programa Marco de I+D*, el *Programa Marco para la Innovación y la Competitividad*, el marco estratégico de la sociedad de la información "*i2010 – Una sociedad de la información europea para el crecimiento y el empleo*", las Redes transeuropeas, los principios horizontales de igualdad y medio ambiente, y los instrumentos de ingeniería financiera JEREMIE, JESSICA y JASPERS.

Serán miembros del órgano de coordinación las Autoridades de Gestión de cada Fondo y los organismos de la Administración General del Estado, y de las Comunidades Autónomas, también responsables en la gestión. En función de los asuntos a tratar se invitará a los miembros de la Comisión competentes en la materia y, en todo caso, a un representante de la Unidad de España de la DG Regio.

Estará integrado por dos subcomités, uno por cada Objetivo de la Política Regional: Convergencia y Competitividad Regional y Empleo.

El Comité de Coordinación de Fondos Comunitarios tratará de:

- ▣ Estrategia y contribución de cada Fondo a la consecución de una aportación significativa al desarrollo regional.
- ▣ Líneas de complementariedad para reforzar el impacto de los Fondos.
- ▣ Intercambio de experiencias, problemas y ejemplos de éxito derivados de la ejecución de los programas.
- ▣ Actuaciones que puedan abordarse de manera integral participadas por dos o más Fondos.
- ▣ Información sobre las actuaciones tendentes a asegurar la eficacia en la gestión y la regularidad de los gastos realizados por un Fondo en el ámbito de actuación de otro.

El Comité de Coordinación de Fondos Comunitarios estará presidido por el Ministerio de Economía y Hacienda. Si la reunión del Comité fuera organizada por un Gobierno Regional, el representante del Gobierno Regional actuará en régimen de presidencia compartida con el representante del Ministerio.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO

4.1. Principios fundamentales

Las intervenciones financiadas con cargo a los Fondos Estructurales se basan en unos principios básicos, recogidos en el Capítulo IV del Título I del Reglamento (CE) N° 1083/2006, que rigen la gestión y aplicación de los Fondos Estructurales:

- ❑ **Programación:** Los Fondos, por regla general, no financian directamente proyectos individualizados, sino que los mismos deben estar integrados en programas de carácter plurianual, elaborados entre las regiones y los Estados miembros, y aprobados por la Comisión Europea. Dichos programas deben tener un diagnóstico de situación inicial, un contenido estratégico coherente con el mismo, así como un plan financiero y la definición de un sistema de gestión y control (artículo 10 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
- ❑ **Concentración:** los Fondos Estructurales se concentrarán en un conjunto de prioridades para evitar dispersiones en el gasto y esfuerzos, reforzando así su eficacia. En este sentido, el artículo 37.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 determina que los PO de las Regiones Competitividad Regional y Empleo habrán de recoger “la motivación de la concentración temática, geográfica y financiera con respecto a las prioridades”.
- ❑ **Proporcionalidad:** Los recursos financieros y administrativos utilizados por la Comisión y los Estados miembros al ejecutar los Fondos serán proporcionales al importe total del gasto asignado a un Programa Operativo (artículo 13 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
- ❑ **Adicionalidad:** La contribución de los fondos comunitarios no puede sustituir a los gastos estructurales públicos o asimilables de los Estados miembros (artículo 15 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
- ❑ **Asociación:** Tanto en las fases de elaboración, como en las de ejecución, seguimiento y evaluación de los programas cofinanciados debe existir una estrecha colaboración entre la Comisión Europea y las distintas autoridades nacionales, regionales y locales, incluidos los interlocutores económicos y sociales (artículo 11 del Reglamento (CE) N° 1083/2006). En este marco queda avalada la participación de las organizaciones de defensa de la igualdad de oportunidades y cuidado del medio ambiente que garantizan el cumplimiento de las prioridades horizontales (artículos 16 y 17 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
- ❑ **Gestión compartida:** El presupuesto de la UE atribuido a los Fondos se ejecutará en el marco de la gestión compartida entre los Estados miembros y la Comisión (artículo 14 del Reglamento (CE) N° 1083/2006). Así, en la gestión de los Fondos Europeos intervienen la Comisión Europea que diseña las grandes líneas de acción, y las autoridades nacionales y regionales de cada Estado miembro, a las que corresponde la ejecución de las mismas. Este grado de descentralización tiene su contrapartida en las diversas obligaciones de seguimiento, vigilancia, supervisión y control establecidas, a fin de garantizar que la gestión desconcentrada se realiza de acuerdo con las normas y objetivos marcados.
- ❑ **Subsidiariedad:** Las decisiones deben ser tomadas, siempre que sea posible, por la institución más próxima al ciudadano. En aquellos ámbitos en los que existan competencias compartidas, la

Comunidad intervendrá sólo cuando los objetivos perseguidos puedan lograrse de forma más eficiente a través de la participación conjunta, debido a la dimensión o a los efectos de la acción contemplada a nivel comunitario (artículo 5 del Tratado de Maastricht, 1992).

- **Complementariedad y Coordinación:** Las intervenciones de los Fondos complementarán las acciones nacionales, en las que están incluidas las regionales y locales, integrando en ellas las prioridades de la Comunidad. Esta coordinación debe extenderse entre los diferentes fondos, así como con el Banco Europeo de Inversiones (BEI) y otros instrumentos financieros (artículo 9 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
- **Separación de funciones:** Se refiere a la delimitación precisa de funciones y responsabilidades entre los agentes que forman parte del proceso de ejecución y gestión presupuestaria y los correspondientes a los de control y verificación. Con él se pretende que los organismos responsables de la gestión y el control sean independientes entre sí y en el seno de cada uno de ellos (artículo 58.b del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

4.2. Legislación y normativa aplicable

Con respecto a la Normativa Comunitaria:

- 📖 Reglamento (CE) N° 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) N° 1784/1999.
- 📖 Reglamento (CE) N° 1082/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006 sobre la Agrupación Europea de cooperación territorial (AECT)
- 📖 Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) N° 1260/1999.
- 📖 Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y el Reglamento (CE) N° 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- 📖 Reglamento (CE) N° 68/2001 de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas a la formación (DOCE L10, de 13 de enero de 2001), modificado por el Reglamento (CE) N° 363/2004 de la Comisión, de 25 de febrero de 2004 (DOUE L 63 de 28 de febrero de 2004) así como por el Reglamento (CE) N° 1976/2006 de la Comisión, de 20 de diciembre de 2006, en lo que respecta a la prórroga de sus periodos de aplicación (DOUE L368, de 23 de diciembre de 2006), siendo compatibles con el mercado común y quedando exentas de la obligación de notificar, o a las disposiciones de la normativa que sustituya al citado Reglamento (CE) N° 68/2001 de la Comisión, de 12 de enero de 2001.
- 📖 Reglamento (CE) N° 70/2001 de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas (redactado por el Reglamento (CE) N° 364/2004, de 25 de febrero, DOUE L 63 de 28 de febrero de 2004).

-  Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 31 de marzo de 2004 sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
-  Directiva 2005/75/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de noviembre de 2005 que corrige la Directiva 2004/18/CE sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
-  Directiva 2005/51/CE de la Comisión de 7 de septiembre de 2005 por la que se modifican el anexo XX de la Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y el anexo VIII de la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública.
-  Directiva 2001/78/CE de la Comisión de 13 de septiembre de 2001 por la que se modifica el anexo IV de la Directiva 93/36/CEE del Consejo, los anexos IV, V y VI de la Directiva 93/37/CEE del Consejo, los anexos III y IV de la Directiva 92/50/CE del Consejo, con las modificaciones introducidas por la Directiva 97/52/CE, así como los anexos XII a XV, XVII y XVIII de la Directiva 93/38/CEE del Consejo, modificada por la Directiva 98/4/CE (Directiva sobre la utilización de formularios normalizados en la publicación de los anuncios de contratos públicos).
-  Reglamento (CE) N° 2083/2005 de la Comisión, de 19 de septiembre de 2005, por el que se modifican las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que concierne a sus umbrales de aplicación en materia de procedimientos de adjudicación de contratos, aplicable a partir del 1 de enero de 2006
-  Directiva 92/ 50/ CEE del Consejo, de 18 de junio de 1992, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de servicios.
-  Directiva 93/ 36/ CEE del Consejo de 14 de junio de 1993 sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos públicos de suministro.
-  Directiva 93/ 37/ CEE del Consejo de 14 de junio de 1993 sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras.
-  Directiva 93/ 38/ CEE del Consejo, de 14 de junio de 1993, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de las telecomunicaciones.
-  Directiva 97/ 52/ CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 13 de octubre de 1997 por la que se modifican las Directivas 92/ 50/ CEE, 93/ 36/ CEE y 93/ 37/ CEE sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de servicios, de los contratos públicos de suministros y de los contratos públicos de obras, respectivamente.
-  Directiva 98/ 4/ CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de las comunicaciones.
-  Directiva 2001/ 78/ CE de la Comisión de 13 de septiembre 2001 por la que se modifica el anexo IV de la Directiva 93/ 36/ CEE del Consejo, los anexos IV, V y VI de la Directiva 93/ 37/ CEE del Consejo, los anexos III y IV de la Directiva 92/ 50/ CEE del Consejo, con las modificaciones introducidas de la Directiva 97/ 52/ CE, así como los anexos XII, XV, XVII y XVIII de la Directiva 93/ 38/ CEE del Consejo, modificada por la Directiva 98/ 4/ CE. (Directiva

sobre la utilización de formularios normalizados en la publicación de los anuncios de contratos públicos).

-  Orientaciones sobre los principios, criterios y porcentajes indicativos aplicables por los servicios de la Comisión para la determinación de las correcciones financieras previstas en el apartado 3 del artículo 39 del Reglamento (CE) N° 1260/1999
-  Directiva 97/11/CE del Consejo, de 3 de marzo de 1997, por la que se modifica la Directiva 85/337/CEE relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.
-  Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y la flora silvestres.
-  Directiva 1999/13/CE del Consejo, de 11 de marzo de 1999, relativa a la limitación de las emisiones de compuestos orgánicos volátiles debidas al uso de disolventes orgánicos en determinadas actividades e instalaciones..
-  Directiva 76/207/CE, sobre aplicación principio igualdad de trato hombre-mujer referente al acceso a la ocupación, formación y promoción profesionales, y condiciones de trabajo modificada por Directiva 2002/73/CE
-  Directiva 92/43/CEE de hábitats.
-  Directiva 85/337/CEE de evaluación de impacto ambiental.
-  Directiva 90/313/CEE sobre la libertad de acceso a la información en materia de medio ambiente.
-  Directiva 96/61/CE, de prevención y control integrado de la contaminación.
-  Directiva 97/11/CE del Consejo, de 3 de marzo de 1997, por la que se modifica la Directiva 85/337/CEE, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.
-  Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio, relativa a la valoración de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
-  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 y actualizaciones.
-  Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Catalunya.

Con respecto a la Normativa española:

-  ORDEN EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión– publicada en el BOE num. 53, de fecha 1 de marzo de 2008–.
-  Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
-  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.

-  Corrección de erratas del Real Decreto legislativo de 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
-  Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
-  Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
-  Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
-  Ley 30/1992, de 26 noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.
-  Orden Ministerial, de 12 de septiembre de 1996, por la que se regulan los flujos financieros entre la Comunidad Europea y la Administración General del Estado.
-  Artículo 44 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sobre responsabilidad financiera derivada de la gestión de los fondos procedentes de la UE.
-  Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
-  Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

Con respecto a la Normativa catalana:

-  Leyes de Presupuesto Generales de la Comunidad Autónoma de Catalunya.
-  Decreto Legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Catalunya, modificado por las leyes 7/2004, 12/2004 y 17/2007.
-  Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre de 1992. Correccions d'errades: BOE núm. 311, de 28 de desembre de 1992; BOE núm. 23, de 27 de gener de 1993).
-  Instruccions de 12 de gener de 2005, conjuntes de la Intervenció General i el Gabinet Jurídic sobre l'adequació de les bases reguladores i les convocatòries de subvencions a la nova regulació de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
-  Circular conjunta de l'Interventor General i el Gabinet Jurídic Central de 14 de juliol de 2000 sobre els criteris en els procediments d'atorgament de subvencions.
-  Ordre d'1 d'octubre de 1997, sobre tramitació, justificació i control d'ajuts i de subvencions. DOGC núm. 2500, de 21 d'octubre de 1997.
-  Decreto 221/1999, de 27 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos de la Generalitat de Catalunya, y se unifica el régimen de las garantías que ante ella se pueden presentar (DOGC núm. 2945, de 4.8.1999).
-  Decreto 96/2001, de 20 de marzo (deroga los decretos 313/1993, de 24 de noviembre y 342/1996, de 29 de octubre) (DOGC núm. 3367, de 11.4.2001).

-  Reestructuración del Departamento de Economía y Finanzas. Creación de la Dirección General de Contratación Pública. Decreto 566/2006, de 19 de diciembre (DOGC núm. 4785, de 21.12.2006).
-  Decreto 323/1998, de 1 de diciembre, de creación del Registro de Licitadores de la Generalidad de Catalunya (DOGC núm. 2794, de 28.12.1998).
-  Orden de 26 de febrero de 1997, de puesta en funcionamiento del sistema informático de comunicación de datos al Registro Público de Contratos (DOGC núm. 2346, de 7.3.1997).
-  Decreto 52/2005, de 5 de abril, de creación y regulación del Registro de convenios de colaboración y cooperación, modificado por el Decreto 322/2006, de 22 de agosto, (DOGC núm. 4359, pág. 9040, de 8.4.2005 y DOGC núm. 4704, pág. 36716, de 24.08.2006).

4.3. Tipología de actuaciones subvencionables

a) Condiciones generales

La tipología de actuaciones, que tendrá en el período 2007-2013 la condición de ámbitos subvencionables por el FEDER, debe respetar lo dispuesto por los Reglamentos (CE) N° 1083/2006 y (CE) N° 1080/2006, así como por las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER establecidas a escala nacional.

En líneas generales, se entenderá que constituye un gasto elegible del PO FEDER Catalunya, 2007-2013 aquél que haya sido pagado en el período de vigencia del mismo (entre el 1 de enero de 2007, dado que el Programa fue aprobado con posterioridad, y el 31 de diciembre de 2015), siempre y cuando la actuación no pueda considerarse finalizada antes de la fecha a partir de la cual comienza el período de subvencionabilidad (artículo 56 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

Dicho gasto debe tener en cuenta las lo establecido con relación al FEDER por el artículo 7 del Reglamento (CE) N° 1080/2006, así como una serie de condiciones generales, de carácter tanto estratégico como operativo, derivadas de la normativa vigente, que podrían concretarse en los ámbitos siguientes:

- ❑ **Condiciones temporales y de forma:** Además de ajustarse al período de subvencionabilidad, mencionado previamente, todas las actuaciones del PO se someterán al cumplimiento de los requisitos formales que sean necesarios para la correcta ejecución de las operaciones.
- ❑ **Condiciones estratégicas:** Los proyectos deben estar enmarcados en las *prioridades establecidas para el FEDER en el Objetivo de Competitividad Regional y Empleo* (artículo 5 del Reglamento (CE) N° 1080/2006) y contribuir claramente a alcanzar los objetivos de las *prioridades* del PO FEDER de Catalunya, 2007-2013, inscribirse en alguna de las *categorías de gasto subvencionables* definidas en sus *ejes* y demostrar su coherencia con la estrategia global del programa.
- ❑ **Condiciones territoriales:** La actuación habrá de desarrollarse en el marco de la Comunidad Autónoma de Catalunya.
- ❑ **Criterios de conformidad con la política regional comunitaria:** Los proyectos han de ser compatibles con las políticas sectoriales y transversales de la UE.

- **Condiciones de compatibilidad y respecto por las políticas nacionales:** De forma particular, las actuaciones habrán de ajustarse a las reglas sobre la subvencionabilidad de gastos del FEDER definidas a nivel nacional. Las normas de subvencionabilidad del gasto, a partir de las cuales se determinan los requisitos que habrán de cumplir los gastos realizados para acogerse a la cofinanciación comunitaria, han sido definidas y aprobadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56.4 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, para el conjunto del territorio nacional, por la ORDEN EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión– publicada en el BOE num. 53, de fecha 1 de marzo de 2008–.

b) Las normas de subvencionabilidad.

A diferencia del anterior período de programación 2000-2006, en el que se reguló la subvencionabilidad de los gastos a nivel comunitario (Reglamento (CE) N° 1784/1999), en el actual se establecerán a escala nacional, como afirma el artículo 56.4 Reglamento (CE) N° 1083/2006.

En todo caso, estas normas han de estar sujetas a lo dispuesto en el Tratado y en los actos aprobados en virtud del mismo (artículo 9.5 del Reglamento (CE) N° 1083/2006), desarrollando las pautas generales recogidas en el Reglamento General y las excepciones vinculadas al FEDER establecidas en el artículo 7 del Reglamento (CE) N° 1080/2006.

En este ámbito, las normas de subvencionabilidad del FEDER en España han sido aprobadas por la Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda. Dichas Normas establecen los criterios de subvencionabilidad a satisfacer para optar a la cofinanciación de los gastos por parte del FEDER. La Tabla 13 resume dichos criterios.

Tabla 13. Condiciones para la subvencionabilidad del gasto.

CONCEPTO	REQUISITOS
Terrenos y bienes inmuebles	Adquisiciones de terrenos y de bienes inmuebles en los que exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación, sin superar el valor de mercado de los mismos de acuerdo a la valoración de un tasador independiente.
Costes de depreciación	Coste de depreciación de los bienes inventariables calculado en base a la normativa contable, siempre que la adquisición no haya sido objeto de cofinanciación y el coste se refiere al período de subvencionabilidad de la operación.
Gastos generales	Gastos incluidos expresamente en la selección de la operación basados en costes reales imputables a su ejecución con un límite máximo del 20% de los costes directos imputados en el caso de la subvenciones.
Bienes de equipo de segunda mano	Valor de mercado de los bienes (siempre inferior al de los bienes similares nuevos) que no hayan sido subvencionados en el origen.
Asistencia Técnica	Por iniciativa del Estado miembro, los Fondos podrán financiar las actividades de preparación, gestión, seguimiento, evaluación, información y control de los programas operativos, así como actividades dirigidas a reforzar la capacidad administrativa de utilización de los Fondos sin superar el 4% (<u>artículo 46 del Reglamento (CE) N° 1083/2007</u>)
Otros gastos de las administraciones y organismos públicos	Costes de servicios profesionales prestados durante la preparación o ejecución de la operación prestados por una autoridad pública distinta del beneficiario o por la propia autoridad beneficiaria cuando se trate de gastos real y directamente abonados con cargo a la operación cofinanciada.

Por su parte, los gastos que no podrán ser cofinanciados por el FEDER son los siguientes:

- Intereses deudores.

- Gastos financieros (a excepción de bonificaciones de intereses recogidos en regímenes de ayudas).
- Vivienda.
- Desmantelamiento de centrales nucleares.
- Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable*.
- Impuestos personales o sobre la renta.
- Contribuciones en especie.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Gastos de garantías financieras o de otro tipo, salvo bonificaciones del coste del aval recogidas en regímenes de ayudas.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 - 1.º Los descuentos efectuados.
 - 2.º Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
 - 3.º Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

*La DGAPE recomienda considerar el Impuesto sobre el Valor Añadido no recuperable como gasto no subvencionable.



PARTE III: DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA OPERATIVO

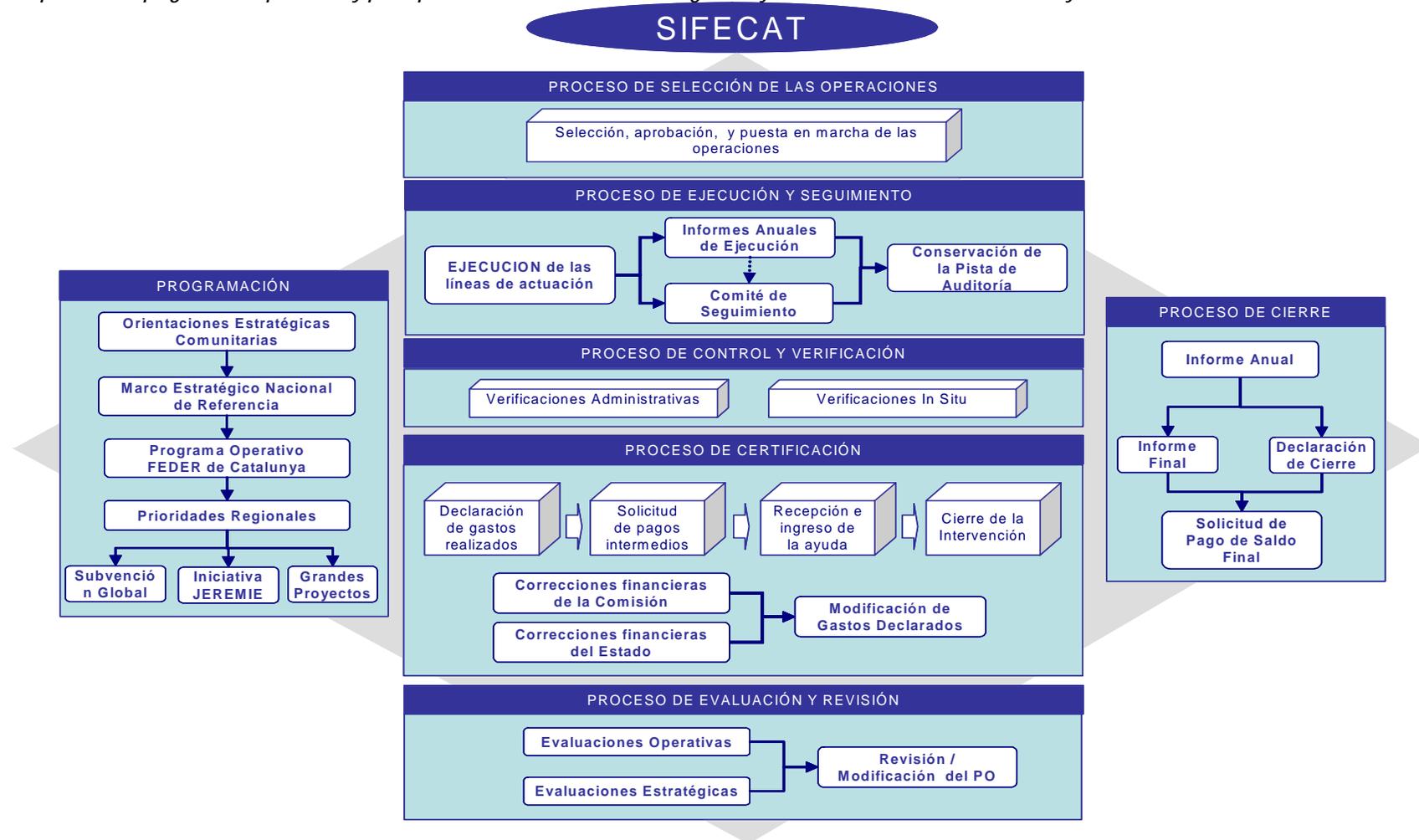
Esta parte constituye el núcleo del Manual, al incluir la descripción detallada de los procesos y procedimientos vinculados al desarrollo del Programa Operativo. En consecuencia, en los próximos capítulos se proporcionan las herramientas de trabajo de aplicación a todos aquellos órganos del ámbito de la Generalitat de Catalunya cuya actividad está ligada a la gestión del FEDER: selección de operaciones, ejecución, control, certificación, y funciones de seguimiento y evaluación de actuaciones cofinanciadas, que sean competencia de la Generalitat o de las Entidades con la que suscriban convenios o acuerdos de cooperación. Al mismo tiempo, se garantiza el debido cumplimiento del marco jurídico comunitario.

En este sentido, por **procedimiento** se entenderá el conjunto mínimo de actividades o tareas, flujos de información, soportes documentales y plazos que poseen identidad propia y que producen un resultado identificable. Por su parte, **proceso** será el conjunto de procedimientos que se desarrollan de manera concatenada o en paralelo y que se dirigen a la consecución de un mismo fin, que viene establecido por la norma.

De esta forma, a continuación se señalan los diversos procedimientos que componen cada uno de los procesos de funcionamiento correspondientes a las distintas etapas que implica la implementación del PO.

Este mapa de general de procesos, que se recoge en el Esquema 7, pretende plantear un esquema de trabajo ("*plan maestro*") eficaz que contribuya a que los Fondos se utilicen de una forma adecuada y eficaz, y con arreglo al principio de una correcta gestión financiera. De hecho, el Reglamento (CE) nº 1828/2006, que recoge las disposiciones de aplicación en relación con los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales, establece una serie de actuaciones dirigidas a garantizar la eficacia de dichos sistemas, a través del SIFECAT.

Esquema 7. Mapa general de procesos y principales tareas a desarrollar en la gestión y control del PO FEDER de Catalunya



5. EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO: SELECCIÓN, APROBACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS OPERACIONES.

Una vez se ha dado de alta del PO en la aplicación informática SIFECAT todos los procedimientos descritos a continuación tendrán un reflejo en la misma. En concreto, el registro del PO permite la creación de una serie de acciones (detallando el beneficiario y la actuación) y, por agregación de categorías de gasto y del conjunto de ejes que conforman el PO. La selección, aprobación y puesta en marcha de las operaciones, así como su ejecución se ajusta a los procedimientos expuestos a continuación.

5.1. Procedimiento de aprobación de operaciones

La finalidad última de este procedimiento es definir el conjunto de tareas necesarias que deben efectuarse para el inicio de la ejecución de las operaciones susceptibles de recibir una ayuda del FEDER a través del PO regional.

En este sentido, un elemento previo que señala la normativa comunitaria es informar de las posibilidades de financiación que ofrece el FEDER. Esto implica *“la obligación de hacer públicos los pasos que ha de seguir un beneficiario potencial para presentar una solicitud de financiación, así como los criterios de selección que se van a aplicar”* (artículo 5 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006).

La selección de las operaciones a cofinanciar por el FEDER corresponde a la Autoridad de Gestión, quien ha delegado tal responsabilidad en la DGAPE, como Organismo Intermedio, tal y como queda de manifiesto en las disposiciones de aplicación del propio PO. Así, las fases en las que se articula este procedimiento son las cinco siguientes:

- ☐ Información a los beneficiarios potenciales en relación con los requisitos exigidos a las operaciones a cofinanciar. A continuación, la Directora General de la DGAPE ha realizado y realizará cuando la gestión del PO lo requiera, un llamamiento a los beneficiarios potenciales para que éstos elaboren una propuesta de proyectos a incluir en el presente período de programación.
- ☐ Preparación de las solicitudes por parte de los beneficiarios potenciales. En respuesta a la mencionada solicitud, los beneficiarios potenciales remiten la correspondiente memoria y check list (ajustados a los contenidos especificados en el ANEXO XXX). En la primera fase de este procedimiento se recibirán memorias hasta el 31 de octubre. A partir de ese momento se procederá a la selección de las operaciones.
- ☐ Presentación y evaluación de las solicitudes por parte de la DGAPE.
- ☐ Aprobación de las operaciones seleccionadas y posterior comunicación de la decisión resolutoria.
- ☐ Información a los beneficiarios de las obligaciones asumidas con la aprobación de la operación.



PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE OPERACIONES		CÓDIGO: AP/SEL/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1. ACTUACIONES PREVIAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El primer paso es la aprobación de los criterios de selección de las operaciones objeto de financiación por parte del Comité de Seguimiento del PO. 	Comité de Seguimiento	Hay un plazo máximo de 6 meses desde la aprobación del PO (<u>artículo 65.a) del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u>)
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se informará a los beneficiarios potenciales de las condiciones establecidas para el acceso a la cofinanciación a través del PO FEDER. En concreto, la directora general de la DGAPE enviará a los secretarios generales o sectoriales de los departamentos y a los directores generales o representantes de las entidades una carta solicitando el detalle de las operaciones a incluir en el PO, que deberá ajustarse al ANEXO 14.1, incluyendo la información siguiente. ✓ Así mismo, se les informará, al menos, de: <ul style="list-style-type: none"> – Descripción de los procedimientos de examen de las solicitudes de financiación y de los períodos de tiempo correspondientes. – Plan de financiación. – Los criterios de selección de las operaciones que se van a financiar. – Normativa a aplicar. – Información financiera y de otro tipo que deba conservarse. 	DGAPE	<u>Artículo 5.2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u>
2. PREPARACIÓN DE LAS SOLICITUDES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los representantes de las entidades remitirán la correspondiente solicitud a la DGAPE dejando registro de las solicitudes recibidas, si procede. A través de carta oficial se remitirán dos documentos firmados y sellados: una memoria descriptiva del proyecto y un check-list de verificación,. ✓ En el caso concreto del Comisionado de Universidades e Investigación solicita previamente a los que serán los destinatarios últimos de las ayudas la elaboración de unas memorias en las que se detalla la información en relación con sus proyectos. Estas memorias constituirán el <i>input</i> a partir del cual el Comisionado elaborará su propia solicitud a la DGAPE, dejando registro de las solicitudes recibidas por parte de los beneficiarios. 	Órganos Gestores	-



PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE OPERACIONES		CÓDIGO: AP/SEL/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES
3. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES	<p>✓ DGAPE cumplimenta el registro de las solicitudes elaborado, dejando constancia de la documentación recibida en los términos adecuados, para su validación de recepción por parte de la Oficina Técnica de Control. En el caso que falta o incorrección en el cumplimiento de alguno de los requisitos, se solicita subsanación a los organismos beneficiarios.</p> <p>✓ Una vez la fase de recepción ha sido validada, la Oficina Técnica de Control de la DGAPE realiza una evaluación de las solicitudes en función de los aspectos normativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coherencia con la estrategia del PO, así como con los objetivos particulares del Eje y el tema prioritario en el que se pretende incluir la actuación. • Adecuación a los criterios de selección de operaciones del PO aprobados. • Cumplimiento de las normas de subvencionabilidad. • Elementos de garantía de una pista de auditoría suficiente, de la cumplimentación de los indicadores operativos, del mantenimiento de un sistema de contabilidad separada que identifique todas las transacciones relacionadas con la operación. • Cumplimiento de las disposiciones sobre información y publicidad. • Valoración del carácter innovador del proyecto (artículo 7 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006). <p>La metodología utilizada por la OTC durante la elaboración y presentación de solicitudes:</p> <p>a) <u>Celebración de reuniones de trabajo</u> en el caso que se crea oportuno entre la OTC, la Asesoría Jurídica del Departamento de Economía, si así se requiere, y los posibles beneficiarios y/o gestores de operaciones para dar asistencia en el cumplimiento con la normativa comunitaria de aplicación.</p> <p>b) <u>Validación de la documentación presentada.</u> En primer lugar, se analiza la memoria presentada y se cumplimenta un check-list de incidencias a subsanar. A continuación se elabora una comunicación con las observaciones detectadas y se remite a los órganos competentes para que sean subsanadas. Posteriormente, y una vez subsanadas las deficiencias, la OTC rellena un check-list de aprobación de la operación.</p> <p>c) <u>Validación del procedimiento de contratación.</u> De cara a garantizar la conformidad con las normas de contratación pública en la fase de solicitud de las operaciones en aquellos beneficiarios sujetos a la normativa de contratación, la OTC solicita la documentación contractual, en el caso que exista en el momento de la evaluación de la memoria se analiza el grado aplicación de las Directiva sobre contratación pública, y la documentación recibida. Las conclusiones del análisis quedan reflejadas en un check-list (AUDIT 1) específico de contratación, dónde se va añadiendo el resultado del análisis de la información revisada. En el caso de detectar alguna irregularidad, se solicita al organismo aclaraciones, determinando finalmente si se considera un contrato elegible, si existen límites o no es elegible.</p> <p>(a)</p>	DGAPE	<p><u>Artículo 60.a del Reglamento (CE) Nº 1083/2006.</u></p> <p>La Oficina Técnica de Control analizará los documentos presentados y cumplimentará el check-list de seguimiento de las incidencias. A continuación, elaborará una comunicación con las observaciones detectadas será remitida a los organismos competentes para que sean subsanadas.</p> <p>Subsanadas las deficiencias, la OTC rellena check-list de aprobación de la operación.</p>

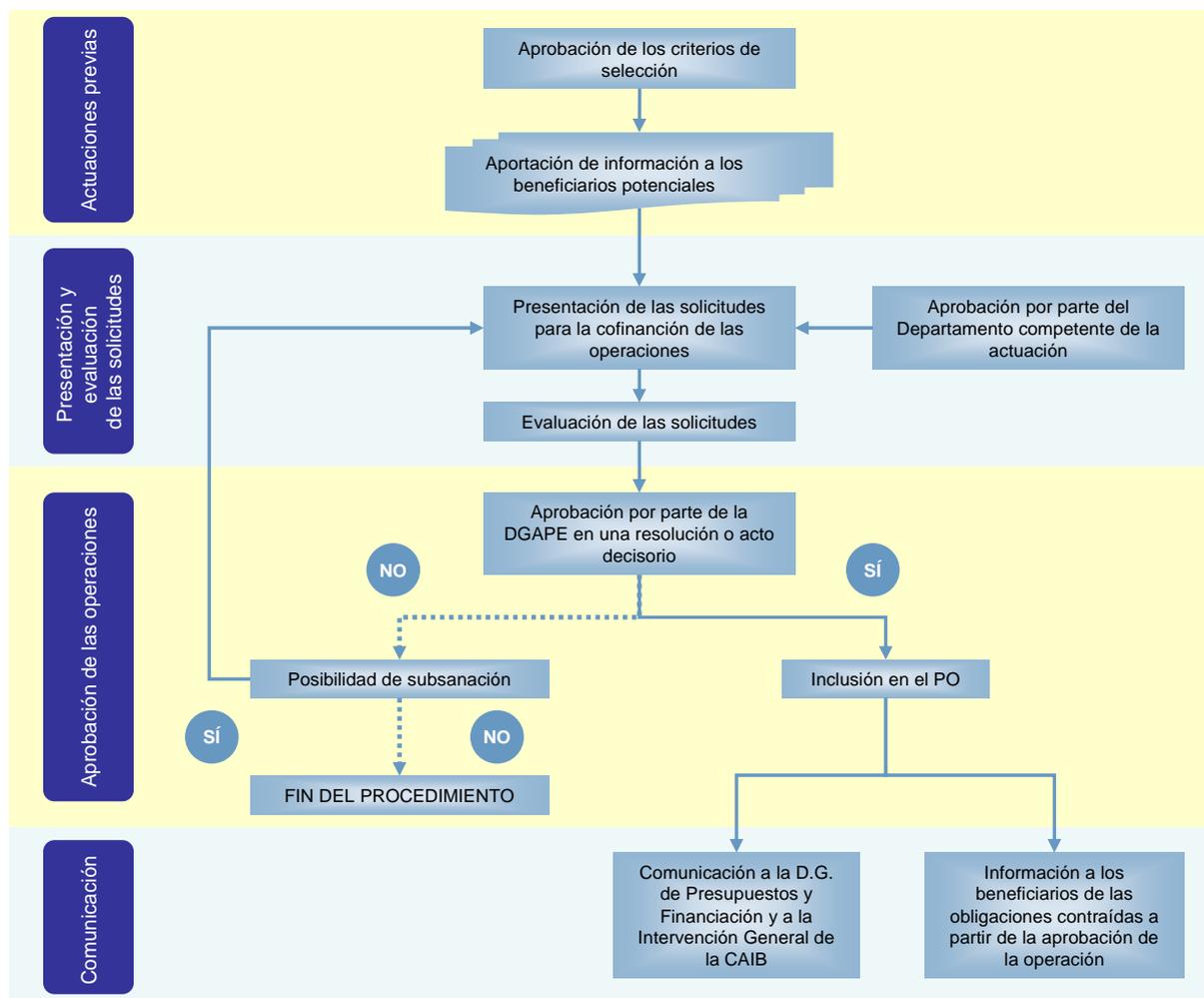


PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE OPERACIONES		CÓDIGO: AP/SEL/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES
4. APROBACIÓN DE LA OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A la vista de los resultados derivados de la evaluación, y tras cerciorarse de la capacidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la aprobación de la operación por parte del beneficiario (<u>artículo 13.1 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u>), la DGAPE procederá a la aprobación o, en su caso, denegación de la operación, pudiendo realizar las observaciones que se consideren oportunas en la decisión resolutoria. ✓ En caso de denegación, podrá volver a ser solicitada la cofinanciación para la actuación correspondiente y obtenida posteriormente, siempre que se hayan subsanado las deficiencias que impidieron que se otorgara inicialmente la autorización. 	DGAPE	Esta tarea se efectuará a través de firma electrónica, (<u>artículo 41.3 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u>).
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esta aprobación se produce en el marco de la aplicación informática propia de la DGAPE (SIFECAT) así como en el sistema informático FEDER 2007. ✓ Asimismo, en el caso de aquellas operaciones que son gestionadas por el CIDEM, DGAL e ICF, la DGAPE aprobará las operaciones propuestas por los Organismos Intermedios Ejecutores a través de la aplicación informática SIFECAT. 		
5. COMUNICACIÓN DE LA APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE informará al órgano gestor de las operaciones aprobadas ✓ La DGAPE informará al Comité de Seguimiento de las operaciones aprobadas. ✓ Se informará a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en la <i>lista de beneficiarios</i> publicada. ✓ La DGAPE publicará en su página web las operaciones aprobadas especificando: el listado de beneficiarios del PO, los nombres de las operaciones aprobadas y los fondos asignados a las operaciones. 	DGAPE	<u>Artículo 7 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> .
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El órgano gestor informará a los beneficiarios de las operaciones aprobadas. 	Órgano gestor	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El beneficiario quedará sometido a los requisitos establecidos en la normativa vigente y, de forma particular, a lo establecido en la resolución de la solicitud de ayuda. En líneas generales, dichas obligaciones podrían concretarse en las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> – Realizar la actividad que motivó la concesión. – Justificar la realización de la actividad subvencionada en la forma y plazos que se señalen en la correspondiente resolución. – Facilitar toda la información complementaria que se les pida y a someterse a las actuaciones de comprobación y control que se practiquen. – Ajustarse a los requisitos de información y publicidad recogidos en el Plan de Comunicación del PO. 	Beneficiario	En los apartados siguientes del Manual se describen los procedimientos a seguir para el cumplimiento de todas estas obligaciones.



PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE OPERACIONES		CÓDIGO: AP/SEL/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES
Nº de ficha: 1		Sustituye el día: ___ de ___ de 20___ A la ficha: ___ Sustituido el día: ___ de ___ de 20___ Por ficha: ___	

Esquema 8. Flujoograma del procedimiento de selección de operaciones



5.2. Manual de procedimientos de los órganos gestores y beneficiarios.

Estos organismos deben diseñar un manual de procedimientos en el cual se detallen los procesos necesarios para cumplir adecuadamente con todas sus tareas.

Una vez estos organismos dispongan de una versión preliminar del manual, lo enviarán a la Oficina Técnica de Control (OTC) para que evalúe la adecuación de los procesos descritos al Manual de Procedimientos de la Generalitat de Catalunya. Una vez analizado la OTC transmitirá al organismo correspondiente las observaciones oportunas para que sean incorporadas en la versión definitiva del manual.

5.3. Aprobación y puesta en marcha de la Subvención Global del PO FEDER de Catalunya

El PO FEDER de Cataluña incluye una Subvención Global dentro del Eje 1 de *Innovación y Desarrollo Empresarial y Economía del Conocimiento*, denominada "Innovación empresarial en Catalunya". Su programación dentro de la intervención del FEDER ha respondido a un proceso por el cual se ha encomendado la gestión y ejecución de las actuaciones contenidas en la misma al Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial (CIDEM), organismo público adscrito al Departamento de Innovación, Universidades y Empresa de la Generalitat de Catalunya.

Las disposiciones de aplicación de dicha Subvención Global están reguladas por el Convenio de Colaboración entre el Departamento de Economía y Finanzas y el CIDEM, que contiene todo lo exigido por el artículo 43 del Reglamento (CE) N° 1083/2006. El proceso seguido para su formulación y aprobación final se sintetiza en la siguiente ficha.



PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA SUBVENCIÓN GLOBAL		CÓDIGO: EJ/SUL/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1. PROGRAMACIÓN Y DEFINICIÓN DE LA SUBVENCIÓN GLOBAL	✓ Propuesta de actuaciones de apoyo a la innovación empresarial que requiere de la utilización de un instrumento específico que lleve a cabo las acciones previstas de forma horizontal y con criterios de eficacia y homogeneidad.	Organismo Intermedio	La formulación de las actuaciones previstas se ha enmarcado dentro de la fase de programación del FEDER. No obstante, su recurso podría plantearse durante el desarrollo de la intervención si con ello mejora la eficacia y la calidad en la ejecución del PO.
	✓ Propuesta de designación del órgano encargado de la gestión y ejecución de la Subvención.	Organismo Intermedio	
	✓ Integración de la información de la Subvención Global en el PO.	Organismo Intermedio	
	✓ Envío a la Comisión del PO en el cual se incluye la Subvención Global.	Autoridad de Gestión	El artículo 32.3 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 establece un plazo de 5 meses tras la adopción de las orientaciones estratégicas comunitarias.
2. ACEPTACIÓN Y FORMALIZACIÓN	✓ Revisión y aprobación final del PO. ✓ Firma del Acuerdo de Colaboración para la Gestión de la Subvención Global, que contiene, principalmente, las siguientes especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> – Los tipos de operación que podrán acogerse a la subvención global. – Los criterios de selección de los beneficiarios. – Los porcentajes de ayuda del FEDER y sus disposiciones reguladoras, con referencia también al uso de todo posible interés devengado. – Las estipulaciones aplicables para garantizar ante la autoridad de gestión el seguimiento, la evaluación y el control financiero de la subvención global, incluidas las normas de recuperación de importes indebidamente abonados y de presentación de las cuentas. – Cuando proceda, toda utilización de una garantía financiera u otro instrumento equivalente. 	Comisión Europea	Convenio de colaboración entre el Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya y el Centre d'Innovació i Desenvolupament Empresarial (CIDEM) para la gestión de la Subvención Global prevista en el Programa Operativo FEDER de Competitividad Regional y Empleo de Cataluña 2007-2013, aprobado el 19 de Junio de 2008
	✓ Inicio de la puesta en marcha de la Subvención Global	Organismo Intermedio (DGAPE) y el órgano intermediario o encargado de la gestión de la Subvención Global (CIDEM)	
3. APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES.	✓ La aprobación y ejecución de las operaciones en el marco de la Subvención Global se ajustan a los procedimientos generales. ✓ En SIFECAT, la subvención global se identifica a nivel de acción.	CIDEM	-

Nº de ficha: 1

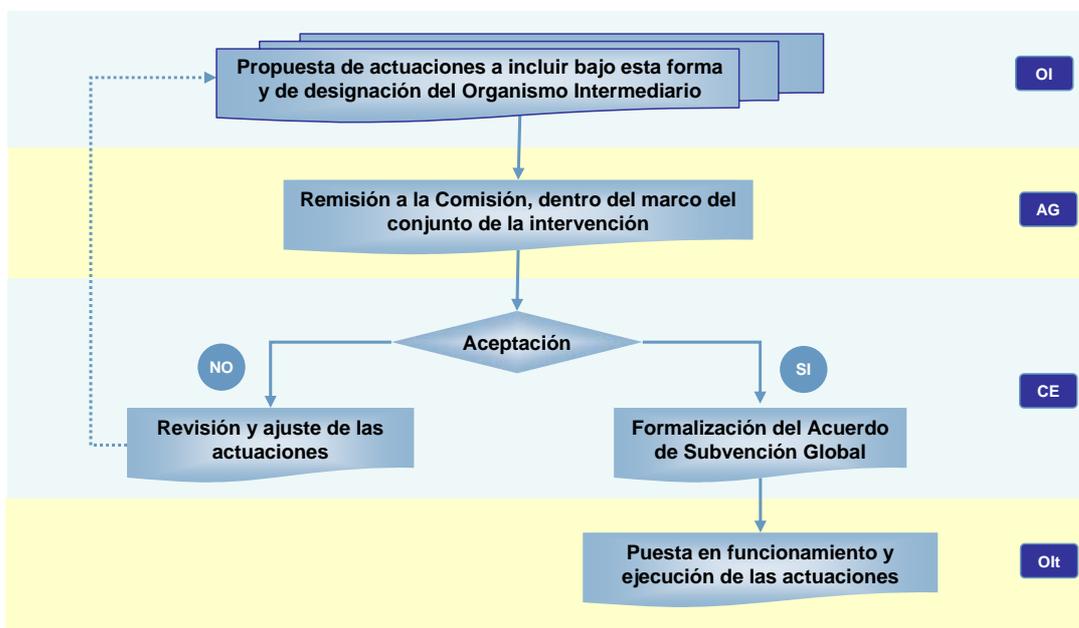
Sustituye el día: ___ de ___ de 20__

A la ficha: _____

Sustituido el día: ___ de ___ de 20__

Por ficha: _____

Esquema 9. Flujograma del procedimiento para la aprobación de subvenciones Globales (artículos 42 y 43 del Reglamento (CE) N° 1083/2006)



Nota: CE = Comisión Europea; AG = Autoridad de Gestión; OI = Organismo Intermedio; Olt = Organismo Intermediario (responsable de la ejecución y gestión de la Subvención Global)

5.4. Aprobación y puesta en marcha de los Grandes Proyectos previstos por el PO FEDER de Catalunya

El PO FEDER de Catalunya contempla la realización de grandes proyectos, entendiéndolos por ellos lo que determina el artículo 39 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, es decir, operaciones que comprendan “una serie de obras, actividades o servicios dirigidos a efectuar una tarea indivisible de una determinada naturaleza económica o técnica, que persiga objetivos claramente delimitados y cuyo coste total sobrepase los 25 millones de euros, si se refiere al medio ambiente, y los 50 millones si afecta a otros ámbitos”.

En particular, los grandes proyectos que se prevén acometer con el apoyo del FEDER son:

- ☐ La construcción de una estación ferroviaria intermodal en el municipio del Prat del Llobregat.
- ☐ La construcción de un carril reservado para autobuses y vehículos de alta ocupación en la autopista C-58 entre el nudo de Ripollet y la avenida de la Meridiana

El proceso para la formulación y aprobación de los grandes proyectos se recoge en la siguiente ficha.



PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE GRANDES PROYECTOS				CÓDIGO: EJ/GRP/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1. SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DE AYUDAS PARA GRANDES PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación de Grandes Proyectos a realizar durante el período 2007-2013 a incluir dentro del PO FEDER para su remisión y aprobación por la Comisión. 	DGAPE	Informe y solicitud de aprobación de la Aut. de Gestión a la CE	-	La previsión de Grandes Proyectos se enmarca en la fase de programación.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimentación de toda la información relacionada con los Grandes Proyectos que se pretenden cofinanciar a través del FEDER. <ul style="list-style-type: none"> - Direcciones y referencias. - Información sobre el proyecto. - Resultados de los estudios de viabilidad. - Calendario de ejecución del proyecto. - Análisis de costes y beneficios. - Análisis del impacto ambiental. - Justificación de la contribución pública. - Plan de financiación. - Conformidad con las políticas y la legislación comunitarias. - Refrendo de la autoridad nacional competente. - Anexo I. Declaración de la autoridad responsable del seguimiento de los lugares de la Red «Natura 2000». - Anexo II. Análisis de costes y beneficios. 	Beneficiario / DEGAPE	Anexo XXI del Reglamento (CE) nº 1828/2006 relativo al modelo de Solicitud de confirmación de ayudas para grandes proyectos de inversión en infraestructuras	Comprobar si la Autoridad de Gestión ha informado de forma previa a la Comisión sobre los aspectos señalados	-
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la información sobre la Solicitud de confirmación de ayudas para Grandes Proyectos. 	DEGAPE / Aut. de Gestión			
2. RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valoración del proyecto. 	Comisión Europea	-	-	En caso necesario, se podrán consultar a expertos externos (entre ellos el BEI).
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Decisión de confirmación o denegación de la participación comunitaria. 	DGAPE	-	-	3 meses desde la fecha de presentación de la Solicitud de confirmación.
3. INCORPORACIÓN A FONDOS 2007	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La documentación elaborada (solicitud y anexos) es remitida a la Autoridad de Gestión para su inclusión en la aplicación Fondos 2007 	DGAPE			
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Autoridad de Gestión procederá a la remisión de las correspondientes observaciones para su subsanación a la DGAPE. 	Autoridad de Gestión			
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Una vez atendidas las observaciones, la documentación será remitida nuevamente a la Autoridad de Gestión. 	DGAPE			

Nº de ficha: 1

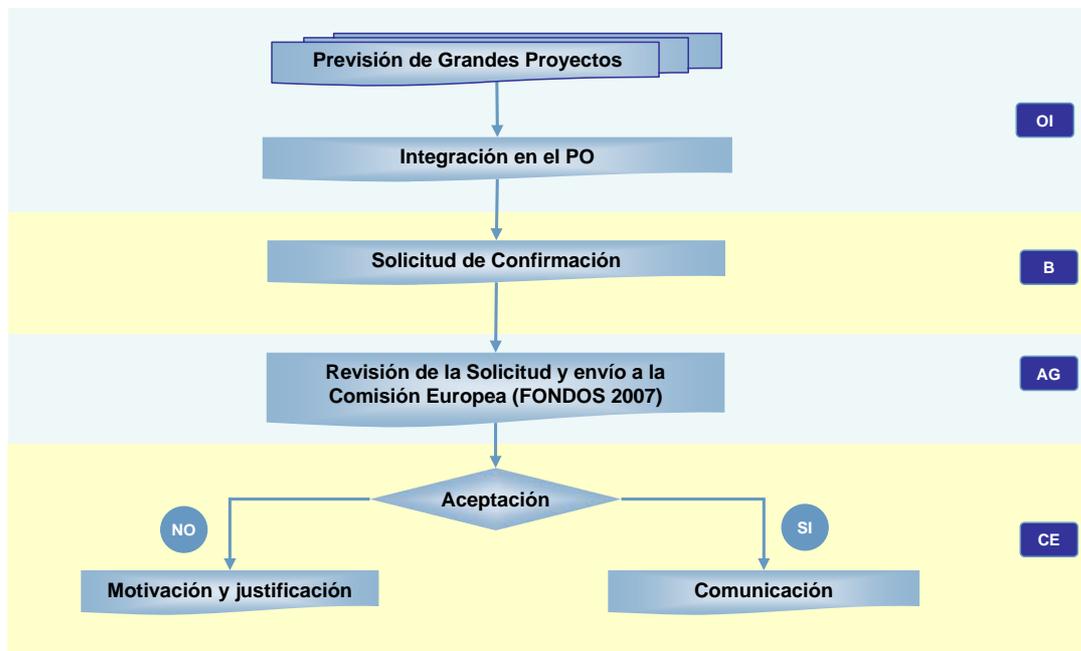
Sustituye el día: ____ de ____ de 20__

A la ficha: ____



PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE GRANDES PROYECTOS				CÓDIGO: EJ/GRP/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOportes DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	Sustituido el día: ____ de _____ de 20____		Por ficha: _____		

Esquema 10. Flujograma del procedimiento para la aprobación de Grandes Proyectos (artículos 39 a 41 del Reglamento (CE) N° 1083/2006)



Nota: CE = Comisión Europea; AG = Autoridad de Gestión; OI = Organismo Intermedio; B = Beneficiario (responsable de la gestión del proyecto)

5.5. Aprobación y puesta en marcha de operaciones instrumentalizadas a través de la Iniciativa JEREMIE

El Instrumento de Financiación JEREMIE (Joint European Resources for Micro to Medium Enterprises) es una iniciativa conjunta entre la Comisión Europea, el Fondo Europeo de Inversiones y el BEI que consiste en crear un marco de cooperación que mejore el acceso a la financiación de las pequeñas y medianas empresas (a través de microcréditos, fondos de capital-riesgo, préstamos, garantías u otras formas de ingeniería financiera. Con tales fines El PO FEDER de Catalunya contempla la aplicación de esta iniciativa dentro de su Eje 1.



PROCEDIMIENTO: INICIATIVA JEREMIE		CÓDIGO: EJ/JER/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1. SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS INTERMEDIOS FINANCIEROS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Organismo Intermedio y el Gestor de los Fondos JEREMIE firman el convenio de colaboración en fecha 25 de junio de 2008. 	Organismo Intermedio y Gestor de los Fondos JEREMIE	<u>Convenio de Colaboración de Financiación del Instrumento de Ingeniería Financiera JEREMIE previsto en el PO FEDER Catalunya 2007-2013 (25 de junio de 2008)</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Gestor de Fondos JEREMIE constituirá un Consejo de Administración el cual deberá desarrollar las provisiones y todas las medidas necesarias que permitan el desarrollo de la Acción JEREMIE. 	Gestor de los Fondos JEREMIE	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Selección de los organismos intermedios financieros mediante convocatoria previa realizada por el gestor de los Fondos JEREMIE, de acuerdo con la Estrategia y Planeamiento de Inversión, y con las decisiones que tome el Consejo de Administración, siempre mediante sistemas de concurrencia pública y estableciendo una separación clara entre ambos, en aras a evitar interferencias decisionales y posibles conflictos de interés 	Gestor de los Fondos JEREMIE	
3. DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los intermediarios financieros habrán de desarrollar cada línea convocando su concurrencia por los medios oportunos al amparo de la normativa vigente y de acuerdo con los términos recogidos en el Convenio de Colaboración firmado entre las partes. 	Intermediarios Financieros	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Corresponderá al Gestor del Fondo, de acuerdo con la Autoridad de Gestión, el seguimiento de la ejecución del JEREMIE por parte de los intermediarios financieros. 	Gestor de los Fondos JEREMIE	

Nº de ficha: 1

Sustituye el día: ___ de ___ de 20__

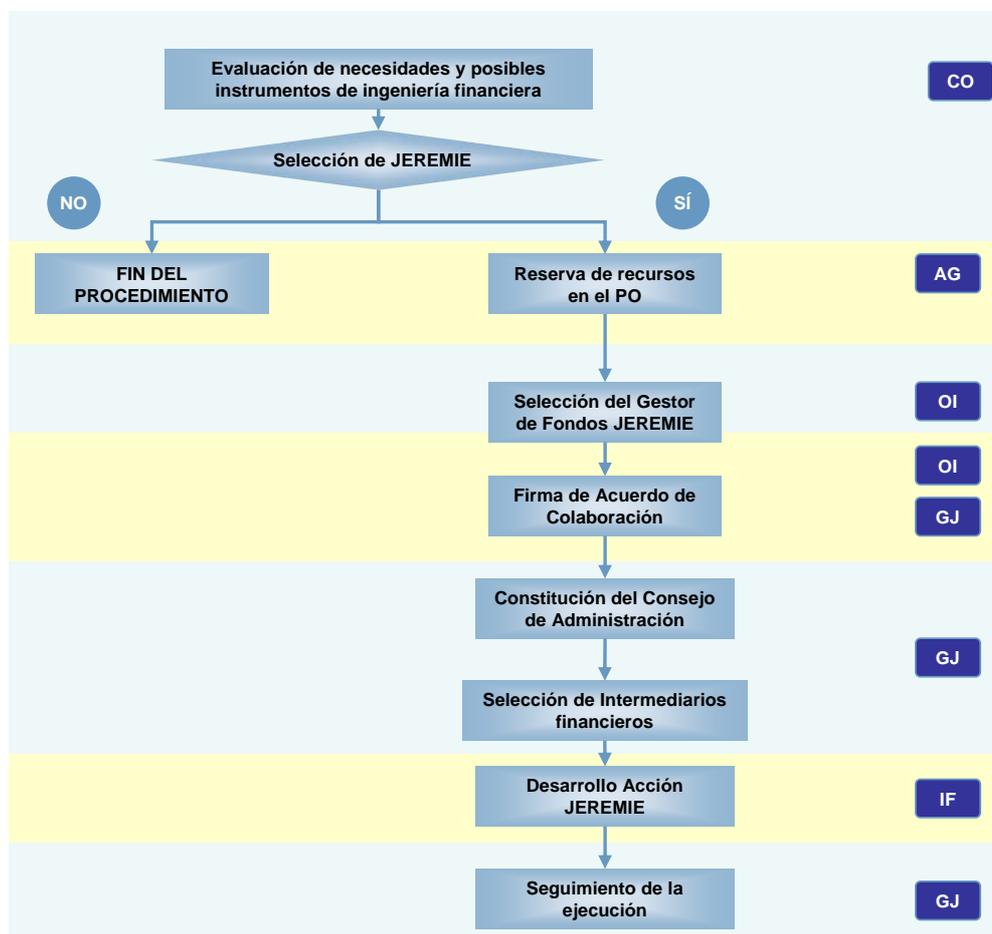
A la ficha: ___

Sustituido el día: ___ de ___ de 20__

Por ficha: ___



Esquema 11. Flujograma del procedimiento para la aprobación de de operaciones instrumentalizadas a través de la Iniciativa JEREMIE



6. EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

6.1. Ejecución de las líneas de actuación elegibles

Los órganos ejecutores de las operaciones aprobadas para su cofinanciación por el PO FEDER de Catalunya son los encargados de la efectiva realización de tales actuaciones y, por tanto, de la gestión de la ejecución de dicho gasto. El proceso de ejecución varía en función de distintos factores como es la propia naturaleza del órgano ejecutor así como las características de las actuaciones que gestione.

El objetivo de este apartado es describir un proceso que, con carácter general, sea de aplicación a todos los órganos ejecutores cuyas operaciones hayan sido admitidas para su cofinanciación. En este sentido, se pueden distinguir cuatro grandes grupos de procedimientos diferenciados:

- ☐ Procedimiento para la ejecución de actuaciones mediante la concesión de subvenciones.
- ☐ Procedimiento para la ejecución de actuaciones mediante la adjudicación de contratos.
- ☐ Procedimiento para la ejecución de actuaciones mediante la realización de convenios.
- ☐ Procedimiento para la ejecución de actuaciones mediante la encomienda de gestión.

En el marco del PO FEDER de Catalunya, 2007-2013 los distintos organismos ejecutores del gasto tienen previsto el recurso a los procedimientos en los términos estipulados en la TABLA XXXX, si bien es necesario tener presente en todo momento que a lo largo de la vida del PO pueden surgir cambios en dichas previsiones.

Tabla 14. La instrumentación de las operaciones del PO FEDER DE CATALUNYA a través de los procedimientos de ejecución.

ORGANISMO	PROCEDIMIENTO
Ministerio de Educación y Ciencia-D.G. Investigación	Convenios
Ministerio de Sanidad y Consumo-Inst. Salud Carlos III	Convenios
Instituto de Comercio Exterior (ICEX)	Subvenciones
Ministerio de Economía y Hacienda / Administración Local (URBAN)	Contratos
Comisionado Universidades e Investigación	Convenios
CIDEM	Subvenciones y contratos
Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas-Secretaría de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información	Subvenciones y contratos
Departamento de Economía y Finanzas-Secretaría de Economía	Contratos y subvenciones
Departamento de Medio Ambiente y Vivienda	Subvenciones y contratos
Instituto Catalán de la Energía (ICAEN)	Subvenciones
Departamento de Política Territorial y Obras Públicas	Contratos
Departamento de Economía y Finanzas-D.G. de Análisis y Política Económica	Contratos
Instituto Catalán de Finanzas (ICF)	Instrumentos financieros
Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas - DG de Administración Local	Subvenciones y contratos

El Título VII del Reglamento (CE) N° 1083/2006 establece las normas generales de aplicación en materia de gestión financiera de los recursos procedentes de los Fondos Estructurales de la Política

Regional. En él se especifican las obligaciones de los Estados miembros en materia de sistemas de gestión y control, de certificación de gastos y de prevención, detección y corrección de las irregularidades e infracciones del Derecho.

En particular, la gestión de pagos relacionados con operaciones cofinanciadas por el FEDER es el proceso que describe el flujo financiero de los fondos, desde los pagos realizados por los Beneficiarios hasta la transferencia por la Autoridad de Certificación del PO de la ayuda comunitaria recibida de la Comisión Europea.

La financiación del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya se basa en un sistema de compromisos presupuestarios y de pagos:

- ☐ Los compromisos corresponden a un contrato financiero entre la Comisión y el Estado para la asignación de fondos europeos a cada uno de los PO aprobados. Se efectúan por tramos anuales (máximo hasta el 30 abril de cada año) y no se registra movimiento físico de recursos (artículo 75 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

Es importante señalar que la Comisión procederá a la liberación automática de la parte de un compromiso presupuestario correspondiente a un PO que no se haya utilizado para el pago de la prefinanciación o para los pagos intermedios, o con respecto a la cual no se haya remitido una petición de pago a 31 de diciembre del segundo año siguiente a aquel en que se haya contraído el compromiso presupuestario correspondiente al programa (artículo 93.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

- ☐ Por su parte, los pagos por la Comisión con cargo al FEDER podrán revestir la forma de:
 - Prefinanciaciones: Pago de importe único, o anticipo, que asciende al 2% de la contribución del FEDER al PO efectuado tras la decisión de aprobación de la intervención para el período 2007-2013, y al 3% de la contribución del FEDER al PO en 2008 (artículo 82 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
 - Pagos intermedios: Pago efectuado tras la recepción por parte de la Comisión de una solicitud de pago y una declaración de gastos, sujeto al cumplimiento de una serie de requisitos a satisfacer (artículos 85, 86 y 87 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

El importe total acumulado de las prefinanciaciones y de los pagos intermedios realizados no podrá superar el 95% de la contribución del FEDER al PO (artículo 79 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

- Pago del saldo final: Pago efectuado tras la recepción por parte de la Comisión de una solicitud de pago del saldo y una declaración de gastos, sujeto al cumplimiento de una serie de requisitos a satisfacer (artículos 85, 86 y 87 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

Hay que señalar que los beneficiarios no reciben los pagos realizados directamente de la Comisión, sino a través de la Autoridad de Certificación, que remitirá las solicitudes de reembolso a la Comisión tres veces al año y efectuará, entonces, los pagos en el plazo de dos meses a partir de la recepción de la solicitud (artículo 87 del Reglamento (CE) N° 1083/2006). En la Comunidad Autónoma de Catalunya, la Autoridad de Certificación realizará el pago a la DGAPE (como Organismo Intermedio) que será el encargado de realizar el correspondiente pago a los distintos beneficiarios, cuando proceda, salvo en el caso de las actuaciones vinculadas a la gestión de la DGAL, donde el pago se recibe directamente de la Autoridad de Certificación.

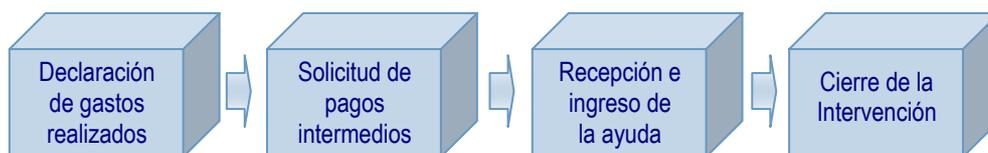
Teniendo en cuenta lo anterior, el presente Manual pretende clarificar los procedimientos a seguir para garantizar una adecuada gestión financiera, asegurándose de que los gastos se justifiquen y certifiquen, y estableciendo condiciones de pago vinculadas al respeto de las responsabilidades esenciales de seguimiento de la programación, de control financiero y de aplicación del Derecho comunitario.

Aunque los Fondos Estructurales dependen del presupuesto de la UE, su administración se basa en un reparto de responsabilidades entre la Comisión Europea y los Gobiernos de los Estados miembros.

Así, la DGAPE del DEF, como Organismo Intermedio de las operaciones cofinanciadas a través del PO FEDER de Catalunya, debe facilitar la presentación ordenada de las certificaciones de gastos realizadas por cada uno de los Beneficiarios del PO, con el detalle y periodicidad requeridos por la *Autoridad de Certificación*, al objeto de contribuir a la fluidez de los flujos financieros. Tales certificaciones son la base, a su vez, de los certificados que la Autoridad de Certificación remitirá a la Comisión, solicitando los correspondientes pagos intermedios.

El Esquema 12 sintetiza los procedimientos básicos para la gestión de los pagos de las operaciones cofinanciadas por el FEDER.

Esquema 12. Los procedimientos básicos para la gestión financiera de las operaciones cofinanciadas por el FEDER



A estos procedimientos básicos, hay que añadir aquellos que tienen lugar en el caso de que se detecten irregularidades que afecten a la naturaleza o a las condiciones de desarrollo o de control de las operaciones (artículo 98 del Reglamento (CE) N° 1083/2006). En tal situación se generan dos procedimientos adicionales destinados a la corrección de las irregularidades detectadas y la rectificación, en su caso, de la Declaración de Gastos efectuada. Todos ellos se describen en los siguientes epígrafes.

6.2. El procedimiento de certificación.

6.2.1. Validación de la relación de gastos pagados y elaboración de las declaraciones de gastos realizados

La certificación es el procedimiento mediante el cual se comunica a las Autoridades de Gestión y de Certificación la relación de gastos pagados que integran una solicitud de reembolso. El objetivo de la certificación es justificar la ejecución efectuada de los proyectos de gasto llevados a cabo.

Dos elementos previos e importantes a señalar son:

- En primer lugar, que el Beneficiario solamente puede certificar los gastos efectivamente pagados entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2015, de acuerdo con el artículo 56 del Reglamento (CE) N° 1083/2006). La justificación de dichos gastos realizados se realiza mediante documentos de pago (facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, según el artículo 78.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006). De esta forma, se identifican todos los proyectos en los que el FEDER ha participado a través del PO regional, 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.
- En segundo lugar, que, con anterioridad a la certificación, se efectuarán las verificaciones de los gastos declarados a las que se refiere el artículo 13 del Reglamento (CE) N° 1828/2006 (ver capítulo 7 del Manual) y, conforme a los resultados que se obtengan, se procederá a efectuar las certificaciones por el importe correspondiente (en función de la aplicación, en su caso, de las *correcciones financieras* que procedan).

Además, es preciso distinguir que el procedimiento de certificación varía ligeramente dependiendo de si el beneficiario es, o no, la Generalitat de Catalunya. En el primer caso, el Departamento ejecuta el gasto, mientras que en el segundo el Departamento concede subvenciones a los beneficiarios y éstos son los que ejecutan las operaciones.

En ambos casos el coordinador de Departamento / órgano gestor es responsable de coordinar la gestión y seguimiento de las operaciones cofinanciadas con los Fondos en el ámbito de las competencias del Departamento.



PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN DE LOS GASTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS				CÓDIGO:	GF/CER/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1. RECOPIACIÓN DE GASTOS PAGADOS: EL LISTADO PARA LA CERTIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Una vez dadas de alta las operaciones en SIFECAT y registrada toda la información necesaria sobre las mismas, los órganos responsables incorporarán en la aplicación informática de seguimiento toda la referente a: <ul style="list-style-type: none"> – Gastos elegibles realizados y soportados mediante facturas, en función del eje y tema prioritario correspondiente y de acuerdo con las normas de subvencionalidad. – Actualización de indicadores en función del tramo de ejecución. – Documentos de validación, listas de comprobación y controles previos asociados a la certificación. 	Beneficiarios o órganos gestores en caso de reg. ayudas	Listas de comprobación	Comprobación	<p>En el caso de que los Beneficiarios sean organismos o empresas que no pertenezcan a la Generalitat, éstos enviarán dicha información a los órganos competentes responsables de las operaciones.</p> <p>La aplicación estará accesible a través de la web, y en ella se deberá incluir la información necesaria para poder certificar a la DGFC.</p> <p>Por tanto, dicha aplicación servirá, también, para que los órganos gestores lleven el seguimiento y el control de sus operaciones.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Agregación completa de toda la información proporcionada a nivel de Beneficiario, incluyendo los documentos de validación y control asociados a los gastos a certificar. 	Beneficiarios y órganos gestores	Listas de comprobación Informes de control, en su caso	Elegibilidad, contratación, medio ambiente, ayudas de Estado, publicidad. Realidad del gasto y del servicio prestado y/o bien entregado Constatación de que los bienes han sido entregados y servicios realizados Inexistencia de doble financiación del gasto	<p>La introducción de documentos de validación puede consistir en la cumplimentación de una checklist, impresión de un documento o la carga de un documento digitalizado.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Agregación completa de toda la información proporcionada a nivel de Beneficiario, incluyendo los documentos de validación y control asociados a los gastos a certificar . 	Organismos intermedios de segundo nivel	Listas de comprobación Informes de control.	Elegibilidad, contratación, medio ambiente, ayudas de Estado, publicidad. Realidad del gasto y del servicio prestado y/o	<p>La introducción de documentos de validación puede consistir en la cumplimentación de una checklist, impresión de un documento, la carga de un documento digitalizado, o el volcado de datos de las aplicaciones de los IO de segundo nivel.</p>

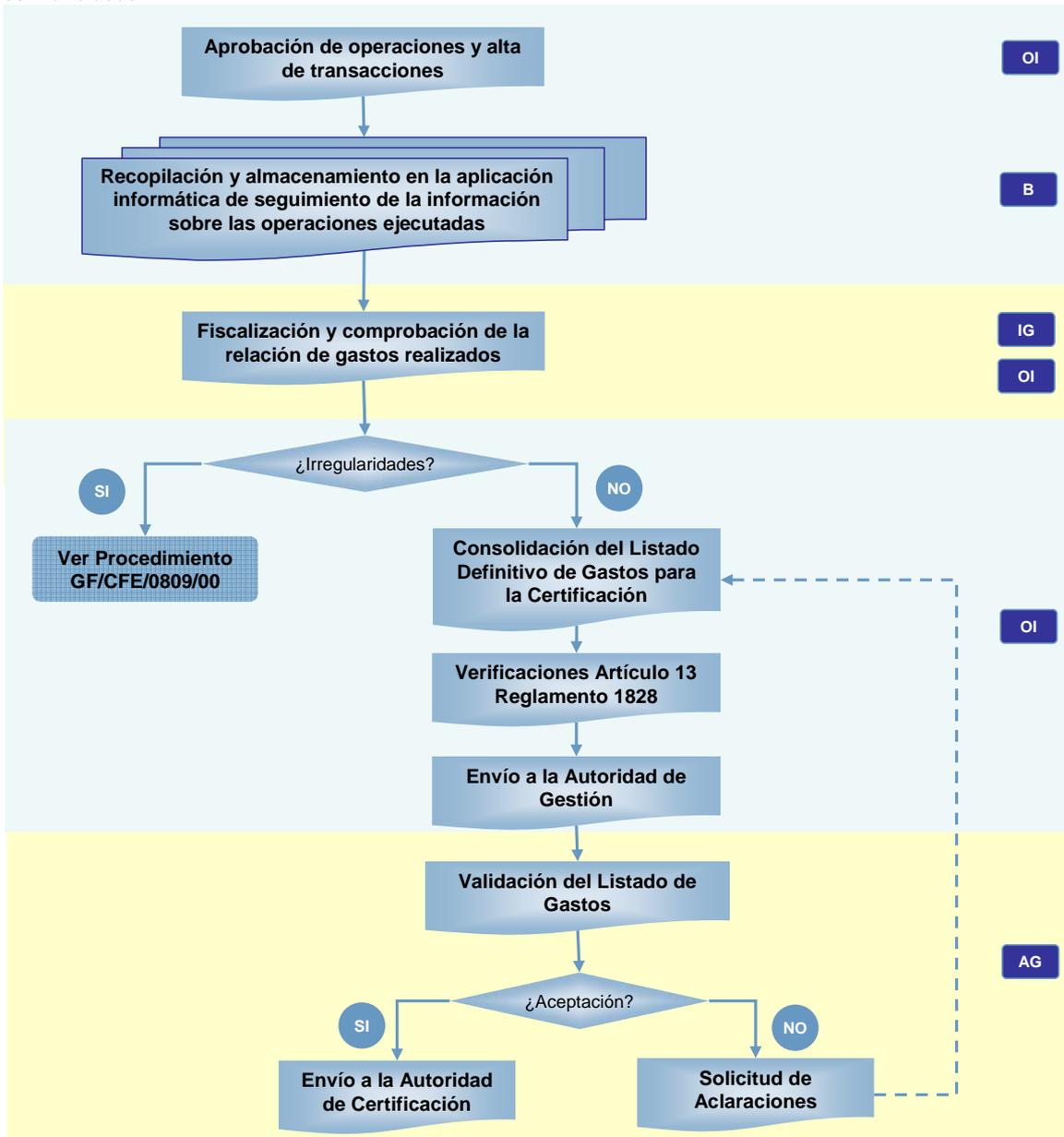
PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN DE LOS GASTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS					CÓDIGO: GF/CER/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				bien entregado Constatación de que los bienes han sido entregados y servicios realizados Inexistencia de doble financiación del gasto	
	<p>✓ Una vez finalizado el proceso de certificación a nivel de Beneficiarios, y Organismos intermedios de segundo nivel, se procederá a la agregación completa de la información por el Organismo Intermedio, que comprobará la regularidad de los gastos consignados (ver procedimiento VE/VEA/0809/00 [Ir]), pudiendo exigir de los Beneficiarios a través de los órganos gestores y Organismos intermedios de segundo nivel cuantas rectificaciones considere necesarias.</p> <p>La agregación de todos los pagos efectivamente realizados se clasificará en dos tramos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Regional: para las operaciones de la Generalitat de Catalunya. – Local: para los pagos de las corporaciones locales que, previamente, emitirá la DGAL. 	DGAPE- ámbito de gestión	-	Comprobación de la veracidad del contenido de las listas de comprobación Comprobación de la corrección de la solicitud de financiación	Los Beneficiarios aportarán los datos necesarios para aclarar cualquier incidencia en el plazo que se establezca. Además, serán informados de la obligatoriedad de conservar toda la documentación justificativa de los gastos, al menos, durante el plazo establecido en el <u>artículo 90 de Reglamento (CE) N° 1083/2006</u> (ver Pista de Auditoría [Ir])
2. EMISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA RELACIÓN DE GASTOS	<p>✓ La directora de la DGAPE (como Organismo Intermedio) procede a la firma de la relación de gasto a certificar.</p>	DGAPE	-	-	-
	<p>✓ Remisión a la Autoridad de Gestión del conjunto de gastos pagados para la generación de la certificación, a partir de la acumulación de los listados remitidos por todos los Beneficiarios, teniendo en cuenta las correcciones financieras que deban aplicarse, en su caso, por la detección de posibles</p>	DGAPE ámbito de gestión y control	Modelo de Declaración de Gastos	-	Ello que se realizará por medios electrónicos mediante la exportación de la información relativa a la certificación contenida en SFECAT a FONDOS 2007. El Organismo Intermedio debe enviar el certificado debidamente firmado,



PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN DE LOS GASTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS					CÓDIGO: GF/CER/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	<p>irregularidades, y las demás rectificaciones que pudieran proceder (ver procedimiento GF/CFE/0809/00 [Ir]).</p> <p>✓ Se comprueba la información del Listado de Certificación remitido:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comprobación de forma: utilización de los modelos, firmas de los responsables, entre otros. – Comprobación de contenido: exactitud de la certificación conforme a la documentación recibida, elegibilidad de los gastos, respeto a las políticas comunitarias, entre otros. 	Autoridad de Gestión		Comprobaciones de formas y de contenido	de acuerdo con el mecanismo de firma electrónica implantado.
3. DECLARACIÓN DE GASTOS	<p>✓ Una vez validado el Listado para la Certificación, la Autoridad de Gestión lo envía a la Autoridad de Certificación.</p>	Autoridad de Gestión	-	-	Las letras c) y d) del <i>artículo 61 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</i> señalan, respectivamente, que la Autoridad de Certificación, a efectos de certificación, velará por que haya sido convenientemente informada por la Autoridad de Gestión de los procedimientos y las verificaciones llevados a cabo en relación con el gasto incluido en las declaraciones; y tomará nota de los resultados de todas las auditorías llevadas a cabo por la Autoridad de Auditoría o bajo su responsabilidad.

Nº de ficha: 1	Sustituye el día: ____ de ____ de 20____ Sustituido el día: ____ de ____ de 20____	A la ficha: ____ Por ficha: ____
----------------	---	-------------------------------------

Esquema 13. Flujoograma del procedimiento para la certificación de los pagos realizados en operaciones cofinanciadas



Nota: AG = Autoridad de Gestión; AC = Autoridad de Certificación; OI = Organismo Intermedio; IG = Intervención General; B = Beneficiarios

Quando las operaciones corresponden al Eje 5 de Asistencia Técnica y son ejecutadas por la propia DGAPE, la tramitación de los gastos adquiere ciertas peculiaridades, que quedan recogidas en la ficha siguiente.



PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN EN EL CASO DE OPERACIONES DEL EJE 5: ASISTENCIA TÉCNICA					CÓDIGO: GF/CAT/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1. EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE actúa en este caso como beneficiario del PO FEDER de Catalunya, 2007-2013, ejecutando aquellas actuaciones de Asistencia Técnica necesarias para la adecuada gestión y control del mismo. 	DGAPE	Documentación justificativa de los procedimientos abiertos para la contratación. Documentación justificativa de la ejecución del gasto.	Pista de auditoría	En tanto beneficiario, DGAPE- ámbito de gestión realiza las actuaciones vinculadas a la recopilación de los gastos pagados.
2. SUPERVISIÓN Y CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE se encargará de la supervisión y coordinación de las actividades de control y verificación en los términos establecidos en los procedimientos EJ/VEA/0809/00 VE/VIS/0809/00, que serán llevadas a cabo por la Oficina Técnica de Control. 	DGAPE (Oficina Técnica de Control)	Listas de comprobación e Informes de Verificación previstas para la verificación administrativa (anexo 14.7).		
2. EMISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA RELACIÓN DE GASTOS Y DECLARACIÓN DE GASTOS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Agregación completa de toda la información recogida previamente en SIFECAT. ✓ Las fases siguientes corresponden con las establecidas en el procedimiento general (GF/CER/0809/00) 	DGAPE y Autoridad de Gestión			

Nº de ficha: 1

Sustituye el día: ____ de ____ de 20____
 Sustituido el día: ____ de ____ de 20____

A la ficha: ____
 Por ficha: ____

6.2.2. Solicitud de pagos intermedios

Una vez que la Autoridad de Certificación ha elaborado la Declaración de Gastos a partir de los datos recibidos, de acuerdo con los pasos descritos anteriormente, prosigue el proceso con la elaboración de la Solicitud de Pago para el reembolso de los fondos.

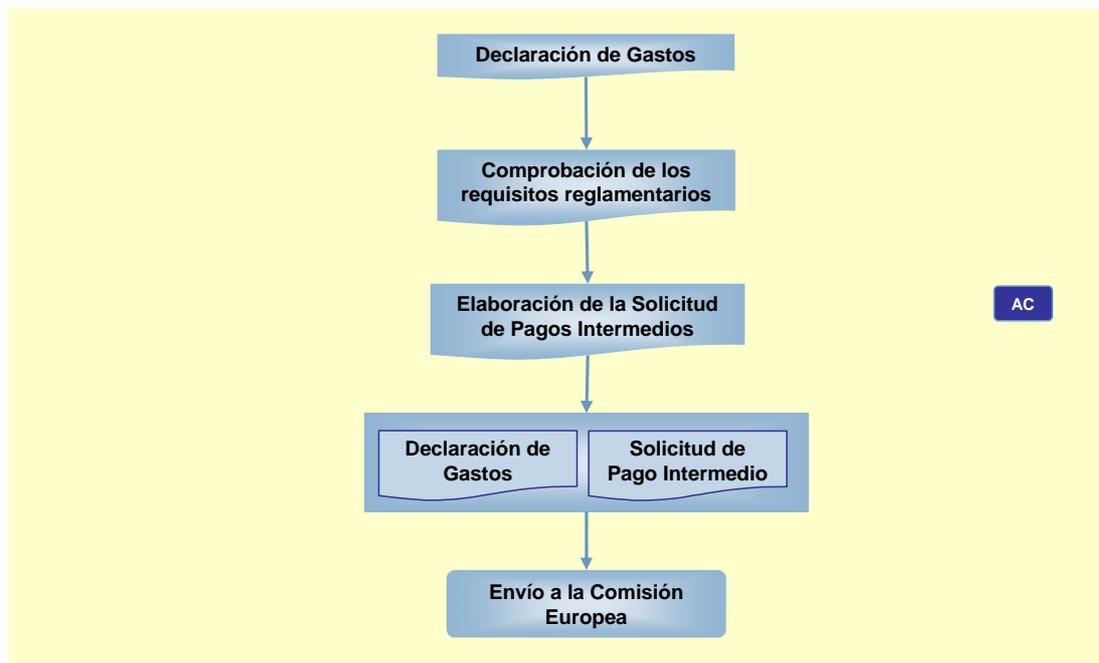
El procedimiento de solicitud de pagos intermedios consiste en la comprobación, por parte de la Autoridad de Certificación, del cumplimiento por el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión del PO de todos los requisitos necesarios para poder solicitar el pago a la Comisión Europea.

La presentación de las solicitudes de pago ante la Comisión Europea se realizará conforme al artículo 87.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, esto es, de forma agrupada tres veces al año. En las disposiciones de aplicación del PO, se indica el plazo máximo para hacerlo dentro de cada año:

- ☐ La última semana de marzo.
- ☐ La última semana de junio.
- ☐ Antes del 31 de octubre.

De esta forma, los pasos a seguir para la solicitud de los pagos intermedios precisa la realización de las tareas que se detallan en la siguiente ficha de procedimiento.

Esquema 14. Flujograma del procedimiento para la solicitud de pagos intermedios



Nota: AC = Autoridad de Certificación

6.3. Mantenimiento de la pista de auditoría

De acuerdo con lo derivado del artículo 60.f. del Reglamento (CE) N° 1083/2006 y el artículo 15 del Reglamento (CE) N° 1828/2006 la Autoridad de Gestión y, por delegación, el Organismo Intermedio habrá de establecer los criterios que ha de cumplir una pista de auditoría para ser considerada adecuada, permitiendo garantizar el control y la verificación de los pagos efectuados.

La pista de auditoría constituye el cauce más seguro para verificar la realidad del gasto declarado, la entrega de los bienes o prestación de los servicios cofinanciados y el cumplimiento de toda la normativa aplicable. Esto supone:

- ❑ Conciliar los importes agregados certificados a la Comisión con los registros contables detallados y los documentos acreditativos que obran en poder de la Autoridad de Certificación, la Autoridad de Gestión, los organismos intermedios y los beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa Operativo.
- ❑ Verificar el pago de la contribución pública al beneficiario.
- ❑ Verificar la aplicación de los criterios de selección establecidos por el Comité de seguimiento para el Programa Operativo.
- ❑ Recoger las especificaciones técnicas con respecto a cada operación, así como el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la concesión, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes de situación y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo.

Por consiguiente, la pista de auditoría debe proporcionar una descripción clara de los flujos de financiación e información del FEDER, de su documentación y de su control. Dichos flujos deben analizarse hasta el nivel más bajo (gestores u operadores del proyecto). En especial, en la pista de auditoría debe indicarse lo siguiente:

- ❑ Procedimientos y persona responsable.
- ❑ Documentos del proyecto y sistemas de datos utilizados, así como la persona responsable de los mismos.
- ❑ Sistemas de gestión y control existentes para los flujos de datos financieros, auditor de los mismos y modo de información de los resultados.
- ❑ Persona o entidad que audita los gastos de las ayudas FEDER, resultados, eficiencia y gestión de los gastos y descripción del sistema utilizado en informes

La garantía de una información de calidad en este proceso debería asegurarse mediante la comprobación, al menos, de todos los aspectos incluidos en la siguiente lista (Tabla 15).

El sistema de seguimiento informático SIFECAT permite el almacenamiento de la documentación siguiente: los requisitos medioambientales, contratos, y las convocatorias de las subvenciones y ayudas.

Por último, es preciso garantizar el archivo y custodia de la documentación y los justificantes (originales o copias certificadas conformes con los originales en la forma comúnmente aceptada) relativos a los gastos y a los controles correspondientes a la intervención durante los tres años siguientes al cierre del PO o a un cierre parcial (artículo 90 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

Cada beneficiario es responsable de la custodia de los mencionados documentos relativos a las operaciones que ha gestionado. A estos efectos el beneficiario deberá tener en cuenta que el pago del saldo final relativo a la intervención se retrasa unos 3 ó 4 años desde la conclusión del período operativo, siendo dicho pago el momento en que empiezan a computarse los 3 años del Reglamento.

Tabla 15. Lista de verificación sobre pista de auditoría y transmisión de información

ACTIVIDADES VERIFICADAS	RESULTADO DE LA VERIF. (SÍ / NO)	OBSERVAC.
La operación cumple con los criterios de selección, es coherente con los objetivos del PO, respeta las políticas comunitarias y los demás criterios aplicables a la intervención.		
El sistema permite llegar desde cualquier pago de la Comisión hasta el último detalle de los pagos efectuados a los que han realizado las inversiones (certificación del contratista – factura - pago efectivo – recepción de la ayuda- registro del ingresos).		
Los registros contables indican los siguientes datos: fecha de creación, importe de cada partida de gastos, naturaleza de los justificantes, fecha y método de pago.		
Se ha abonado la contribución pública al beneficiario de conformidad con el artículo 80 del Reglamento (CE) N° 1083/2006		
Se conservan adecuadamente todos los justificantes de pagos realizados.		
Los gastos declarados son conformes a las normas comunitarias y nacionales.		
Los documentos administrativos (contratación, registro de documentación, registro de envíos, etc.), se conservan adecuadamente.		
Los procedimientos para garantizar la custodia y conservación de la documentación y conservación por parte del organismo ejecutor son adecuados.		
Existe un registro por parte del Servicio o Unidad que conserva la documentación		
Existe una relación pormenorizada de documentos de pago en el órgano intermedio		
Los procedimientos para garantizar la custodia y conservación de la documentación y conservación por parte del organismo ejecutor son adecuados		
Existe un registro con la transmisión de información por parte del organismo ejecutor		
Existe un registro con la transmisión de información por parte del organismo intermedio		
Se ha revisado la documentación del expediente y es coherente con la información transmitida		
Fecha de la verificación:		
Firma de la persona que realiza la verificación:		
Sello del organismo:		

6.4. El procedimiento de aplicación Procedimiento aplicación artículo 55 del Reglamento (CE) 1083/2006 en los proyectos generadores de ingreso

El artículo 55 del Reglamento (CE) 1083/2006 se aplica a las operaciones de inversión que generen ingresos netos a través de las cargas que soportan directamente los usuarios . Por lo tanto, y teniendo en cuenta el Documento de trabajo 4 "Orientación sobre la metodología para realizar análisis costes-beneficios" elaborado por la DG REGIO , no se aplica en los siguientes casos:

- proyectos que no generan ingresos (por ejemplo, carreteras sin peaje)
- proyectos cuyos ingresos no cubren totalmente los costes de explotación

- ▣ proyectos sujetos a las normas sobre ayudas estatales (artículo 55.6)

Así pues, se entiende por proyecto generador de ingresos:

- cualquier operación que incluya una inversión en infraestructura cuya utilización esté sujeta al pago directo de una tasa por parte de los usuarios
- cualquier operación que incluya la venta o el arrendamiento de terrenos o inmuebles o cualquier suministro de servicios prestados a título oneroso

El artículo 55, apartado 2, mantiene el método del déficit de financiación (en inglés, *Funding Gap*) como base del cálculo de la subvención de la UE en los proyectos generadores de ingresos, y dispone que el gasto subvencionable no puede ser superior al valor corriente del coste de la inversión menos el valor corriente de los ingresos netos obtenidos con ésta a lo largo de un determinado periodo de referencia acorde con la categoría de inversión de que se trate.

Sin embargo, a diferencia del periodo 2000- 2006, lo que se modula para relacionar la contribución de los Fondos con los ingresos generados por el proyecto es el gasto subvencionable, y no la tasa de cofinanciación.

La determinación del nivel de la ayuda comunitaria se basa en la tasa de “déficit de financiación” del proyecto, esto es, la proporción del coste actualizado de la inversión inicial no cubierta por los ingresos netos actualizados del proyecto.

Identificando el gasto subvencionable conforme al artículo 55, apartado 2, se logra que el proyecto cuente con recursos financieros suficientes para su puesta en práctica y se evita que el receptor de la ayuda obtenga una ventaja indebida, es decir, una sobrefinanciación del proyecto.

En la tabla siguiente se muestra el procedimiento que se seguirá para determinar la subvención de la UE de acuerdo con el artículo 55.

PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO (CE) 1083/2006 EN LOS PROYECTOS GENERADORES DE INGRESOS				CÓDIGO: SG/IND/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.- OBTENCIÓN INFORMACIÓN	Los organismos beneficiarios tramitarán a la DGAPE, una estimación de los ingresos previstos durante el periodo de referencia, anualizada.	Beneficiario	Tabla Estimación ingresos previstos de la operación (ver anejo XX)-		-
2.- DETERMINACIÓN SUBVENCIÓN DE LA UE	<p>Una vez recibida la tabla indicada en la anterior fase, la DGAPE realizará los siguientes cálculos para determinar la subvención de la UE:</p> <p>1.- Hallar la tasa de déficit de financiación (T) $T = GS \text{ máx} / CIA$ Donde GS máx. es el gasto <i>máximo subvencionable</i> = CIA – INA (art. 55.2) CIA es el <i>coste de inversión actualizado</i> INA son los <i>ingresos netos actualizados</i> = ingresos actualizados – costes de explotación actualizados + valor residual actualizado</p> <p>2.- Hallar el importe al que se aplicará la tasa de cofinanciación correspondiente al eje prioritario de la operación (art. 41.2) $ID = CS * T$ Donde CS es el <i>coste subvencionable</i></p> <p>3.- Hallar la subvención (máxima) de la UE: Subvención de la UE = $ID * TCep \text{ máx.}$ Donde TCep máx. es la tasa máxima de cofinanciación fijada para el eje prioritario en la decisión de la Comisión por la que se adopta el programa operativo (art. 53.6)</p>	Beneficiario	-Documento cálculo método funding gap	-	
	Una vez obtenidos estos datos se introducirán en la aplicación informática FONDOS 2007 siguiendo estos criterios:			-	-



PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO (CE) 1083/2006 EN LOS PROYECTOS GENERADORES DE INGRESOS					CÓDIGO: SG/IND/0809/00								
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES								
	<p>Caso 1: Operaciones donde el gasto subvencionable calculado será superior o igual al que se determina en la memoria de la operación aprobada por la OTC: el gasto subvencionable será el especificado en la memoria</p> <p>Caso 2: Operaciones donde el gasto subvencionable calculado será inferior al que se determina en la memoria de la operación aprobada por la OTC: la DGAPE modificará el gasto subvencionable de la operación minorándolo hasta llegar al límite marcado por el método del déficit de financiación, esta variación tendrá efectos sobre el total de la ayuda FEDER a recibir</p>	Organismo Intermedio		Comprobación que gasto elegible determinado en la memoria de aprobación de operaciones es correcto teniendo en cuenta los ingresos previstos de la operación									
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px;">Nº de ficha: 1</td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px;">Sustituye el día: ___ de ___ de 20___</td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px;">A la ficha: _____</td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px;">Nº de ficha: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Sustituido el día: ___ de ___ de 20___</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Por ficha: _____</td> <td></td> </tr> </table>						Nº de ficha: 1	Sustituye el día: ___ de ___ de 20___	A la ficha: _____	Nº de ficha: _____		Sustituido el día: ___ de ___ de 20___	Por ficha: _____	
Nº de ficha: 1	Sustituye el día: ___ de ___ de 20___	A la ficha: _____	Nº de ficha: _____										
	Sustituido el día: ___ de ___ de 20___	Por ficha: _____											

6.5. El procedimiento de seguimiento.

El proceso de implementación del Programa, descrito anteriormente, es la etapa de la realización de las actuaciones contempladas en el mismo. Junto con la ejecución, una acción paralela a desarrollar es la del seguimiento. Mientras ejecutar los proyectos responde a la realización de las actividades que estaban previstas en la planificación, el seguimiento es la observación de las acciones cofinanciadas que se están desarrollando, y permite conocer el progreso del proyecto, anticipando posibles desviaciones respecto a lo planeado, y realizar los ajustes necesarios. Se trata, en síntesis, de un proceso continuo y metódico de recogida de información y tratamiento de datos.

De esta forma, el seguimiento es la etapa del ciclo de gestión relativa a la ejecución de los proyectos, cuya finalidad principal es mantener informados a todos los agentes implicados sobre el estado en que se encuentra la ejecución y verificar en qué grado se están realizando las actividades y alcanzado los resultados y objetivos previstos.

Las obligaciones que, en esta materia, deben satisfacerse están contempladas en el Capítulo II del Título VI del Reglamento (CE) N° 1083/2006. A este respecto, es responsabilidad de la Autoridad de Gestión del PO 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 la intervención.

En este sentido, la SGA-FEDER ha diseñado una aplicación informática (FONDOS 2007), a la que están vinculados todos los órganos intermedios del PO. Los objetivos de este sistema de seguimiento son:

- ☐ Garantizar la correcta administración de los flujos financieros con la Unión Europea y con cada uno de los promotores de las actuaciones.
- ☐ Asegurar la identificación de las actuaciones cofinanciadas, al objeto de facilitar la medición del valor añadido de la cofinanciación aportada por el FEDER a las prácticas habituales de los órganos gestores.
- ☐ Aportar información cualitativa sobre el contenido y los resultados de la intervención, facilitando la estimación de los impactos de las actuaciones sobre los beneficiarios en cuestión.

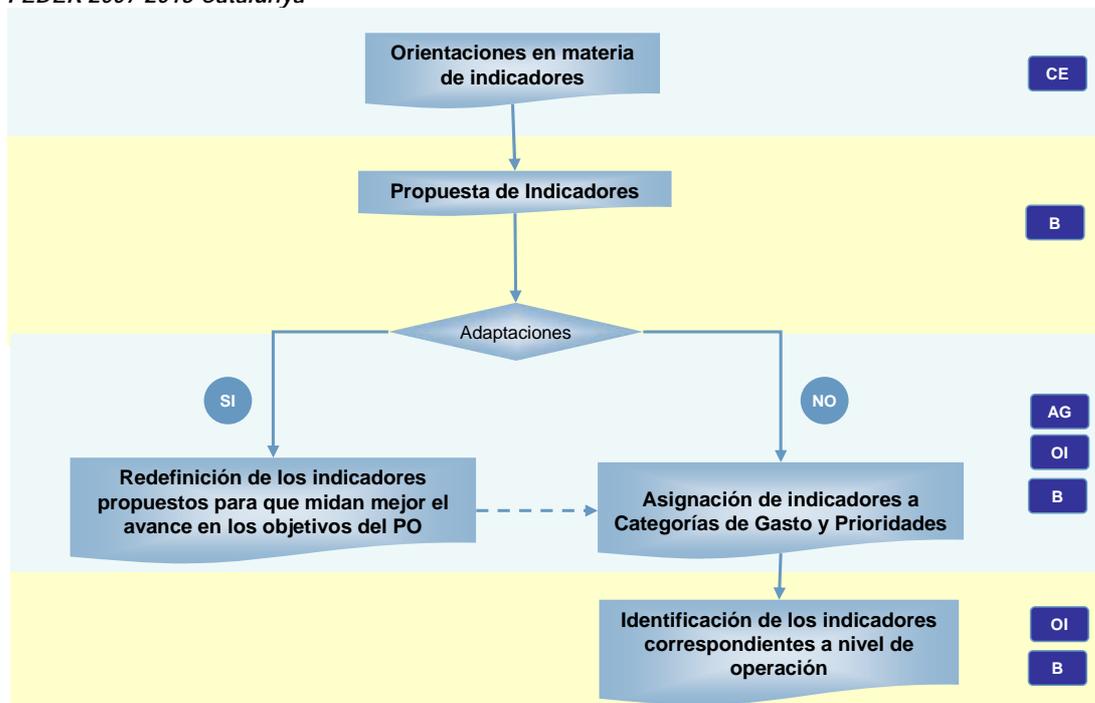
A su vez, la Generalitat de Catalunya, a través de la DGAPE, como Organismo Intermedio Coordinador del PO, será responsable, con carácter general, del suministro de información para cada operación. Por su parte, la Autoridad de Gestión velará por la calidad global de la información contenida en el sistema.

6.5.1. El seguimiento financiero y físico del Programa

El artículo 66.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 dispone que la Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento llevarán a cabo su labor de seguimiento basándose en indicadores financieros y en los indicadores mencionados en el artículo 37.1.c) de dicho Reglamento especificados en el PO.

El procedimiento seguido para la definición de los indicadores del PO, durante la fase de programación, ha respondido al siguiente esquema.

Esquema 15. Flujoograma del procedimiento para la definición de los indicadores de seguimiento del PO FEDER 2007-2013 Catalunya



Nota: CE = Comisión Europea; AG = Autoridad de Gestión; OI = Organismo Intermedio; B = Beneficiarios

a) Seguimiento financiero

El seguimiento financiero se refiere a los datos de ejecución de la intervención. Los datos financieros deben registrarse para cada operación que ha tenido gastos efectivamente realizados y que vayan a certificarse en la anualidad que se trate (ver procedimiento GF/CER/0809/00 [Ir [aquí](#)]). Por lo tanto, los datos han de corresponderse con gastos efectivamente pagados por los beneficiarios, en los términos que señala el artículo 56.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

De esta forma, cada órgano gestor deberá rellenar los datos financieros del año que se fuera a certificar en el sistema informático disponible para el seguimiento de las operaciones cofinanciadas por el FEDER. Los importes a consignar en el sistema informático de seguimiento serán los correspondientes a aquellos gastos efectivamente pagados de cada una de las diversas operaciones en las que hayan participado.

Además, este desglose de la información deberá adaptarse a las exigencias del artículo 11.2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, en virtud del cual los informes anual y final de ejecución, a los que se refiere el apartado 6.5.2 del Manual, contendrán información actualizada a nivel del PO sobre la dotación acumulada de los Fondos, de conformidad con las partes A y C del anexo II del citado Reglamento

Por último, las cantidades que se ejecuten deberán identificar claramente la aportación comunitaria, que resultará de aplicar el porcentaje o tasa de cofinanciación del FEDER correspondiente a la prioridad en la que se encuadre la operación. Dicha tasa es la siguiente (Tabla 16).

Tabla 16. Tasa de cofinanciación del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

PRIORIDAD	TASA DE COFINANCIACIÓN
1. Economía del conocimiento e innovación y desarrollo empresarial	50,00%
2. Medio ambiente y prevención de riesgos	50,00%
3. Recursos energéticos y accesos a servicios de transporte	42,51%
4. Desarrollo sostenible local y urbano	50,00%
5. Asistencia Técnica	50,00%

b) Seguimiento Físico

El seguimiento físico del PO se llevará a cabo a través de la batería de indicadores que se han definido en el propio PO, siguiendo las directrices de la Comisión Europea en este sentido. La Tabla 17 recoge los tipos de indicadores que existen a través de los cuales se realiza el seguimiento de las acciones cofinanciadas por el FEDER.

Tabla 17. Tipos de indicadores para el seguimiento físico del PO y órganos responsables de su aportación

TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABILIDAD
CONTEXTO	Son los utilizados para describir la situación y evolución del entorno socio-económico en el que va a operar el PO.	Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio
ESTRATÉGICOS	Constituyen un subconjunto de los indicadores de contexto, para medir la evolución del contexto respecto a las metas establecidas en las principales políticas públicas	Autoridad de Gestión, salvo los introducidos a propuesta de la CCAA, cuya actualización correspondería a la DGAPE
OPERATIVOS	Sirven para medir la ejecución física provocada por las actuaciones. Hacen referencia al producto o realización de la actividad y reflejan los progresos de la ejecución del PO. Al igual, pueden representar también los beneficios o efectos directos de las acciones cofinanciadas	Beneficiarios
ALERTA	Son un subconjunto de los operativos, por lo que responden a idéntico esquema, y servirán de referente para detectar desviaciones que motiven la realización de una evaluación de carácter operativo	Beneficiarios

Los indicadores estratégicos y operativos que se han definido en el PO FEDER 2007-2013 de Catalunya son los incluidos en la Tabla 18 y la Tabla 19, respectivamente. No obstante, en función de las necesidades que pudieran ir detectando a lo largo de todo el período de programación, se podrán adaptar estos indicadores al objeto de mejorar el seguimiento de la intervención.

Las principales funciones a desempeñar con relación a estos indicadores se pueden resumir en las siguientes:

- Generación y cumplimentación de la información, que consiste en suministrar a través de la aplicación informática de seguimiento el valor actualizado del indicador correspondiente para su exportación a "FONDOS 2007".

- ☐ Seguimiento de la información, que consiste en el tratamiento y análisis de la información actualizada de los indicadores.

El papel que deben desempeñar los principales organismos involucrados en la gestión, seguimiento y evaluación se resume a continuación:

- ☐ La SGA-FEDER tiene que cumplimentar la actualización de los valores y hacer el seguimiento de:
 - Los Indicadores de Contexto.
 - Los Indicadores Estratégicos del PO que estén incluidos en el MENR.
 - Los Indicadores Estratégicos derivados de los de contexto del PO.

Además, realizará el análisis de la información y el seguimiento de:

- Los Indicadores Estratégicos propuestos por la Generalitat de Catalunya.
 - Los Indicadores Operativos.
 - Los Indicadores de Alerta.
- ☐ Por su parte, la DGAPE, como Organismo Intermedio del PO, asume cumplimentar la actualización de los valores de los indicadores estratégicos propuestos por la Generalitat de Catalunya. Al igual, analizará la información y realizará el seguimiento de:
 - Los Indicadores Operativos.
 - Indicadores de Alerta.
 - ☐ Finalmente, los Beneficiarios de las operaciones suministrarán adecuadamente, en tiempo y forma, los valores de los indicadores operativos y de alerta asociados a las Categorías de Gasto que les correspondan. Estos indicadores se cumplimentarán a nivel de operación, aunque se podrán presentar a nivel de Categoría de Gasto y Prioridad.

Tabla 18. Los indicadores estratégicos del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

EJE	INDICADORES ESTRATÉGICOS	UNIDAD MEDIDA (*)	FUENTE ESTADÍSTICA
1	1 Gasto I+D / PIB	%	Instituto Nacional de Estadística (INE)
	11 Mujeres que han utilizado internet en los últimos 3 meses / Población total	%	Instituto Nacional de Estadística (INE)
	12 Gasto I+D del sector empresas e IPSFL / Gastos I+D	%	Instituto Nacional de Estadística (INE)
	20 Empresas exportadoras / Total empresas	%	INE y Consejo Superior de Cámaras (CSCC)
	22 Gastos corrientes de las empresas destinados a protección ambiental / N° empresas	€ / empresa	Instituto Nacional de Estadística (INE)
2	35 Superficie media quemada por incendios forestales / Superficie total	%	Ministerio de Medio Ambiente (MMA)
3	42 Kilómetros de líneas férreas / 1.000 Km ²	Km / 1.000 Km ²	Eurostat
	44 Potencia en energías renovables (sin incluir hidráulica) / Potencia instalada	%	Red eléctrica de España (REE)
	47 Viajeros de transporte regular urbano	Miles de viajeros al año	Instituto Nacional de Estadística (INE)
4	50 Plazas hoteleras / 1.000 habitantes	N° / 1.000 habitantes	Instituto Nacional de Estadística (INE)
	51 Densidad del hecho urbano (n° habitantes en municipios de más de 10.000 habitantes respecto a la superficie)	Habitantes / Km ²	Instituto Nacional de Estadística (INE)

Tabla 19. Los indicadores operativos del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

EJE	INDICADORES OPERATIVOS	UNIDAD MEDIDA (*)
1	1 (4) Número de proyectos de I+D+i	Número
	2 (5) Número de proyectos de cooperación entre empresas y centros de investigación	Número
	60 Número de centros de I+D+i beneficiados	Número
	68 Número de empresas beneficiadas	Número
	70 Número de agrupaciones de entidades o estructuras de cooperación creadas	Número
	108 Número de proyectos de carácter medioambiental	Número
	127 Empleo asociado. N° de personas participantes en los proyectos	Número
	128 Empleo asociado. N° de mujeres participantes en los proyectos	Número
	130 (8) Número de empresas de nueva creación apoyadas [Tema prioritario 08]	Número
	145 (9) Empleo creado bruto	Número
	146 (10) Inversión privada inducida	Euros
	149 (7) Número de proyectos [Tema prioritario 08]	Número
	150 (11) Número de proyectos [Temas prioritarios 10-15]	Número
	171 Número de proyectos [Tema prioritario 06]	Número
172 Número de proyectos [Tema prioritario 09]	Número	
2	5 (29) Área rehabilitada [Temas prioritarios 44-47]	Hectáreas
	35 Actuaciones desarrolladas en zonas Red Natura 2000	Número
	160 (31) Número de proyectos [Tema prioritario 53]	Número



EJE	INDICADORES OPERATIVOS	UNIDAD MEDIDA (*)
3	17 Actuaciones de promoción y fomento de uso del transporte público	Número
	39 Infraestructuras multimodales creadas	Número
	151 (31) Número de proyectos [Temas prioritarios 16, 17, 20-23, 25]	Número
	157 (31) Número de proyectos [Temas prioritarios 39-42]	Número
	177 (31) Número de proyectos [Tema prioritario 43]	Número
4	7 Número de proyectos de regeneración urbana y rural	Número
	8 (40) Número de proyectos con objeto de promover el desarrollo empresarial, emprendedores y nuevas tecnologías [Tema prioritario 61]	Número
	9 (41) Número de proyectos que fomenten la igualdad de oportunidades e inclusión social para minorías y gente joven [Tema prioritario 61]	Número
	59 Número de proyectos de desarrollo urbano integrados	Número
	108 Número de proyectos de carácter medioambiental	Número
	161 (34) Número de proyectos [Temas prioritarios 55-57]	Número
	165 (39) Número de proyectos objetivo de sostenibilidad y susceptibles de mejorar el atractivo de cascos urbanos [Tema prioritario 61]	Número
180 Número de proyectos [Tema prioritario 58]	Número	

* Como expresa el último párrafo del artículo 66.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, cuando la naturaleza de la ayuda lo permita, las estadísticas se desglosarán por sexo.



La generación de toda la información que proporcionan los diferentes tipos de indicadores del PO permitirá realizar, tanto el “*seguimiento operativo*” vinculado directamente con la ejecución de la intervención (Capítulo II del Título VI del Reglamento (CE) N° 1083/2006), como el “seguimiento estratégico” de la misma (que se regula en el Capítulo III del Título II del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

A este último respecto, el Organismo Intermedio contribuirá con la Autoridad de Gestión en la elaboración de los *Informes Estratégicos* previstos en el artículo 29 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, aportando la información que resulte necesaria para ello a partir de los indicadores definidos en el PO.

En síntesis, las tareas clave para la generación de la información necesaria para el seguimiento de la intervención se resumen a continuación.



PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y FÍSICA					CÓDIGO: SG/IND/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1. OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desde el SIFECAT, cada beneficiario introducirá / actualizará, en el proceso más general de la certificación [ver procedimiento GF/CER/0809/00; Ir] la ejecución financiera y física de las operaciones de las que sea responsable. ✓ Al mismo tiempo, se recopilarán los datos relativos al seguimiento material de las operaciones: <ul style="list-style-type: none"> – Indicadores operativos establecidos en el Programa Operativo, o elaborados con posterioridad para una mejor valoración de las actuaciones. – Resumen de las actividades realizadas. 	Beneficiario o órganos gestores en caso de reg. ayudas	-	-	-
2. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los datos necesarios para el seguimiento de la actuación cofinanciada se grabarán automáticamente en el SIFECAT, que estará accesible a través de la red. 	Beneficiarios o órganos gestores en caso de reg. ayudas	-	-	Los beneficiarios no sometidos a fiscalización previa, y competentes para la certificación de los gastos por las actuaciones realizadas en el marco del PO, que no tuvieren acceso a SIFECAT, remitirán un listado de gastos junto con una Diligencia certificando los gastos realizados, así como la información relativa a la ejecución física, firmada por el responsable. Estos datos se cargarán, igualmente, en el SIFECAT por el órgano gestor del Departamento competente.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se procederá a la agregación de la información a nivel de beneficiario. 	Órganos gestores	-	-	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se comprobará que la información almacenada es completa y contiene todos los datos necesarios para el correcto seguimiento de la intervención. 	Organismo Intermedio	-	Comprobación de la existencia de toda la información necesaria	
3. EXPORTACIÓN AL SISTEMA DE SEGUIMIENTO NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La aplicación informática trasvasará la información al sistema de seguimiento común para todos los PO FEDER de España (FONDOS 2007). 	Organismo Intermedio	-	-	-

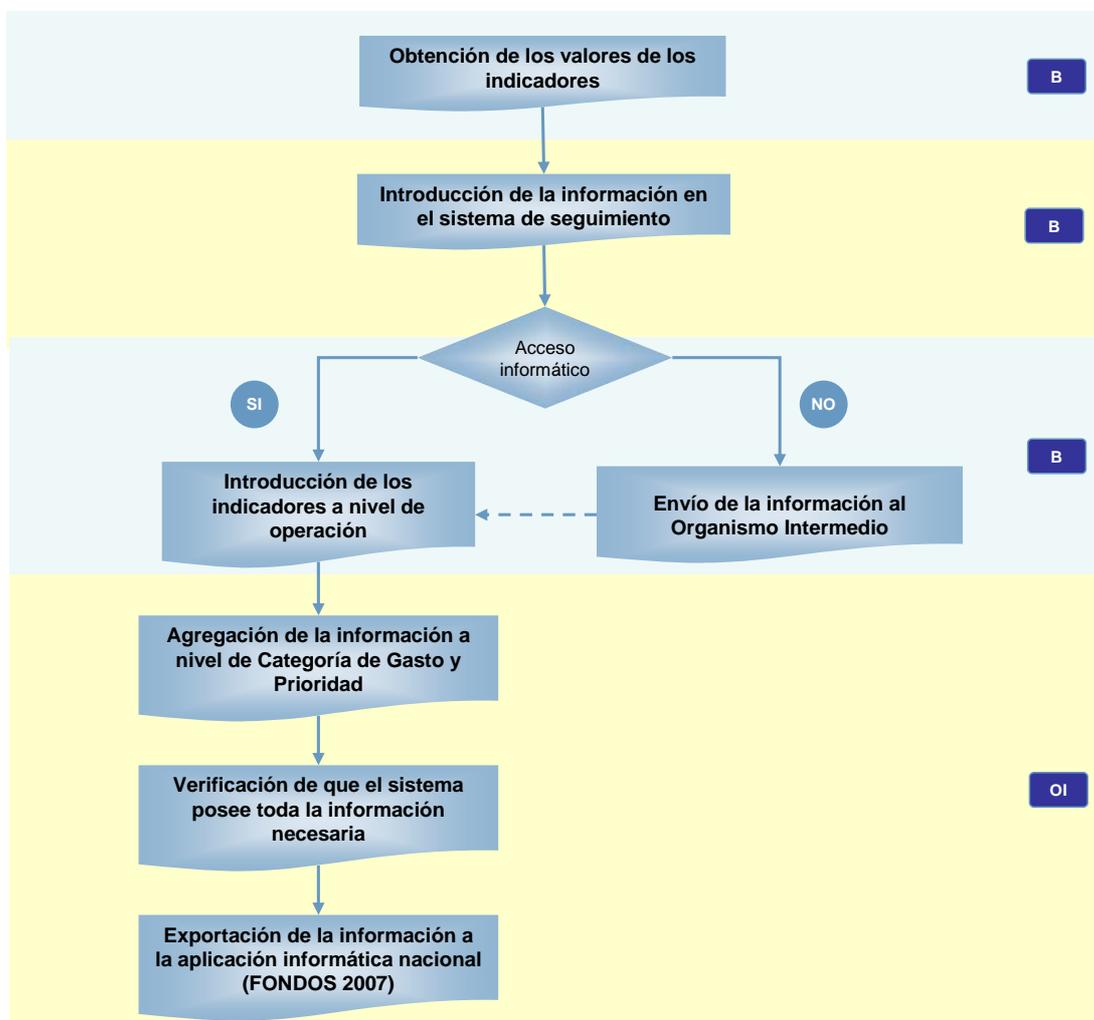
Nº de ficha: 1

Sustituye el día: ____ de ____ de 20__
 Sustituido el día: ____ de ____ de 20__

A la ficha: ____
 Por ficha: ____



Esquema 16. Flujograma del procedimiento para la definición de los indicadores de seguimiento del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya



Nota: OI = Organismo Intermedio; B = Beneficiarios

6.5.2. Los Informes de Ejecución

El envío a la Comisión de los dos tipos de informes (anual y final), regulados en el [artículo 67 del Reglamento \(CE\) N° 1083/2006](#), es una de las competencias correspondientes a la Autoridad de Gestión del PO relacionadas con el proceso de seguimiento, que han sido delegadas a la DGAPE, como Organismo Intermedio. El contenido que deben abordar ambos documentos está especificado en el apartado 2 del mencionado [artículo 67](#) y se recoge en la Tabla 20.

Tabla 20. El contenido reglamentario de los Informes Anuales de ejecución y del Informe Final

ART.	CONTENIDO DE LOS INFORMES ANUALES Y FINAL
67.2.a) R.1083	Los progresos realizados en la ejecución del programa operativo y los ejes prioritarios en relación con sus objetivos específicos y verificables, cuantificando, siempre y cuando sea posible, mediante los indicadores mencionados en el <u>artículo 37, apartado 1, letra c) del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u> , en relación con cada eje prioritario;
67.2.b) R.1083	La ejecución financiera del programa operativo, desglosando, para cada eje prioritario: i) El gasto efectuado por los beneficiarios, incluidos en las reclamaciones de pago enviadas a la autoridad de gestión y la contribución pública correspondiente. ii) El total de los pagos obtenidos de la Comisión y la cuantificación de los indicadores financieros indicados en el <u>artículo 66, apartado 2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u> . iii) El gasto abonado por el organismo responsable de la realización de los pagos a los beneficiarios. Cuando proceda, la ejecución financiera en las zonas beneficiarias de una ayuda transitoria figurará por separado dentro de cada Programa Operativo.
67.2.c) R.1083	A efectos de información únicamente, el desglose indicativo de la asignación de los Fondos por categorías, con arreglo a las disposiciones de aplicación adoptadas por la Comisión conforme al procedimiento a que se refiere el <u>artículo 103, apartado 3 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u> .
67.2.d) R.1083	Las medidas adoptadas por la autoridad de gestión o por el Comité de seguimiento a fin de garantizar la calidad y la eficacia de la intervención, en particular: i) Las medidas de evaluación y seguimiento, incluidas las reglas sobre recopilación de datos. ii) Una síntesis de los problemas más importantes surgidos durante la ejecución del programa operativo y de las medidas que se han tomado para hacerles frente, incluidas las adoptadas a raíz de las observaciones formuladas en virtud del <u>artículo 68, apartado 2</u> , cuando proceda. iii) La forma en que se ha utilizado la asistencia técnica.
67.2.e) R.1083	Las medidas adoptadas a fin de facilitar información sobre el programa operativo y darlo a conocer. En concreto, se incluirán, al menos las siguientes:
4.2 R.1828	a) Ejemplos de medidas de información y publicidad del PO llevadas a cabo en el marco de la aplicación del Plan de Comunicación. b) Las disposiciones relativas a las medidas de información y publicidad a las que se refiere el <u>artículo 7.2.d) del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> , incluida, en su caso, la dirección electrónica en la que pueden encontrarse los datos en cuestión. c) El contenido de cualquier modificación importante del plan de Comunicación.
67.2.f) R.1083	Información sobre problemas significativos relativos al cumplimiento de la legislación comunitaria, que se hayan encontrado al ejecutar el programa operativo y las medidas adoptadas para hacerles frente.
67.2.g) R.1083	Cuando proceda, el progreso y la financiación de los grandes proyectos.
67.2.h) R.1083	El uso de la ayuda que haya quedado, a raíz de la supresión a que se refiere el <u>artículo 98, apartado 2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u> , a disposición de la autoridad de gestión o a otra autoridad pública durante el período de ejecución del programa operativo.
67.2.i) R.1083	Los casos en los que se haya detectado una modificación sustancial con arreglo al <u>artículo 57 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u> .

Dicho contenido deberá suministrarse, además, de acuerdo con el formato requerido por el Sistema Informático Nacional de Seguimiento (FONDOS 2007), para facilitar, como ya se ha indicado, el intercambio de datos entre la Comisión y los Estados miembros por medios electrónicos.

No obstante, en virtud del principio de proporcionalidad, reconocido expresamente por el artículo 13 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, el detalle y extensión de esta información estará condicionado por el importe total del gasto del PO, tal y como señala el artículo 67.2 del mismo Reglamento.

(a) Los Informes Anuales de Ejecución

Teniendo en cuenta lo anterior, los Informes Anuales de Ejecución del PO FEDER de Catalunya 2007-2013 deberán ser remitidos a la Comisión Europea antes del 30 de junio de cada año por la Autoridad de Gestión. El procedimiento para la elaboración y remisión de dichos Informes se describe a continuación.

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN		CÓDIGO: SG/IAE/0809/00			
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1. RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los beneficiarios de las operaciones cofinanciadas por el PO FEDER recopilarán toda la información relativa: <ul style="list-style-type: none"> – Información financiera correspondiente a las certificaciones de gasto realizadas en la anualidad correspondiente. – Información sobre los indicadores físicos de realización y resultado. – Información de carácter cualitativo sobre el contenido y los resultados de las operaciones. 	Beneficiarios o órganos gestores en caso de reg. ayudas	-	-	[Ver Anexo sobre los requisitos de información a incluir en el sistema de seguimiento informático FONDOS 2007 con relación a los Informes Anuales y Final. Ir ☞]
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los órganos gestores remitirán las fichas oportunamente cumplimentadas a la DGAPE (en el caso de los órganos regionales parte de la información se derivará directamente de la aplicación informática SIFECAT), como Organismo Intermedio del PO y Secretaría del Comité de Seguimiento. 	Órganos gestores	<ul style="list-style-type: none"> -Listado detallado de gastos aprobados por operación - Ficha para la recogida de información sobre la ejecución de proyectos durante la anualidad 200X incluidos en el Programa Operativo FEDER Catalunya 2007-2013 	-	
2. ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE recibe toda la información anterior (recopilando tanto la derivada del tramo regional como por el gestionado por la AGE) y la examina. 	Organismo Intermedio	-	Abono de la contribución pública al beneficiario (art. 80 del Reglamento (CE) nº 1083/2006)	Durante todo el proceso de elaboración el Organismo Intermedio puede establecer contactos con los Beneficiarios para aclarar dudas o ampliar la información recibida.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE elabora el Informe Anual. 	Organismo Intermedio	Borrador de Informe de Ejecución	El contenido responde al Anexo XVIII del Reglamento (CE) Nº 1828/2006	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La DGAPE remite el Informe a la Autoridad de Gestión por medios electrónicos, a través del SIFECAT. 	Organismo Intermedio	-	-	La fecha límite para el envío es el 15 de abril de cada año.



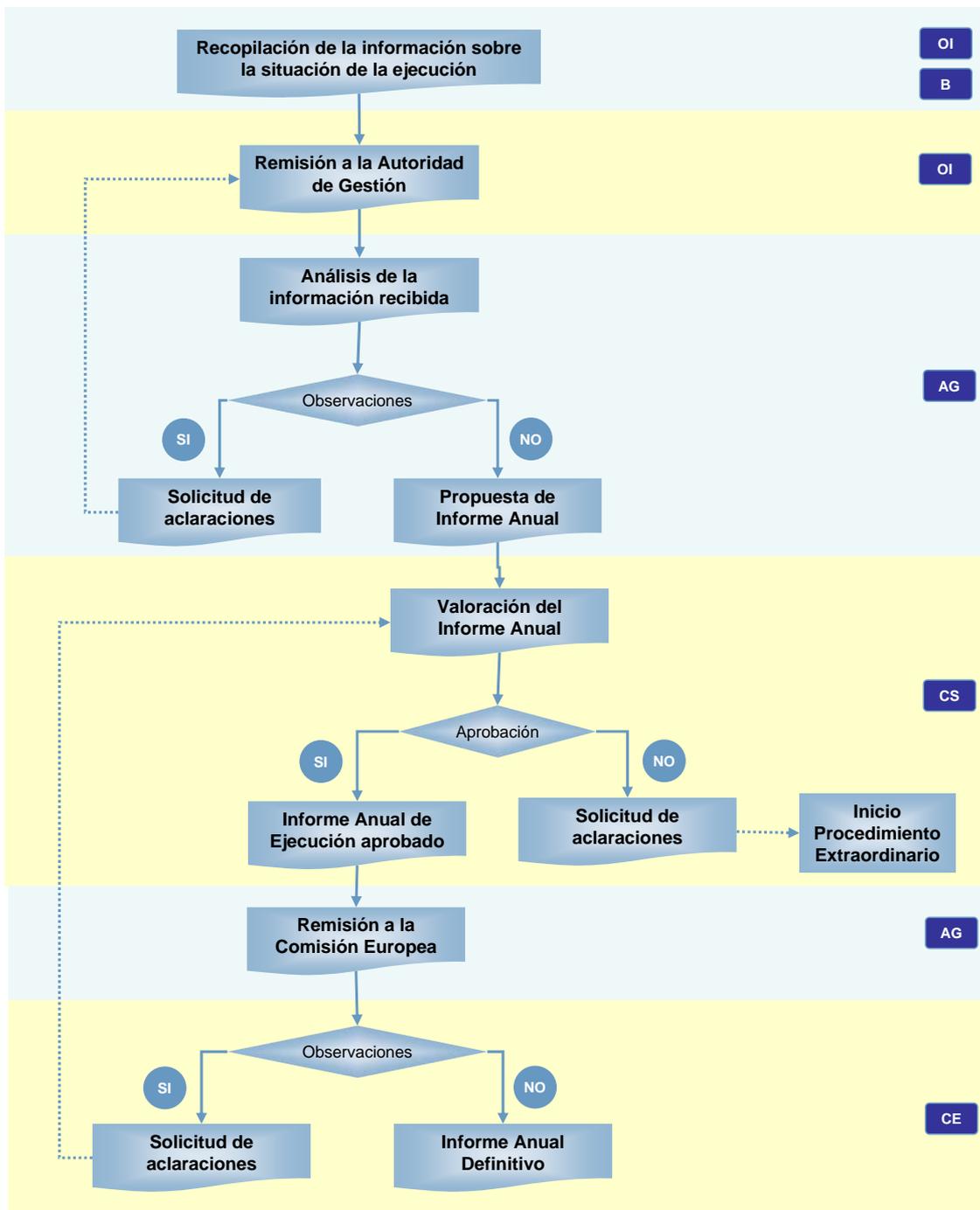
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN				CÓDIGO:	SG/IAE/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
3. APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibido el Informe por la Autoridad de Gestión, si aún no se hubiese iniciado el procedimiento SG/CSO/0809/00 [Ir] se convocará, por procedimiento ordinario, reunión de Comité de Seguimiento para su aprobación. 	Comité de Seguimiento	-	-	La Aut. de Gestión puede establecer contactos con el Org. Intermedio para aclarar dudas o ampliar la información recibida.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si el Informe no es aprobado en la reunión del Comité, deberá modificarse en los términos acordados en la misma, iniciándose el procedimiento extraordinario SG/CSE/0809/00 [Ir]. 	Comité de Seguimiento	-	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Informe finalmente aprobado por el Comité de Seguimiento se envía a la Comisión Europea por la SGA-FEDER, como Autoridad de Gestión del PO, a través de la aplicación FONDOS 2007. 	Autoridad de Gestión	-	-	La fecha límite para el envío es el 30 de junio de cada año.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Comisión Europea estudia el Informe y comunica al Estado miembro la admisibilidad del mismo, si incluye el contenido mínimo exigible. 	Comisión Europea	-	-	El plazo que tiene para ello es de 10 días a contar desde su recepción.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Admitido el Informe, la Comisión Europea emite un dictamen por el que: <ul style="list-style-type: none"> – Se aprueba el Informe. – Realiza comentarios y observaciones al Informe, que envía a la Autoridad de Gestión para su consideración, tal y como contempla el artículo 68 del Reglamento (CE) N° 1083/2006. 	Comisión Europea	Dictamen de la Comisión	-	El plazo que tiene para realizar el dictamen es de 2 meses a contar desde la recepción del Informe. Transcurrido ese plazo se considerará definitivo
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el caso de que se realicen observaciones por parte de la Comisión, la Autoridad de Gestión informará al respecto al Comité de Seguimiento. 	Autoridad de Gestión	-	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Comité estudiará las observaciones y las decisiones y medidas adoptadas al respecto se pondrán en conocimiento de la Comisión. 	Autoridad de Gestión	-	-	-

Nº de ficha: 1

Sustituye el día: ___ de _____ de 20___
 Sustituido el día: ___ de _____ de 20___

A la ficha: _____
 Por ficha: _____

Esquema 17. Flujograma del procedimiento para la elaboración del Informe Anual de Ejecución del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya



Nota: AG = Autoridad de Gestión; OI = Organismo Intermedio; B = Beneficiarios; CE = Comisión Europea; CS = Comité de Seguimiento

(b) El Informe Final

El procedimiento para la elaboración del Informe Final es muy similar al de los Informes Anuales de Ejecución. La principal diferencia reside en el momento en el que tiene lugar el mismo, que coincide con el cierre del PO.

De esta forma, el plazo para su remisión a la Comisión Europea es el 31 de marzo de 2017, que, como indica el [artículo 89.1 del Reglamento \(CE\) N° 1083/2006](#), se realizará junto con la solicitud de pago de saldo y la declaración de cierre, que se enmarcan dentro del proceso general de certificación y pagos [[Ir](#)].

No obstante, dada la importancia que tiene el cumplimiento de esta exigencia de cara al pago final del saldo y al cierre del PO, a continuación se recoge en una ficha independiente el detalle del procedimiento vinculado a esta obligación y los elementos distintivos que presenta con relación al correspondiente a los Informes Anuales

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL					CÓDIGO: SG/IFE/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1. RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE	<ul style="list-style-type: none"> Los beneficiarios recopilarán soporte documental sobre la realización de las operaciones asumidas para el conjunto del período: <ul style="list-style-type: none"> Información financiera y física de las operaciones realizadas. Información transversal de las diversas operaciones realizadas. 	Beneficiarios o órganos gestores en caso de reg. ayudas	Informes parciales por operación Información adicional (complementariedad, control, respeto a las políticas comunitarias, etc.)	Abono de la contribución pública al beneficiario (art. 80 del Reglamento (CE) nº 1083/2006)	[Ver Anexo sobre los requisitos de información a incluir en el sistema de seguimiento informático FONDOS 2007 con relación a los Informes Anuales y Final. Ir ☞]
	<ul style="list-style-type: none"> Los órganos gestores remitirán estos informes parciales a la DGAPE (en el caso de los órganos regionales parte de la información se derivará directamente de la aplicación informática SIFECAT), como Organismo Intermedio del PO y Secretaría del Comité de Seguimiento. 	Órganos gestores	-	-	-
2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL	<ul style="list-style-type: none"> La DGAPE recibe toda la información anterior (recopilando tanto la derivada del tramo regional como por el gestionado por la AGE), la examina, la une con la que ya cuenta, y la consolida. 	Organismo Intermedio	-	-	A lo largo de todo el proceso de elaboración el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión pueden establecer contactos con los Beneficiarios para aclarar dudas o ampliar la información recibida
	<ul style="list-style-type: none"> La DGAPE elabora el Informe Final y lo remite a la Autoridad de Gestión. 	Organismo Intermedio	Borrador de Informe de Ejecución	El contenido responde al Anexo XVIII del Reglamento (CE) Nº 1828/2006	
3. APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL	<ul style="list-style-type: none"> Recibido el Informe por la Autoridad de Gestión, si aún no se hubiese iniciado el procedimiento SG/CSO/0809/00 [Ir ☞] se convocará, por procedimiento ordinario, reunión de Comité de Seguimiento para su aprobación. 	Comité de Seguimiento	Convocatoria de la Reunión: Orden del día y, en su caso, anexos al mismo	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> Si el Informe no es aprobado en la reunión del Comité, deberá modificarse en los términos acordados en la misma, iniciándose el procedimiento extraordinario SG/CSE/0809/00 [Ir ☞]. 	Comité de Seguimiento	-	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> El Informe finalmente aprobado por el Comité de Seguimiento se envía a la Comisión Europea, que lo estudia y comunica al Estado miembro la admisibilidad del mismo si su contenido se ajusta al establecido reglamentariamente. 	Autoridad de Gestión (AG) Com. Europea	-	-	La fecha límite para el envío es el 31 de marzo de 2017. El plazo que tiene para ello es de 10 días a contar desde su recepción.
	<ul style="list-style-type: none"> Admitido el Informe, la Comisión Europea emite un dictamen por el que: 	Comisión Europea	-	-	El plazo que tiene para realizar el dictamen es de 5 meses a contar desde



PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL					CÓDIGO: SG/IFE/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> - Se aprueba el Informe. - Realiza comentarios y observaciones al Informe, que envía a la Autoridad de Gestión para su consideración, tal y como contempla el artículo 68 del Reglamento (CE) N° 1083/2006. 				la recepción del Informe. Transcurrido ese plazo se considerará definitivo
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de que se realicen observaciones por parte de la Comisión, la Autoridad de Gestión informará al respecto al Comité de Seguimiento para su estudio y la adopción de las medidas correspondientes. 	Aut. Gestión / Cte. Seguimiento	-	-	-

Nº de ficha: 1	Sustituye el día: ___ de ___ de 20___ A la ficha: _____ Sustituido el día: ___ de ___ de 20___ Por ficha: _____
----------------	--

6.5.3. El Comité de Seguimiento del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya.

El Comité de Seguimiento es uno de los principales instrumentos para asegurar que la ejecución del PO responda a criterios de calidad, como señala el artículo 66.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

Dicho Comité fue constituido por el Gobierno de España, de acuerdo con la Autoridad de Gestión y los órganos de la Generalitat de Catalunya, dentro del plazo máximo establecido en el artículo 63.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 de tres meses a partir de la Decisión de la Comisión C(2007) 6308, de 7 de diciembre de 2007, por la que se aprueba el PO FEDER 2007-2013 de Catalunya.

El *Reglamento Interno del Comité de Seguimiento* del PO establece su composición, competencias, tal y como recoge en el Anexo 14.1.

El Comité de Seguimiento se reunirá, tal y como se detalla en su Reglamento Interno, al menos se reunirá una vez al año y requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros y, sin excepción, la representación de la Copresidencia y la Secretaría. Dichas reuniones podrán ajustarse al procedimiento ordinario o al procedimiento escrito, como se describe a continuación.

PROCEDIMIENTO: REUNIONES DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO					CÓDIGO:	SG/CSO/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
1. CONVOCATORIA DE LA REUNIÓN	✓ Propuesta de la Secretaría del Comité a la Presidencia de la fecha para la celebración de la reunión, junto con el orden del día de la misma.	Secretaría del Comité del Comité de Seguimiento	-	-	El orden del día incluirá aquellos puntos sugeridos a la Secretaría por cualquier miembro si se efectúan con 30 días de antelación a la fecha de la convocatoria	
	✓ Aprobación de la fecha propuesta por la Presidencia del Comité.	Presidencia / Copresidencia	-	-		
	✓ Información a la Autoridad de Gestión del PO de la fecha aprobada por la Presidencia.	Secretaría del Comité del Comité de Seguimiento	-	-		
	✓ Convocatoria, con 3 semanas de antelación, a todos los miembros del Comité por escrito o correo electrónico adjuntando: - El orden del día. - Los documentos necesarios que se sometan a su discusión y/o aprobación.	Secretaría del Comité del Comité de Seguimiento	Convocatoria de la Reunión: Orden del día y, en su caso, anexos al mismo	-		
2. CELEBRACIÓN DE LA REUNIÓN	✓ Lectura y aprobación del orden del día establecido.	Presidencia / Copresidencia	-	-	Solamente se tratarán otros asuntos por su urgencia y con el voto favorable de la mayoría.	
	✓ Deliberación de los temas a tratar por el orden del día.	Conjunto de los miembros del Comité	-	-	Las decisiones se tomarán por consenso de los miembros permanentes.	
	✓ Adopción de acuerdos y decisiones	Conjunto de los miembros del Comité	-	-		
3. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN	✓ Se elaborará el Acta Provisional de la Reunión y se enviará a todos los miembros del Comité.	Secretaría del Comité del Comité de Seguimiento	Acta Provisional de la Reunión	-	El plazo máximo para su envío es de 2 meses desde la fecha de la reunión	
	✓ Se harán llegar a la Secretaría las observaciones que pudieran haber respecto al Acta Provisional	Conjunto de los miembros del Comité	-	-	El plazo máximo para realizar observaciones es de 10 días desde la fecha de recepción del acta	
	✓ Se elaborará el Acta Definitivo, que incluirá las observaciones pertinentes recibidas y, en su caso, certificados de los acuerdos adoptados.	Secretaría del Comité del Comité de Seguimiento	Acta Definitivo de la Reunión	-	-	
	✓ El Acta Definitivo se aprobará en la siguiente sesión en que se reúna el Comité de Seguimiento.	Conjunto de los miembros del Comité	-	-	-	

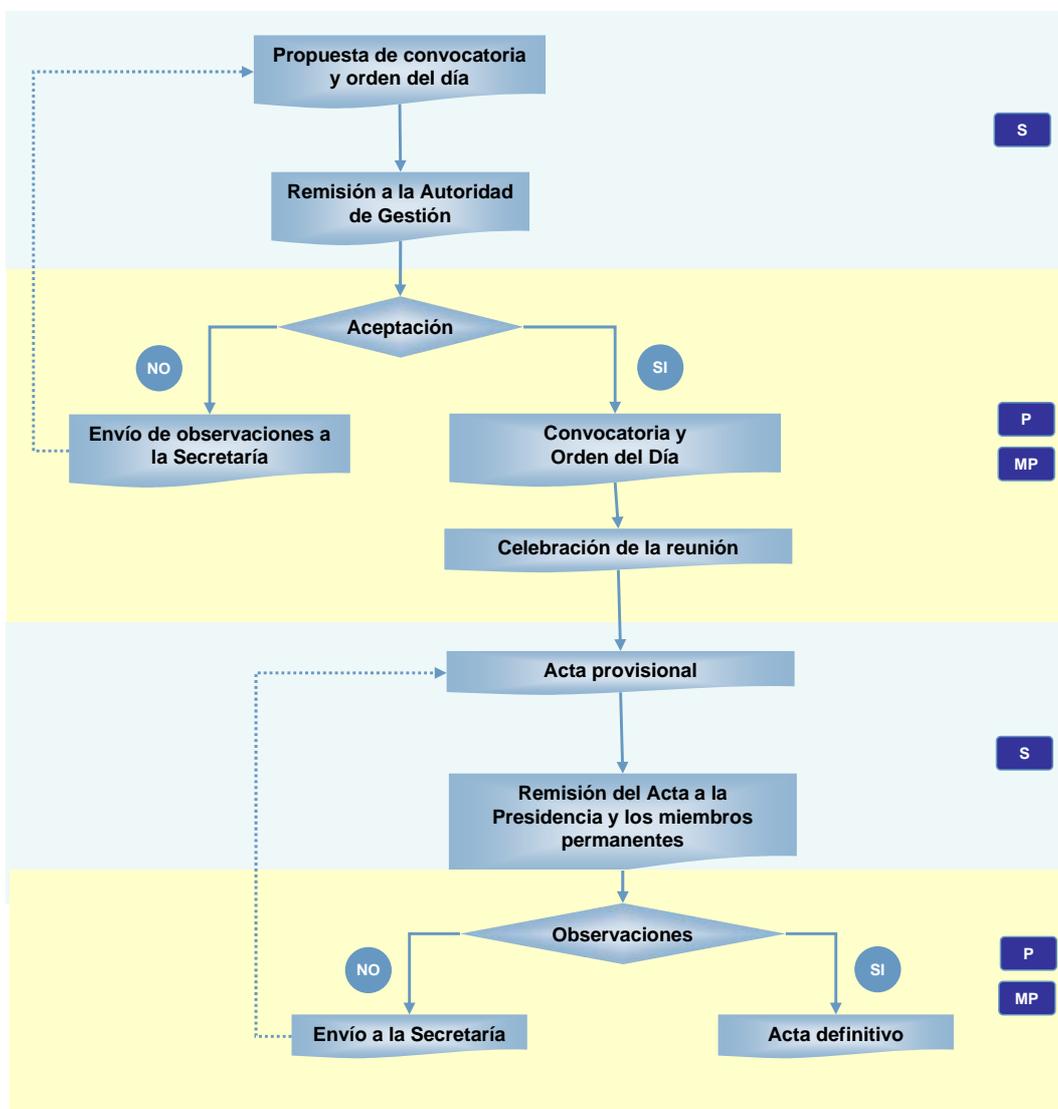
Nº de ficha: 1

Sustituye el día: ____ de ____ de 20__ A la fecha: ____



PROCEDIMIENTO: REUNIONES DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO				CÓDIGO: SG/CSO/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
		Sustituido el día: ___ de _____ de 20___ Por ficha: _____			

Esquema 18. Flujograma del procedimiento ordinario respecto al funcionamiento del Comité de Seguimiento del PO FEDER de Catalunya



Nota: S = Secretaría del Comité; P = Presidencia del Comité; MP = Miembros Permanentes del Comité

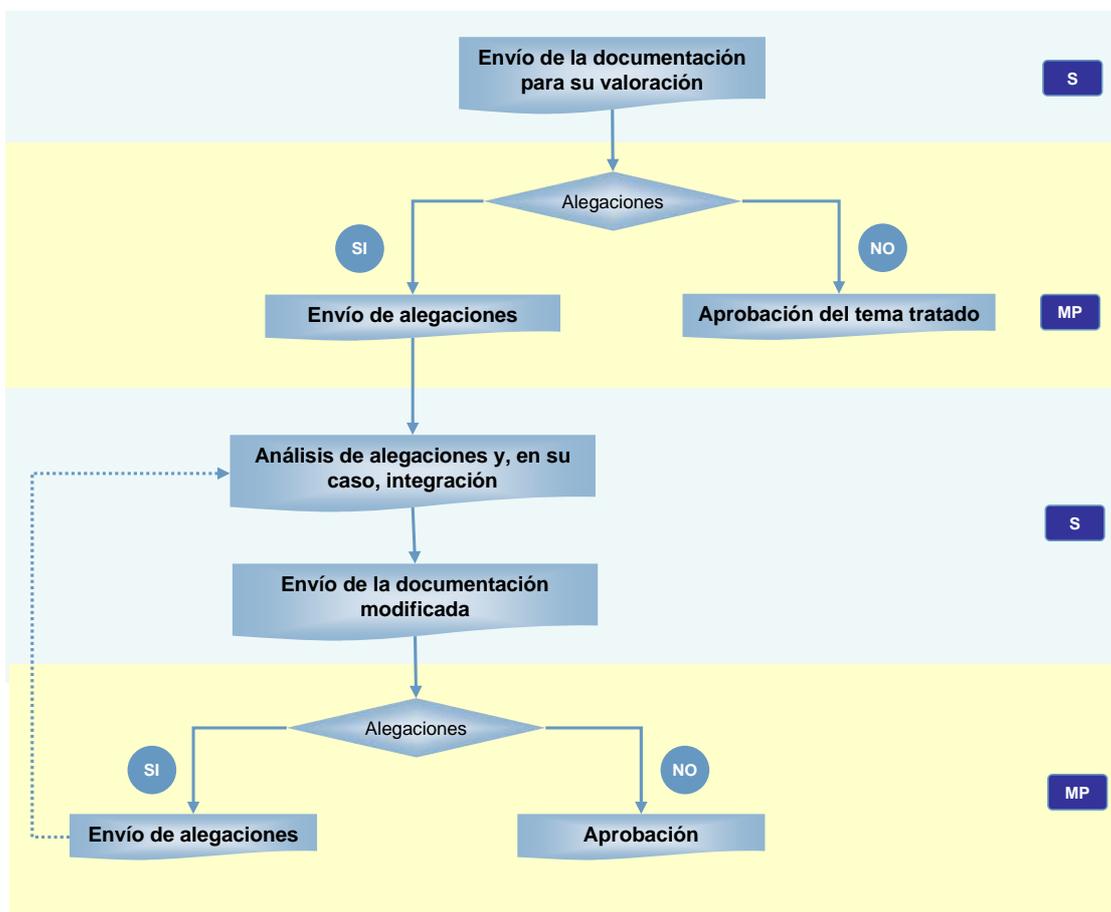
En casos excepcionales, el Comité de Seguimiento podrá adoptar sus decisiones por procedimiento escrito entre sus miembros permanentes, cuando la Presidencia aprecie la existencia de circunstancias que lo aconsejen (artículo 7º, apartado 10 del Reglamento Interno). A continuación se describe el mismo:



PROCEDIMIENTO: REUNIONES DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO POR PROCEDIMIENTO ESCRITO				CÓDIGO: SG/CSE/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO ESCRITO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El procedimiento escrito se iniciará por la concurrencia de alguna situación excepcional que motive la toma rápida de decisiones. <ul style="list-style-type: none"> – Tratar un único tema de especial relevancia. – Surgimiento de una necesidad concreta que no justifique la celebración de una reunión. – Otras posibles circunstancias. 	Presidencia / Copresidencia	-	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaría del Comité enviará por correo electrónico a los miembros permanentes toda la documentación relativa al tema objeto de discusión para su valoración. 	Secretaría del Comité del Comité de Seguimiento	-	-	-
2. VALORACIÓN DEL ASUNTO A TRATAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los miembros permanentes del Comité analizan la documentación y, en su caso, envían a la Secretaría las alegaciones que estimen oportunas con relación al asunto de que se trate. 	Miembros permanentes del Comité de Seguimiento	-	-	El plazo para presentar alegaciones será de 10 días hábiles desde la fecha de recepción de la documentación
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaría incorporará los comentarios que se consideren pertinentes. 	Secretaría del Comité del Comité de Seguimiento	-	-	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Finalmente, se reenvía la documentación modificada con las alegaciones integradas para la aprobación final de las decisiones que se deriven al respecto. 	Miembros permanentes del Comité de Seguimiento	-	-	

Nº de ficha: 1	Sustituye el día: ___ de ___ de 20__	A la ficha: _____
	Sustituido el día: ___ de ___ de 20__	Por ficha: _____

Esquema 19. Flujograma del procedimiento escrito respecto al funcionamiento del Comité de Seguimiento del PO FEDER de Catalunya



Nota: S = Secretaría del Comité; MP = Miembros Permanentes del Comité

7. EL PROCESO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN

De acuerdo con el procedimiento de verificación y en los términos establecidos en el artículo 60 b) del Reglamento (CE) N° 1083/2006 y el artículo 13.2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, la Dirección General de Análisis y Política Económica, en tanto Organismo Intermedio, ha de garantizar la legalidad de las operaciones en un momento previo a la declaración del gasto o solicitud de reembolso (ex - ante), a través del procedimiento de verificación de las operaciones. Así, las funciones específicas de dicha DG se concretan en la comprobación de los siguientes ámbitos:

- ☐ La entrega efectiva de los bienes o la prestación de servicios.
- ☐ El gasto realmente declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones objeto de cofinanciación.
- ☐ La observación de las normas comunitarias y estatales en relación al gasto declarado por los Beneficiarios para las operaciones objeto de cofinanciación.

Las verificaciones constituyen un procedimiento cuyo objetivo prioritario es garantizar que la selección y ejecución de las operaciones se ha realizado correctamente, tanto desde una perspectiva documental como física, en el marco establecido por la normativa regional, estatal y comunitaria, así como por el propio Programa Operativo.

Dicha verificación resulta independiente del procedimiento de control que ha de realizar la Autoridad de Auditoría una vez ha sido certificado el gasto, correspondiendo a la Autoridad de Gestión el establecimiento de las normas y procedimientos para las verificaciones, así como la conservación de los registros de cada uno de ellos, dejando constancia de los trabajos realizados, la fecha y los resultados obtenidos en los mismos, así como las medidas adoptadas para la subsanación de las irregularidades detectadas (artículo 13.3 del Reglamento (CE) N° 1828/2006).

Tabla 21. Los ámbitos de actuación de las verificaciones de las operaciones

Ámbitos	Objetivos
Ámbito Administrativo	Verificación de la conformidad del gasto declarado con las normas nacionales y comunitarias en materia de subvencionabilidad, contratación pública, medio ambiente, ayudas de estado, información y publicidad, etc.
Ámbito Financiero	Comprobación de la corrección de la solicitud de financiación. Garantía de la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y otros periodos de programación.
Ámbito Técnico	Constatación de que los bienes han sido entregados y servicios realizados de conformidad con la decisión aprobatoria del proyecto.
Ámbito Físico	Comprobación de la realidad del gasto y del servicio prestado y/o bien entregado.

La Oficina Técnica de Control será la unidad responsable de la verificación de las operaciones administrativas y sobre el terreno, quedando de este modo garantizada la separación de funciones (artículo 58.b. del Reglamento (CE) N° 1083/2006), si bien las actividades podrán ser realizadas a través de asistencia técnica externa al Departamento, atendiendo en todo momento las directrices emitidas al

respecto por la Autoridad de Gestión y el propio Organismo Intermedio, pero en cualquier caso, la supervisión final de los trabajos realizados por la asistencia externa corresponderá a la OTC.

En este sentido, OTC realiza los controles derivados de la aplicación del art. 13 Reglamento (CE) nº 1828/2006, en base a una metodología en la que diferencia dos niveles de ejecución de las verificaciones. Por un lado realiza una *verificación administrativa* sobre el 100% de las declaraciones de gasto emitidas por el conjunto de los Organismos Ejecutores que participan en Programa Operativo que, incluye el análisis exhaustivo de todos los procedimientos de contratación, regímenes de ayudas, convocatorias, convenios y encomiendas, y el cumplimiento con las políticas horizontales, y en paralelo de forma previa a su certificación, una verificación del trabajo complementario, mediante *verificaciones sobre el terreno*.

7.1. Verificaciones administrativas

Las *verificaciones administrativas* son controles documentales que tienen como referente fundamental la propia declaración de gasto por parte de los beneficiarios y la correspondiente documentación justificativa del mismo. Información que se fundamentará de forma prioritaria en los contenidos de la aplicación informática SIFECAT. Tienen carácter previo a la certificación de gasto y su objetivo es la realización de un control exhaustivo del *100% de todas las solicitudes de reembolso presentadas por todas las operaciones*, con el fin de garantizar el estricto cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa regional nacional y comunitaria.

 En el procedimiento de verificación se distinguirá de una parte las actuaciones de índole regional y de índole local, participando en el proceso de recopilación de datos los Coordinadores de Departamento y el Coordinador de Proyectos Locales, respectivamente. Por su parte, en el caso de otras instituciones, como el CIDEM y el ICF, los participantes serán los representantes correspondientes de cada una de las mismas.

PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS		CÓDIGO: VE/VEA/0809/00		
FASES	TAREAS A DESARROLLAR (ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN)	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	OBSERVACIONES
1. VERIFICACIÓN DE PRIMER NIVEL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante la fase de ejecución de la operación, los beneficiarios habrán de conservar todos los documentos justificativos que le permitan en el momento de la verificación demostrar que el gasto ha sido realizado en los términos establecidos. ✓ A todos los efectos, los documentos de pago deberán contener suficiente información detallada tal como precio unitario y concepto, y la imputación clara de los mismos a la actividad subvencionada. ✓ La justificación de gastos permitirá garantizar de forma sencilla y transparente la demostración de los mismos, dejando para ello, una <i>pista de auditoría</i> sobre su justificación, contabilización y pago. 	Beneficiarios	Documentación justificativa de la realización de las actividades y el gasto	Esta documentación habrá de ser conservada durante un período mínimo de tres años desde el cierre parcial de la operación o el cierre final del PO (artículo 90 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los beneficiarios completan las correspondientes listas de verificación, que acompañan la certificación de gastos, recogidas en la Aplicación Informática de Gestión del FEDER (SIFECAT), y las envía a la DGAPE una vez firmadas electrónicamente. ✓ Junto al documento actualizado que relaciona los nuevos contratos de la certificación de gastos, el ejecutor aporta los documentos nuevos de contratación: Pliego de cláusulas administrativas y pliego de prescripciones técnicas; Informes y actas de la mesa de contratación; Documentos acreditativos de la publicidad en los diarios oficiales; Resolución de adjudicación y Contrato firmado. ✓ En los casos en que la gestión se desarrolla mediante otros procedimientos, son asimismo remitidos los principales documentos que sustentan el sistema de gestión. Así, en el caso de gestionar mediante la concesión de subvenciones públicas, el ejecutor ha de remitir las bases reguladoras y las convocatorias sucesivas con el fin de poder realizar un análisis sobre dichos documentos y detectar los eventuales errores sistémicos que puedan producirse. Del mismo modo ocurre en el caso de que se produzca la gestión mediante encargos de ejecución a medios propios o encomiendas de gestión a otras entidades del sector público. 	Beneficiarios o órganos gestores en caso de reg. ayudas	Listas de comprobación de la verificación administrativa	Documentos recogidos en el SIFECAT
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinación de los procedimientos de verificación respecto a todos los beneficiarios dentro del ámbito de sus responsabilidades, dejando constancia de la garantía de la realización de las verificaciones administrativas antes de remitir información a la DGAPE. ✓ Entrega de la información financiera y física relativa al semestre precedente y modelos a cumplimentar sobre certificación de gastos de inversiones de proyectos co-financiados así como indicadores de seguimiento de proyectos a la DGAPE, junto a la documentación relativa a las verificaciones previas. 	órgano gestor	Listas de comprobación de la verificación administrativa	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Aplicación Informática de Gestión del FEDER (SIFECAT) recogerá los resultados de verificaciones llevadas a cabo por los distintos Organismos Intermedios de segundo nivel. 	Organismos Intermedios de segundo nivel.	Listas de comprobación de la verificación administrativa	Los documentos recogidos en SIFECAT son: órdenes de convocatoria; concesiones de ayudas / proyectos; documentación ambiental; check-lists de aprobación, de contratación, de certificación de



PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS		CÓDIGO: VE/VEA/0809/00		
FASES	TAREAS A DESARROLLAR (ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN)	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	OBSERVACIONES
				Art. 13 in situ del Organismo intermedio, además de documentación clave de contratación (*).

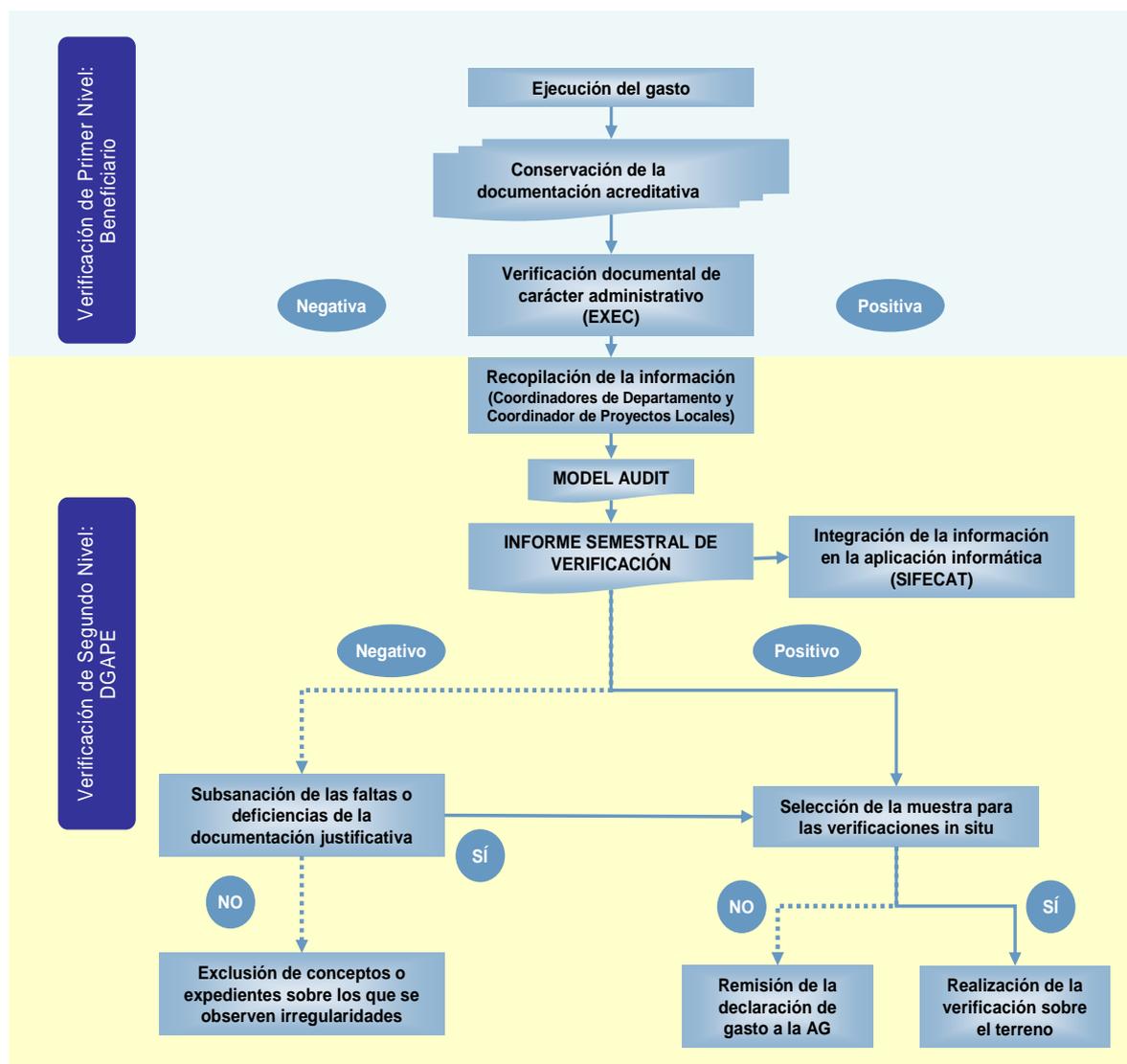
PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS		CÓDIGO: VE/VEA/0809/00		
FASES	TAREAS A DESARROLLAR (ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN)	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	OBSERVACIONES
2. VERIFICACIÓN DE SEGUNDO NIVEL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Antes de proceder a la certificación, el Organismo Intermedio deberá llevar a cabo una verificación administrativa del 100% de las operaciones aprobadas, validando las verificaciones efectuadas por los órganos gestores y Organismos Intermedios de segundo nivel. 	DGAPE- Oficina Técnica de Control	Listas de comprobación de la verificación administrativa	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos presentados de las verificaciones de primer nivel son revisados exhaustivamente por la Oficina de Control de la DGAPE, con el apoyo de unos documentos normalizados de comprobación, denominados AUDIT (Audit. 1, 2 y 3). <ul style="list-style-type: none"> – El <u>análisis sobre los contratos</u> queda plasmado en un documento, denominado MODEL AUDIT 1 "Análisis de la contratación", en el que se da cuenta del importe contratado y las eventuales incidencias y/o irregularidades detectadas, así como su impacto económico. Estos resultados serán tenidos en cuenta desde ese momento y en sucesivas verificaciones administrativas, garantizando en todo caso, que el ejecutor no declara en ningún caso más allá de lo determinado o cuantificado en este documento. – El <u>análisis sobre el procedimiento del régimen de ayudas</u>, queda plasmado en el MODEL AUDIT 2., en el cual se pretende garantizar la libre concurrencia sobre las ayudas estatales y comunitarias, mediante esta lista de verificación de la normativa de aplicación.. – El <u>análisis de toda esta documentación que soporta la declaración</u> de gastos de cada ejecutor queda plasmada en una herramienta de verificación diseñada por el Departamento de Economía y Finanzas, denominada MODEL AUDIT 3, la cual, en último término, indica la cantidad definitiva que puede ser certificada, teniendo en cuenta los resultados contenidos en el MODEL AUDIT 1 en relación con los expedientes de contratación, una vez realizado el análisis de toda la documentación presentada (incluyendo cuando proceda, las eventuales subsanaciones realizadas por parte de los Órganos Ejecutores). 		Listas de comprobación Audit. 1, 2 y 3	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realizarán tantos requerimientos como sean necesarios a través a la entidad vía SIFECAT para que aporte la documentación correspondiente y garantizar la pista de auditoría. ✓ La Oficina Técnica de Control realizará un seguimiento sobre la implementación de las recomendaciones recogidas en el informe de verificación. En el supuesto de no acometer las recomendaciones, se procederá a la exclusión de las partidas afectadas o, cuando proceda, de la totalidad del expediente. Los organismos ejecutores cuentan con la potestad de introducir en la aplicación informática (SIFECAT) los aspectos relacionados con las correcciones, si bien la función de validación corresponderá en todo caso a la DGAPE. ✓ En caso contrario, cuando la verificación permita validar todos los pagos efectuados, los expedientes pasan a formar parte de la población a partir de la cual se procederá a la selección de la muestra sobre la que se realizarán las verificaciones in situ o sobre el terreno. 			

PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS		CÓDIGO: VE/VEA/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR (ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN)	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los resultados globales de las verificaciones administrativas quedan recogidas en un Informe semestral de verificación en el que se relacionan los proyectos revisados, se plasma el análisis realizado sobre los mismos, se emiten las conclusiones obtenidas y se formulan las recomendaciones oportunas, por proyectos o por organismo ejecutor. Asimismo, se cuantifica el importe que debe constituir la certificación de gastos. De este modo se acredita el cumplimiento de las condiciones previstas en el <u>artículo 13.2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u>. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La información derivada será incluida en Fondos 2007 correspondiendo a la DGAPE la responsabilidad de firmar, electrónicamente, todos los informes derivados del <u>artículo 13 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> del tramo regional y local del Programa Operativo en dicha aplicación. 	DGAPE	Check-list de FONDOS 2007

Nº de ficha: 1	Sustituye el día: ____ de ____ de 20 ____ Sustituido el día: ____ de ____ de 20 ____	A la ficha: ____ Por ficha: ____
----------------	---	-------------------------------------

() Nota: No se ha previsto la carga de facturas digitalizadas en la aplicación, ya que el volumen de tráfico que generaría este elemento podría comprometer la operativa de la aplicación.*

Esquema 3. Flujograma del procedimiento de verificación administrativa.



7.2. Verificaciones in situ

Las *verificaciones in situ* son verificaciones sobre el terreno realizadas por la Autoridad de Gestión o el Organismo Intermedio cuando, como es el caso, existe delegación de funciones, que tienen por objeto la comprobación de diversos aspectos de relieve tanto en un plano estrictamente técnico como físico.

La verificación in situ alude a las actuaciones de control efectuadas por los organismos intermedios de segundo nivel, en su caso, y por la DGAPE como organismo intermedio del Programa, a través de los controles de artículo 13 del Reglamento (CE) N° 1828/2006 que serán efectuados por muestreo. La responsabilidad recaerá en la Oficina Técnica de Control, y en particular sobre el técnico encargado, que recogerá en los controles un contenido mínimo de los aspectos siguientes:

- La ejecución física y la entrega de bienes y servicios
- Que el Beneficiario controle, mediante indicadores, la ejecución de operaciones.
- Que el Beneficiario tenga un sistema de contabilidad separado o adecuado a efectos de seguimiento de operaciones.
- Las medidas correctoras que haya tomado el Beneficiario a partir de controles internos y externos, y su seguimiento.
- Si existen procedimientos escritos para actuar ante irregularidades y fraudes. Igualmente, solicitará al Beneficiario que fundamente las incidencias producidas.
- El cumplimiento de los requisitos de publicidad e información.

De forma adicional, podrá llevarse a cabo un control inicial por parte del propio beneficiario, de modo que quede garantizado:

- en el ámbito técnico la realización de los bienes y servicios se ajusta a la norma aprobatoria del proyecto;
- y, en el ámbito físico, la realidad del bien entregado o servicio prestado.

No obstante, la realización de tales verificaciones podrá ser contratada a una asistencia externa con cargo al Eje 5 de Asistencia Técnica, correspondiendo la responsabilidad de realizar las comprobaciones a la Oficina Técnica de Control. En este caso, la DGAPE encargará a la Subdirección General de Gestión Económica, Contratación y Patrimonio la elaboración y tramitación del correspondiente expediente de contratación. La empresa contratada quedará sujeta a las directrices emitidas al respecto por la Autoridad de Gestión y la propia DGAPE, que llevará a cabo un control efectivo de las verificaciones realizadas a través del análisis de las mismas.

Las verificaciones in situ se podrán realizar por muestreo de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.b. del Reglamento (CE) N° 1083/2006 y el artículo 13.3 del Reglamento (CE) N° 1828/2006.

En este contexto, corresponderá a la DGAPE la definición del método de muestreo así como el tamaño de la muestra que ofrezca las garantías suficientes, comprometiéndose además a conservar registro de la descripción y justificación del método empleado, así como de las operaciones seleccionadas para ser verificadas (artículo 13.2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006).

Este método de muestreo será revisado de forma anual, correspondiendo al Comité de Seguimiento evaluar las posibles incidencias encontradas tras la puesta en práctica del sistema de muestreo y, en consecuencia, las alternativas existentes para su revisión y mejora.

PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO (IN SITU)		CÓDIGO		VE/VIS/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1. DEFINICIÓN DEL MÉTODO DE MUESTRO Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA	<p>✓ Definición del <u>método de muestreo</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – El sistema de muestreo se ajustará a una técnica cualitativa: muestreo probabilística. – Los criterios de selección de muestras tendrán en cuenta el volumen de gasto certificado por ejes, tipologías de gasto y abarcarán un número suficiente de órganos ejecutores de forma que la muestra sea representativa. Asimismo, se aplicarán factores de riesgo basados en controles anteriores, incidencias detectadas en la verificación administrativa, la propia ausencia de precedentes, etc. – La DGAPE determinará el tamaño que ha de tener la muestra para ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas, teniendo en cuenta el nivel de riesgo que haya identificado para el tipo de Beneficiarios y operaciones en cuestión. – Ninguna operación quedará excluida de la posibilidad de ser sometida a una verificación sobre el terreno. La muestra se centrará en operaciones de gran valor, en operaciones en la que previamente se hayan identificados problemas de irregularidades, o en transacciones concretas identificadas durante las verificaciones administrativas. <p>La selección de la muestra se orientará a garantizar un umbral óptimo de representatividad en cada eje para cubrir aquellos ámbitos de mayor riesgo potencial. En base a este objetivo, hará un análisis preliminar de riesgos (inherentes y de control), asignando un nivel de riesgo determinado a cada operación, en función de una serie de criterios predefinidos.</p> <p>En concreto, se empleará un método de asignación de riesgos potenciales al conjunto de las operaciones que conforman el universo de selección, dentro de cada eje. Dichos riesgos se asignarán en función de la naturaleza del gestor, el sistema de gestión utilizado y los antecedentes derivados de verificaciones anteriores.</p> <p>Una vez asignados los riesgos potenciales por operación, se determinará el umbral óptimo de gasto a controlar y se procederá a realizar una selección aleatoria de operaciones dentro de cada categoría (eje/riesgo) hasta alcanzar el umbral definido en cada caso.</p> <p>La población sobre la que se ha seleccionado la muestra estará conformada por el importe propuesto a declarar por ejes</p> <p>Para realizar la selección de la muestra en el tramo regional, sobre el conjunto de operaciones certificadas se tendrá en cuenta en general, un mínimo de 3 categorías a la hora de asignar riesgos potenciales: el sistema de gestión, la naturaleza del órgano gestor y las verificaciones previas. En concreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> – En lo que respecta a los sistemas de gestión: Se asignará la tipología de Riesgo 1 a las operaciones gestionadas mediante contratación pública y la tipología de Riesgo 2 a las 	Oficina Técnica de Control	Descripción y justificación del método de muestreo	<p><u>Artículo 13.2 del Reglamento (CE) Nº 1828.</u></p> <p><u>Seguimiento del Documento del COCOF de orientación sobre las verificaciones de gestión que deberán llevar a cabo los estados miembros en operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión durante el periodo de programación 2007-2013. Versión definitiva de 05/06/2008</u></p>



PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO (IN SITU)		CÓDIGO	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN
	<p>gestionadas mediante la concesión de subvenciones (considerando que la normativa nacional de aplicación es más exhaustiva en materia de contratación que de subvenciones y que en su aplicación existen más filtros de control asimilables a la normativa comunitaria).</p> <ul style="list-style-type: none"> – En lo que respecta a los antecedentes: Se ha asignado la tipología de Riesgo 1 a las operaciones gestionadas por Gestores verificados anteriormente y la tipología de Riesgo 2 a operaciones gestionadas por Gestores no controlados con anterioridad. – En lo que respecta a la naturaleza del gestor de las operaciones: Se ha asignado la tipología de Riesgo 1 a los gestores pertenecientes a la administración regional y la tipología de Riesgo 2 a los gestores pertenecientes a otras entidades (Considerando que los mecanismos de control internos de la administración regional permiten mayor fiabilidad). <p>En lo que se refiere a los umbrales definidos de gasto a seleccionar, se prevé diseñar un sistema consistente en asignar un porcentaje mínimo de gasto a controlar para cada resultado de la suma de riesgos.</p> <p>Así, dentro de cada eje, se asignará un umbral mínimo de selección del 5% del gasto para las operaciones cuya suma de riesgos sea 3 (lo que implicaría tener tipología de riesgo 1 en las 3 categorías, es decir, riesgo mínimo), un umbral mínimo de selección del 10% del gasto para las operaciones cuya suma de riesgos sea 4, un umbral mínimo de selección del 15% del gasto para las operaciones cuya suma de riesgos sea 5 y un umbral mínimo de selección del 20% del gasto para las operaciones cuya suma de riesgos sea 6 (lo que implicaría tener tipología de riesgo 2 en las 3 categorías, es decir, riesgo máximo).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asimismo, conservará los registros en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones o transacciones para ser verificadas. ✓ Esta metodología será revisada de forma anual por el Comité de Seguimiento, incorporando los cambios que el mismo considere oportunos para la corrección de las deficiencias detectadas. ✓ Adicionalmente, corresponde a la DGAPE la elaboración de un Plan de Controles, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006, que fija las normas de desarrollo sobre los sistemas de gestión y controles de los Fondos Europeos de Desarrollo Regional, para verificar periódicamente, que las acciones financiadas en el ámbito local se adapten correctamente a las modalidades de aplicación de ayudas aprobadas por la Comisión Europea. 		

PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO (IN SITU)		CÓDIGO		VE/VIS/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
2. PROGRAMACIÓN DEL CALENDARIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tras la selección de la muestra se realizará la comunicación por escrito a todos los beneficiarios incluidos en la misma, para establecer de forma conjunta un calendario de visitas. ✓ Una vez concretado este calendario se procederá a la comunicación de la programación de las visitas a los beneficiarios afectados, haciendo constar en dicha comunicación la fecha en la que ésta tendrá lugar, así como la documentación que será requerida. 	Oficina Técnica de Control	Comunicación a los beneficiarios de programación de visitas	
3. REALIZACIÓN DE LAS VISITAS PROGRAMADAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización del trabajo de campo en el que se procederá a la revisión administrativa, financiera, técnica y física de todos los aspectos recogidos en las listas de comprobación. En concreto, el alcance de la verificación es: comprobación de la naturaleza de la entidad, visita al proyecto, aplicación de las normas que regulan el procedimiento administrativo, comprobación de la suficiencia de la pista de auditoría, sistemas contables, sistemas informáticos, verificación sobre tratamiento del IVA, supervisión y control de la facturación, los pagos y su correcta contabilización, observancia de las normas de subvencionabilidad, aplicación de las normas de publicidad y correcta aplicación de las políticas comunitarias. De forma previa a la visita se podrá requerir al beneficiario el envío de documentación al objeto de agilizar los trabajos in situ. ✓ Esta información quedará recogida en las correspondientes listas de comprobación que, en todo caso, contendrán aquellos verificandos exigidos por la Dirección General de Fondos Comunitarios. Esta información podrá ser completada con información gráfica o fotográfica. ✓ El resultado de dichas comprobaciones in situ se plasmará en un acta de inspección. Ésta ha de reflejar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha en la que se realizó la visita o las visitas, en caso de que se estime necesario más de una. 2. Descripción del trabajo realizado en cada una de las visitas a la entidad (<i>check-list</i>). 3. A tales efectos, a las entidades se les exige la recopilación de toda la documentación y que ésta esté a disposición de los técnicos cuando realicen las visitas. 4. Resultados y conclusiones de las revisiones efectuadas. Especificando las instrucciones que se han dado a las entidades para corregir las posibles incidencias encontradas. ✓ La aplicación informática SIFECAT incorpora las verificaciones realizadas quedando digitalizados en la aplicación informática las listas de comprobación in situ y el Acta de Inspección. ✓ En el supuesto de que sean detectadas incidencias, se realizarán los requerimientos correspondientes al beneficiario con el objetivo de que se realicen los ajustes pertinentes. Si éstos no pudiesen realizarse, se procederá a la exclusión de las partidas afectadas o de la totalidad del expediente. 	Oficina Técnica de Control	Acta de inspección	La documentación habrá de permanecer en poder de los beneficiarios para poner a disposición de la Comisión y el Tribunal de Cuentas durante un período de 3 años (<u>artículo 90.1. del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u>).
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Como OI, a la DGAPE le corresponderá volcar la información relativa a las verificaciones efectuadas sobre las certificaciones presentadas, en base a una <i>check list ad-hoc</i>, debidamente firmada que, en caso de convertirse en informe, también se cargará en la aplicación. 	Oficina Técnica de Control		
4. INFORMES DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración y envío del Informe Provisional. 	Oficina Técnica de Control	Informe provisional de verificación in situ	

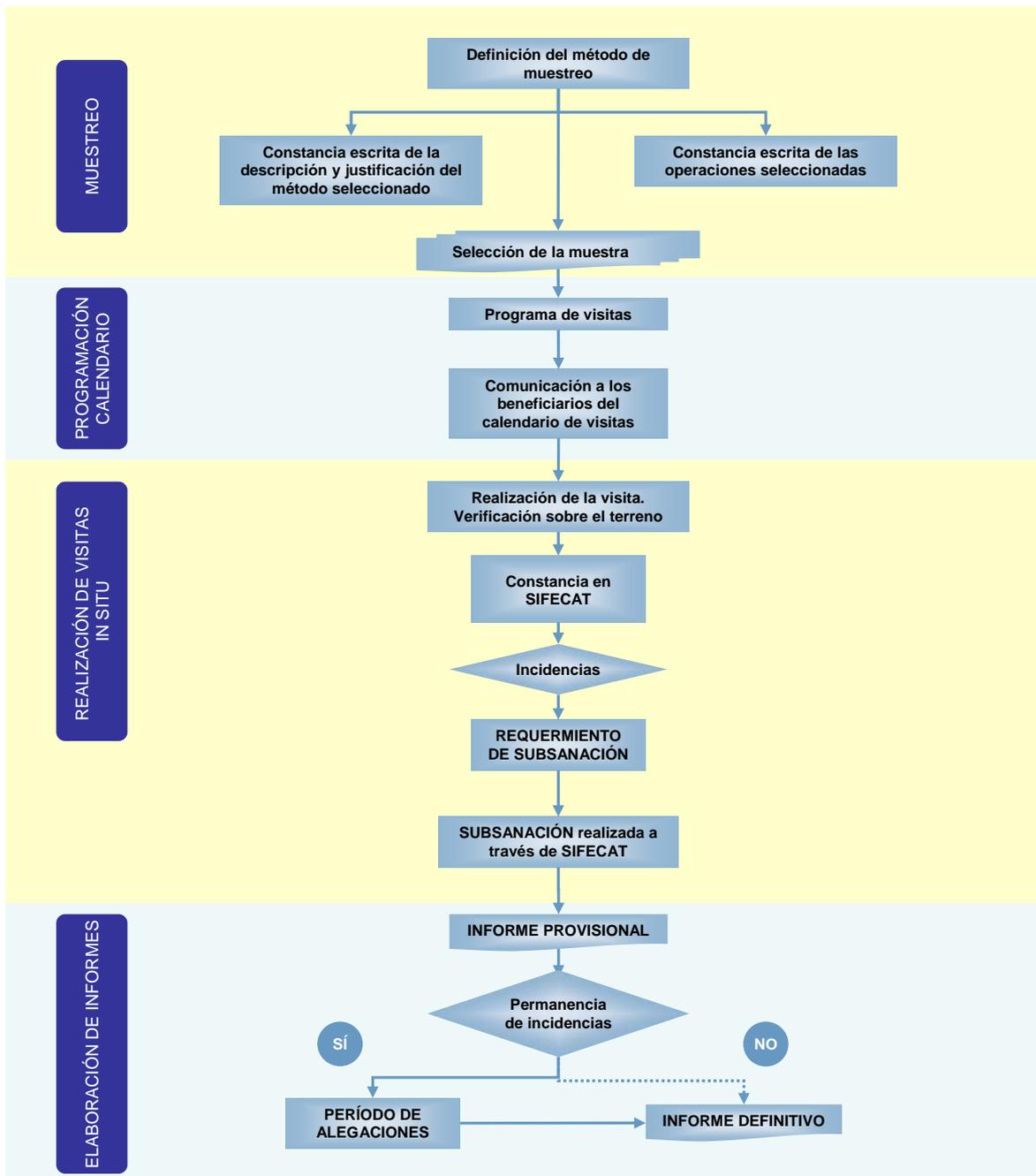
Tras la realización de la visita, el equipo encargado de la verificación revisará los documentos e información recopilados en la misma y redactará el Informe Provisional de cada proyecto



PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO (IN SITU)		CÓDIGO		VE/VIS/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	revisado, que será remitido al beneficiario en un plazo no superior a 15 días hábiles.			
	✓ Cumplimentación del check-list de verificación in situ integrado en SIFECAT, el cual recogerá los campos requeridos en Fondos 2007, facilitando la posterior transmisión de información.	Oficina Técnica de Control		
	✓ Período de alegaciones: – A partir de este momento (recepción del informe provisional) se abre el periodo de alegaciones, en el que beneficiario dispondrá de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de acuse de recibo del mismo, para su presentación, en caso de disconformidad.	Beneficiario		
	✓ La subsanación de las irregularidades se llevará a cabo a través de la aplicación informática SIFECAT.	Beneficiario		
	✓ Elaboración y envío del Informe Definitivo: – Concluido el periodo de alegaciones y tras la consideración de las mismas, si se estimase oportuno, se emitirá un Informe Definitivo, para proyectos con Informe Provisional favorable así como para aquéllos en los que hayan incluido incorrecciones de carácter formal o financiero. Tanto si se reciben o no alegaciones, el Informe Definitivo será enviado al beneficiario.	Oficina Técnica de Control	Informe definitivo de verificación in situ	
	✓ El SIFECAT recogerá una versión digitalizada del Informe Definitivo.	Oficina Técnica de Control		

Nº de ficha:	1	Sustituye el día: _____ de _____ de 20____ Sustituido el día: _____ de _____ de 20____	A la ficha: _____ Por ficha: _____
--------------	---	---	---------------------------------------

Esquema 4. Flujograma del procedimiento de verificación in situ

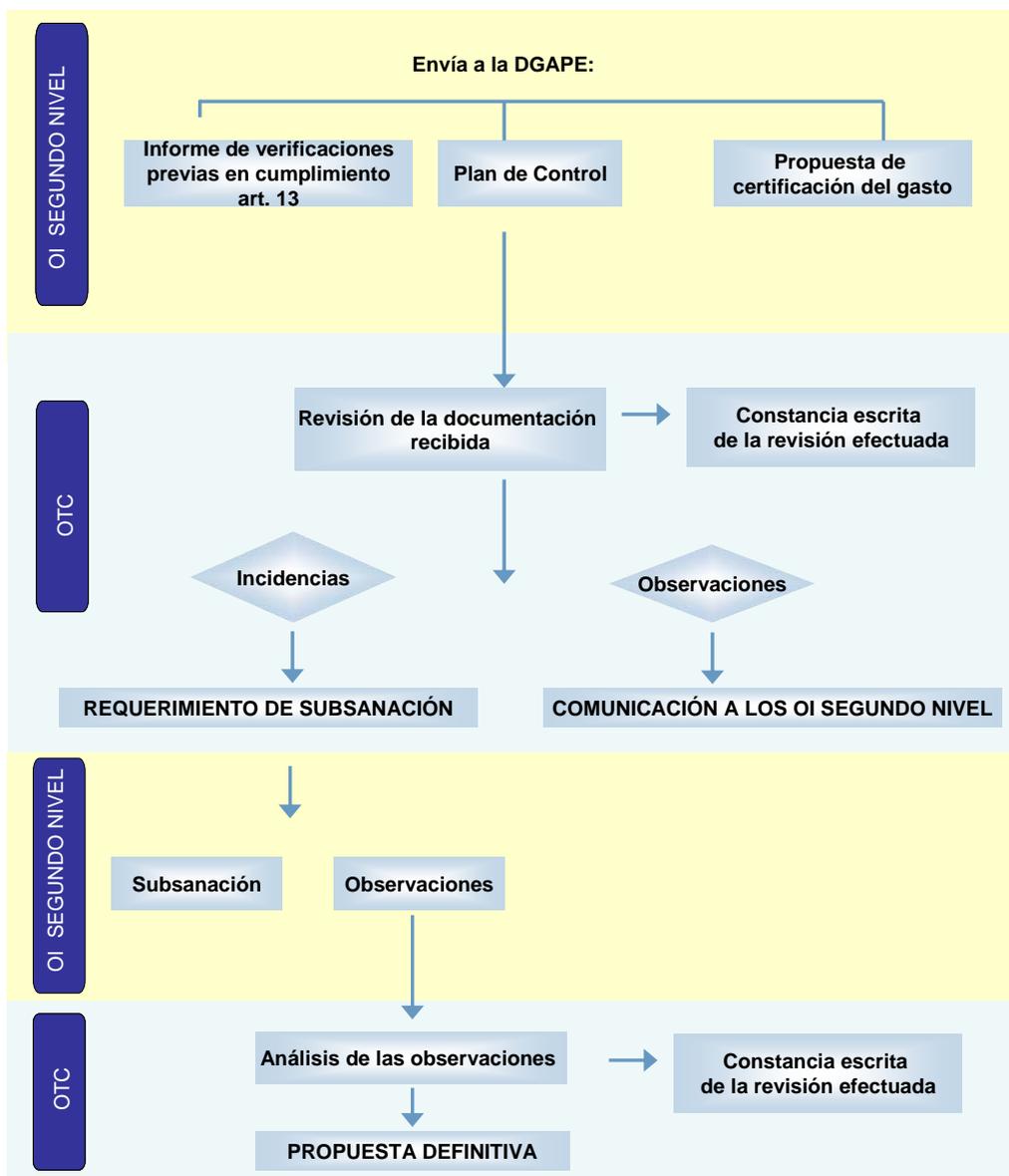


7.3. Supervisión de las verificaciones realizadas por el OI de segundo nivel

La DGAPE como organismo intermedio del Programa Operativo, dispone de capacidad de supervisión de las verificaciones realizadas por los Organismos Intermedios de segundo nivel. Para ello la OTC puede acudir a:

- Revisar el Plan de control del OI. OTC puede revisar el contenido del plan de control: alcance y contenido, el universo a controlar i la selección de la muestra. En el caso que OTC encuentre alguna observación será comunicada al OI de segundo nivel correspondiente, reservándose la facultad, si lo cree oportuno, de realizar controles de calidad sobre las verificaciones efectuadas por los Organismos Intermedios cumplimiento al art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.
- Recibir y analizar los informes de verificaciones previas a las declaraciones de gasto en cumplimiento al art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006. En el caso que OTC encuentre alguna observación será comunicada al OI de segundo nivel correspondiente.
- Supervisar la certificación de gastos propuesta para garantizar la exactitud y regularidad del gasto propuesto a declarar.

Esquema 5. Flujo de trabajo del procedimiento de supervisión a los organismos intermedios de segundo nivel



7.4. Procedimiento de supervisión de la Autoridad de Gestión

La Autoridad de Gestión realizará controles de calidad a los Organismos Intermedios para comprobar que las verificaciones de art. 13 realizadas por el Organismo Intermedio se ajustan a los sistemas aprobados, que tienen el alcance e intensidad suficiente, que tienen la bondad adecuada y se han tratado correctamente los errores.

La Autoridad de Gestión prevé visitar a todos los órganos intermedios cada dos años.

7.5. Procedimiento de supervisión sobre la asistencia externa para llevar a cabo las verificaciones art. 13.

La Oficina Técnica de Control será la unidad responsable de la verificación de las operaciones administrativas y sobre el terreno, si bien las actividades podrán ser realizadas a través de asistencia técnica externa al Departamento, atendiendo en todo momento las directrices emitidas al respecto por la Autoridad de Gestión y el propio Organismo Intermedio.

En el caso de contratar asistencia externa para las verificaciones de las operaciones se prevé el siguiente procedimiento de supervisión por parte de la Oficina Técnica de Control:

Con carácter previo a la ejecución material de los trabajos, la empresa contratada deberá presentar a la Oficina Técnica de Control el programa de trabajo comprensivo de las actuaciones a desarrollar.

Oficina Técnica de Control podrá modificar el programa de trabajo en todo aquello que considere necesario, a fin de adaptar el contenido del trabajo al Plan de ejecución establecido y a los requerimientos que son exigibles en este tipo de actuaciones de control, solicitando a la empresa contratada las aclaraciones que se estimen oportunas.

En cada uno de los controles asignados se controlará la totalidad de las certificaciones presentadas por los beneficiarios, de acuerdo con las cláusulas del pliego, comprobándose los aspectos administrativos y financieros de las operaciones objeto de certificación.

Los controles in situ serán objeto de informes específicos. Los trabajos de control se realizarán de acuerdo con la normativa comunitaria y nacional aplicable y de acuerdo con el programa de trabajo, realizando por la empresa contratada las pruebas precisas para satisfacer los objetivos del control. Es responsabilidad de la empresa contratada informar a la Oficina Técnica de Control, tan pronto la conozca, de cualquier circunstancia que se estime relevante para el desarrollo de los trabajos.

La empresa contratada emitirá un informe por cada control realizado que remitirá a la Oficina Técnica de Control. A la vista del contenido del citado informe, la Oficina Técnica de Control le pedirá las aclaraciones que estime oportunas y, en su caso, formulará las sugerencias que considere pertinentes.

En todo caso, es responsabilidad de la empresa contratada comprobar que los informes remitidos a la Oficina Técnica de Control contemplen las aclaraciones que se hayan considerado oportunas, al objeto de evitar sucesivas versiones de los citados borradores. A tal efecto, si a la Oficina Técnica de Control observase la falta de adecuación, que suponga la necesidad de emitir observaciones y, por tanto, revisar un mismo borrador de informe o informe de forma recurrente, y que conlleven un incumplimiento del plazo de ejecución previsto en el pliego, podrá proponer al órgano de contratación, la resolución del contrato, o penalidades en el caso que se prevean en los pliegos.

8. RECEPCIÓN DE LA AYUDA Y CORRECCIONES FINANCIERAS.

8.1. Recepción e ingreso de la ayuda

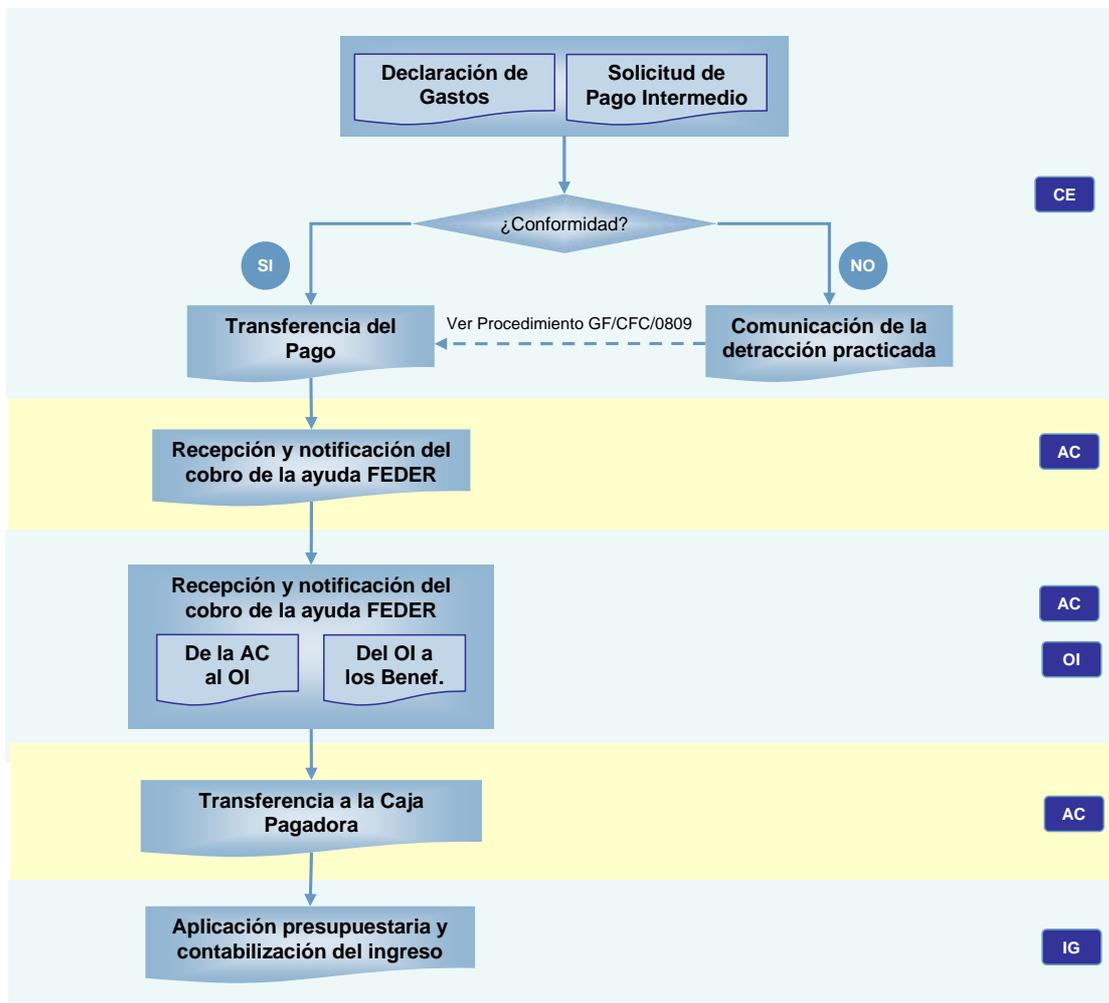
La Comisión, tras examinar y admitir la Declaración de Gastos y la Solicitud de Pago recibidas, efectuará el pago en un plazo de dos meses a partir de la fecha en que se haya registrado la entrada, como señala el artículo 87.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

De esta forma se inicia el procedimiento de recepción del cobro, que consiste en la forma en que se produce el ingreso asociado a la solicitud de pago enviada a la Comisión y la comunicación del mismo para su posterior reparto entre Organismos Intermedios y Beneficiarios.

El papel de la DPAPE dentro de este procedimiento se concreta en las siguientes tareas:

- ☐ Una vez que los servicios de la Comisión verifican la declaración y la solicitud de pago recibida y se produce la transferencia de los fondos, la DGAPE pone en conocimiento de su recepción a:
 - La Subdirección General del Tesoro (SGT) del DEF, como Caja Pagadora del tramo regional del PO, informando de que se va a producir el ingreso de la ayuda y su importe, y solicitando el documento acreditativo de dicho ingreso.
 - Cada Departamento, informando del importe global ingresado en la SGT, así como del importe que corresponde a cada uno de los proyectos gestionados por ellos, incluyendo información sobre cada operación referente a las cifras de programación, importes ejecutados y cifras imputadas.
 - La DG del Presupuesto, informando del importe correspondiente a cada departamento y de la parte de los recursos ampliables. El criterio general establece que los ingresos correspondientes a justificaciones de gasto realizadas con cargo a los presupuestos de la Generalitat de Catalunya quedan depositados en el Tesoro de la Generalitat.
 - Asimismo, indicará el concepto presupuestario y la anualidad a la que debe imputarse la ayuda recibida
- ☐ Recibido el documento justificativo de dicho ingreso procedente de la Subdirección General del Tesoro de la Generalitat, la DGAPE procederá, finalmente, a:
 - Imputar los cobros en la aplicación SIFECAT y comunicar, mediante carta, a la Autoridad de Certificación de la fecha en la que se han recibido los fondos en la Generalitat de Catalunya.
 - Realizar las previsiones de ingresos provenientes del FEDER, en el marco de lo dispuesto en el artículo 76.3 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, para su remisión a la Autoridad de Gestión.

Esquema 20. Flujoograma del procedimiento de recepción del cobro asociado a una solicitud de pago intermedio



Nota: AC = Autoridad de Certificación; OI = Organismo Intermedio; IG = Intervención General

8.2. Correcciones financieras por irregularidades detectadas

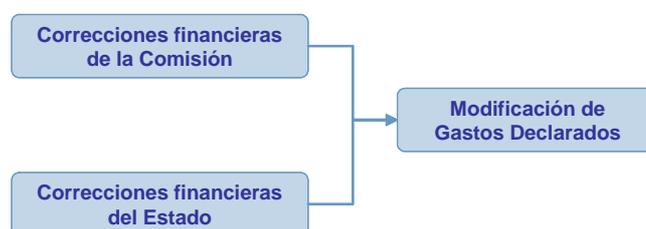
El capítulo II del Título VII del Reglamento (CE) N° 1083/2006 tiene por objeto regular los mecanismos a aplicar en caso de que se detecten irregularidades en la gestión, ejecución de las operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales.

La responsabilidad de investigar las posibles irregularidades en la aplicación de los fondos incumbe, tanto a los Estados miembros, como a la Comisión Europea. De esta forma, es preciso implantar un procedimiento eficaz que permita subsanar las irregularidades individuales o sistémicas detectadas, al objeto de asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de gestión, seguimiento y control del PO.

Así, los procedimientos establecidos que deberán aplicarse en caso de identificación de irregularidades son los que se muestran en el Esquema 21:

- ❑ **Correcciones financieras de la Comisión:** Corresponde a la Comisión, se inicia cuando detecta una irregularidad en la gestión de un Estado miembro, y finaliza con la adopción de medidas correctoras.
- ❑ **Correcciones financieras del Estado:** Corresponde a cualquiera de los órganos con competencia y responsabilidad en materia de control dentro del Estado, se inicia cuando se detecta una irregularidad en cualquier operación cofinanciada, y finaliza con la adopción de medidas correctoras.
- ❑ **Rectificación de los gastos declarados:** Tiene lugar desde el comienzo de la etapa de compensación de gastos hasta la realización de una nueva carga en la aplicación informática.

Esquema 21. Procedimientos para la aplicación de correcciones financieras



La tipología de las irregularidades queda definida de forma detallada en lo que se refiere a la contratación pública a través del Documento de la Comisión Europea COCOF 07/0037/03 y en lo que atañe a las subvenciones en las propias bases.

Teniendo en cuenta que las primeras no competen a las funciones de la DGAPE, a continuación se detalla el papel que desempeña la misma dentro del procedimiento de correcciones financieras del Estado.

8.2.1. Correcciones financieras efectuadas por el Estado

El procedimiento de corrección financiera efectuado por el Estado puede activarse como consecuencia de:

- ❑ Un procedimiento de reintegro o de compensación de pagos.
- ❑ Un error en la tramitación de los proyectos.
- ❑ Una sanción por parte de los actores de los controles de verificación de las operaciones (ver procedimiento VE/VEA/0809 y VE/VIS/0809).

En tales circunstancias, la corrección consistirá en “supresión total o parcial de la contribución pública” aprobada al Beneficiario correspondiente (artículo 98.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006) por parte de la Autoridad de Gestión.

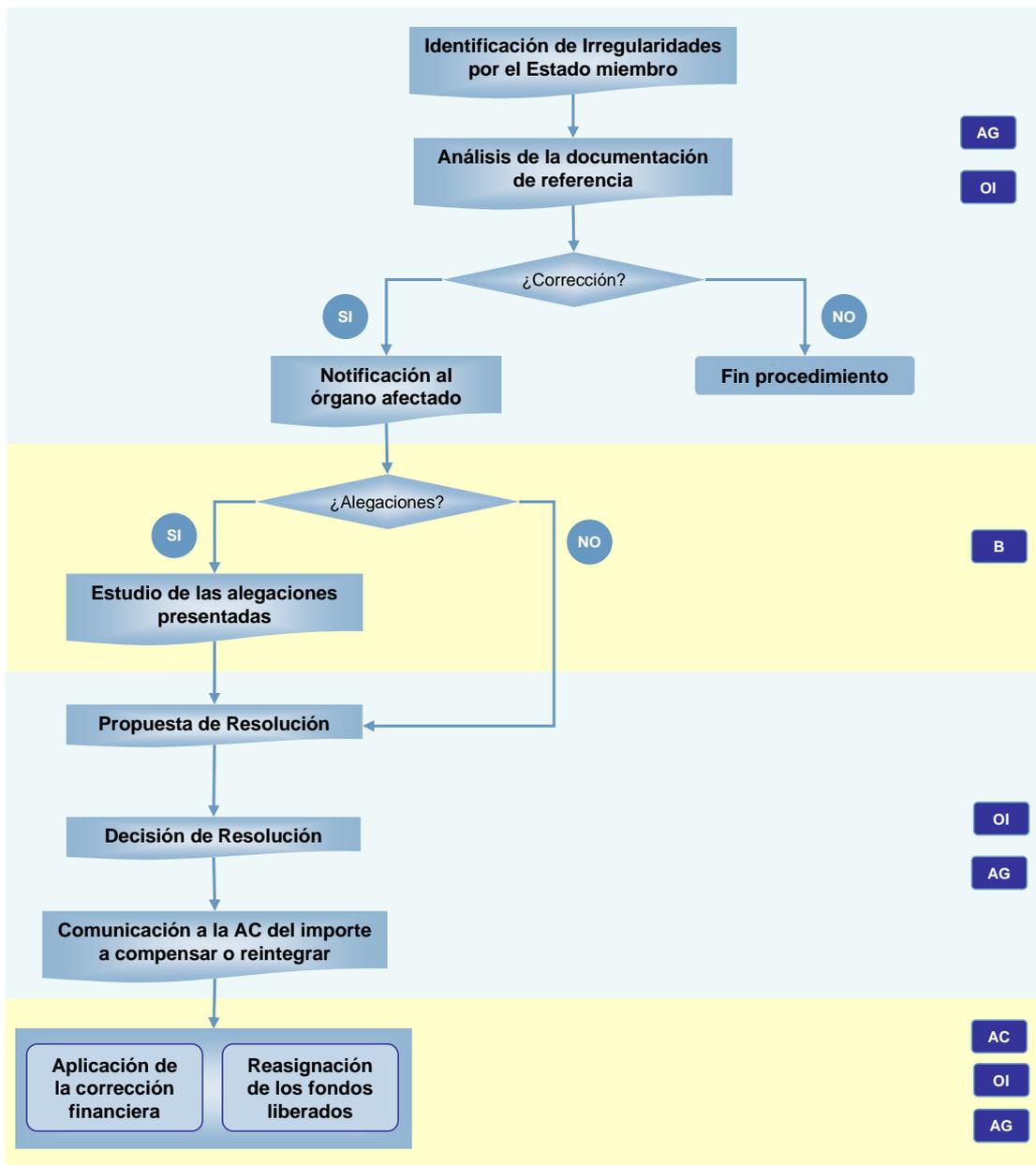
Las funciones que la DGAPE asume en este procedimiento consisten en:

- ☐ Analizar la información y estudiar la procedencia de una corrección financiera motivada por las irregularidades detectadas por los organismos de control.
- ☐ Notificar al órgano afectado por la supuesta irregularidad y hacer acopio de documentación adicional para ampliar la información y los datos sobre el objeto de la irregularidad
- ☐ Examinar las posibles alegaciones por el órgano afectado por la supuesta irregularidad.
- ☐ Estimar si una irregularidad es sistémica, entendida como una irregularidad grave en los sistemas de gestión y control. Cuando la irregularidad haya sido calificada como sistémica, la OTC procederá a “aislar” el error detectado e identificar el alcance de esta irregularidad, requiriendo de los Organismos Ejecutores, la revisión de todos los gastos declarados, con objeto de descertificar no sólo las irregularidades detectadas sobre el gasto controlado, sino todos los gastos que pudieran estar afectados por el error.
- ☐ Finalmente procederá a la elaboración de la propuesta de resolución, previa a la emisión de la resolución final, y comunicará a la Autoridad de Certificación el importe a compensar o reintegrar.

El procedimiento para la corrección de irregularidades se articulan a través del SIFECAT en el módulo de gestión y control, dónde se prevén 3 ámbitos para el seguimiento de los controles realizados:

1. Controles previos. En este ámbito quedan recogidos un registro de las operaciones sujetas a control según el artículo 13 del Reglamento de aplicación, detallándose las recomendaciones efectuadas y las subsanaciones aplicadas.
2. Seguimiento de los controles. Este ámbito permite establecer un seguimiento de los controles no sólo ex ante, así también ex post. El sistema permite crear un registro de los controles ex – post, realizar un seguimiento de las recomendaciones establecidas y las subsanaciones llevadas a cabo.
3. Registro de irregularidades. Este tercer ámbito gestiona el seguimiento de corrección de las irregularidades declaradas, detectando la corrección aplicada, la certificación en la cual se ha realizado la corrección, y el número de control asignado a la operación.

Esquema 22. Flujo de trabajo del procedimiento de corrección de irregularidades detectadas por el Estado



Nota: AG = Autoridad de Gestión; OI = Organismo Intermedio; AC = Autoridad de Certificación; B = Beneficiarios

8.2.2. Rectificación de la Declaración de Gastos

La rectificación de los gastos declarados es el procedimiento por el cual se modifican los datos referentes a certificaciones de pagos ya realizadas. Tales modificaciones puede obedecer a:

- ☐ Errores detectados en el curso de una verificación por cualquiera de los organismos con responsabilidades en materia de control.
- ☐ La aplicación de las conclusiones realizadas en el marco de auditorías y demás operaciones de control.

El procedimiento a seguir variará en función de si la certificación que es preciso modificar ha sido incluida, o no, en una declaración de gastos enviada a la Comisión. La siguiente ficha contempla estas dos posibilidades.

8.2.3. Proceso de recuperación de la ayuda comunitaria

El proceso de recuperación de la ayuda comunitaria se prevé a través de la compensación de la ayuda con otra operación del mismo beneficiario. En el caso que no existiese otra operación o bien el importe a recuperar no dispusiera de gasto suficiente, se procedería a iniciar el proceso de recuperación efectiva de la ayuda. Este procedimiento se iniciaría con una resolución de la DGAPE como Organismo Intermedio dirigida al beneficiario solicitando la devolución de la ayuda. Posteriormente, esta resolución sería comunicada a la Autoridad de Gestión para que diese conocimiento a la Autoridad de Certificación, sin perjuicio que el procedimiento de recuperación de la ayuda comunitaria se adapte a las directrices de la Autoridad de Gestión.

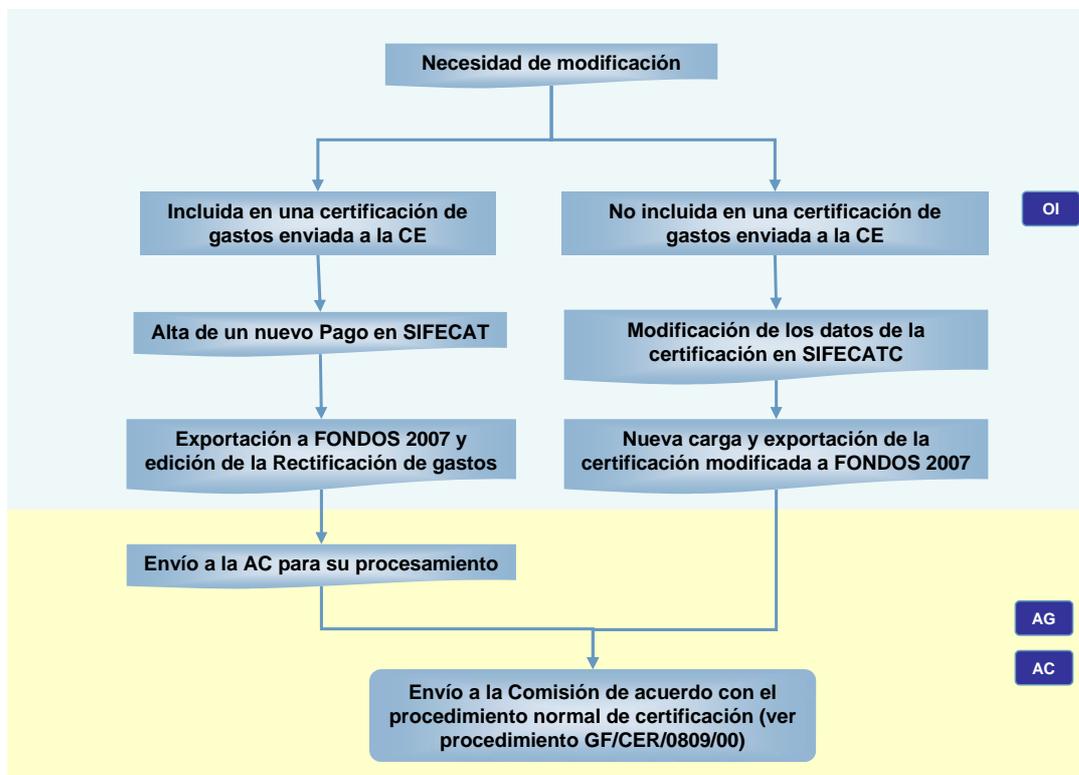


PROCEDIMIENTO:	RECTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE GASTOS				CÓDIGO:	GF/RGD/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
CASO 1. CERTIFICACIÓN INCLUIDA EN UNA DECLARACIÓN DE GASTOS ENVIADA A LA COMISIÓN	✓ En SIFECAT se recurrirá cuando el gasto haya sido previamente certificado, al módulo de correcciones para subsanar el error e introducir el importe correcto resultante de la modificación que se practica.	Organismo Intermedio	Modelo de Rectificación de Gastos Declarados	-	Se incluirá la fecha de la modificación y la causa que la motiva y estará vinculada a la certificación previa enviada.	
	✓ Exportación de esta modificación a la aplicación FONDOS 2007.	Organismo Intermedio	-	-	-	
	✓ Edición en FONDOS 2007 del documento de rectificación de gastos certificados.	Autoridad de Gestión	Rectificación de Gastos Declarados	-	-	
	✓ Envío a la Autoridad de Certificación para su procesamiento	Autoridad de Gestión	-	-	-	
CASO 2. CERTIFICACIÓN NO INCLUIDA EN UNA DECLARACIÓN DE GASTOS ENVIADA A LA COMISIÓN	✓ Modificación de la condición actual de la certificación al estado de provisional en la aplicación informática de seguimiento SIFECAT.	Organismo Intermedio	-	-	-	
	✓ Sustitución de los datos a modificar mediante una nueva carga y exportación de la certificación modificada a FONDOS 2007.	Organismo Intermedio / Autoridad de Certificación	-	-	-	
	✓ Desde aquí se sigue el procedimiento habitual para la certificación de los pagos realizados (ver procedimiento GF/CER/0809/00)	-	-	-	-	

Nº de ficha: 1

Sustituye el día: ___ de _____ de 20___ A la ficha: _____
 Sustituido el día: ___ de _____ de 20___ Por ficha: _____

Esquema 23. Flujograma del procedimiento de rectificación de la Declaración de Gastos



Nota: AG = Autoridad de Gestión; OI = Organismo Intermedio; AC = Autoridad de Certificación

8.3. Cierre de la intervención: Solicitud de pago de saldo y declaración de cierre

La Sección 5 del Capítulo I del Título VII del Reglamento (CE) N° 1083/2006 establece las disposiciones normativas respecto al cierre de las formas de intervención y el pago del saldo.

Esta etapa de la intervención podría considerarse como un proceso independiente, e centrado en los mecanismos tendentes a dar término al PO, concluir todas las actividades de las operaciones llevadas a cabo por el mismo y liquidar su ejecución financiera.

Como ya se ha indicado al principio de este apartado, la suma de anticipos y pagos intermedios no pueden superar el 95% de la ayuda FEDER aprobada en el PO. El resto debe abonarse en forma de saldo al cierre de las actuaciones, para lo cual debe presentarse a la Comisión la documentación especificada en el artículo 87.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 y que se ilustra, gráficamente, en el Esquema 24:

- ☐ Una solicitud de pago del saldo y una declaración de gastos.
- ☐ El informe final de ejecución del Programa Operativo (así como tener aprobados los respectivos Informes Anuales).

- ☐ Una declaración de cierre.

Esquema 24. El proceso general para el cierre del PO



Teniendo en cuenta que los procedimientos de elaboración y presentación de los Informes Anuales y Final ya han sido descritos en el marco del proceso general de seguimiento de la intervención (ver procedimientos SG/IAE/0809/00 y SG/IFE/0809/00 [[lr](#)] respectivamente), a continuación se recogen los correspondientes a la declaración de cierre y la solicitud de pago de saldo final, que completan el proceso general para el cierre del PO.

La declaración de cierre del PO constituye una de las funciones propias de la Autoridad de Auditoría, recogida expresamente en el artículo 62.e) del Reglamento 1083/2006. En él se reconoce la obligación de presentar a la Comisión, a más tardar el 31 de marzo de 2017, una declaración de cierre en la que se evaluará la validez de la solicitud de pago del saldo y la legalidad y regularidad de las transacciones conexas cubiertas por la declaración final de gastos, que deberá sustentarse en un informe final de control.

Esta declaración de cierre se basará, de acuerdo con el artículo 18.3 del Reglamento 1828/2006, en el trabajo de auditoría realizado por la Autoridad de Auditoría, o bajo su responsabilidad, de conformidad con la estrategia de auditoría que se haya formulado.

PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PAGO DE SALDO Y DECLARACIÓN DE CIERRE		CÓDIGO: GF/CIE/0809/00			
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOportes DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1. DECLARACIÓN DE CIERRE DE LA INTERVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Envío a la Autoridad de Auditoría de toda la información necesaria para la elaboración del Informe Final del Control y la Declaración de Cierre: <ul style="list-style-type: none"> – Cambios realizados en los sistemas de gestión y control, así como en la estrategia de auditoría, que no hayan sido comunicados en los Informes Anuales de Control elaborados previamente. – Resumen de las auditorías y controles efectuados. – Plan financiero y anticipos solicitados. – Cobros recibidos. – Correcciones financieras practicadas. – Actas de los Comités de Seguimiento. – Otra posible información de relevancia. 	<p>Organismo Intermedio /</p> <p>Autoridad de Gestión /</p> <p>Autoridad de Certificación</p>	<p>Documentación referida para la elaboración del Informe Final del Control y la Declaración de Cierre</p>	-	<p>Según el <i>artículo 88 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</i>, los PO podrán ser objeto de un cierre parcial con la periodicidad que determine el Estado, el cual se referirá a las operaciones ya ejecutadas hasta el 31 de diciembre del año anterior. Las operaciones se considerarán ejecutadas cuando se hayan llevado a cabo de forma efectiva las actividades que las conforman y respecto de las cuales se hayan abonado todos los gastos efectuados por los beneficiarios y la correspondiente contribución pública.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los organismos que actúen bajo la responsabilidad de la Autoridad de Auditoría del PO le enviarán, igualmente, la información correspondiente a los controles que hayan llevado a cabo. 	Otros órganos de control	-	-	El cierre parcial podrá llevarse a efecto siempre que el Estado miembro remita a la Comisión, a más tardar el 31 de diciembre de un determinado año, los siguientes documentos:
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se consolidará toda la información anterior, junto con la directamente generada por los controles de la Autoridad de Auditoría. 	Autoridad de Auditoría	-	-	<ul style="list-style-type: none"> – Una declaración de gastos en relación con las operaciones ejecutadas.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con toda la información recopilada, se elaborará el Informe Final de Control y la Declaración de Cierre, teniendo en cuenta el modelo incluido en el <i>Anexo VIII del Reglamento (CE) N° 1828/2006</i> [Ir ↗]. 	Autoridad de Auditoría	<p>Declaración de Cierre</p> <p>Informe Final de Control</p>	-	<ul style="list-style-type: none"> – Una declaración de cierre parcial que analice la legalidad y regularidad de los gastos de que se trate.
2. SOLICITUD DE PAGO DE SALDO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En paralelo a la fase de declaración de cierre, se desarrollarán las tareas para la solicitud de pago de saldo. Para ello, los Beneficiarios remitirán al Organismo Intermedio la relación de todos sus gastos pagados. 	Beneficiarios			-



PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PAGO DE SALDO Y DECLARACIÓN DE CIERRE		CÓDIGO: GF/CIE/0809/00			
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOportes DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Organismo Intermedio procederá de la misma forma que en el caso de una certificación para la solicitud de un pago intermedio (ver procedimiento GF/CER/0809/00 [Ir aquí]) y le remitirá, finalmente, la declaración de gastos revisada y validada a la Autoridad de Gestión. ✓ La Autoridad de Gestión realizará las comprobaciones necesarias y emitirá el Listado de gastos pagados, que lo envía a la Autoridad de Certificación. ✓ Se elabora la Solicitud de Pago Final, tras analizar y comprobar la exactitud de toda la información recibida, de forma análoga al caso de la solicitud de pago intermedio (ver procedimiento GF/SPI/0809/00 [Ir aquí]). 	Organismo Intermedio	-	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Autoridad de Gestión envía a la Comisión Europea el Informe Final de Ejecución (ver procedimiento SG/IFE/0809/00 [Ir aquí]). ✓ La Autoridad de Auditoría envía a la Comisión Europea la Declaración de Cierre y el Informe Final de Control. ✓ La Autoridad de Certificación envía a la Comisión Europea la solicitud de pago de saldo. 	Autoridad de Gestión	Informe Final de Ejecución	-	El envío se realizará antes del 31 de marzo de 2017.
3. REMISIÓN A LA COMISIÓN EUROPEA		Autoridad de Auditoría	Declaración de Cierre Informe Final de Control	-	El envío se realizará antes del 31 de marzo de 2017.
		Autoridad de Certificación	Solicitud de Pago de Saldo	-	El envío se realizará antes del 31 de marzo de 2017.

Nº de ficha: 1

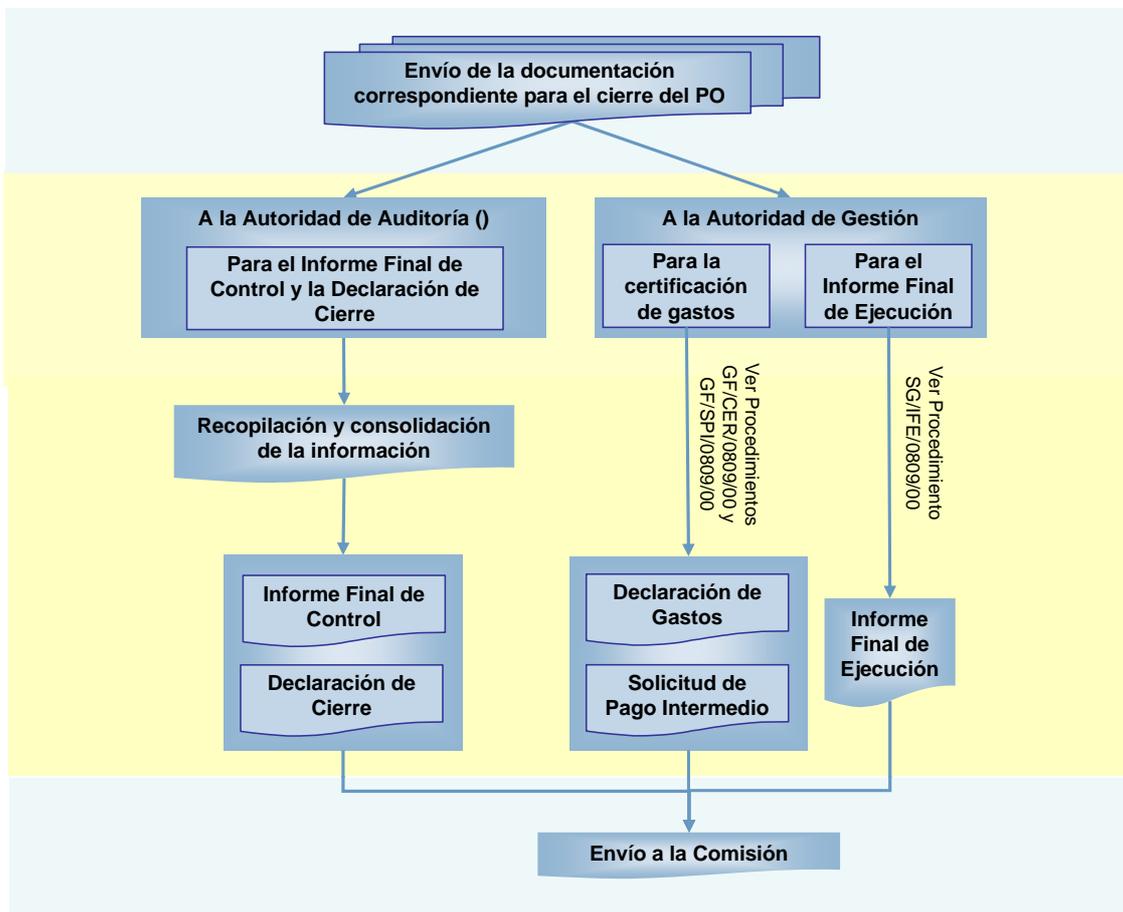
Sustituye el día: ____ de ____ de 20__

A la ficha: ____

Sustituido el día: ____ de ____ de 20__

Por ficha: ____

Esquema 25. Flujograma del procedimiento de cierre del PO



9. EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PO

El proceso de evaluación consiste en la elaboración de un análisis, bajo la responsabilidad del Estado miembro o de la Comisión Europea, de la eficacia y la coherencia de la ayuda prestada por los Fondos Europeos y de la estrategia y la aplicación de los Programas Operativos en relación con los problemas estructurales de los Estados miembros y regiones afectados, con el objetivo de mejorar la calidad de dichos programas.

La realización de las evaluaciones correrá a cargo de expertos u organismos, internos o externos, funcionalmente independientes de la Autoridad de Certificación y de Autoridad de Auditoría y, si es posible, de la Autoridad de Gestión.

9.1. Responsabilidades en materia de evaluación

Las responsabilidades relacionadas con el procedimiento de evaluación son compartidas entre el Estado miembro y la propia Comisión (artículo 47 del Reglamento (CE) N° 1083/2006), si bien su ejecución correrá a cargo de expertos independientes (que se ajustarán a las pautas establecidas al respecto por la Comisión) y se financiarán con cargo al presupuesto de asistencia técnica del PO.

a) Responsabilidades de la Comisión Europea

La Comisión asume, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 las funciones siguientes:

- ☐ Podrá llevar a cabo evaluaciones de carácter estratégico u operativo, en el marco del desarrollo del PO. En el caso de las evaluaciones operativas, podrán realizarse por iniciativa propia o en coordinación con el Estado miembro.

- ☐ Adicionalmente, y de forma conjunta para todos los Programas Operativos de las regiones enmarcadas en el Objetivo de Competitividad Regional y Empleo, la Comisión llevará a cabo una evaluación ex – post. El contenido de la misma deberá abarcar en ella el grado de utilización de los recursos, la eficacia y la eficiencia de la programación de los Fondos y el impacto socioeconómico, estableciendo entre las conclusiones los factores que han facilitado o dificultado el éxito de la ejecución de los PO, así como las buenas prácticas derivadas de la misma.

b) Responsabilidades del Estado miembro

Es responsabilidad del Estado miembro, de acuerdo con el artículo 48 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 en relación con el procedimiento de evaluación se concretan en:

- ☐ Ejercer la dirección y coordinación de los procesos de evaluación que le correspondan.
- ☐ Realizar las evaluaciones sobre la base de una selección de prioridades o elementos temáticos que a nivel global se determinen.
- ☐ Garantizar la participación de las distintas Instituciones que intervienen en los programas a través de la constitución de los correspondientes Grupos Técnicos de Evaluación.
- ☐ Suministrar los recursos necesarios para llevar a cabo las evaluaciones
- ☐ Organizar la producción y recopilación de los datos necesarios y utilizará los diversos tipos de información obtenida a través del sistema de seguimiento.
- ☐ Difundir los resultados de los procesos de evaluación.

Desempeñará un papel destacado el Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y Evaluación, constituido, el día 4 de abril de 2008, y compuesto por la Presidencia, que corresponde a la *Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios*, y una representación de la SG de Administración del FEDER, la SG del Fondo de Cohesión, la SG de la UAFSE, la unidad responsable en materia de Comunicación y Publicidad, la Comisión Europea, la SG de Evaluación Ambiental, las Comunidades y Ciudades Autónomas, con relación a los PO regionales, la AGE con relación a los PO plurirregionales, y las Redes Sectoriales. Además podrán ser invitados otras instituciones u organismos afectados por la gestión de los PO y asesores expertos en evaluación.

Su objetivo prioritario será *“coordinar el proceso de evaluación en el periodo de programación 2007-2013, con los requerimientos exigidos en los artículos 47 y 48 del Reglamento 1083/2006 y las orientaciones del Documento de trabajo N° 5 de la Comisión. Además el Comité servirá de plataforma común para el intercambio de ideas y experiencias en materia de evaluación y para reforzar la función de esta última durante el periodo de programación en curso”,* para lo cual asume las funciones siguientes, tal y como queda recogido en su Reglamento Interno:

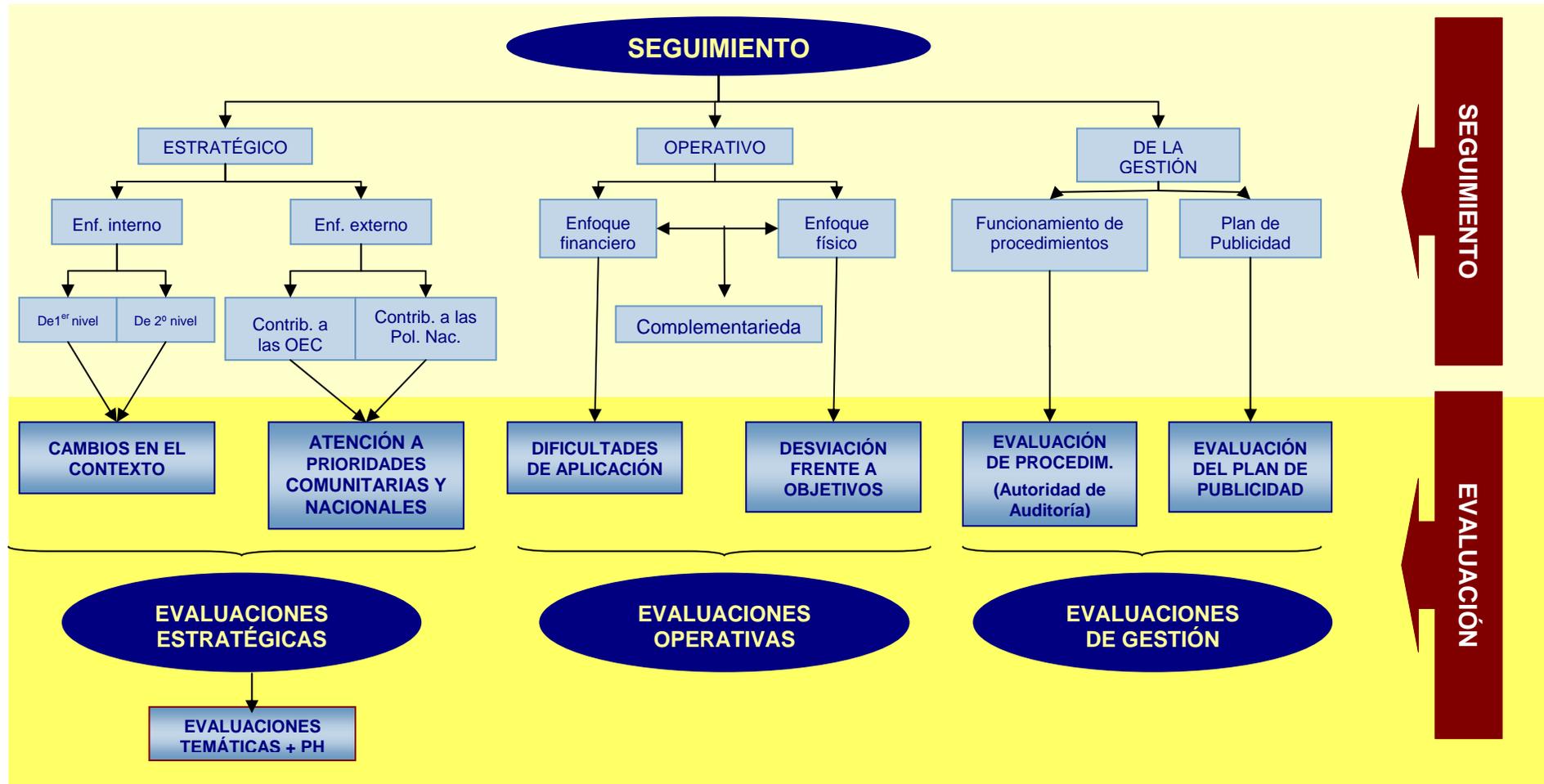
- a) Precisar el contenido del plan de evaluación así como la metodología común a seguir, teniendo en cuenta los documentos metodológicos de la Comisión.
- b) Verificar la existencia de los recursos humanos y financieros necesarios para la correcta aplicación del plan de evaluación en todas las Administraciones implicadas en el mismo.
- c) Velar para que se respeten los plazos previstos para integrar los resultados de la evaluación en el ciclo decisorio de la intervención.
- d) Hacer el seguimiento de los estudios de evaluación
- e) Apreciar la calidad de los informes de las evaluaciones estratégicas, especialmente, las conclusiones y las recomendaciones formuladas que procedan.
- f) Dar una opinión justificada sobre cualquier cuestión específica que le haya sido planteada por los Comités de Seguimiento de los distintos PO, y trasladar a los mismos las conclusiones de los informes de las evaluaciones realizadas.



- g) Informar, al Comité de Seguimiento de todas las iniciativas emprendidas y del resultado de sus trabajos.
- h) Asegurar la participación en el proceso de evaluación de las Redes Sectoriales previstas en el MENR, así como la colaboración de las mismas en la elaboración de las evaluaciones estratégicas.

9.2. Tipología de evaluaciones

Las evaluaciones derivadas de la normativa comunitaria para el período de programación 2007-2013 se resumen en el esquema siguiente:





a) Evaluación Ex – Ante

La evaluación previa o Ex – Ante sirve para optimizar la asignación de los recursos presupuestarios y mejorar la calidad de la programación. Su realización se ha producido, por tanto, en paralelo a la fase de planificación de los fondos, abarcando todos los PO del objetivo Competitividad, como contempla el artículo 48 del Reglamento (CE) N° 1083/2006. Su elaboración ha sido responsabilidad de la Subdirección General de Administración del FEDER (SGA-FEDER), como autoridad de gestión.

Dicha evaluación ha puesto de relieve las disparidades, las diferencias y el potencial de desarrollo, los objetivos a alcanzar, los resultados esperados, la coherencia, la estrategia propuesta para el FEDER, el valor añadido comunitario, las lecciones extraídas de anteriores programaciones y la calidad de los procedimientos de ejecución, seguimiento, evaluación y gestión financiera. Asimismo, la evaluación realizada incorporó apartados específicos para cada uno de los PO regionales con el fin de particularizar o matizar, en cada caso, las conclusiones obtenidas de carácter general.

b) Evaluación Continua

Durante la fase de ejecución del Programa Operativo, se llevará a cabo un seguimiento y evaluación continuados que permitirá analizar los resultados de las intervenciones, su pertinencia y la consecución de los objetivos en tiempo “real”, dotando a las autoridades competentes de capacidad de reacción en el caso de producirse alteraciones significativas.

En concreto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33.1 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, los escenarios que justificarían la realización de una evaluación, que se concretan en los siguientes:

- ☐ Importantes cambios en el contexto socioeconómicos.
- ☐ Cambios sustanciales de las prioridades comunitarias, nacionales o regionales.
- ☐ Dificultades de aplicación del PO.
- ☐ Desviaciones significativas con respecto a los objetivos definidos en el PO.

Existen varios tipos de evaluaciones, tal y como recoge el *Plan de evaluación 2007-2013 FEDER y Fondo de Cohesión*.

b.1) La Evaluación Operativa

La Evaluación Operativa se define como “un proceso dinámico, continuo y sistemático, enfocado a apoyar el seguimiento de los POs a través del análisis del grado de ejecución de sus indicadores de alerta, de las desviaciones de dichos indicadores y de las modificaciones entre Ejes a realizar con la



finalidad de alcanzar los objetivos planificados". Existen tres conceptos esenciales sobre los que se asienta la evaluación operativa:

- ☐ **Indicador de Alerta:** Subconjunto de los indicadores operativos que se caracterizan por: estar particularizados por regiones y PO, definidos a nivel de Eje prioritario, con valores a alcanzar anualmente a partir de 2009 y tienen atribuidos unos niveles necesarios de ejecución acumulada.
- ☐ **Desviación:** Diferencia porcentual entre el valor ejecutado real y el valor de ejecución necesaria valorado en términos acumulados. En aquellos casos en que sea significativa, y pueda obedecer a problemas estructurales en el desarrollo del programa, puede motivar una revisión del mismo.
- ☐ **Revisión:** Modificación del PO que afecta a dos o más Ejes Prioritarios. En este sentido, los cambios dentro de un Eje prioritario no se considerarán revisión y requerirán, si procede, sólo el conocimiento y aprobación del Comité de Seguimiento para su ejecución.

De esta forma, la Evaluación Operativa constituye un proceso basado en los siguientes elementos clave:

- ☐ **Análisis de los indicadores de alerta.** Tiene por objetivo conocer el grado de desviación entre la ejecución real y la necesaria y la existencia de desviaciones significativas. Este análisis tiene por alcance:
 - Comparar el grado de ejecución acumulado realizado por el Organismo Intermedio respecto a la programación total.
 - Identificar las desviaciones significativas que se hayan producido y el Organismo Intermedio causante de dicha desviación.
- ☐ **Evaluación por desviación significativa.** Tiene por objeto examinar las causas que han provocado la desviación significativa del indicador alerta cuando así es considerada a través del análisis de los indicadores de alerta, y proponer las medidas a adoptar para corregir dicha desviación. De manera general, esta evaluación amplía y complementa el análisis de los indicadores de alerta y se origina por una desviación significativa a nivel de Eje Prioritario.

En este sentido, la evaluación por desviación debe dar respuesta a los siguientes aspectos:

- Justificación de la desviación.
- Medidas correctoras propuestas.
- Plazos establecidos para su implantación.
- Responsable del seguimiento de las medidas adoptadas.

- ☐ **Evaluación por Revisión.** Tiene por objetivo analizar la adecuación y pertinencia de las modificaciones de un PO cuando dicho cambio implica a dos o más ejes. Esta evaluación por revisión debe dar respuesta a los siguientes aspectos:

- Las causas y motivos que han producido dicha propuesta de modificación significativa.
- Las consecuencias de las modificaciones que se proponen respecto a la estrategia propia del PO y las prioridades comunitarias.

El ejercicio de la Evaluación Operativa es una responsabilidad conjunta entre Subdirección General de Administración del FEDER y las Unidades de Evaluación designadas por el Organismo Intermedio del PO FEDER de Catalunya. El éxito y, por tanto, la consecución de los objetivos fijados en esta materia dependen, en gran medida, de:

- El establecimiento de canales de comunicación fluidos.
- La colaboración y coordinación por parte de todos los organismos implicados.
- La dotación de mecanismos de evaluación bien propios, o bien externos, con unos mecanismos de actuación ágiles. En el caso de medios externos puede acudir a mecanismos de contratación administrativa y/o a convenios de colaboración, siempre y cuando se garantice el principio de independencia del evaluador.

Por último hay que señalar que, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos:

- En la medida de lo posible los informes de evaluación por desviación y de revisión deberían formar parte de los informes de ejecución anual. No obstante, en caso de que no fuera posible su inclusión, se utilizaría el sistema de procedimiento escrito para la aprobación de la modificación del PO.
- Toda modificación del PO requiere una aprobación del Comité de Seguimiento y de la Comisión Europea, tal y como establecen los artículos 33.2 y 65.g del Reglamento General (CE) 1083/2006.

El procedimiento para la realización de las evaluaciones operativas de los PO FEDER obedece a lo establecido en la “*Guía Metodológica de las Evaluaciones Operativas de los Programas Operativos FEDER y Fondo de Cohesión 2007-2013*” y queda recogido en la tabla expuesta a continuación.



PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN OPERATIVA		CÓDIGO: EV/EVO/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES
FASE 1: Análisis de los indicadores de alerta.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A partir de 2009, y una vez definidos y consensuados la relación de indicadores de alerta y sus desviaciones, se realizarán dos análisis en el año (en el primer semestre los datos correspondientes a la certificación del año anterior y en el último trimestre una revisión de las certificaciones realizadas durante el año en ejercicio). ✓ La información se extraerá de Fondos2007 correspondiendo a los datos de las realizaciones físicas y financieras a nivel de PO, eje y tema prioritario, así como de Organismo intermedio y beneficiario 	Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios (SGPTEPC)	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con esta información, se procede a examinar cuál es el grado de ejecución de los indicadores de alerta, identificando: <ul style="list-style-type: none"> – Si existen desviaciones o no en los indicadores de alerta. – En caso de existir desviaciones, cuáles de ellas son significativas, las causas y naturaleza que las han motivado. – El Organismo Intermedio causante, a priori, de dicha desviación significativa. ✓ En caso de que no exista desviación alguna de los indicadores de alerta o que existiendo desviación, ésta no sea considerada significativa, se entenderá que el PO está siendo ejecutado adecuadamente y conforme a lo programado, poniendo fin al procedimiento de evaluación operativa. El análisis de los indicadores de alerta se repetirá de nuevo cuando corresponda. ✓ Por el contrario, el procedimiento de evaluación operativa continúa de haberse constatado la existencia de desviaciones significativas por Eje Prioritario. la SGPTEPC se dirigirá a la autoridad de gestión, distinguiendo entre organismos intermedios pertenecientes a la Administración General del Estado (AGE) o a la Administración Autonómica, para informarle de la situación resultante del análisis de indicadores de alerta. 		Las autoridades informadas serán la Subdirección General de Administración del FEDER, en el caso de la AGE, y la DGAPE, en el caso de la CC:AA:
FASE 2: Evaluación por Desviación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esta fase se inicia como consecuencia del análisis de los indicadores de alerta. ✓ Tras este primer análisis realizado, en colaboración con los actores involucrados, se deberá analizar y concluir con una propuesta de medidas dirigidas a mitigar y corregir la desviación junto con un establecimiento de plazos y responsables previstos para su ejecución. 	URE Y/O SGPTEPC	Se realizará después del análisis de los indicadores de alerta y antes de la celebración del primer Comité de Seguimiento del año
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El resultado de estos trabajos configuran el denominado "Informe de evaluación por desviación", con el siguiente contenido: <ul style="list-style-type: none"> – Seguimiento de las medidas correctoras propuestas. – Recomendaciones y medidas correctoras propuestas. – Alcance de las desviaciones. – Análisis de la desviación. 	URE Y/O SGPTEPC	



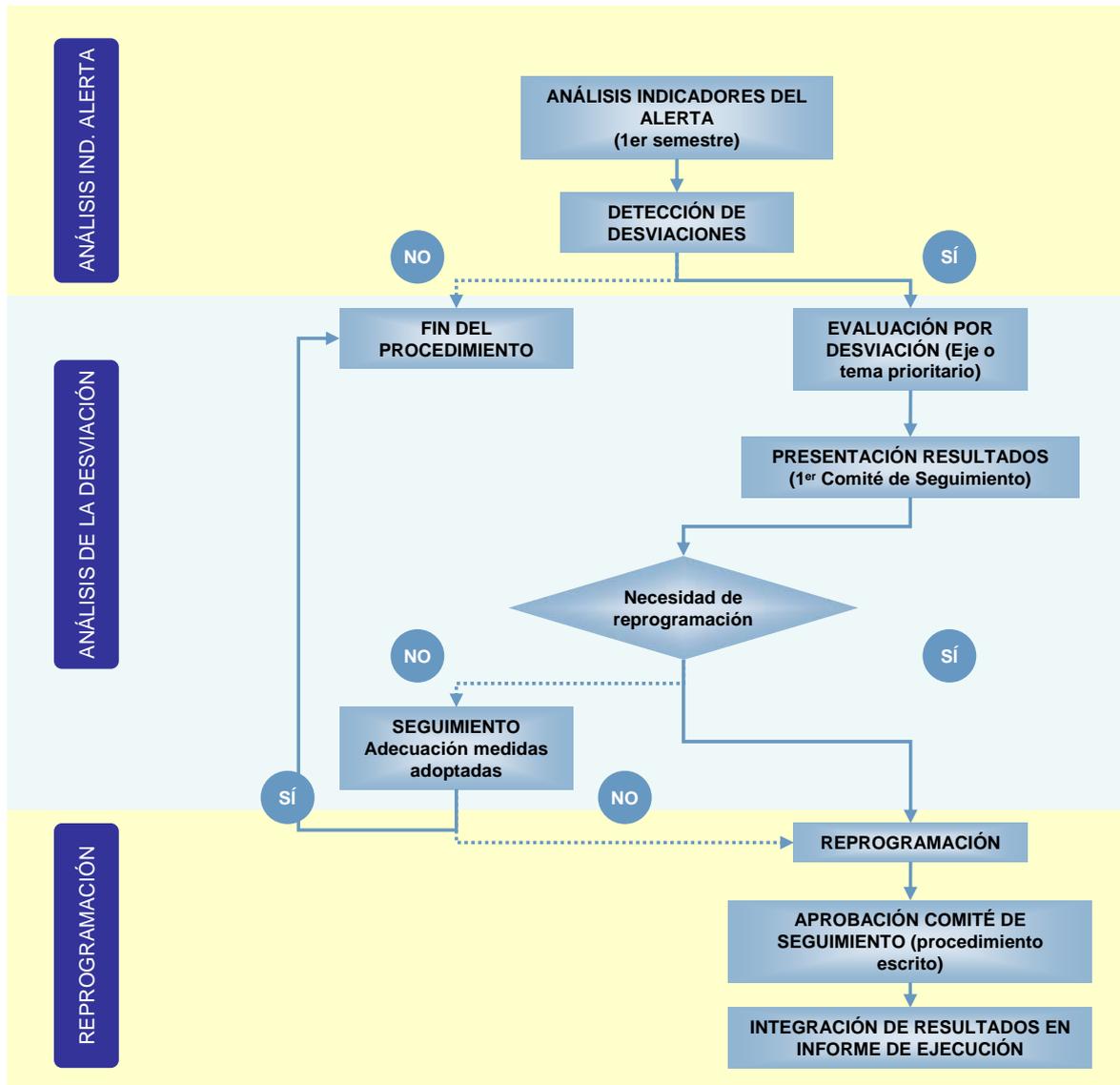
PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN OPERATIVA		CÓDIGO: EV/EVO/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Finalizados los informes de evaluación por desviación se convocará al Grupo Técnico de Evaluación (GTE) al objeto de analizar las causas de la desviación, la naturaleza del problema, si es puntual o estructural y la validez de las medidas que se proponen. ✓ Esta previsto la celebración de, al menos, dos reuniones anuales del GTE: una para CCAA y otra para programas plurirregionales, a celebrar con anterioridad a los primeros Comités de Seguimiento. ✓ En consecuencia, el GTE deberá tras el análisis de los informes concluir: <ul style="list-style-type: none"> – Si las medidas propuestas y su plan de seguimiento son adecuadas y suficientes para corregir desviación o – Por el contrario, si sería recomendable presentar al Comité de Seguimiento una propuesta de una <u>Evaluación por Revisión</u>. 	GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el primer Comité de Seguimiento, la DGAPE informará de las conclusiones alcanzadas en el GTE para su aprobación. ✓ En la presente situación puede ocurrir: <ul style="list-style-type: none"> – Que el Comité de Seguimiento considere suficientes y adecuadas las medidas propuestas para mitigar y corregir la desviación y por tanto que no sea necesario una Evaluación de Revisión (situación A). En este caso, el informe de evaluación por desviación se integrará en el informe de ejecución anual. – Que el Comité de Seguimiento crea necesario un análisis más en profundidad y apruebe una evaluación por revisión, dándose por finalizada esta fase e iniciándose por parte de SGPTEPC y/o URE la necesidad de realizar una evaluación por revisión. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Por último, aquellas desviaciones significativas que por decisión del Comité de Seguimiento no suponen el desarrollo de una evaluación de revisión (situación A), se revisará la situación conforme a lo establecido en el Plan de Seguimiento del Informe de Evaluación por reprogración. Pudiendo ocurrir las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> – Que la situación haya sido corregida, con lo cual supondría volver a la Fase I, – Que el plazo de tiempo disponible para adoptar las medidas no sea suficiente para constatar la eficacia de las mismas. En este caso, se realizará un seguimiento de las). – Que la situación no se haya corregida, con lo cual se procedería a la Fase III a realizar la evaluación por revisión, aprobándose por procedimiento escrito. 	COMITÉ DE SEGUIMIENTO
FASE 3: Evaluación por Reprogramación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La evaluación por reprogramación (fase III) puede producirse por dos motivos: <ul style="list-style-type: none"> – Aprobación por el Comité de Seguimiento, derivada del desarrollo de las Fases I y II. – Por cualquier otro motivo a iniciativa de los organismos intermedios afectados y previa autorización del Comité de Seguimiento. 	COMITÉ DE SEGUIMIENTO	



PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN OPERATIVA		CÓDIGO: EV/EVO/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si dicha decisión es adoptada en la reunión del Comité de Seguimiento, generalmente celebrada durante el primer semestre del año, la propuesta de reprogramación, fruto de la evaluación de reprogramación, deberá ser aprobada por dicho Comité a través de procedimiento escrito. ✓ El contenido del Informe de Evaluación por Reprogramación presentará los siguientes elementos: Datos de partida; Análisis de Coherencia interna; Análisis de Coherencia externa; Análisis de las prioridades horizontales de Medio Ambiente e Igualdad de Oportunidades; Conclusiones y recomendaciones ✓ Cabe recordar que, de acuerdo con lo establecido en los <u>artículos 33.2 y 65.g del Reglamento (CE) N° 1083/2006</u>, la Comisión adoptará una decisión sobre las solicitudes de revisión del PO y que el Comité de Seguimiento estudiará y aprobará cualquier propuesta de modificación del contenido de la decisión de la Comisión sobre la contribución de los Fondos. 	<p>COMITÉ DE SEGUIMIENTO</p> <hr/> <p>URE Y/O SGPTEPC</p> <hr/> <p>COMITÉ DE SEGUIMIENTO</p>	<p>Para la elaboración del informe de evaluación se dispondrá, aproximadamente, de un plazo de dos meses</p>

N° de ficha:	1	Sustituye el día: ___ de ___ de 20___ Sustituido el día: ___ de ___ de 20___	A la ficha: _____ Por ficha: _____
--------------	---	---	---------------------------------------

Esquema 5. Flujoograma del procedimiento de evaluación operativa



b.2) La Evaluación Estratégica

La evaluación estratégica consiste en el examen de la evolución de un programa o grupo de programas en relación con las prioridades comunitarias y nacionales.

Está previsto llevar a cabo evaluaciones estratégicas de determinadas áreas temáticas, correspondiendo la responsabilidad a la Autoridad de Gestión. En concreto, las disposiciones de

aplicación del PO, aluden a tres evaluaciones temáticas, cuya realización está prevista para el año 2009 en los términos recogidos en el Plan de Evaluación:

- ☐ Evaluación estratégica temática de la I+D+i y la Sociedad de la Información.
- ☐ Evaluación Ambiental Estratégica.
- ☐ Evaluación Estratégica del Principio de igualdad de Oportunidades.

b.3) La Evaluación del Plan de Publicidad

La responsabilidad de la evaluación de los Planes de Comunicación regionales recae en el Organismo Intermedio del PO FEDER de Catalunya, correspondiendo la coordinación de la misma a la Autoridad de Gestión.

El Plan de Comunicación se someterá a dos ejercicios de evaluación, en 2010 y 2013 respectivamente. La evaluación del Plan de Comunicación se ajustará a los parámetros establecidos por la Guía que a tal efecto será discutida en el GERIP (*Grupo Español de Responsables en materia de Información y Publicidad*), y que tendrá un carácter único para el FEDER, FSE y Fondo de Cohesión.

Los resultados de estas evaluaciones se incluirán en:

- Los Informes de evaluación del PO.
- Los informes de Ejecución de 2010 y 2013.

Además, en todos los Informes Anuales se incluirá todo lo concerniente al desarrollo del Plan de Comunicación, como señala el artículo 4.2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006.

c) La Evaluación Ex – Post

Consiste en el análisis realizado bajo la responsabilidad de la Comisión Europea, antes del 31 de diciembre de 2015, del grado de utilización de los recursos, la eficacia, la eficiencia de la programación de los Fondos y el impacto socioeconómico, con el fin de determinar los factores que han contribuido al éxito o al fracaso en la ejecución de los Programas Operativos, identificar buenas prácticas y extraer conclusiones trasladables a las políticas de cohesión económica y social (artículo 49 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

Se realizará una evaluación conjunta para todos los programas que integran el Objetivo de Competitividad Regional y Empleo.

9.3. El sistema de indicadores de evaluación del PO

Los indicadores de evaluación, tal y como se desprende del “*Manual de Indicadores*” elaborado por la Autoridad de Gestión, se definen como aquéllos que están destinados a medir los resultados y, en algunos casos, el impacto de los Programas, cerrando la relación causa –efecto entre la realización y los avances estratégicos.

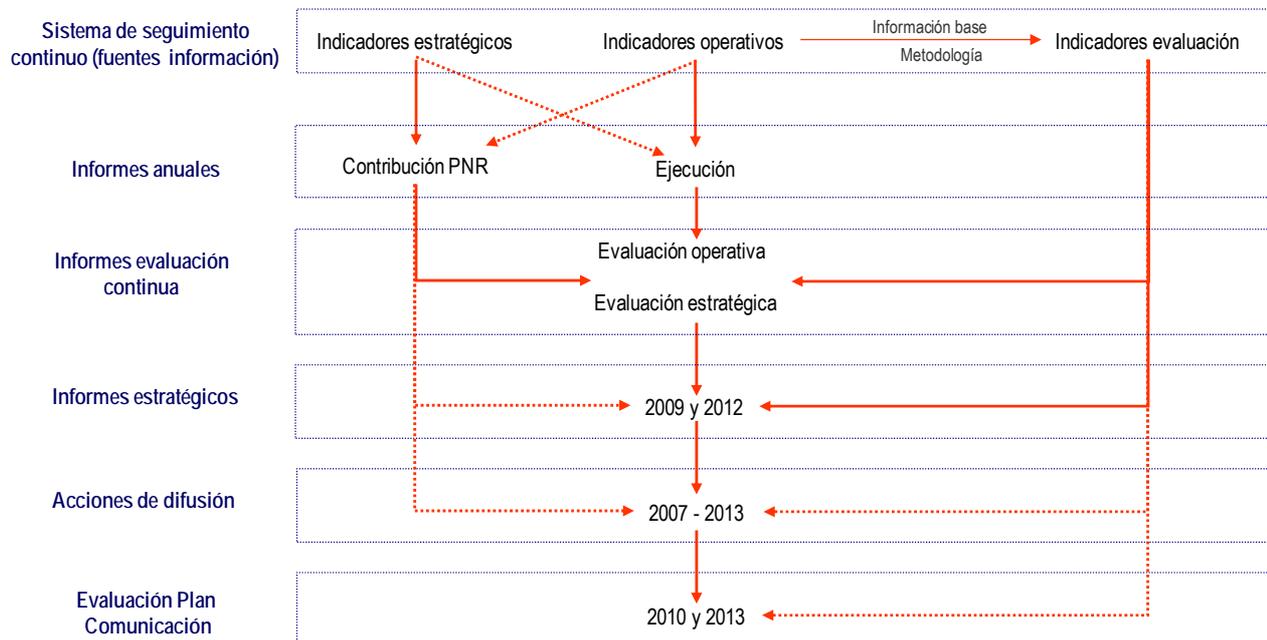
Éstos serán definidos por la Autoridad de Gestión de forma particular para cada eje o prioridad del PO, de acuerdo con la metodología de trabajo definida en el documento relativo a los “*Elementos comunes para el seguimiento estratégico del MENR*”, así como las correspondientes Guías Metodológicas para las evaluaciones estratégicas temáticas de I+D+i y Sociedad del Conocimiento, Evaluación Ambiental Estratégica e Igualdad de Oportunidad.

Asimismo, corresponde a la Autoridad de Gestión y/o Órganos Intermedios, a través de trabajo de campo, el seguimiento de dichos indicadores, en tanto será la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarias la encargada de la coordinación, armonización y análisis de la información obtenida.

En cuanto a su aplicación, está directamente vinculada con la elaboración de la Evaluaciones Estratégicas y, de forma particular, se recurrirá a esta categoría de indicadores en los casos siguientes:

- ☐ En el momento de la elaboración de los Informes de Seguimiento Estratégico del MENR (años 2009 y 2012).
- ☐ En el momento de la realización de las evaluaciones temáticas estratégicas.

Esquema 26. Indicadores del sistema de evaluación y seguimiento



9.4. El procedimiento de modificación del PO

El Programa Operativo podrá ser objeto de revisión y modificación a propuesta del Estado Miembro o de la propia Comisión como consecuencia de la aparición de al menos una de las condiciones siguientes:

- Cambios socioeconómicos importantes.
- Alteraciones sustanciales de las prioridades comunitarias, nacionales o regionales.
- Necesidad de modificaciones puestas en relieve a partir de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- Y las propias dificultades de aplicación.

Bajo tales circunstancias, se procederá a la notificación a la Comisión de la necesidad de llevar a cabo esta revisión, quien adoptará una decisión al respecto en un plazo máximo de tres meses a partir de la presentación por parte del Estado miembro.

Una vez aprobada la modificación de PO ésta se realizará en la propia aplicación informática, SIFECAT.

En el caso de que haya sido añadido algún gasto en el momento de la modificación de un programa operativo podrá ser objeto de subvención a partir de la fecha de presentación a la Comisión de la solicitud de modificación de dicho.

10. PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS HORIZONTALES.

La Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres ha sido uno de los principios fundamentales de la Unión Europea desde su nacimiento, y mantiene su significación en el período de Programación 2007-2013, tal y como queda explicitado en el artículo 16 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 la necesidad de “*promover la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de las cuestiones de género en las diferentes etapas de la ejecución de los Fondos*”.

En este marco, el principio de Igualdad de Oportunidades deberá ser aplicado de forma sistemática desde una perspectiva horizontal, apoyándose para ello en las lecciones del pasado y, de forma específica, en el período 2000-2006.

De acuerdo ello, ésta está contemplada en todas las fases de aprobación y desarrollo del PO, desde la propia elaboración del Programa, a la selección de las operaciones (criterios de selección), seguimiento de las mismas (indicadores e Informes Anuales y Final) y evaluaciones.

El Programa Operativo de FEDER, conforme al marco normativo comunitario en el que se sitúa, se orienta, expresamente, a favor del desarrollo sostenible, considerando, de forma explícita, la dimensión ambiental como uno de los pilares básicos de su estrategia. La consideración adopta una perspectiva vertical, pero también transversal. Así, la prioridad horizontal de medio ambiente, queda recogida en todas las fases de aprobación y desarrollo del PO, dando cumplimiento a la condición de transversalidad requerida reglamentariamente. En este ámbito, los requisitos exigidos al respecto por SIFECAT, se ajustan a las pautas definidas por Fondos 2007.

Por otra parte, el procedimiento para garantizar el cumplimiento de estos principios está integrado en la propia aplicación informática SIFECAT. En la misma se da cabida a cuestiones relacionadas con los mismos en varios momentos de la aprobación, ejecución y control de las operaciones. En concreto:

- ☐ Check – list de aprobación de operaciones. En este documento se deja constancia de las medidas implementadas para dar cumplimiento los principios horizontales de la UE justificadas en la memoria de selección de operaciones.
- ☐ En el momento del alta de las operaciones en el SIFECAT, se ha de cumplimentar un campo en el que se solicita información respecto al cumplimiento del mencionado artículo 16 del Reglamento (CE) n°.1083/2006.
- ☐ Verificaciones administrativas: cumplimentación de las listas de comprobación disponibles en F2007, aprobadas por la Autoridad de Gestión.
- ☐ Verificaciones in situ: comprobación física de la aplicación del cumplimiento de las políticas horizontales.

11. EL PROCESO DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Las obligaciones en materia de información y publicidad de las intervenciones estructurales están reguladas por la sección 1ª del capítulo II del Reglamento (CE) N° 1828/2006. Sin duda, una de la más importante es la elaboración de un Plan de Comunicación que debe remitirse a la Comisión Europea dentro de los cuatro meses siguientes a la aprobación del PO.

11.1. El Plan de Comunicación del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

a) Características básicas del Plan

Como ya se ha indicado en el apartado 3.4.1, el DEF tiene delegadas las funciones referidas en la letra j del artículo 60 y el artículo 69 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 relativas al cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos.

Por esta razón, de acuerdo con el artículo 2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, el DEF ha elaborado el Plan de Comunicación del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Catalunya, que fue remitido a la Autoridad de Gestión del PO para su remisión a la Comisión Europea.

El Plan contempla todos los contenidos mínimos exigibles reglamentariamente, adecuándolos a la realidad regional y a las características propias del PO. De esta forma, el Plan de Comunicación del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya está organizado en los siguientes cinco capítulos (más un sexto de Anexos):

- ☐ Capítulo 1. Presentación.
- ☐ Capítulo 2. Introducción.
- ☐ Capítulo 3. Contenido del Plan de Comunicación.
 - Apartado 3.1. Objetivos y grupos destinatarios.
 - Apartado 3.2. Estrategia y contenido de las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios potenciales, beneficiarios y público en general.
 - Apartado 3.3. Presupuesto indicativo.
 - Apartado 3.4. Organismos responsables de la aplicación de las medidas de información y publicidad.
- ☐ Capítulo 4. Sistema de Seguimiento y de Evaluación.
- ☐ Capítulo 5. Sistema previsto de evaluación del Plan.

Dicho Plan persigue un objetivo global y tres objetivos específicos. El Esquema 27 ilustra, de forma gráfica, dichos objetivos del Plan de Comunicación del PO FEDER – Catalunya 2007-2013.

Esquema 27. Objetivos del Plan de Comunicación del PO FEDER – Catalunya 2007-2013

Objetivo Global		
<p>El Objetivo Global del Plan de Comunicación es divulgar la política regional europea en Catalunya. Este Plan pretende contribuir a la concienciación de la ciudadanía catalana sobre la importancia de las actuaciones realizadas en el marco del PO FEDER para el periodo 2007-2013, maximizar la efectividad en la implementación de las mismas así como garantizar la transparencia en la gestión</p>		
Objetivo específico 1 (OE1)	Objetivo específico 2 (OE2)	Objetivo específico 3 (OE3)
<p>Publicitar la política regional de la UE en Catalunya.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunicar a la ciudadanía catalana las actuaciones llevadas a cabo en el marco del Fondo de Desarrollo Regional y el impacto de las mismas. Difundir la contribución del PO a la promoción de las políticas de carácter horizontal: igualdad de oportunidades y desarrollo sostenible 	<p>Divulgar los contenidos del PO FEDER 2007-2013 y garantizar la transparencia en la gestión</p>	<p>Garantizar un buen desarrollo efectivo del PO</p> <ul style="list-style-type: none"> Contribuir al funcionamiento del PO FEDER – Catalunya 2007-2013, con el fin de garantizar que los destinatarios potenciales de las ayudas tengan un óptimo acceso a la información y requisitos de participación Comunicar las pautas necesarias para asegurar una buena gestión

Fuente: Plan de Comunicación del PO FEDER de Catalunya 2007-2013

b) Organismos responsables y obligaciones en materia de información y publicidad

Los organismos responsables de la aplicación de las medidas de información y publicidad previstas por el Plan de Comunicación del PO FEDER de Catalunya son:

- ☐ La Subdirección General de Administración del FEDER de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, como Autoridad de Gestión del PO.
- ☐ La Direcció General d'Anàlisi i Política Econòmica (DGAPE) del Departament d'Economia i Finances, como Organismo Intermedio del PO que tiene encomendadas, por delegación, las funciones en esta materia.
- ☐ Otros Organismos Intermedios designados por la Dirección General de Fondos Comunitarios que aparecen en el Programa Operativo del FEDER de Catalunya.
- ☐ Los demás Organismos Intermedios gestores, ya sean centrales o territoriales, de la Generalitat de Catalunya. Cabe destacar los designados por la Administración regional que aparecen en el PO:
 - El Centre d'Innovació i Desenvolupament Empresarial (CIDEM), responsable de gestionar la subvención global,
 - La Direcció General d'Administració Local (DGAL) del Departament de Governació i Administracions Públiques, como principal agente publicitador del PO a nivel de entes locales.
 - El Institut Català de Finances, responsable de gestionar el instrumento financiero JEREMIE

- El Departament de Política Territorial i Obres Públiques (PTOP) dada la relevancia en términos presupuestarios de los grandes proyectos que gestionará.
- ▣ Todos los Beneficiarios del PO, en los términos que el Plan establece y de acuerdo con el artículo 8 del Reglamento (CE) N° 1828/2006.

Las obligaciones de cada uno de los anteriores organismos están recogidas en el Reglamento (CE) N° 1828/2006, que, a su vez, se han incorporado al propio Plan de Comunicación del PO.

En cuanto a las responsabilidades que le competen a la Autoridad de Gestión, las disposiciones de aplicación del PO, así como su Plan de Comunicación, señalan que será la encargada de realizar las actuaciones recogidas en la Tabla 22.

Tabla 22. Las responsabilidades de la Autoridad de Gestión en materia de información y publicidad

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD CORRESPONDIENTES A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO
Garantizar a nivel nacional el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad, verificando el desarrollo del plan de comunicación del Programa Operativo, conforme al <u>artículo 7.1 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> . Todo ello sin perjuicio de asegurar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad en lo que respecta a su propio Plan.
Enviar en plazo a la Comisión el Plan de Comunicación, de acuerdo con lo dispuesto por el <u>artículo 3 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> .
Mantener izada la bandera de la Comunidad Europea durante una semana a partir del 9 de mayo en su sede, según establece el <u>artículo 7.2.c) del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u>
Realizar una actividad anual conjunta para todos los PO, en la que se presenten los logros de las intervenciones, como señala el <u>artículo 7.2.b) del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> .

Por su parte, como señala el Plan de Comunicación del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya, la responsabilidad de la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las medidas de información y publicidad recae en el DEF, como Organismo Intermedio del PO.

De esta forma, el DEF, de acuerdo con las disposiciones de aplicación del PO y en cumplimiento de lo establecido por los Reglamentos comunitarios de aplicación, garantizará el desarrollo de todas las funciones incluidas en la Tabla 23.

Tabla 23. Las responsabilidades del Organismo Intermedio en materia de información y publicidad

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD CORRESPONDIENTES AL ORGANISMO INTERMEDIO
Elaborar el Plan de Comunicación y remitirlo a la Autoridad de Gestión para poder llevar a cabo la tramitación exigida en el <u>artículo 3 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> en los plazos establecidos.
Llevar a cabo la aplicación del Plan atendiendo a lo dispuesto por el <u>artículo 7 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> .
Asegurar que los beneficiarios y beneficiarios potenciales de la ayuda del FEDER sean conocedores de todos los temas resaltados en el <u>artículo 5 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> , así como en el apartado 5.2.1 del Plan de Comunicación.
Velar por el cumplimiento de las responsabilidades y aplicaciones técnicas establecidas en los <u>artículos 8 y 9 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> .
Elaborar y realizar la evaluación de las medidas de información y publicidad para la verificación del grado de visibilidad y concienciación del PO, así como del papel desempeñado por la UE en el mismo, en los términos señalados en el propio Plan de Comunicación.
Llevar a cabo el seguimiento de todas estas medidas y dar cuenta del mismo al Comité de Seguimiento del PO (<u>artículo 4 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u>).
Incluir en los Informes Anuales y Final los aspectos mencionados en el <u>artículo 7.2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> .

Finalmente, los Beneficiarios de las ayudas del FEDER, entendidos como los organismos responsables de la ejecución de las operaciones, serán responsables de varias de las actuaciones contempladas en el apartado 3.2.2 del Plan de Comunicación, así como en el artículo 8 del Reglamento (CE) N° 1828/2006. En particular, las funciones encomendadas a los órganos beneficiarios de la ayuda FEDER se relacionan con los siguientes cometidos enunciados en la Tabla 24.

Tabla 24. Las responsabilidades de los Organismos Colaboradores y Beneficiarios en materia de información y publicidad

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD CORRESPONDIENTES A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO
Según el <u>artículo 8.1 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> , el beneficiario será responsable de informar al público de la ayuda obtenida. Para ello, el Plan de Comunicación del PO incluye diversas herramientas de información, como carteles, publicaciones, instrumentos relacionados con las nuevas tecnologías de comunicación (TIC), actividades informativas, o la participación de los medios de comunicación.
El beneficiario de cualquier operación cofinanciada a través del PO debe asegurarse, conforme a lo dispuesto por el <u>artículo 8.4 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> , de que las partes intervinientes en la misma han sido informadas de la contribución del FEDER. Por lo tanto, tiene que dejar constancia en todos los documentos que se generen en los respectivos expedientes de los proyectos aprobados de la participación del FEDER, del porcentaje de cofinanciación comunitaria y de la Prioridad del PO en la que se encuadran tales actuaciones.
El beneficiario aportará la información necesaria para la elaboración de los informes anuales y el informe final de ejecución, en especial la relativa a la que alude el <u>artículo 4.2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u> como ejemplos de medidas de información y publicidad.
El beneficiario aplicará del Plan de Comunicación, desarrollando todas las medidas de información y publicidad que le correspondan y que estén contenidas en el mismo.

Además de las anteriores actuaciones de información y publicidad, colaborarán con el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión en aquellas otras en las que sea necesario su apoyo para favorecer la consecución de los objetivos de la estrategia de comunicación fijados por el Plan, así como el cumplimiento de las obligaciones reglamentarias.

c) **Indicadores de realización y resultados del Plan de Comunicación**

En el Plan de Comunicación de Catalunya aparecen cuantificadas las previsiones para 2013 en lo que respecta a los indicadores de realización y resultados en materia de publicidad y comunicación. Dichas previsiones se recogen en el cuadro siguiente:

PLAN DE COMUNICACIÓN DE CATALUÑA (FEDER)				
TIPOS DE ACTIVIDADES	INDICADORES DE REALIZACIÓN		INDICADORES DE RESULTADOS	
1. ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS	(Nº) EVENTOS REALIZADOS	234	(Nº) ASISTENTES	12.400
2. DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	(Nº) ACTOS DIFUSIÓN	75		
3. PUBLICACIONES REALIZADAS	(Nº) PUBLICACIONES EXTERNAS	60	(%) PUBLICACIONES DISTRIBUIDAS/EDITADAS	95
			(Nº) PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN	38
4. INFORMACIÓN A TRAVÉS PÁGINAS WEB	(Nº) PÁGINAS WEB	2	(Nº) PROMEDIO ANUAL VISITAS	78.000
5. INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CUALQUIER TIPO DE CARTELERA	(Nº) SOPORTES PUBLICITARIOS	328		
6. INSTRUCCIONES EMITIDAS HACIA LOS PARTICIPANTES EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS	(Nº) DOCUMENTACIÓN INTERNA DISTRIBUIDA	39	(%) ORGANISMOS CUBIERTOS	100
7. REDES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.	(Nº) REDES	2	(Nº) REUNIONES	37
			(Nº) ASISTENTES	91

Nota: valores previstos

A estos citados indicadores habrá que darle cumplimiento a lo largo del Programa Operativo para alcanzar el reto de incrementar sustancialmente el nivel de conocimiento por parte de la ciudadanía europea de la política regional implementada a través del FEDER.

11.2. El procedimiento general de información y publicidad

a) Normativa de referencia

-  Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) N° 1260/1999.
-  Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y el Reglamento (CE) N° 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
-  Plan de Comunicación del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Catalunya.
-  Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER, Fondo de Cohesión y FSE 2007- 2013

b) Descripción del proceso

PROCEDIMIENTO:	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN			CÓDIGO: IP/COM/0809/00	
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
I. DEFINICIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definición de un Plan de Comunicación (<i>artículo 2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</i>). 	DGAPE (DEF)	Borrador del Plan de Comunicación	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Remisión a la Comisión Europea antes de 4 meses a partir de la fecha de aprobación del PO (<i>artículo 3 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</i>). 	Subdir. Gral. de Admón. del FEDER (M° Economía y Hacienda)	-	-	-
II. APROBACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobación del Plan por la Comisión Europea en un plazo de 2 meses a partir de la fecha de su recepción: <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que se formulen observaciones, éstas deberán atenderse en un plazo de 2 meses. - En ausencia de nuevas observaciones en un nuevo plazo de 2 meses, el Plan revisado se considerará aprobado. 	Comisión Europea	Plan de Comunicación	-	El desarrollo de las actividades de información y publicidad no está condicionado a la aprobación definitiva del Plan, pudiéndose iniciar con anterioridad (<i>artículo 3 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</i>).
	<p>De acuerdo con el Plan de Comunicación, en la fase inicial de arranque y puesta en funcionamiento del Plan, el Organismo Intermedio del PO debe realizar una serie de medidas, que se incluyen en el apartado 3.2.2 del Plan, entre las que cabe citar las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de jornadas y seminarios. ✓ Campañas divulgativas iniciales. ✓ Elaboración de los manuales de procedimientos. ✓ Solicitud al beneficiario sobre la aceptación expresa de la ayuda asignada informándole de que dicha aceptación implica su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública, a través de la página web de la DGFC del Ministerio de Economía y Hacienda. Los organismos beneficiarios y gestores podrán incorporar en sus webs el link donde se hace pública la citada lista. 	DGAPE (DEF) / Subdir. Gral. de Admón. del FEDER (M° Economía y Hacienda)	-	Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública	
III. EJECUCIÓN DEL PLAN DE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuando la AG remite a la DGAPE directrices que afectan a los beneficiarios, ésta en calidad de Organismo Intermedio, procederá a su difusión por carta oficial y correos 		Directrices y		



PROCEDIMIENTO:	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN			CÓDIGO:	IP/COM/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOportes DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
COMUNICACIÓN III.1. COMUNICACIÓN DE LAS DIRECTRICES RECIBIDAS DE LA AGE A LOS BENEFICIARIOS	electrónicos a los beneficiarios y/o organismos gestores para asegurar la comunicación a todos los beneficiarios y Organismos Intermedios del Programa Operativo. ✓ Cuando se considere oportuno, el envío de la directriz podrá ir acompañado de instrucciones de la DGAPE al objeto de informar acerca del procedimiento a seguir para dar cumplimiento a la misma.		instrucciones		
III. EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN III.2. EN LAS OPERACIONES GESTIONADAS A TRAVÉS DE SUBVENCIONES	1. ELABORACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Todas las Órdenes de convocatoria de ayudas cofinanciadas por el FEDER deben contener los siguientes elementos: ✓ En el <i>Encabezamiento</i> debe figurar el hecho de que están cofinanciadas por el FEDER. ✓ En la <i>Exposición de motivos</i> debe indicarse la razón de la cofinanciación en función de la Prioridad del Programa Operativo en la que las ayudas se encuadren. ✓ En el <i>Articulado</i> : <ul style="list-style-type: none"> – En el artículo donde se determine la naturaleza de las subvenciones que se convocan se ha de reseñar que están cofinanciadas por la Generalitat de Catalunya y el FEDER. Asimismo, se ha de explicitar que la convocatoria se regirá por la normativa comunitaria del FEDER, señalando los Reglamentos Comunitarios que lo regulan. – En el artículo correspondiente al "Concepto Presupuestario", además de determinar la cofinanciación del FEDER, se ha de señalar el porcentaje de financiación europea. – Se ha de incluir un artículo específico denominado "Información y publicidad" donde consten las obligaciones del beneficiario con respecto a las normas de publicidad según la clase de ayudas de que se trate. 	Beneficiarios	Convocatoria de ayudas (Ver Anexo. 📄)	Comprobar que los elementos de publicidad que deben contener las convocatorias se han incluido.	El párrafo a incluir en las convocatorias de cualquier actuación que se tenga previsto cofinanciar con FEDER debe ser similar al siguiente: "este proyecto podrá ser cofinanciado (si es antes de aprobación del PO) o va a ser cofinanciado (si ya se tiene toda la información) por el FEDER".
	2. SOLICITUD DE LA AYUDA: En los modelos de solicitud, así como en el resto de anexos, que acompañen a las Órdenes de convocatoria de ayudas/subvenciones, debe figurar el emblema de la Unión Europea con la leyenda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.	Beneficiarios	Modelos de solicitud de ayuda	Comprobar que los elementos de publicidad que deben contener los impresos de solicitudes de ayuda se han	Ver Anexo. 📄

PROCEDIMIENTO:	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN			CÓDIGO:	IP/COM/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				incluido	
	3. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN: En los modelos de Resolución y, en consecuencia, de notificación de concesión de la ayuda a los beneficiarios, se señalará que la UE participa en la financiación de la misma, indicando el importe total de la ayuda o el porcentaje aportado por el FEDER, apareciendo, igualmente, el emblema europeo y, en su caso, la leyenda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Asimismo, se informará expresamente al beneficiario de las posibles exigencias específicas y responsabilidades a las que les obliga la aceptación de la ayuda en materia de información y publicidad (placas explicativas, carteles u otros elementos).	Beneficiarios	Modelos de resolución de ayuda	Comprobar que los elementos de publicidad que deben contener los modelos de resolución de ayuda se han incluido	-
	4. ACEPTACIÓN DE LA AYUDA: Se solicitará del beneficiario la aceptación expresa de la ayuda aprobada informándole de que dicha aceptación implica su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública.	Beneficiarios	-	Se ha informado a beneficiarios de su inclusión en la lista de beneficiarios	-
	5. EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la ayuda concedida se materializase en soporte documental que pueda ser objeto de difusión al público en general, los elementos cofinanciados han de hacer constar la participación de la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional mediante la inclusión del emblema comunitario, al menos, en la portada de los documentos generados, y el texto de "Proyecto cofinanciado por la Unión Europea". ✓ Si con la ayuda se han llevado a cabo actividades informativas, tales como seminarios, conferencias, ferias o exposiciones, en las mismas se ha de hacer alusión a la participación de la Unión Europea y se ha de colocar la bandera de la Unión Europea en las salas de reuniones. ✓ En los casos en los que la ayuda se haya invertido en la creación de páginas web, se incorporará el emblema comunitario junto con la leyenda "Proyecto cofinanciado por la Unión Europea". 	Beneficiarios	Placas, material informativo, etc.	Comprobar que los soportes utilizados cumplen con la normativa Comprobar que las acciones de información y publicidad se han llevado a cabo	-

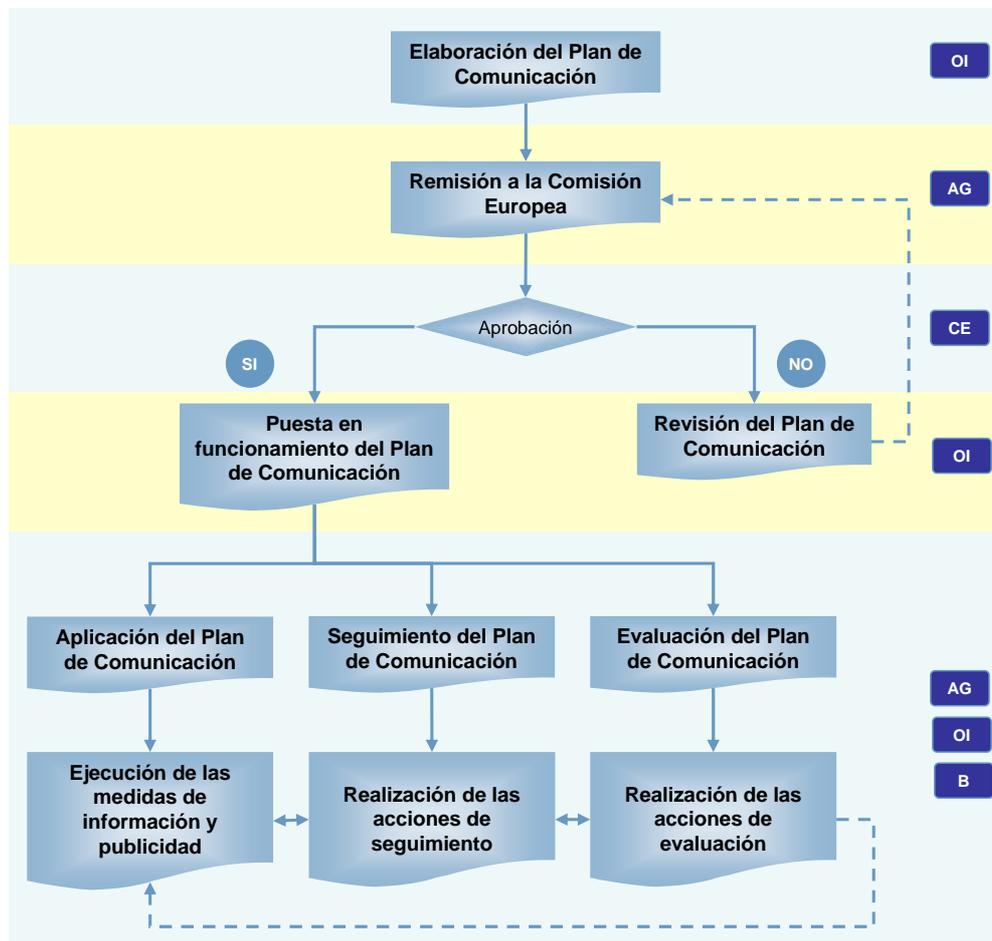
PROCEDIMIENTO:	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN			CÓDIGO:	IP/COM/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
III. EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN III.3. EN LAS OPERACIONES GESTIONADAS A TRAVÉS DE AYUDAS INSTRUMENTALIZADAS MEDIANTE CONVENIOS	1. TEXTO DE LOS CONVENIOS: Todos los Convenios de colaboración cofinanciados con Fondos Estructurales deben contener los siguientes elementos en materia de publicidad: ✓ En el <i>Encabezamiento</i> debe figurar el hecho de que están cofinanciados por el FEDER. ✓ En las <i>cláusulas</i> del Convenio: <ul style="list-style-type: none"> – En la cláusula donde se determine la naturaleza del Convenio, se ha de reseñar que está cofinanciado por la Generalitat de Catalunya. Asimismo, se ha de explicitar que se regirá por la normativa comunitaria del FEDER, señalando los Reglamentos Comunitarios que lo regulan. – En la cláusula correspondiente al "Concepto Presupuestario", además de determinar la cofinanciación del FEDER, se ha de señalar el porcentaje de financiación europea. – Se ha de incluir una cláusula específica denominada "Información y publicidad" donde consten las obligaciones de las partes que firman el Convenio con respecto a las normas de publicidad. 	Beneficiarios	Convenio	Comprobar que los elementos de publicidad que debe contener el Convenio se han incluido.	Ver Anexo. 📄
	2. EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES: Si el objeto del Convenio se materializase en soporte documental que pueda difundirse al público en general, se ha de hacer constar la participación de la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, mediante la inclusión del emblema comunitario, al menos, en la portada de los documentos generados, y el texto de " <i>Proyecto cofinanciado por la Unión Europea</i> ".	Beneficiarios	Placas, vallas material informativo y divulgativo, etc.	Comprobar que los soportes utilizados cumplen con la normativa Comprobar que las acciones de información y publicidad se han llevado a cabo	-
III. EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN	En los casos en los que la tramitación se lleve a cabo mediante un procedimiento de contratación, se ha de hacer constar la participación comunitaria con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en los siguientes documentos:	Beneficiarios	Anuncio de licitación, pliegos de prescripciones, notificación de la resolución,	Comprobar que los elementos de publicidad que deben contener la documentación	Ver Anexo. 📄

- ✓ Memoria justificativa de la necesidad de tramitar el expediente de contratación.
- ✓ Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

PROCEDIMIENTO:	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN			CÓDIGO:	IP/COM/0809/00
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
III.4. EN LAS OPERACIONES GESTIONADAS A TRAVÉS DE CONTRATACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anuncios de licitación en boletines oficiales y en prensa. ✓ Notificación de la adjudicación de los contratos. ✓ Contratos. <p>Tanto en el <i>Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares</i> como en el <i>documento contractual</i> firmado entre las partes, se incluirá una cláusula en la que se hagan constar las obligaciones del adjudicatario con respecto a las normas de publicidad. Como anexos, se incorporarán los modelos normalizados que se establezcan por el organismo intermedio para llevar a buen término su cumplimiento.</p>			documento contractual.	generada se han incluido.
	<p>En contratos de servicios, si el objeto de contrato se materializa en algún tipo de documento, presentado en cualquier soporte, ha de aparecer en dicho documento el emblema de la Unión Europea, de conformidad con las normas gráficas establecidas, y la referencia al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.</p>	Beneficiarios			
	<p>Durante la ejecución de la operación, el beneficiario colocará un cartel en el enclave de las operaciones cuando éstas cumplan las condiciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ la contribución pública total a la operación supere los 500 000 EUR. ✓ la operación consista en una infraestructura o en trabajos de construcción. 	Beneficiarios	Cartel	Comprobar que los soportes utilizados cumplen con la normativa	-
	<p>Cuando se trate de inversiones que cumplan las condiciones anteriores, una vez transcurridos 6 meses desde la finalización de la operación, se colocará una placa explicativa permanente, visible y de gran tamaño, que sustituya el cartel colocado durante la ejecución, con el mismo contenido de éste.</p> <p>La parte destinada a hacer constar la cofinanciación comunitaria ocupará, como mínimo, el 25 % tanto del cartel como de la placa.</p>	Beneficiarios	Placa	Comprobar que los soportes utilizados cumplen con la normativa	-
IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La responsabilidad del seguimiento y evaluación del Plan de Comunicación recae en el Organismo Intermedio, con la colaboración de los órganos ejecutores de las actuaciones. Para ello, en cada certificación la DGAPE solicitará la relación de actuaciones realizadas por los beneficiarios y organismos gestores en materia de publicidad y información, así como toda aquella documentación que soporte los citados actos (fotografías, trípticos, libros, presentaciones power point, etc.) 	DGAPE (DEF)	Apartados de Información y Publicidad en los Informes de ejecución		La metodología de evaluación se definirá por la Autoridad de Gestión (<i>Guía Metodológica</i>) y el ejercicio de evaluación será efectuado por
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Plan de Comunicación se someterá a dos ejercicios de evaluación, en 2010 y 2013 respectivamente, siguiendo las indicaciones que, a este respecto, realice la Autoridad de Gestión. Los resultados de estas evaluaciones se incluirán en: 		Informes de Evaluación		

PROCEDIMIENTO:	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN			CÓDIGO:	IP/COM/0809/00								
FASES	TAREAS A DESARROLLAR	ORGANISMOS RESPONSABLES	SOPORTES DOCUMENTALES	ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES								
	<ul style="list-style-type: none"> – Informes de evaluación del PO. – Los informes de Ejecución de 2010 y 2013. ✓ Además, en todos los Informes Anuales se incluirá todo lo concerniente al desarrollo del Plan de Comunicación, como señala el <u>artículo 4.2 del Reglamento (CE) N° 1828/2006</u>, para ello en la ficha para la recogida de información sobre la ejecución de operaciones durante la anualidad 200X incluidas en el PO FEDER de Catalunya 2007-13 se requiere información sobre las actuaciones realizadas en materia de publicidad y información. (ver anexo XX) 				expertos independientes.								
	<p>1. EN LAS OPERACIONES GESTIONADAS A TRAVÉS DE SUBVENCIONES:</p> <p>Previo al pago de la ayuda, el órgano gestor comprobará que el beneficiario de la ayuda ha cumplido con las exigencias en materia de información y publicidad, de lo que dejará constancia mediante Acta o Informe. Asimismo, como anexo a dicho acta o informe, se elaborará un banco de imágenes en el que consten los elementos cofinanciados y el cumplimiento en esta materia.</p>	Beneficiarios		Si el beneficiario controla el cumplimiento de las obligaciones en materia de información y publicidad y queda constancia física de ese control.									
	<p>2. EN LAS OPERACIONES GESTIONADAS A TRAVÉS DE AYUDAS INSTRUMENTALIZADAS MEDIANTE CONVENIOS:</p> <p>El seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en materia de información y publicidad de operaciones cofinanciadas a través de convenios quedará archivado en un banco de imágenes elaborado por el órgano gestor, que se supervisará por el organismo intermedio.</p>	Beneficiarios	Banco de Imágenes (Archivo fotográfico) de las distintas acciones en materia de publicidad										
	<p>3. EN LAS OPERACIONES GESTIONADAS A TRAVÉS DE CONTRATACIONES:</p> <p>El seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en materia de información y publicidad de los contratos quedará archivado en un banco de imágenes elaborado por el órgano gestor, que se supervisará por el organismo intermedio.</p>	Beneficiarios											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">Nº de ficha: 1</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">Sustituye el día: ___ de ___ de 20___</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">A la ficha: _____</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">Sustituido el día: ___ de ___ de 20___</td> <td style="padding: 5px;">Por ficha: _____</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>						Nº de ficha: 1	Sustituye el día: ___ de ___ de 20___	A la ficha: _____			Sustituido el día: ___ de ___ de 20___	Por ficha: _____	
Nº de ficha: 1	Sustituye el día: ___ de ___ de 20___	A la ficha: _____											
	Sustituido el día: ___ de ___ de 20___	Por ficha: _____											

Esquema 28. Flujograma del procedimiento general en materia de información y publicidad del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya



Nota: AG = Autoridad de Gestión; OI = Organismo Intermedio; B = Beneficiarios

12. SISTEMA DE REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

a) Normativa aplicable

La normativa aplicable al período de programación 2007-2013 destaca la importancia de la disponibilidad de un sistema eficaz de registro y almacenamiento de la información que garantice la adecuada gestión, seguimiento y control de las intervenciones. Más concretamente, las principales referencias reglamentarias a este respecto son:

- El artículo 58 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 alude a los principios generales aplicables a los sistemas de gestión y control. Entre ellos, se señala la necesidad de que exista “sistemas informatizados fiables de contabilidad, seguimiento e información financiera” y de “sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada”.

En el artículo 60, entre las funciones de la Autoridad de Gestión, y que en el caso de Catalunya se extiende, a su vez, al Organismo Intermedio en el ámbito de su competencia, se “garantizará que se dispone de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de los datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al programa operativo, y que se procede a la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación”.

Al igual, los artículos 66.3 y 76.4 estipulan que los intercambios de datos o de información sobre las operaciones financieras que tengan lugar entre la Comisión y los Estados miembros se realizarán por medios electrónicos, de conformidad con las normas de desarrollo del citado Reglamento.

- El Reglamento (CE) N° 1828/2006 realiza diferentes remisiones sobre los requisitos de información que han de cumplir los sistemas de gestión y control y que se desarrollan en la sección 3 de su Capítulo II. En particular, el artículo 14 afirma que se deberá de contar con registros contables de operaciones y los datos sobre ejecución a los que se refiere el artículo 60 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, ya mencionado, y que incluirán la información establecida en el Anexo III de dicho Reglamento [[Ver Anexo.](#) .

Por otro lado, en la sección 7 del mencionado Capítulo se desarrolla lo previsto en los artículos 66.3 y 76.4 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 relativo al intercambio electrónico de datos entre la Comisión y los Estados miembros.

b) El sistema informático propio de seguimiento: SIFECAT

El Organismo Intermedio debe garantizar que dispone de sistemas informatizados compatibles con los sistemas de información común a todos los programas operativos del FEDER en España (FONDOS 2007), y que se procede a la recopilación de los datos necesarios sobre la ejecución para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.

Para ello, proporcionará a cada uno de los órganos responsables de la ejecución de las operaciones acceso al sistema informático de seguimiento que permitirá la carga de toda la información necesaria correspondiente a los gastos cofinanciados y de cuya gestión sea responsable cada órgano gestor.

Actualmente, la DGAPE, como Organismo Intermedio del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya, está trabajando para la mejora del sistema de gestión, de seguimiento y control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER en la región y lograr su adaptación a las necesidades y a las nuevas exigencias de información señaladas anteriormente. Ello conlleva la implantación de sistemas informáticos para el procesamiento de la información y exige la generalización del intercambio electrónico de datos hacia la aplicación FONDOS 2007 que, actualmente, está siendo objeto de desarrollo en el ámbito estatal.

Dichas adaptaciones pretenden la consecución de dos objetivos fundamentales:

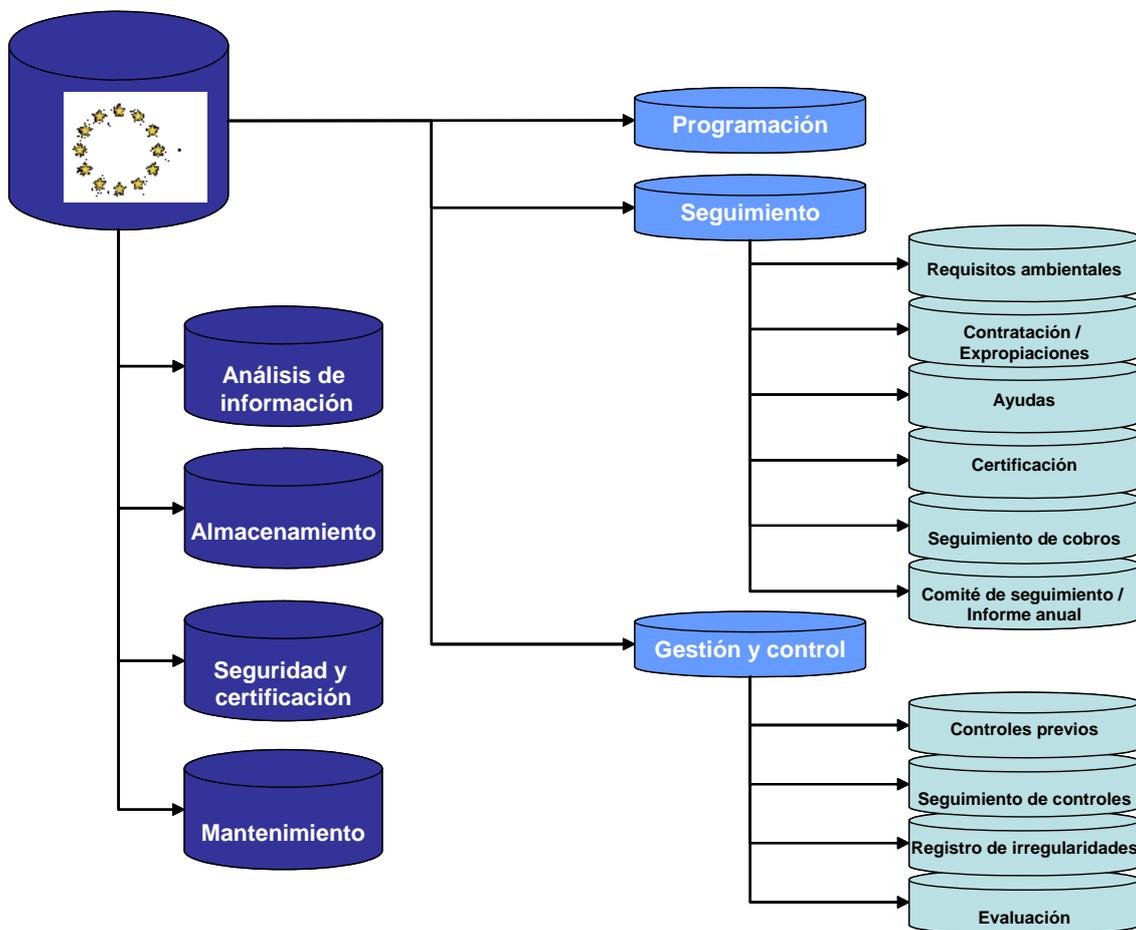
- ☐ Permitir la realización de las declaraciones de gastos por parte de los centros gestores adaptando la aplicación conforme a las nuevas exigencias establecidas por la Autoridad de Gestión, y sin perjuicio, de las que pueda establecer el Organismo Intermedio.
- ☐ Permitir realizar al Organismo Intermedio el seguimiento, así como la validación, de los gastos certificados por los distintos centros gestores con el fin de proceder, posteriormente, a la tramitación de la certificación de gastos correspondiente a La Generalitat de Catalunya y su exportación a la aplicación prevista de FONDOS 2007.

La plataforma de fondos que gestionará la DGAPE para el registro y almacenamiento de los datos de las operaciones cofinanciadas es el Sistema Integral de Gestión de los Fondos Estructurales en Catalunya (SIFECAT). Se compone de una serie de módulos (tres verticales y un bloque de cuatro módulos horizontales) que posibilitan establecer un sistema de seguimiento continuo del PO que proporcionará toda la información sobre el avance de la certificación de gastos, la ejecución y los cobros del FEDER:

- ☐ **Módulo de Programación:** Permite la parametrización de los distintos ejes y categorías de gastos del PO, permitiendo obtener una visión sobre las dotaciones financieras y el plan financiero. Del mismo modo, permite las reprogramaciones y modificaciones previamente aprobadas por la DGFC en los casos en que sea necesario.
- ☐ **Módulo de Seguimiento:** Permite llevar a cabo un seguimiento permanente sobre el modo en el que se materializan los proyectos asociados al FEDER (así como al resto de instrumentos financieros comunitarios que gestione la Generalitat).
- ☐ **Módulo de Gestión y Control:** Permite conocer todas las verificaciones efectuadas por la Generalitat asociadas a cada fase del ciclo de vida de los proyectos, así como los controles de otros organismos de control. Además, gestiona el registro de las irregularidades detectadas y posibilita la eliminación de derechos de cobro o, en su caso, la descertificación de importes indebidos.
- ☐ **Módulos de carácter horizontal:** Se han definidos cuatro módulos de carácter horizontal que permitirán, respectivamente, la explotación de los datos incorporados a los tres módulos verticales, el almacenamiento digital de documentos clave, el establecimiento y mantenimiento de los niveles de seguridad de la aplicación, así como los niveles y privilegios de acceso y, finalmente, el mantenimiento general de la aplicación.

El modelo conceptual de SIFECAT y las aplicaciones de los módulos de los que consta se explican a continuación.

Esquema 29. Modelo conceptual de la plataforma informática de fondos SIFECAT



MÓD.	CARACTERÍSTICAS DE LAS APLICACIONES DE LOS MÓDULOS DE SIFECAT
PROGRAM.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permite parametrización de los distintos ejes y categorías de gastos del PO, ofreciendo toda la información detallada sobre las dotaciones financieras del PO. ✓ Contiene la previsión de los indicadores estratégicos y operativos del PO y permitirá la incorporación de los indicadores de evaluación. ✓ Permite las reprogramaciones y modificaciones previamente aprobadas por la DGFC en los casos en que sea necesario.
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El registro de los requisitos ambientales, en el caso que apliquen, de los proyectos registrados. ✓ El registro de los datos vinculados a los contratos que se lleven a cabo para cada proyecto con carácter previo a su licitación y soportado por reglas de validación que permitan mitigar riesgos derivados de incumplimientos de las normas de contratación pública (p.ej aplicación de experiencia, concentración geográfica, procedimientos por encima de los umbrales previstos según el tipo, etc). ✓ El registro de los datos vinculados las expropiaciones que se lleven a cabo para cada proyecto, soportado por reglas de validación que permitan mitigar riesgos derivados de incumplimientos de la normativa comunitaria en materia de elegibilidad (p.ej expropiaciones a administraciones públicas, ausencia de informes de tasación, etc). ✓ El registro de los datos clave de las convocatorias de ayudas llevadas a cabo por los organismos y entes asociados a la Generalitat. ✓ La certificación de gastos se asociará al registro de las correspondientes pistas de auditoría de cada uno de los proyectos, lo que permitirá obtener un detalle exacto del volumen y tipología de gastos asociados a cada proyecto, así como la existencia de gastos no elegibles, tales como tasas, gastos fuera de periodo, etc. El módulo de certificación abarcará los proyectos y ayudas vinculadas al FEDER 2007-2013 y en este sentido es necesario confirmar el modo en que estos datos se presentarán a la DGFC. Por otro lado en el caso del Fondo de Cohesión se mantendrán los formatos de certificación y de requisitos de información vigentes para NEXUS. ✓ El módulo de seguimiento de cobros permitirá identificar los retornos obtenidos asociando los derechos de cobro derivados de las certificaciones de gastos emitidas con las transferencias del Tesoro Público. En este sentido es clave verificar la posibilidad de asociar los datos de Fondos 2007 u otra fuente a la aplicación con el fin de conciliar adecuadamente los datos, especialmente en el caso de pagos agrupados. ✓ El módulo vinculado al Comité de Seguimiento e Informe anual recogerá las necesidades de información que requiera por un lado NEXUS y Fondos 2007 sobre el estado de ejecución de los proyectos y el cumplimiento de los "hitos" en términos de ejecución física y financiera.
GESTIÓN Y CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las verificaciones previas efectuadas por la Generalitat con carácter previo a la incorporación de proyectos a los respectivos programas y a la certificación de gastos. En esencia pretende plasmar de forma efectiva las verificaciones realizadas (check-lists e informes de control) asociados a cada fase del ciclo de vida de los proyectos. ✓ El seguimiento de los controles de otros organismos de control, identificando los controles efectuados, la tipología, conclusiones, recomendaciones y su seguimiento. ✓ El registro de las irregularidades detectadas en los controles previos y externos, así como su asociación al módulo de cobros en el caso de que se deba eliminar algún derecho de cobro o proceder a la descertificación de algún importe cobrado indebidamente. ✓ Los indicadores de evaluación que deban capturarse del módulo de programación con carácter individual para cada proyecto y, en el caso de indicadores vinculados al Programa Operativo su contribución al mismo (en el caso de ser posible por agregación de los mismos).
MÓDULOS HORIZONTALES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La explotación de los datos incorporados a los tres módulos verticales de la aplicación con el fin de identificar el estado de un proyecto o un organismo de ejecución en términos del grado de ejecución de los proyectos, las posibles irregularidades asociadas, los derechos de cobro existentes así como los retornos obtenidos, el grado de ejecución financiera por ejes o categorías de gastos, entre otros aspectos. ✓ El almacenamiento digital de aquellos documentos clave vinculados a la contratación, procedimientos ambientales, documentos que requieran ser enviados en formato papel (especialmente en Fondo de Cohesión 2000-2006) así como cualquier otro documento asociado a proyectos y organismos de ejecución que sea necesario conservar. ✓ El establecimiento y mantenimiento de los niveles de seguridad de la aplicación, así como los niveles y privilegios de acceso que tendrán los usuarios de la misma, incluyendo la aplicación de firmas digitales en el caso que sea necesario. ✓ El mantenimiento general de la aplicación, especialmente de reglas de validación asociadas a normativas (p.ej LCAP) que puedan variar durante el periodo de programación.

c) Integración de los procedimientos en la aplicación informática SIFECAT

Como ya se ha afirmado, el objetivo de SIFECAT es facilitar a todos sus usuarios la gestión de los recursos FEDER mediante la utilización de una tecnología que permita la consulta, actualización e intercambio electrónico de información entre los diversos puestos de trabajo implicados. Por consiguiente, la mayor parte de los procedimientos que contiene el Manual tienen su correspondencia, de una manera más o menos directa, en el SIFECAT. Por este motivo, se ha considerado oportuno recoger las interrelaciones existentes entre los módulos del sistema informático de seguimiento de los Fondos Estructurales de la Generalitat de Catalunya y los procesos y procedimientos que aquí se desarrollan.

Lo anterior facilitará identificar los vínculos entre el Manual y el SIFECAT, aprovechando, de esta forma, el potencial que puede ofrecer su utilización combinada (Tabla 25). No obstante, no se mencionan las operaciones de actualización habitual de la aplicación o la carga de datos, ya que forma parte de una actividad transversal que, previsiblemente, será objeto de la elaboración de un Manual de Usuario.

Tabla 25. Relaciones entre los procedimientos incluidos y los módulos de la aplicación SIFECAT

CÓDIGO	PROCESO / PROCEDIMIENTO	MÓDULO
	PROCESO DE EJECUCIÓN	
	Selección y aprobación de las operaciones	PROGRAMACIÓN
	Aprobación de la Subvención Global del PO	PROGRAMACIÓN
	Aprobación de los Grandes Proyectos del PO	PROGRAMACIÓN
	Operaciones instrumentalizadas a través de la Iniciativa JEREMIE	SEGUIMIENTO
	Ejecución de las operaciones mediante regímenes de ayuda	SEGUIMIENTO
	Ejecución de las operaciones con ayudas instrumentalizadas a través de Convenios	SEGUIMIENTO
	Ejecución de las operaciones mediante contrataciones administrativas	SEGUIMIENTO
	Ejecución de las operaciones mediante Encomiendas de Gestión	SEGUIMIENTO
	PROCESO DE SEGUIMIENTO	
	Elaboración de los Informes Anuales de Ejecución	SEGUIMIENTO
	Elaboración del Informe Final de Ejecución	SEGUIMIENTO
	Mantenimiento de la Pista de Auditoría	SEGUIMIENTO
	PROCESO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN	
	Verificaciones Administrativas	GESTIÓN Y CONTROL
	Verificaciones In Situ	GESTIÓN Y CONTROL
	PROCESO DE GESTIÓN DE PAGOS	
	Elaboración de la Declaración de Gastos	SEGUIMIENTO
	Solicitud de Pagos Intermedios	SEGUIMIENTO
	Recepción e ingreso de la ayuda FEDER	SEGUIMIENTO
	Correcciones Financieras	SEGUIMIENTO
	Rectificación de Gastos Declarados	SEGUIMIENTO
	Solicitud de Pago de Saldo y Declaración de Cierre	SEGUIMIENTO
	PROCESO DE EVALUACIÓN	
	Evaluaciones Operativas	GESTIÓN Y CONTROL
	Evaluaciones Estratégicas	GESTIÓN Y CONTROL
	Revisión o modificación del PO	PROGRAMACIÓN
	PROCESO DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	
	Elaboración y ejecución del Plan de Comunicación	-

d) Transmisión electrónica de información

El artículo 39 del Reglamento (CE) N° 1828 se refiere a la necesidad de establecer un sistema informático para el intercambio de datos que sirva de herramienta para intercambiar todos los datos relativos a los

PO. En este caso, el intercambio de información entre los beneficiarios, las autoridades de gestión, certificación y auditoría y la Comisión se fundamenta en la utilización de medios electrónicos que permitan el tratamiento automatizado de los datos.

De esta forma, la Autoridad de Gestión garantizará la transmisión de la información a la Comisión mediante el sistema FONDOS 2007 que se describe en las propias disposiciones de aplicación del PO. Esta aplicación dispone de tres módulos diferenciados de información: gestión, certificación y auditoría. Las comunicaciones que deben establecerse entre estos tres módulos reproducen los trámites administrativos que van a producirse en el marco del PO, de forma que sea posible canalizar los flujos de información sobre las actuaciones cofinanciadas y efectuar el seguimiento financiero y cualitativo de la intervención, lo que implica:

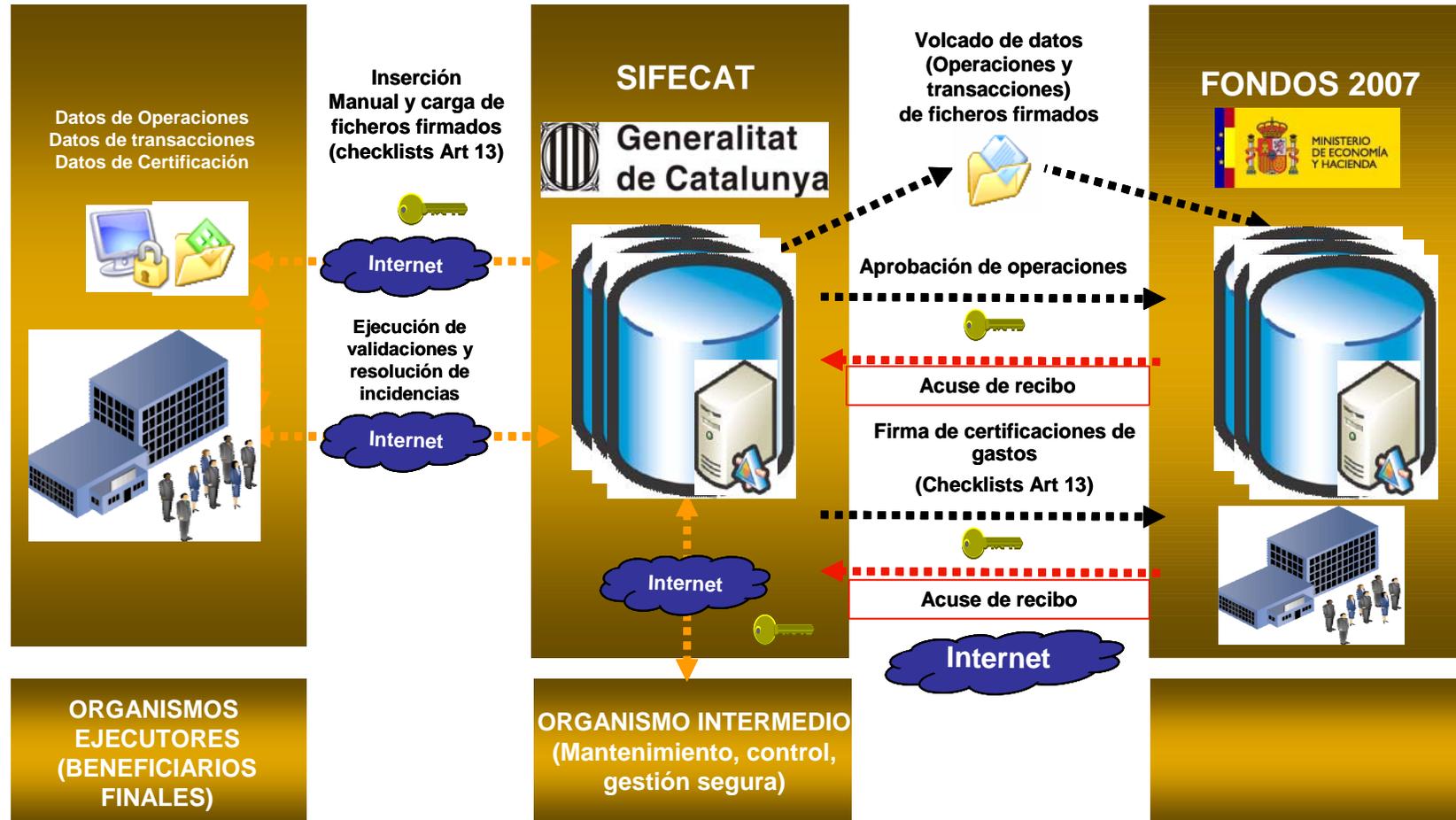
- ☐ Registrar la información relativa a la realización al nivel previsto en el Reglamento (CE) N° 1083/2006.
- ☐ Disponer de datos financieros y físicos fiables y, cuando sea posible, agregables.
- ☐ Facilitar información específica que eventualmente pudiera ser precisa con motivo de los controles, preguntas parlamentarias o supuestos semejantes.

A este sistema estarán vinculados todos los titulares de las medidas cofinanciadas por el FEDER. Este sistema debe permitir:

- ☐ Garantizar la correcta administración de los flujos financieros con la Unión Europea y con cada uno de los promotores de las actuaciones.
- ☐ Garantizar la identificación de las actuaciones cofinanciadas, reforzando el principio de programación y facilitando la medición del valor añadido de la cofinanciación aportada por el FEDER a las actuaciones habituales de los promotores.
- ☐ Aportar información cualitativa sobre el contenido y los resultados de la intervención, facilitando la identificación de los impactos de las actuaciones sobre los colectivos o los sectores prioritarios. Esta información permitirá una evaluación más homogénea de las formas de intervención, estableciendo parámetros comunes de valoración en función de la tipología de las operaciones cofinanciadas.

En el ámbito de la Generalitat de Catalunya, el diseño del SIFECAT se ha concebido para asegurar su total compatibilidad con el sistema nacional, de modo que recogerá cuantos datos relativos al seguimiento material sean precisos para la elaboración de los informes anuales, las evaluaciones y las verificaciones, soportando, de esta forma, la pista de auditoría (Esquema 30).

Esquema 30. Modelo conceptual de la plataforma informática de fondos SIFECAT





No en vano, su contenido, organizado en los módulos presentados en el epígrafe anterior, respeta lo establecido, a este respecto por el artículo 40 del Reglamento (CE) N° 1828 que señala la información mínima que debe recopilar el sistema informático para el intercambio de datos.

En los siguientes epígrafes se describen los diferentes dispositivos de seguimiento que se recogen en la normativa vigente:

- ☐ Comité de Seguimiento, regulado en el artículo 63 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.
- ☐ Indicadores: financieros y físicos, regulados en el artículo 37.1.c) Reglamento (CE) N° 1083/2006.
- ☐ Informes: su regulación se especifica en el artículo 67 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.
 - Informes Anuales de Ejecución.
 - Informe Final.



PARTE IV: TERMINOLOGÍA COMUNITARIA Y ANEXOS

13. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A

ADICIONALIDAD: Es uno de los principios de funcionamiento de los Fondos Europeos que supone que dichos Fondos contribuyen a financiar gastos públicos de los Estados miembros pero no pueden nunca sustituir la aportación estatal, regional o local (artículo 15 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

AGENDA DE LISBOA: También llamada Estrategia de Lisboa, tiene su origen en el Consejo Europeo celebrado en Lisboa el 23 y 24 de marzo de 2000, en el cual la Unión Europea se fijó un nuevo objetivo reglamentario para la próxima década: convertirse en la economía basada en el conocimiento más competitiva y dinámica del mundo, capaz de crecer económicamente de manera sostenible, con más y mejores empleos y con mayor cohesión social. En esta se fijan una serie de "objetivos" a cumplir en el año 2010 en ámbitos como el empleo, la innovación e investigación o la sociedad del conocimiento. Asimismo, tras el Consejo Europeo de Gotemburgo de 2001, se incorpora la variable medioambiental a la Estrategia de Lisboa, estableciéndose determinados objetivos a cumplir en dicho ámbito. En el Consejo Europeo de Primavera, celebrado en Bruselas el 23 y 24 de marzo de 2005, dicha Agenda fue revisada, con el fin de otorgarle un nuevo impulso, dando lugar a la que se ha denominado Agenda Renovada de Lisboa, dirigida a fomentar la competitividad y crear empleo, a través del apoyo a la innovación, la sociedad del conocimiento y la inversión en capital humano.

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN: Clasificación según las diferentes categorías establecida en el Anexo II por la Comisión en el Reglamento (CE) N° 1828/2006.

AUTORIDAD DE AUDITORÍA: Autoridad u organismo público nacional, regional o local nombrado por un Estado miembro para un determinado Programa Operativo, con el fin de verificar el funcionamiento de su sistema de gestión y control, para lo cual debe ser funcionalmente independiente de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de la Certificación.

AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN: Autoridad u organismo público nacional, regional o local nombrado por un Estado miembro para un determinado Programa Operativo, con el fin de certificar las declaraciones de gasto y las solicitudes de pago antes de enviarlas a la Comisión. Es quien solicita y recibe los pagos de la Comisión Europea en relación con un determinado Programa Operativo.

AUTORIDAD DE GESTIÓN: Autoridad pública nacional, regional o local u organismo público o privado nombrada por un Estado miembro para gestionar un Programa Operativo. Es la responsable ante la Comisión Europea del funcionamiento del Programa Operativo.

B

BENEFICIARIO: Todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o iniciar y ejecutar las operaciones. En el caso de las ayudas públicas del artículo 87 del Tratado, beneficiario es toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto y reciba la ayuda pública.

C

CERTIFICACIÓN: Documento acreditativo de los gastos efectivos realizados durante un periodo y en un ámbito determinado.

CIERRE DEL PROGRAMA: Conjunto de operaciones dirigidas a poner fin a la ejecución de un Programa Operativo. Puede ser total (para todo el Programa Operativo) o parcial (referido a operaciones ejecutadas a 31 de diciembre del año anterior).

COMITÉ DE SEGUIMIENTO: Es el órgano colegiado creado por cada Estado miembro para cada Programa Operativo, de acuerdo con la Autoridad de Gestión, encargado de asegurar la eficacia y la calidad de su ejecución, para lo cual estudia y aprueba los informes de ejecución anual y final de cada Programa Operativo, pudiendo proponer a la Autoridad de Gestión cualquier modificación que resulte necesaria.

COMPETITIVIDAD REGIONAL Y EMPLEO (OBJETIVO): Es el Objetivo de la Política de Cohesión 2007-2013 dirigido a incrementar la competitividad y el atractivo de las regiones no incluidas en el Objetivo Convergencia, así como su nivel de empleo. Para ello, en dichas regiones se fomentará la inversión en capital humano, la innovación, la difusión de la sociedad del conocimiento, el fomento del espíritu empresarial, la protección y mejora del medio ambiente, la accesibilidad, la adaptabilidad de los trabajadores y las empresas y el desarrollo de mercados laborales no excluyentes.

COMPROMISO: Decisión adoptada por los beneficiarios de las operaciones subvencionables sobre la asignación de los fondos públicos correspondientes.

CONTROL: Los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo verificaciones de la elegibilidad de los gastos y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.

CONTROL DE ACUMULACIÓN: Verificación donde se estudia que la ayuda solicitada, junto con otras ayudas que no sean incompatibles, no supere el porcentaje máximo permitido para el conjunto de la financiación europea.

CONTROL DE INCOMPATIBILIDAD: Verificación donde se estudia la compatibilidad del fondo al que pertenece la ayuda solicitada con otros fondos de los que pueda estar recibiendo financiación simultáneamente.

CONTROL DE INTENSIDAD: Verificación donde se estudia que el porcentaje de ayuda solicitado está dentro de los parámetros de la línea de ayuda.

CONTROL DE SISTEMAS O DE PROCEDIMIENTOS: Control destinado a la detección de deficiencias de procedimientos en los sistemas de gestión y control del Estado miembro y a la elaboración de recomendaciones de medidas a aplicar para la eliminación de estas deficiencias. Su objetivo es verificar la eficacia de los sistemas de gestión y control existentes.

CONTROL FINANCIERO: El control financiero tiene por objeto comprobar que las actuaciones, en el aspecto económico y financiero, se ajustan al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de una buena gestión financiera.

CONVERGENCIA (OBJETIVO): Es el Objetivo prioritario de actuación de la Política de Cohesión 2007-2013, al dirigirse a las regiones de nivel NUT2 menos desarrolladas, es decir, aquellas cuyo PIB per cápita para los años 2000-2002 sea inferior al 75% de la Europa de 25 países. Dicho Objetivo se dirige a acelerar la convergencia de dichas regiones, mediante el fomento del crecimiento y el empleo, el desarrollo de la innovación y de la sociedad del conocimiento, la adaptabilidad a los cambios económicos y sociales, la protección y mejora del medio ambiente y la eficiencia administrativa.

CORRECCIONES FINANCIERAS: Supresión total o parcial de la contribución comunitaria destinada a un Programa Operativo efectuada por el Estado miembro o la Comisión Europea en el caso de que se hayan identificado irregularidades individuales o sistémicas en las operaciones o en los Programas Operativos.

D

DESTINATARIO DE LAS AYUDAS: Beneficiario último de la ayuda comunitaria.

DIRECTRICES ESTRATÉGICAS COMUNITARIAS EN MATERIA DE COHESIÓN: También denominadas "orientaciones Estratégicas Comunitarias en materia de Cohesión". Basadas en las prioridades de la Estrategia renovada de Lisboa de fomentar el crecimiento y el empleo, son el marco orientativo que deben tener en cuenta los Estados miembros a la hora de elaborar los programas de la Política Regional (Marcos Estratégicos Nacionales de Referencia y Programas Operativos) para el período 2007-2013, al llevar a efecto las prioridades comunitarias para cada uno de los objetivos de los fondos.

E

EJES PRIORITARIOS (PRIORIDADES): Cada una de las prioridades de la estrategia de un Programa Operativo que comprenda un grupo de operaciones relacionadas entre sí y cuyos objetivos sean cuantificables.

ELEGIBILIDAD: Capacidad de un gasto para ser cofinanciado por los fondos estructurales. Las reglas de elegibilidad del FEDER para el período de programación 2007-2013 son establecidas a nivel nacional en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión.

EVALUACIÓN: Análisis llevado a cabo, bajo la responsabilidad del Estado miembro o de la Comisión Europea, por expertos u organismos, internos o externos, independientes de la Autoridad de la Certificación la Autoridad de Auditoría, de la eficacia y la coherencia de la ayuda prestada por los Fondos Europeos y de la estrategia y la aplicación de los Programas Operativos en relación con los problemas estructurales de los Estados miembros y regiones afectados, con el objetivo de mejorar la calidad de dichos programas.

EVALUACIÓN EX ANTE / PREVIA: Análisis realizado, bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de preparar los programas, con el fin de optimizar la asignación de los recursos presupuestarios en el marco de los Programas Operativos e incrementar la calidad de la programación.

Dicha evaluación permite determinar y estimar las disparidades, las diferencias y el potencial de desarrollo, los objetivos por alcanzar, los resultados esperados, los objetivos cuantitativos, la coherencia, así como la estrategia propuesta para la región, el valor añadido comunitario, las lecciones extraídas de anteriores programaciones y la calidad de los procedimientos de ejecución, seguimiento, evaluación y gestión financiera.

EVALUACIÓN ESTRATÉGICA: Examen de la evolución de un programa o grupo de programas en relación con las prioridades comunitarias y nacionales o de naturaleza operativa, realizado con carácter previo, simultáneo o posterior al período de programación, con el fin de apoyar el seguimiento de un Programa Operativo.

EVALUACIÓN EX POST / FINAL: Análisis realizado bajo la responsabilidad de la Comisión Europea del grado de utilización de los recursos, la eficacia, la eficiencia de la programación de los Fondos y el impacto socioeconómico, con el fin de determinar los factores que han contribuido al éxito o al fracaso en la ejecución de los Programas Operativos, identificar buenas prácticas y extraer conclusiones trasladables a las políticas de cohesión económica y social.

Se realizará una evaluación para cada uno de los tres Objetivos de la Política Regional, que abarcará todos los Programas Operativos de cada Objetivo.

EVALUACIÓN OPERATIVA (DE SEGUIMIENTO): Análisis del funcionamiento de los Programas Operativos, realizada bajo la responsabilidad de los Estados miembros o de la Comisión Europea, cuando se hayan identificado desviaciones significativas respecto a los objetivos fijados en un principio o cuando se presenten propuestas para la revisión de dichos programas.

F

FONDOS ESTRUCTURALES: Instrumentos financieros que constituyen la principal fuente de financiación de la Política Regional o Política de Cohesión, denominados así porque se dirigen a promover reformas de naturaleza estructural. Para el período 2007-2013 de la Política de Cohesión, únicamente se consideran estructurales el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo Social Europeo.

FONDOS EUROPEOS: En el término "fondos europeos" utilizado en este manual, se agrupan los diversos fondos con incidencia en el ámbito de la política de cohesión (FEDER, FSE y Fondo de Cohesión) junto con el FEADER, el FEP y los Programas e Instrumentos Financieros específicos no estructurales de la Comisión Europea.

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER): Instrumento financiero creado en 1975 con el fin de corregir los principales desequilibrios regionales existentes en el ámbito europeo. Para el período 2007-2013 participa en los Objetivos Convergencia, Competitividad Regional y Empleo y Cooperación Territorial Europea de la Política Regional, a través de la financiación de inversiones productivas que contribuyan a crear o preservar puestos de trabajo, inversiones en infraestructuras, desarrollo del potencial endógeno o asistencia técnica.

FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE): Instrumento financiero creado en 1958 con el fin de mejorar las posibilidades de empleo de las personas trabajadoras. Para el período 2007-2013 participa en los Objetivos Convergencia, Competitividad Regional y Empleo de la Política Regional, a través de acciones como la mejora de la capacidad de adaptación de los trabajadores, empresas y empresarios, el fomento del acceso al empleo y la inserción duradera en el mercado de trabajo, la inclusión social, el refuerzo del capital humano y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

FONDOS 2007: Base de datos de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda cuya finalidad es realizar la gestión y seguimiento de los gastos cofinanciados con el FEDER para el período 2007-2013.

G GASTO PÚBLICO: Toda contribución pública a la financiación de operaciones que tenga su origen en el presupuesto del Estado, de las autoridades regionales y locales, de las Comunidades Europeas, en conexión con los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión, así como los gastos de similar naturaleza.

GASTO SUBVENCIONABLE: Gasto que puede acogerse a la contribución con cargo a los Fondos, es decir, que ha sido efectivamente pagado durante el período subvencionable y que ha sido realizado en operaciones decididas por la Autoridad de gestión del programa operativo o bajo su responsabilidad conforme a los criterios establecidos por el Comité de Seguimiento. Las normas sobre subvencionabilidad del gasto se establecerán a escala nacional.

I INDICADORES: Unidades de medidas incluidas en los Programas Operativos con el fin de cuantificar los objetivos específicos fijados en dichos programas y así medir los avances realizados frente a la situación de partida por parte de las Autoridades de Gestión y los Comités de Seguimiento de dichos programas.

INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD: Se refiere a la obligación de todos los Estados miembros y la Autoridades de Gestión de los Programas Operativos de dar a conocer las operaciones y programas cofinanciados por los Fondos Europeos y facilitar información al respecto a los beneficiarios potenciales de los mismos, los beneficiarios y a los ciudadanos de la Unión Europea, con el fin de poner de relieve el papel que desempeña la Unión Europea en las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Europeos y garantizar la transparencia de la ayuda comunitaria. Asimismo, se refiere a la obligación de los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Europeos de informar al público de que la ayuda que han recibido ha sido cofinanciada por la Unión Europea, a través de la utilización de placas, carteles y otras medidas que garanticen que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación comunitaria.

INTERVENCIÓN (FORMA DE INTERVENCIÓN): Término equivalente a Programa Operativo. Para el período 2007-2013 las intervenciones adoptan la forma de Marcos Estratégicos Nacionales o Programas Operativos.

IRREGULARIDAD: Toda infracción de una disposición del Derecho Comunitario correspondiente a una actuación u omisión de un agente económico y que tenga, o que pueda tener, por consecuencia, causar un perjuicio al presupuesto general de la Unión Europea al cargarle un gasto injustificado.

J JEREMIE: Siglas correspondientes a "Joint European Resources for Micro to médium Entreprises" (Recursos Europeos Conjuntos para las Pequeñas y Medianas Empresas). Iniciativa conjunta entre la Comisión Europea, el Fondo Europeo de Inversiones y el BEI consistente en crear un marco de cooperación que mejore el acceso a la

financiación de las pequeñas y medianas empresas (a través de microcréditos, fondos de capital-riesgo, préstamos, garantías u otras formas de ingeniería financiera).

L **LIBERACIÓN AUTOMÁTICA DE COMPROMISOS:** También conocida como “regla n+2”, supone que la Comisión Europea recuperará el dinero correspondiente a los compromisos presupuestarios de un Programa Operativo que no se hayan gastado a 31 de diciembre del segundo año en que se hayan contraído. En determinados casos, la liberación automática de compromisos se produciría al tercer año (regla n+3).

LISTA DE CONTROL (CHECK-LIST): Documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.

M **MARCO ESTRATÉGICO NACIONAL DE REFERENCIA:** Documento elaborado por cada Estado miembro y aprobado por la Comisión Europea en el que se recoge la estrategia de desarrollo a nivel nacional para el período de programación, constituyendo la base para elaborar los respectivos Programas Operativos y garantizar la coherencia de la intervención de los Fondos con las Orientaciones Estratégicas Comunitarias en materia de Cohesión.

O **OBJETIVOS:** Designan los fines de la política Regional a cuya consecución se dirigen con carácter prioritario las actuaciones cofinanciadas a través de los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión.

Para el actual período de programación 2007-2013 se han establecido tres Objetivos tal y como recoge el [artículo 3.2 del Reglamento \(CE\) N° 1083/2006](#): Convergencia, Competitividad Territorial y empleo y Cooperación Territorial Europea.

OPERACIÓN: Todo proyecto o grupos de proyectos seleccionados por la Autoridad de Gestión de un Programa Operativo o bajo su responsabilidad, conforme a unos criterios establecidos por el Comité de Seguimiento, ejecutados por uno o varios beneficiarios y que permitan alcanzar los objetivos del eje prioritario al que se refieran.

ORGANISMO INTERMEDIO: Designa a todo organismo o servicio de carácter público privado que actúe bajo la responsabilidad de una Autoridad de Gestión o de Certificación que desempeñe competencias en nombre de tal autoridad en relación con los beneficiarios que ejecuten las operaciones.

ÓRGANO COMPETENTE: Centro directivo titular del programa presupuestario a cuyo cargo se desarrollan actuaciones cofinanciadas con fondos europeos.

ÓRGANO GESTOR: Órgano administrativo encargado de gestionar los créditos correspondientes a un programa presupuestario.

P **PAGOS INTERMEDIOS:** Pagos efectuados por la Comisión Europea en relación con cada uno de los Programas Operativos a lo largo de su ejecución, con sujeción al cumplimiento de los requisitos establecidos por la misma.

PAGO DE SALDO: Pago efectuado por la Comisión Europea con posterioridad al cierre de un Programa Operativo, siempre que por parte del Estado miembro se cumplan determinados requisitos.

PERIODO DE SUBVENCIONABILIDAD: Ámbito temporal en el que los compromisos o pagos de las distintas actuaciones constituyen gastos subvencionables y pueden acogerse a la contribución de los Fondos. Dicho período de subvencionabilidad comprende desde la fecha de presentación del programa operativo a la Comisión, o el 1 de enero de 2007 si esta última fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2015.

PISTA DE AUDITORIA SUFICIENTE: Los sistemas de gestión y control de un programa operativo deben prever unos sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada. Para ello, la Autoridad de Gestión establecerá procedimientos que garanticen la disponibilidad de los documentos sobre gasto y auditorías.

POLÍTICAS COMUNITARIAS: Prioridades estratégicas en la aplicación de los fondos comunitarios, incluyendo necesariamente las de las normas de competencia, de contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA: Es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Generalitat de Catalunya y sus organismos e instituciones y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las estimaciones de gastos e ingresos a realizar por las empresas de la Generalitat de Catalunya.

PLAN DE EVALUACIÓN: Instrumento que podrán elaborar los Estados miembros con el fin de sistematizar las actividades de evaluación que tengan previsto llevar a cabo durante la ejecución de un Programa Operativo.

PLAN DE COMUNICACIÓN: Documento redactado por la Autoridad de Gestión o por el Estado miembro referido a sus respectivos Programas Operativos con el fin de dar a conocer dichos programas entre sus beneficiarios potenciales, sus beneficiarios y el público en general. El plan recogerá, entre otros aspectos, los objetivos y grupos de destinatarios, la estrategia, las medidas de información y publicidad, un presupuesto indicativo, los organismos responsables de su aplicación y la forma en que se evaluarán las medidas de información y publicidad.

PREFINANCIACIÓN: Anticipo efectuado por la Comisión Europea al organismo designado por el Estado miembro para poner en marcha un Programa Operativo aprobado. Su importe se abonará en varias fracciones atendiendo a la fecha de incorporación de los Estados miembros a la unión Europea. La cuantía prefinanciada deberá ser reembolsada por el Estado miembro a la Comisión europea en un plazo de 24 meses, en caso de no haberse utilizado.

PROGRAMACIÓN: Proceso realizado por la Comisión Europea, los Estados miembros y las autoridades competentes a nivel regional con el fin de determinar cual va a ser la estrategia de actuación con apoyo de los Fondos Europeos para alcanzar los objetivos prioritarios de la Política Regional Comunitaria en el período de que se trate, por lo que tiene un carácter plurianual.

PROGRAMA OPERATIVO: Documento elaborado de conformidad con el Marco Estratégico Nacional de Referencia a través del cual se recoge la estrategia de desarrollo a realizar por una o varias regiones, en el marco de cada Objetivo de la Política Regional para un determinado período de programación con la ayuda de los Fondos. Son elaborados por los Estados miembros o las autoridades que designen y aprobados por la Comisión Europea.

PROPORCIONALIDAD: Principio de funcionamiento de los Fondos Europeos en virtud del cual los recursos financieros y administrativos utilizados por la Comisión Europea y los Estados miembros en la ejecución de los Fondos deben ser proporcionales al importe total del gasto asignado a un Programa Operativo.

R

RESERVA NACIONAL DE EFICACIA: Parte de la asignación financiera de un objetivo (consistente en el 3% del total para ese objetivo) cuyo establecimiento puede decidir un Estado miembro, en función de la eficacia de sus programas operativos. Dicha eficacia deberá analizarse a más tardar el 30 de junio de 2011, y la reserva será distribuida por la Comisión en estrecha consulta con el Estado, hasta el 31 de diciembre de 2011.

REVISIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS: También denominada "reprogramación", consiste en la posibilidad de reexaminar un Programa Operativo a iniciativa del Estado miembro o de la Comisión Europea, de acuerdo con el Estado miembro que se trate, en el caso de que se hayan producido cambios socioeconómicos

importantes, cambios sustanciales en las prioridades comunitarias, nacionales o regionales, en función de la evaluación o como consecuencia de dificultades de aplicación.

S **SEGUIMIENTO:** Análisis periódico dirigido a verificar la eficacia y la calidad en la ejecución de un Programa Operativo y medir los avances realizados frente a la situación de partida.

La labor de seguimiento se lleva a cabo por la Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento a través de indicadores recogidos en el Programa Operativo y sistemas informáticos que permiten el intercambio de datos entre la Comisión Europea y los Estados miembros.

SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO: Examen periódico de las actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos con la finalidad de determinar la contribución de los Programas Operativos a la ejecución del Plan Nacional de Reformas, los avances en la consecución de las prioridades de la Agenda de Lisboa referidas al fomento de la competitividad y a la creación de empleo, así como su contribución a la cohesión económica y social y a la integración de las prioridades comunitarias.

Para ello se prevé, entre otros medios, la realización de informes estratégicos por los Estados miembros en 2009 y 2012 y por la Comisión Europea en 2010 y 2013, así como la elaboración de informes de cohesión cada tres años por parte de la Comisión Europea.

SIFECAT: Siglas de "Sistema de Información de los Fondos Estructurales de Catalunya". Es la aplicación Informática para la gestión de las ayudas comunitarias concedidas con cargo a los Fondos Estructurales en el ámbito de la Generalitat de Catalunya para el periodo de programación 2007-2013.

SUBSIDIARIEDAD: Se trata de un principio cuyo objetivo fundamental es posibilitar que las decisiones se tomen en el ámbito más próximo al ciudadano, favoreciendo la actuación de los entes más próximos a él (nacionales, regionales y locales) mientras que la Unión Europea sólo actuaría en el ejercicio de sus competencias exclusivas o cuando su actuación resulte más eficaz.

T **TASA DE COFINANCIACIÓN:** Porcentaje del Gasto Público Elegible que financia el FEDER. Cada prioridad tiene una tasa asignada en el PO.

TEMA PRIORITARIO: Designa las categorías de gasto que serán objeto de financiación en el marco del un Programa Operativo.

U **URBAN:** Iniciativa Urbana cofinanciada por el FEDER dentro del Eje de Desarrollo Local y Urbano de los Programas Operativos Regionales, cuyo fin es impulsar estrategias innovadoras de regeneración urbana mediante un enfoque integrado que contemple los aspectos sociales, económicos y medioambientales, a favor de un desarrollo urbano sostenible.

14. ANEXOS

14.1 Documentación vinculada al procedimiento de selección de operaciones

14.2 La composición y funciones del Comité de Seguimiento

14.3. Modelos para la aplicación de las medidas de información y publicidad

14.4 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. LISTA DE COMPROBACIÓN GESTORES I ORGANISMOS INTERMEDIARIOS DE SEGUNDI NIVEL.

14.5 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. CHECKS- LIST ORGANISMO INTERMEDIO.

Audit 1.

Audit 2.

Audit 3.

14.6. VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO. LISTAS DE COMPROBACIÓN.

14.1. Documentación vinculada al procedimiento de selección de operaciones..


Generalitat de Catalunya
Departament d'Economia i Finances
 Direcció General d'Anàlisi i Política Econòmica

1.2 PROCEDIMENT PER A LA SELECCIÓ D'OPERACIONS PO COMPETITIVITAT FEDER CATALUNYA 2007-2013

1.2.1. Llistat de la documentació que s'adjunta i que acredita el procediment de selecció de les operacions cofinançades pel FEDER

Cal enumerar els documents que justifiquen la selecció de l'operació, entre d'altres:

1. Convocatòries, indicant les seves principals dades: data i número publicació al DOGC o previsió publicació al DOGC, etc.
2. Cartes enviades als potencials centres beneficiaris o sol·licituds de manifestació d'interès, indicant el nombre total de centres consultats, data consulte, etc.
3. Plans sectorials o plans de govern, que donen suport a la selecció
4. Altres documentació d'interès

En el supòsit que la selecció s'hagi efectuat mitjançant una crida per a la presentació d'operacions, cal adjuntar un informe o memòria explicativa del procediment de selecció següent

1.2.2. Checklist. Qüestions que cal plantejar-se a l'hora de seleccionar una operació

Publicitat i registre de les convocatòries	SI	NO
1. Les convocatòries i els llistats de beneficiaris es publiquen d'acord amb les condicions establertes a la normativa del FEDER?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les publicacions de les convocatòries contenen una descripció clara dels criteris de selecció?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Les convocatòries han estat anunciades en mitjans de comunicació rellevants per tal d'accedir a tots els beneficiaris potencials?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Les sol·licituds que reben són registrades en el moment de rebuda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Es guarda tota la documentació de l'operació amb l'expedient de cada sol·licitud?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avaluació i comunicació	SI	NO
6. Les responsabilitats de l'avaluació de les operacions estan clarament assignades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Han estat avaluades les expectatives administratives i financeres dels beneficiaris?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Han estat avaluades les sol·licituds segons els criteris aprovats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Es documenten els resultats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. La decisió està presa per la persona o organisme competent?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Estableix un procediment de petició en curs?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informació	SI	NO
11. Han estat facilitades les normes d'elegibilitat nacionals i comunitàries al beneficiari? R(CE)1083/2006: art. 69 R(CE)1828/2006: art. 2 al 10 Ordre EHA/524/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Han estat clarificades les circumstàncies específiques que concerneixin a les operacions?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Han estat comunicades les exigències obligatòries de publicitat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. S'han establert els criteris per valorar la capacitat dels beneficiaris?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientació i Suport	SI	NO
15. Estableix una estratègia documentada que asseguri que els beneficiaris tenen l'accés necessari a la informació i reben suficient suport?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Heu creat i/o distribuït webs, pàrquets, fulletons, seminaris, tallers, etc. referent al PO Catalunya Competitivitat 2007-2013?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Quin tipus de comunicació és la més eficaç per al tipus de beneficiari amb el qual treballa el seu organisme?	Resposta Oberta	

INDEX MEMÒRIA

1.1 ÍNDEX PROPOSTA D'INCLUSIÓ D'UNA OPERACIÓ EN EL COFINANÇAMENT FEDER DEL PROGRAMA COMPETITIVITAT DE CATALUNYA 2007-2013

A DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

- A.1. Títol del projecte
- A.2. Descripció abreujada del projecte
 - A.2.1. Activitats
 - A.2.2. Ubicació i dimensió
 - A.2.3. Pressupost total
 - A.2.4. Grau de concreció a l'actualitat (especificant situació procés contractació pública)
- A.3. Calendari previst d'execució (data inici – data final)
- A.4. Altra informació rellevant

B. ORGANISME EXECUTOR / BENEFICIARI SUBVENCIO

- B.1. Dades de contacte
 - B.1.1. Denominació
 - B.1.2. Direcció
 - B.1.3. Persona de contacte (nom, càrrec, telèfon, correu electrònic)
- B.2. Descripció
 - B.2.1. Tipus ens executor / beneficiari subvenció
 - ens públics: departaments, ajuntaments, ens locals, universitats, etc.
 - ens publico-privats: centres de recerca, parcs tecnològics, etc.
 - ens privats: pimes, etc.
 - B.2.2. Forma jurídica

C. OBJECTIUS DEL PROJECTE⁵

- C.1. Estat actual de la matèria dins l'àmbit sectorial en què s'inclou el projecte (breu comparació en relació a Europa, Espanya o altres comunitats autònomes)
- C.2. Polítiques públiques en relació a aquest àmbit i/o territori (coherència amb plans sectorials, amb Acord Estratègic per a la Competitivitat,...)
- C.3. Finalitat del projecte (amb referència a la situació dels punts C.1 i C.2.)

⁵ Si procedeix, esmentar en el punt C.7. *Contribució prèvia de cofinançament FEDER 2000-2006 al projecte*, en el cas de que es tracti d'una segona fase o similar

- C.4. Justificació de la necessitat del projecte (descriure l'impacte que el projecte tindrà tant en l'activitat econòmica de l'entorn territorial on s'ubica com en la dels sectors econòmics amb els que es relaciona)
- C.5. Establiment d'indicadors (veure els fixats en el PO) (i quantificar els valors-objectiu previstos per als anys 2010 i 2013)
- C.6. Contribució del projecte a l'assoliment de les prioritats definides al Programa Operatiu

D. ESTUDI DE VIABILITAT

D.1. Viabilitat operativa

- D.1.1. Disponibilitat i propietat dels terrenys (si escau)
- D.1.2. Oportunitat de la ubicació física (si escau)
- D.1.3. Interrelacions del projecte (per la seva dimensió i ubicació tant amb estructures públiques com privades, indicant sinergies i competències)

D.2. Viabilitat econòmica

- D.2.1. Fonts de finançament (indicar en el seu cas, la existència de convenis amb administracions públiques o altres organismes)
- D.2.2. Creació de llocs de treball (impacte directe i indirecte, d'una banda en l'execució del projecte d'inversió, i posteriorment quan estigui en funcionament)
- D.2.3. Projectes generadors d'ingressos (en el supòsit que el projecte inclogui una inversió en infraestructura la utilització de la qual estigui subjecte al pagament d'una taxa per part dels usuaris o inclogui la venda o arrendament d'immobles o el subministrament de serveis prestats a títol oneros, caldrà fer una estimació dels ingressos que es preveuen obtenir i assegurar que el cost elegible del projecte és superior a la diferència entre cost total del projecte i els ingressos previstos)

E. DESCRIPCIÓ TÈCNICA DEL PROJECTE

(resum del projecte d'inversió amb els imports detallats de les principals partides i tipologia de despeses previstes; classificació de la despesa a subvencionar d'acord amb les categories de despeses del Reglament CE 1083/2006).

F. CRITERIS DE SELECCIÓ DE LES OPERACIONS

- F.1. Llistat de Criteris de Selecció (adjuntar el llistat de Criteris de Selecció que s'ha tingut en compte a l'hora de seleccionar el projecte) - <http://www.gencat.cat/economia/ambits/politica/europa/program/index.html>

G. AJUTS D'ESTAT

- G.1. Informe d'afectació (articles 87, 88 i 89 del Tractat de la Unió Europea, TUE) (Descriviu, si procedeix, en quina situació es troba l'operació en relació als art. 87, 88 i 89 del TUE)
Possibilitat de que l'operació es pugui considerar ajut d'estat segons els articles 87, 88 i 89 del TUE?

SI NO

Marcar, si escau, la situació en que es troba l'operació:

- L'operació està autoritzada. Citar: núm. Decisió, Resolució, data,...
- L'operació està notificada o en tràmit de notificació per la CE
- L'operació està en tràmit de notificació al Departament d'Economia i Finances
- L'operació està supeditat a mínimis
- L'operació està subscripta a règim d'exempció

H. PLA FINANCER DEL PROJECTE

H.1. Finançament (Cost total i cost elegible. Detall per anys i fonts de finançament d'acord amb l'estructura següent, en €)

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
Generalitat - Dept. X								
Generalitat - altres departaments								
Altres (especificar)								
FEDER								
Total cost elegible (a)								
Generalitat - Dept. X								
Generalitat - altres departaments								
Altres (especificar)								
Total altres costos (b)								
Cost Total (c=a+b)								

I. RESPECTE DE LES POLÍTIQUES COMUNITÀRIES EN MEDI AMBIENT I IGUALTAT D'OPORTUNITATS

- I.1. Polítiques de medi ambient (breu referència, si s'escau, a les mesures que inclou el projecte a favor del medi ambient i en compliment de la normativa mediambiental d'aplicació)
- I.2. Polítiques de gènere (indicar que el projecte respecta els principis d'igualtat oportunitats entre homes i dones i la no discriminació amb referència a la normativa d'aplicació)

J. RECURSOS PER A LA GESTIÓ DEL PROJECTE

- J.1. Personal responsable de la gestió i control intern (detallar nom, càrrec, dades de contacte i tasques en relació al projecte)
- J.2. Procediments de gestió i control intern (detallar procediments de gestió i control intern previstos per garantir la correcta execució dels fons, especificant particularment els procediments de contractació pública i les mesures d'informació i publicitat previstes)



14.2. La composición y funciones del Comité de Seguimiento.

De acuerdo con los Reglamentos Comunitarios, las funciones que corresponden al Comité de Seguimiento son las especificadas en la Error! No s'ha trobat l'origen de la referència..

Tabla 26. Las funciones del Comité de Seguimiento del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

ART.	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN AL ORGANISMO INTERMEDIO
65.a) R.1083	Estudiar y aprobar los criterios de selección de las operaciones objeto de financiación en un plazo de seis meses a partir de la aprobación del programa operativo y aprobará toda revisión de dichos criterios atendiendo a las necesidades de programación.
65.b) R.1083	Analizar periódicamente los progresos realizados en la consecución de los objetivos específicos del programa operativo basándose en la documentación remitida por la autoridad de gestión.
65.c) R.1083	Examinar los resultados de la ejecución, en particular el logro de los objetivos fijados en relación con cada eje prioritario y las evaluaciones contempladas en el <i>artículo 48, apartado 3 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</i> .
65.d) R.1083	Estudiar y aprobar los informes de ejecución anual y final previstos en el <i>artículo 67 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</i> .
65.e) R.1083	Informarse sobre el informe de control anual, o la parte del informe que se refiera al programa operativo en cuestión, y cualquier observación pertinente que la Comisión pueda efectuar tras el examen de dicho informe o relativa a dicha parte del mismo.
65.f) R.1083	Proponer a la autoridad de gestión cualquier revisión o examen del programa operativo que permita lograr los objetivos de los Fondos mencionados en el <i>artículo 3, del Reglamento (CE) N° 1083/2006</i> o mejorar su gestión, incluida la gestión financiera.
65.g) R.1083	Estudiar y aprobar cualquier propuesta de modificación del contenido de la decisión de la Comisión sobre la contribución de los Fondos.
4.1 (R 1828)	Informarse del Plan de Comunicación del PO FEDER de Catalunya y de los avances en su aplicación.

El desarrollo de dichas funciones se materializa a través de la estructura organizativa del Comité, tal y como queda recogido en la Error! No s'ha trobat l'origen de la referència..

Tabla 27. Organización y composición del Comité de Seguimiento del PO FEDER 2007-2013 de Catalunya

	UNIDAD	COMPOSICIÓN	RESPONSABILIDAD
MIEMBROS PERMANENTES	PRESIDENCIA	✓ Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda	Representar al Comité, acordar la convocatoria de sesiones, presidir las sesiones, visar las actas de los acuerdos del Comité y notificar a la Comisión dichos acuerdos.
		✓ Dirección General de Análisis y Política Económica del Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya	
	SECRETARÍA	✓ Subdirección General de Programación del Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya. Un representante de ésta ejercerá las funciones de secretario/a del Comité.	Preparación de los documentos de seguimiento, informes, órdenes del día y actas de reuniones.
	REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA	✓ Dos representantes de la Subdirección General de Administración del FEDER. Ministerio de Economía y Hacienda.	Participar en el debate de las sesiones y en la toma de acuerdos, expresar su parecer sobre los temas que se traten, proponer, en su caso, la incorporación de algún punto en el orden del día de las siguientes reuniones y formular ruegos y preguntas.
		✓ Un representante de la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios, en todo lo relacionado con las evaluaciones vinculadas con el seguimiento del PO	
REPRESENTACIÓN DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA	Un representante de cada uno de los siguientes Organismos: ✓ Departamento de Medio Ambiente y Vivienda, como autoridad competente de la Generalitat en materia ambiental. ✓ Instituto Catalán de la Mujer como autoridad competente de la Generalitat en materia de igualdad de oportunidades	Además de las señaladas justo antes, deberán asegurar la integración de estos dos principios horizontales en todas las fases de aplicación del PO.	
MIEMBROS A TÍTULO CONSULTIVO	REPRESENTACIÓN DE LA ADMON. GRAL. DEL ESTADO	✓ Un representante de la Subdirección General de Certificación y Pagos de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, como Autoridad de Certificación.	Cooperar en las labores del Comité para la mejorar del funcionamiento del PO, en virtud del principio de asociación. En particular, velarán por la existencia de criterios de delimitación de las actuaciones cofinanciadas por distintos fondos comunitarios.
		✓ Un representante de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del Ministerio de Trabajo e Inmigración.	
		✓ Un representante del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino en lo relacionado con la evaluación ambiental.	
		✓ Un representante de la Dirección General de Desarrollo Rural del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, como responsable de la coordinación de los programas de desarrollo rural cofinanciados por el FEADER.	
	REPRESENTACIÓN DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA	✓ Un representante del Departamento de Trabajo	Cooperar en las labores del Comité para la mejorar del funcionamiento del PO, en virtud del principio de asociación. En particular, velarán por la existencia de criterios de delimitación de las actuaciones cofinanciadas por distintos fondos comunitarios.
		✓ Un representante del Departamento d'Agricultura, Alimentación y Acción Rural	
		✓ Un representante de la Dirección General de Administración Local del Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas	
REPRESENTACIÓN DE LOS INTERLOCUTORES SOCIALES	✓ Un representante de la Asociación Catalana de Municipios i Comarcas	Cooperar en las labores del Comité para la mejorar del funcionamiento del PO, en virtud del principio de asociación.	
	✓ Un representante de la Federación de Municipios de Catalunya		
	✓ CC.OO. de Catalunya		
	✓ UGT de Catalunya		
	✓ Fomento del Trabajo Nacional		
✓ PIMEC			
REPRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN	Según el <i>artículo 64.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</i> , podrá participar en la labor del Comité un representante de la Comisión.	Cooperar en las labores del Comité para la mejorar del funcionamiento del PO, en virtud del principio de asociación.	



	UNIDAD	COMPOSICIÓN	RESPONSABILIDAD
	REPRESENTACIÓN DEL BEI Y DEL FEI	Según el <i>artículo 64.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006</i> , podrá participar en la labor del Comité un representante del Banco Europeo de Inversiones y del Fondo Europeo de Inversiones.	Su participación será en calidad de asesor.

14.3. Modelo de textos a incluir en las órdenes de convocatorias de ayudas para la aplicación de las medidas de información y publicidad

☐ Normativa de información y publicidad.

Las ayudas que prevé esta Orden podrán ser cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Competitividad Regional y Ocupación de Catalunya 2007-2013.

La aceptación de la financiación por el FEDER comporta la inclusión en la lista de beneficiarios, que se publicará electrónicamente o por otros medios, de conformidad con el artículo 7 apartado 2 letra d) del Reglamento (CE) núm. 1828/2006.

☐ Normativa de ayudas de estado.

(Hace falta determinar cual es el régimen de ayudas donde se acoge la convocatoria concreta, porque el texto a incorporar puede variar)

Las ayudas otorgadas por el XXXX, estarán sujetas a las normas de ayuda de estado definidas en los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea, así como en sus disposiciones de despliegue.

☐ Doble financiación y contabilidad de ayudas.

En los proyectos que sean cofinanciados por el FEDER, no se podrá dar el supuesto de doble financiación de los gastos imputados al proyecto, con otras ayudas procedentes de regimenes comunitarios o nacionales que reciban financiación comunitaria, ni recibir ayudas de otros programas operativos cofinanciados por el FEDER diferentes del PO Competitividad Regional y Ocupación de Catalunya 2007-2013

☐ Respecto a las políticas comunitarias.

En los proyectos que sean cofinanciados por el FEDER, los beneficiarios y beneficiarias deben observar las normas relativas a las políticas comunitarias, actuar de conformidad con el Tratado de la CE, con coherencia con los artículos 16 y 17 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006, y las directrices Integradas de la Agenda de Lisboa y las Orientaciones Estratégicas Comunitarias que rigen la Política de Cohesión Europea 2007-13.



☐ **Cumplimiento de la normativa aplicable.**

En los proyectos cofinanciados por el FEDER, los beneficiarios deben cumplir con el marco legal comunitario, y en concreto con la normativa específica, el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, en el cual se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, el Reglamento (CE) núm. 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, y el Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que fija normas de desarrollo, así como con las instrucciones específicas para la gestión de fondos FEDER. Modelo de textos a incluir en las órdenes de convocatorias de ayudas para la aplicación de las medidas de información y publicidad.

14.4. Verificación administrativa. Lista de comprobaciones Organismos gestores.

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



Certificados	14	¿Se cumple lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad? (Gastos de gestión y ejecución)
Certificados	15	Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda: ¿Se ajustan los gastos incluidos por este concepto a las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006?
Certificados	16	Gastos derivados de contrataciones públicas: ¿Se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad u otros conceptos, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?
Certificados	17	Modificados de contratos: ¿Se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos, sin autorización de la Dirección General de Fondos Comunitarios, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	1	¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	2	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, subasta, concurso y negociado)
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	3	¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	4	En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	5	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, ...?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	6	¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	7	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998	8	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?



de 30 de diciembre		
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	9	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	10	¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	11	¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	12	Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	13	En el caso de subasta ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio mas bajo presentado?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	14	En el caso de concurso ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	15	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	16	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	17	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	18	¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	19	¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?



de 30 de diciembre		
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	20	¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	21	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 124 LCAP.?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	22	En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	23	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	24	Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	25	En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	26	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	1	¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	2	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo)
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	3	¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	4	En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	5	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se



octubre		eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación,...?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	6	¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	7	¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	8	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	9	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	10	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	11	Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	12	En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	13	¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	14	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	15	¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	16	Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	17	A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el art. 132 de la L.C.S.P?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	18	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más



octubre		ventajosa?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	19	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	20	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	21	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	22	¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	23	¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	24	¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	25	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 108 L.C.S.P.?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	26	En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	27	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	28	Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	29	En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	30	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?
Medio ambiente	1	En caso de necesitar DIA, ¿es positiva?



sobre operaciones		
Medio ambiente sobre operaciones	2	Según la DIA o la resolución de exención de evaluación de impacto ambiental ¿Causará efectos negativos apreciables sobre las zonas RED NATURA 2000?
Medio ambiente sobre operaciones	3	¿Se han tenido en cuenta en el diseño del proyecto los condicionantes de la DIA o de la Autorización Ambiental Integrada?
Medio ambiente sobre operaciones	4	Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?.
Medio ambiente sobre operaciones	5	Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?.
Operaciones	1	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?
Operaciones	2	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?
Operaciones	3	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?
Operaciones	4	En el caso de Sistema de Ayudas ¿Se han respetado los límites máximos regionales de las ayudas previstos en la normativa comunitaria?



2

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Check - List Organismo Intermedio



14.5. Verificación administrativa. Check-list DGAPE (OI)

AUDIT 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE CONTRATOS ASOCIADO A UNA OPERACIÓN

Verificación O.I	
Fecha	
Código control	

DATOS DE LA OPERACIÓN	
Nombre del proyecto:	
Ejecutor:	
Categoría de gasto:	
Gasto elegible:	

- Contratación regular en relación con los criterios de adjudicación
 Contratación irregular en relación con los criterios de adjudicación
 Existencia de limitaciones económicas

TOTAL CONTRATADO	
TOTAL CONTRATADO ELEGIBLE	
TOTAL CONTRATADO NO ELEGIBLE	

CONTRATOS ELEGIBLES					
Número y nombre del contrato					
Cantidad contratada					
Contratista					
Nota					

CONTRATOS IRREGULARES NO ELEGIBLES					
Número y nombre del contrato					
Cantidad contratada					
Contratista					
Irregularidad					

CONTRATOS CON LÍMITES DE CONTRATACIÓN					
Número y nombre del contrato					
Cantidad contratada					
Cantidad máxima a certificar					



CONTRATOS CON LÍMITES DE CONTRATACIÓN					
Contratista					
Irregularidad					

RECÁLCULO

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | SÍ | NO |
| Se ha utilizado el CRITERIO DE EXPERIENCIA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se Ha utilizado el criterio de precios medios u otros criterios no aceptados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PUNTUACIÓN ORIGINAL					
Empresa					
Precio ofertado					
Puntuación precio medio					
Resta puntuación técnica sin experiencia					
Ponderación					
TOTAL					
CLASIFICACIÓN					

En el caso de que se haya producido un cambio en la clasificación:

Precio de la empresa ganadora en la puntuación original	
Precio de la empresa ganadora en la puntuación corregida	
TOTAL A DESCERTIFICAR (*)	

- | | |
|--|--------------------------|
| El recálcULO NO afecta al concurso. | <input type="checkbox"/> |
| El recálcULO afecta al concurso SIN CONSECUENCIAS ECONÓMICAS | <input type="checkbox"/> |
| El recálcULO afecta al concurso CON CONSECUENCIAS ECONÓMICAS | <input type="checkbox"/> |

AUDIT 2. LISTA DE COMPROVACIÓN. REGÍMENES DE AYUDAS

Verificación O.I	
Fecha	

LISTA DE COMPROBACIÓN - AYUDAS	
DATOS DE LA OPERACIÓN	
Fondo:	
Programa Operativo:	
Objetivo:	
Subobjetivo:	
Eje prioritario:	
Tema prioritario:	
Código del Régimen de Ayudas:	
Código asignado por el OI:	
Número de Actuación:	
Nombre:	
Minimis:	
No minimis: -Está sujeto a Reglamento de exención -Referencia al Reglamento de Exención -Fecha aprobación Comisión -Referencia Comisión	
Fecha límite:	
Órgano Concede:	
Emplazamiento de la Documentación del procedimiento de selección:	
Bases Reguladoras:	
Orden de Convocatoria:	
Importe del pago que origina la verificación:	
Responsable de la verificación:	
Fecha de la verificación:	



VERIFICACIONES					
POLÍTICA DE COMPETENCIA	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
¿Existe un Régimen de Ayudas notificado a la Comisión y en vigencia?					
En caso de no existir ¿Las subvenciones concedidas cumplen los requisitos para ser consideradas ayudas de mínimos (Art. 2 R 1998/2006), o reúnen las características necesarias para estar exentas de notificación en virtud de los Reglamentos correspondientes (R 68/2001 Formación, R 70/2001 Pymes, R 364/2004 I+D), o bien se encuentran exentas conforme a lo expresado en el Art. 87.2 TCE?					
Verificar en todo caso la concordancia de las bases reguladoras respecto a la normativa de competencia aplicable en los siguientes aspectos:					
* Objetivo					
* Beneficiarios					
* Tipo de ayuda					
* Gastos subvencionables					
En el caso de sistema de Ayudas ¿Se han respetado los límites máximos regionales de las ayudas previstos en la normativa comunitaria? (Verificando 4 Lista Operación FONDOS 2007)					
LEY GENERAL DE SUBVENCIONES (LGS 38/2003)	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Requisitos Bases Reguladoras					
¿Se han publicado las bases reguladoras en el Diario Oficial Correspondiente?					
¿Recogen las bases reguladoras los siguientes aspectos (Art. 17.3 LGS)?					
a) Definición del objeto de la subvención.					
b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, y, en su caso, los miembros de las entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la LGS, y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.					
c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la LGS					
d) Procedimiento de concesión de la subvención.					
e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.					
f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.					
g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.					
h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.					
i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.					
j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.					
k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.					
l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.					
m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.					



VERIFICACIONES					
n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.					
Requisitos Convocatoria					
Convocatoria aprobada por el órgano competente (Art. 23 LGS) y publicada en el Diario Oficial correspondiente					
Información sobre la participación comunitaria, el % de cofinanciación e identificación del Fondo.					
Referencia a las normas de elegibilidad establecidas en la Orden EHA/524/2008, de 28 de febrero (Normas sobre los gastos subvencionables de los Programas Operativos financiados por el FEDER y el Fondo de Cohesión).					
Referencia a la necesidad de mantenimiento de la inversión durante al menos 5 años (Art. 57 R(CE) 1083/2006)					
Referencia a la obligación de conservar los justificantes de la ayuda hasta 3 años a partir del cierre de un programa operativo o a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial. (Art. 90 R (CE) 1083/2006)					
Referencia a las obligaciones de los destinatarios en materia de publicidad de acuerdo con lo establecido en el los Arts. 2-10 del R(CE) 1828/2006.					
¿La concurrencia está garantizada?: que los plazos para presentar las solicitudes son razonables respecto a los proyectos a presentar, los criterios de selección son objetivos y cuantificables, los criterios para participar no son excluyentes, que se registran, se atienden y se clasifican todas las solicitudes.					
¿Entre los criterios de selección de las solicitudes se encuentra el respeto al medio ambiente y/o la igualdad de oportunidades?					
¿Se tiene en cuenta si los proyectos se desarrollarían sin la ayuda del Fondo que lo cofinancia o si suponen la creación de un efecto desplazamiento sobre otras regiones o sectores?					
¿La selección de solicitudes tiene en cuenta las irregularidades detectadas en la gestión de fondos europeos?					



VERIFICACIONES					
LEY GENERAL DE SUBVENCIONES (LGS 38/2003)	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Resolución - Notificación					
Resolución de concesión motivada (Art. 25 LGS).					
¿Se hace referencia a la cofinanciación en la resolución de concesión de ayudas?					
¿Se ha informado al Beneficiario de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios? (Verificando 3 Lista Operación FONDOS 2007)					
El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excede 6 meses de la publicación de la convocatoria (Art. 25.4 LGS)					
¿Publicación de las subvenciones concedidas en el Diario Oficial correspondiente con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención? (Art. 18 LGS)					
Gestión - Justificación					
Existe subcontratación. En caso afirmativo verificar: (Art. 29 LGS)					
Está recogido su porcentaje en las bases. Si no figura esta previsión ¿supera el 50% total subvencionado?					
La subcontratación supera el 20% del importe subvencionado y supera los 60.000 €. En este supuesto ¿existe contrato por escrito? ¿está la celebración del mismo autorizada previamente por la entidad concedente? Asimismo, verificar que no se fracciona el objeto del contrato de cara a eludir este requisito					
¿Los gastos se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (Art. 30.3 LGS)?					
¿Se ha establecido un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones (Art. 30.3 in fine LGS)?					
En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes establecidos ¿se aporta certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial? (Art. 30.5 LGS)					
¿Los gastos responden a la naturaleza de la actividad subvencionada? (Art. 31.1 LGS)					
¿Los gastos se han realizado en el plazo establecido, es decir, han sido abonados con anterioridad al fin del periodo de justificación fijado por la normativa de aplicación de la subvención? (Art. 31.2 LGS)					
¿Se han solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica? (Art. 31.3 LGS)					
¿Existen justificantes de pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?					
Otras verificaciones					
¿Se ha comunicado al Beneficiario la cofinanciación europea? (Verificando 1 de la Lista Operación FONDOS 2007)					
¿Se ha comunicado al Beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria? (Verificando 2 de la Lista Operación FONDOS 2007)					
¿Se dispone de informe o acta debidamente suscrito sobre la visita de					



VERIFICACIONES					
LEY GENERAL DE SUBVENCIONES (LGS 38/2003)	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
comprobación física realizada para constatar el no inicio de las inversiones o actividades subvencionadas, o que certifique el % realizado de las mismas?					
¿Se dispone de informe o acta debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de ayuda?					
¿Se dispone de documento que acredite el mantenimiento de las condiciones de concesión de la ayuda durante el plazo establecido en la convocatoria?					



AUDIT 3. LISTA DE COMPROVACIÓN DEL ORGANISMO INTERMEDIO referente a la certificación de gastos, contratos, medio ambiente, igualdad de oportunidades.

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



Certificados	14	¿Se cumple lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad? (Gastos de gestión y ejecución)
Certificados	15	Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda: ¿Se ajustan los gastos incluidos por este concepto a las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006?
Certificados	16	Gastos derivados de contrataciones públicas: ¿Se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad u otros conceptos, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?
Certificados	17	Modificados de contratos: ¿Se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos, sin autorización de la Dirección General de Fondos Comunitarios, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	1	¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	2	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, subasta, concurso y negociado)
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	3	¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	4	En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	5	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, ...?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	6	¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	7	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	8	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?



de diciembre		
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	9	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	10	¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	11	¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	12	Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	13	En el caso de subasta ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio mas bajo presentado?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	14	En el caso de concurso ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	15	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	16	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	17	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	18	¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	19	¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?



de diciembre		
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	20	¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	21	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 124 LCAP.?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	22	En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	23	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	24	Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	25	En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	26	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	1	¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	2	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo)
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	3	¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	4	En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	5	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan



octubre		obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación,...?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	6	¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	7	¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	8	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	9	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	10	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	11	Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	12	En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	13	¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	14	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	15	¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	16	Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	17	A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el art. 132 de la L.C.S.P?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	18	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?



Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	19	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	20	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	21	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	22	¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	23	¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	24	¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	25	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 108 L.C.S.P.?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	26	En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	27	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	28	Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	29	En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?
Ley 30/2007 y Ley 31/2007 de 30 de octubre	30	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?
Medio ambiente sobre operaciones	1	En caso de necesitar DIA, ¿es positiva?



Medio ambiente sobre operaciones	2	Según la DIA o la resolución de exceción de evaluación de impacto ambiental ¿Causará efectos negativos apreciables sobre las zonas RED NATURA 2000?
Medio ambiente sobre operaciones	3	¿Se han tenido en cuenta en el diseño del proyecto los condicionantes de la DIA o de la Autorización Ambiental Integrada?
Medio ambiente sobre operaciones	4	Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?.
Medio ambiente sobre operaciones	5	Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?.
Operaciones	1	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?
Operaciones	2	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?
Operaciones	3	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?
Operaciones	4	En el caso de Sistema de Ayudas ¿Se han respetado los límites máximos regionales de las ayudas previstos en la normativa comunitaria?



AUDIT 3. Información complementaria IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Verificación O.I	
Fecha	
Código control	

EXEC 6: LISTA DE COMPROBACIÓN - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	
DATOS DE LA OPERACIÓN	
Fondo:	
Programa Operativo:	
Objetivo:	
Subobjetivo:	
Eje prioritario:	
Tema prioritario:	
Código Operación / Proyecto:	
Denominación operación / Proyecto:	
Breve descripción de la operación:	
Órgano Gestor:	
Beneficiario:	
Importe del pago que origina la verificación:	
Responsable de la verificación:	
Fecha de la verificación:	

VERIFICACIONES					
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Se han considerado criterios de igualdad en el proceso de contratación/ régimen de ayudas/convenio.					
Se han considerado criterios de accesibilidad en los proyectos?					
Efectos en el empleo					
Indicar si el Organismo exige/sugiere algún tipo de medidas a favor de la igualdad de oportunidades en el desarrollo de los proyectos.					
Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la igualdad de oportunidades en relación con las operaciones.					
En general ¿Se considera que se ha respetado la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad de oportunidades?					

AUDIT 3.3 LISTA DE COMPROVACIÓ DE LA EXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓ Y VERIFICACIÓN ART. 13 (CE) 1828/2006

CHECK - LIST. VERIFICACIÓN ART. 13 REGLAMENTO(CE) 1828/2006	
DATOS DE LA OPERACIÓN	
Fondo:	
Programa Operativo:	
Objetivo:	
Subobjetivo:	
Eje prioritario:	
Tema prioritario:	
Código Operación / Proyecto:	
Denominación operación / Proyecto:	
Breve descripción de la operación:	
Órgano Gestor:	
Beneficiario:	
Importe del pago que origina la verificación:	
Gasto controlado:	
Cobertura %	
Responsable de la verificación:	
Fecha de la verificación:	

VERIFICACIONES					
COMPROBACIÓN EXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN	SI	NO	N/A	FECHA *	OBSERVACIONES
Certificación de gastos por Gestor					
Datos Generales: Declaración de Gastos y Listado detallado de Gastos por Operación					
Datos Generales: Datos Contratación					
Datos Generales: Datos Ayudas					
Lista de Comprobación - Contratación Pública					
Lista de Comprobación - Ayudas					
Lista de Comprobación - Pista de Auditoría					
Lista de Comprobación - Contabilidad Separada					
Lista de Comprobación - Elegibilidad					
Lista de Comprobación - Publicidad e Información					
Lista de Comprobación - Medio Ambiente					
Lista de Comprobación - Igualdad de Oportunidades					
Lista de Comprobación - Grandes Proyectos					
DECLARACIÓN DE GASTOS/ LISTADO DETALLADO DE GASTOS POR OPERACIÓN	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Coherencia con la declaración anterior: las cantidades de años anteriores no han variado.					



VERIFICACIONES					
COMPROBACIÓN EXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN	SI	NO	N/A	FECHA *	OBSERVACIONES
Correcta suma aritmética Listado detallado de Gastos por Operación.					
Concordancia entre Listado de Gastos/ Declaración de Gastos.					
CONTRATACIÓN	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existen incidencias/irregularidades/salvedades detectadas en la Lista de Comprobación - Contratación Pública.					
				IMPORTE	OBSERVACIONES
Total contratado (Euros)					
Total contratado elegible (Euros)					
Total contratado no elegible (Euros)					
				IMPORTE	OBSERVACIONES
Contratos elegibles					
Contratos irregulares					
Contratos con límites					
TOTAL					
AYUDAS	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existen incidencias/irregularidades/salvedades detectadas en la Lista de Comprobación - Ayudas.					
				IMPORTE	OBSERVACIONES
Total ayudas (Euros)					
Total ayudas elegible (Euros)					
Total ayudas no elegible (Euros)					
				IMPORTE	OBSERVACIONES
Expedientes Ayuda elegibles					
Expediente Ayuda irregulares					
Expedientes Ayuda con límites					
TOTAL					
PISTA DE AUDITORÍA	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existen incidencias/irregularidades/salvedades detectadas en la Lista de Comprobación - Pista de Auditoría.					
CONTABILIDAD SEPARADA	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existen incidencias/irregularidades/salvedades detectadas en la Lista de Comprobación - Contabilidad Separada.					
ELEGIBILIDAD	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existen incidencias/irregularidades/salvedades detectadas en la Lista de Comprobación - Elegibilidad. (IVA recuperable, intereses, generación de ingresos, compra de terrenos superior al 10%...)					
				IMPORTE	OBSERVACIONES
Importe elegible (Euros)					
Importe no elegible (Euros)					
Importe con salvedades (Euros)					
PUBLICIDAD E INFORMACIÓN	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existen incidencias/irregularidades/salvedades detectadas en la Lista de Comprobación - Publicidad e Información.					
MEDIO AMBIENTE	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existen incidencias/irregularidades/salvedades detectadas en la Lista de Comprobación - Medio Ambiente.					
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existen incidencias/irregularidades/salvedades detectadas en la Lista de					



VERIFICACIONES					
COMPROBACIÓN EXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN	SI	NO	N/A	FECHA *	OBSERVACIONES
Comprobación - Igualdad de Oportunidades.					
GRANDES PROYECTOS	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existen incidencias/irregularidades/salvedades detectadas en la Lista de Comprobación - Grandes Proyectos.					
SEGUIMIENTO DE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LA CERTIFICACIÓN ANTERIOR	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
Existencia de irregularidades en la Certificación anterior					
Indicar Importe					
Se han subsanado.					

ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO PENDIENTES



14.6. Verificación sobre el terreno. Lista de comprobación

1.1 VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO. LISTA DE COMPROVACIÓN.

Tipo lista	Código	Texto
Artículo 13 in situ	1	¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda y que los mismos se correspondan con los aprobados?
Artículo 13 in situ	2	Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del reglamento 1828/2006
Artículo 13 in situ	3	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?
Artículo 13 in situ	4	En el caso de que se realicen vertidos ¿tiene autorización de vertido y se cumplen sus condiciones?
Artículo 13 in situ	5	Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento de las condiciones contenidas en la autorización para su construcción?
Artículo 13 in situ	6	¿Consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?
Artículo 13 in situ	7	Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento de las condiciones contenidas en la autorización para su construcción?
Artículo 13 in situ	8	¿Se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?



1.2 VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO. Información complementaria: Listas de contabilidad separada

Verificación O.I	
Fecha	
Código control	

LISTA DE COMPROBACIÓN - CONTABILIDAD SEPARADA	
DATOS DE LA OPERACIÓN	
Fondo:	
Programa Operativo:	
Objetivo:	
Subobjetivo:	
Eje prioritario:	
Tema prioritario:	
Código Operación / Proyecto:	
Denominación operación / Proyecto:	
Breve descripción de la operación:	
Órgano Gestor:	
Beneficiario:	
Importe del pago que origina la verificación:	
Responsable de la verificación:	
Fecha de la verificación:	

VERIFICACIONES					
EXISTENCIA DE CONTABILIDAD SEPARADA ART. 60 c) y d) del R(CE) 1083/2006 y ART. 14 R(CE) 1828/2006	SI	NO	N/A	FECHA	OBSERVACIONES
El sistema contable utilizado permite identificar todos los gastos asociados a un proyecto.					
¿Se cuenta con contabilidad separada para las acciones cofinanciadas o, al menos, con codificación contable suficiente para distinguir claramente estas acciones?					
¿Las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria son distintas?					
Los registros contables de operaciones y los datos sobre ejecución incluyen la información establecida en el Anexo III del Reglamento (CE) 1828/2006					