

**Manual de procedimientos de la
asistencia técnica a la Junta de Andalucía
para la realización de las verificaciones
del art. 13 del Reglamento (CE) nº
1828/2006 para los Fondos Estructurales
en el período de 2007– 2013**

**Dirección General de
Fondos Europeos**

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 2 de 171	

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETO DEL DOCUMENTO.....	7
3. ALCANCE DEL DOCUMENTO	9
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	10
5. OBJETIVO DE LOS TRABAJOS	11
6. ORGANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA	15
6.1. Descripción general	15
6.2. Medios Humanos	16
6.3. Funciones y responsabilidades.....	17
6.4. Gestión de la información. Comunicación	30
6.5. Medios técnicos	32
7. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	34
7.1. Ejecución de las Verificaciones Administrativas.....	35
7.1.1. Descripción del procedimiento general	38
7.1.2. Administración adscrita a la Junta de Andalucía.....	45
7.1.3. Casos Particulares.....	48
7.2. Diagrama de procesos de las verificaciones administrativas	51
7.2.1. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE0851	
7.2.2. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE1353	
7.2.3. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE1455	
7.2.4. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08 en entes instrumentales y asimilados.	57
7.2.5. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08 en entes públicos y asimilados: fase de certificación.....	59
7.2.6. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE14 en entes públicos y asimilados.....	61
7.3. Observaciones a las conclusiones de la verificación	62
7.4. Verificaciones Sobre el Terreno	63
7.4.1. Planificación.....	65
7.4.2. Ejecución de las verificaciones físicas	66

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 3 de 171	

7.5. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	69
8. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN.....	71
9. COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	73
9.1. <i>Control de calidad</i>	73
9.1.1. Selección de la muestra	74
9.1.2. Planificación.....	75
9.1.3. Ejecución del Control de Calidad	76
9.1.4. Gestión de los resultados	77
10. ANEXOS	78

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 4 de 171	

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento (CE) nº 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, así con el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el reglamento anterior, son la base jurídica de las obligaciones que en el marco de **los sistemas de gestión y control** de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales en el período de programación 2007/2013, se establecen en relación en concreto con **el procedimiento de verificación de operaciones**, cuya responsabilidad se sitúa en el ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos

Tal como establece el Art. 60.b) del Reglamento (CE) nº 1083/2006 la Autoridad de Gestión “comprobará que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que este cumple con las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia; las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas se podrán realizar por muestreo, de acuerdo con las normas de aplicación que adoptará la Comisión.”

Según el Art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre,, “las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes: a) verificaciones administrativas **de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios**, b) verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas”.

Sobre la base de lo establecido en el Art. 59. 2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 el Estado miembro podrá designar a uno o a varios Organismos Intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión en su ámbito competencial, bajo la responsabilidad de ésta. Esta designación y delegación de funciones, en lo que respecta a los procedimientos de verificación, tiene lugar con la aprobación de los Programas Operativos, en sus disposiciones de aplicación, de tal forma que:

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 5 de 171	

“El Gobierno de la comunidad Autónoma de Andalucía, a través de la **Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo**, designado (**Organismo Intermedio**) en conformidad con el artículo 59.2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 está encargado comprobar que, en conformidad con el artículo 60 b), se ha llevado 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 este cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables a la materia”.

Es por tanto obligación de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo la realización de las **comprobaciones ex - ante, previas a la declaración de gastos a la Comisión en el ámbito de la gestión correspondiente a la Junta de Andalucía** y que respondan a las exigencias planteadas, que en el caso de las verificaciones administrativas deben alcanzar al **100% del gasto declarado**, con el alcance y contenidos establecidos en los Reglamentos y que se concretan tal como se establecen en la descripción de los sistemas de gestión y control de los Programas, en:

- Verificar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse.
- Verificar que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos que obran en poder del beneficiario.
- Verificar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
- Verificar su elegibilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad (Reglamento (CE) nº 1080/2006, 1081/2006, 1083/2006, 1084/2006, 1828/2006 y de las Normas Nacionales de Subvencionabilidad que se establezcan).

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 6 de 171	

- Verificar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales así como conformes a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
- Verificar que, en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, agencia pública empresarial, sociedad mercantil del sector público andaluz o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 7 de 171	

2. OBJETO DEL DOCUMENTO

El presente documento ha sido confeccionado con el fin de:

- Describir el procedimiento de ejecución para la adecuada consecución del objetivo del contrato de prestación de servicio.
- Documentar todas las actuaciones necesarias, a nivel operativo y de gestión, para la puesta en marcha y la ejecución de las tareas de apoyo a la Dirección General de Fondos Europeos para la realización de las verificaciones de las operaciones cofinanciadas con los Programas Operativos del FEDER y el FSE 2007-2013, Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España - Fronteras Exteriores 2008-2013 y Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal 2007-2013 en la Junta de Andalucía.
- Establecer las pautas necesarias para la sistematización y normalización de los trabajos, bajo unos estándares de calidad establecidos, que permitan a la entidad contratante coordinar y supervisar la adecuada marcha durante el período de ejecución de los mismos.
- Dar transparencia y divulgar los procedimientos desarrollados para la realización de los trabajos objeto del contrato anteriormente citado a todos los actores que participan directa o indirectamente en su realización.

El documento debe servir de referencia al equipo técnico responsable de la realización de los trabajos, al personal de la Dirección General de Fondos Europeos y a otras partes interesadas, como herramienta para conocer el procedimiento a seguir en cada una de las fases que lo componen, los modelos a utilizar en cada momento y la ubicación de la información de soporte disponible para su consulta.

Los procedimientos que se describen en el presente manual corresponden a las tareas de ejecución de las verificaciones sobre operaciones cofinanciadas con Fondos Comunitarios que la normativa de aplicación exige a la Junta de Andalucía. En concreto, los procedimientos recogidos están orientados a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 8 de 171	

8 de diciembre, de la Comisión en sus puntos 2, 3 y 4 y, en su caso, a las modificaciones que de esta norma puedan producirse.

El artículo 13.2 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, establece lo siguiente:

- Las verificaciones que la Autoridad de Gestión ha de llevar a cabo con arreglo al artículo 60.b del Reglamento (CE) nº 1083/2006 abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones según corresponda.
- A través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación de gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a. *Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios, y*
- b. *Verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas.*

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 9 de 171	

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

- El presente documento afecta directamente a todo el equipo que presta asistencia técnica a la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, en el marco de los trabajos de verificación administrativa y físicas, en las condiciones establecidas en el art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 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) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, de las operaciones cofinanciadas por los Programas Operativos del FEDER y el FSE 2007-2013, Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España - Fronteras Exteriores 2008-2013 (en adelante POCTEFEX) y Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal 2007-2013 (en adelante (POCTEP) en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 10 de 171	

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Para la adecuada marcha de los trabajos se considerará como documentación con carácter vinculante a los mismos la que a continuación se detalla:

- Normativa Comunitaria, Estatal y Autonómica de aplicación que puede afectar a las operaciones objeto de verificación
- Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por las que se rige el contrato pertinente,
- Propuesta Técnica de la entidad adjudicataria del contrato,
- Otros documentos oficiales relacionados con los trabajos a desempeñar,
- Norma UNE-EN ISO 9001:2008 por la que se rige el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Otra documentación generada durante la realización de los trabajos y que contenga información vinculado a los mismos.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 11 de 171	

5. OBJETIVO DE LOS TRABAJOS

El objeto de los trabajos es la realización de las verificaciones de las operaciones cofinanciadas con Fondos Estructurales, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo y del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, de la Comisión. En el marco de las atribuciones que dichas normas exigen para los organismos responsables en cada intervención, la Junta de Andalucía, a través de la Dirección General de Fondos Europeos, debe garantizar la realización de una serie de actuaciones en materia de control de las operaciones que certifique a la Comisión y ceñirse a los requisitos que para las mismas define la normativa de aplicación.

La ejecución de dichas tareas conforma el objetivo de los trabajos del Organismo Intermedio, cuyos parámetros se definen a continuación:

En el Reglamento (CE) nº 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, el Fondo Social Europeo y el Fondo de Cohesión, así como en el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan las normas de desarrollo del Reglamento (CE) nº 1083/2006, se establecen las funciones que la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio deberán realizar en la gestión y control de las ayudas otorgadas o que se van a otorgar con cargo a los Fondos Estructurales en el período de programación 2007-2013.

En el artículo 60 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 se establecen las funciones y obligaciones que tiene que llevar a cabo la autoridad de gestión:

- *La Autoridad de Gestión comprobará que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que éste cumple con las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia; las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas se podrán realizar por muestreo.*

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 12 de 171	

- Garantizará que se dispone de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al programa operativo, y que se procede a la recopilación de los datos sobre la ejecución, necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.
- Se asegurará de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- Establecerá procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- Se asegurará 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.
- Garantizará el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el artículo 69 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 59.2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, el Estado miembro podrá designar uno o varios organismos intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión o de la Autoridad de Certificación, bajo la responsabilidad de éstas.

Esta designación y delegación de funciones, en lo que respecta a los procedimientos de verificación, tiene lugar con la aprobación de los Programas Operativos, en sus disposiciones de aplicación. Por este motivo, en base al citado artículo 59.2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía a través de la Dirección General de Fondos Europeos que forma parte de la estructura administrativa de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 13 de 171	

Empleo , ha sido designado Organismo Intermedio y por lo tanto recibe la competencia para de realizar las comprobaciones descritas en el artículo 60 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

En base a lo anterior, las verificaciones que se tienen que llevar a cabo por parte del Organismo Intermedio con el fin de comprobar todos los requisitos recogidos en el artículo 60 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 se enfocarán a verificar los siguientes extremos:

1. Comprobar que la operación cumple con los requisitos de selección establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado con la decisión aprobatoria y cumple con las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse.
2. Comprobar que los gastos declarados se corresponden con registros contables y que los documentos acreditativos se hallan en poder del beneficiario.
3. Comprobar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
4. Comprobar la subvencionabilidad de los gastos declarados conforme a la normativa comunitaria de aplicación y las normas de subvencionabilidad establecidas a nivel nacional.
5. Comprobar que el gasto declarado por el beneficiario es conforme a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
6. Comprobar que en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, ente instrumental o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.

En relación al alcance y a la forma en la que deben realizarse las verificaciones previstas en el artículo 60 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, el Reglamento de

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 14 de 171	

desarrollo, el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre,, establece en su artículo 13.2 que “las verificaciones que los Organismos Intermedios han de llevar a cabo con arreglo al artículo 60 b) del Reglamento (CE) nº 1083/2006, abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones. A través de las verificaciones se comprobará que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- a) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios;
- b) Verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 15 de 171	

6. ORGANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

6.1. Descripción general

A partir del requisito definido en el artículo 13.2 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, de realizar verificaciones administrativas sobre el 100% de los gastos que se presenten a certificar, la Dirección General de Fondos Europeos ha diseñado un modelo de actuación específico, consistente en ubicar al personal técnico de verificación al final del circuito de gestión de las operaciones cofinanciadas, en las dependencias de los gestores, para realizar las tareas de verificación de forma previa a la fiscalización de los gastos asociados a las mismas. Este procedimiento garantiza que todas las operaciones que lleguen a la Intervención hayan sido previamente verificadas, lo que debe suponer un efectivo elemento de prevención para evitar futuras descertificaciones.

Asimismo, dada la dedicación exclusiva del personal de verificación a las operaciones gestionadas en el órgano gestor al que está asignado, el procedimiento diseñado prevé el análisis exhaustivo de la totalidad de los expedientes asociados a cada operación, por lo que, en lo que respecta a las operaciones cofinanciadas en los Programas Operativos del FEDER y el FSE 2007-2013, Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España - Fronteras Exteriores 2008-2013 y Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal 2007-2013 en la Junta de Andalucía, las verificaciones administrativas y las verificaciones físicas se realizan de manera continuada durante la vida de los expedientes y las operaciones.

El procedimiento descrito requiere la ubicación física del personal técnico de verificación en los órganos gestores (salvo excepciones que se detallaran en los apartados siguientes). Este es el punto de partida para el diseño de la organización de los trabajos.

El equipo técnico destinado a la realización de los trabajos definidos en el apartado anterior por parte de la Dirección General de Fondos Europeos consta, como mínimo, de 82 personas que se dedican con exclusividad a las tareas de verificación de operaciones gestionadas por la Junta de Andalucía. De esas 82 personas, 70

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 16 de 171	

están distribuidas entre los distintos órganos gestores en base al volumen, previamente estudiado, de operaciones cofinanciadas que gestionan.

Las otras 12 personas que completan el equipo de 82, coordinan y supervisan el trabajo de las 34.

De forma transversal y simultánea a la ejecución de las tareas de verificación, un equipo encargado del control de calidad de los trabajos realizará tareas para detectar errores en las herramientas de trabajo, en los procedimientos o en la actuación del personal técnico, para garantizar la calidad del resultado.

6.2. Medios Humanos

La distribución del equipo técnico entre los distintos órganos de la Junta de Andalucía que gestionan operaciones cofinanciadas con FEDER , FSE, POCTEP y POCEFEX se realiza en función del volumen de trabajo existente en cada Órgano Gestor .

El equipo técnico está formado por 70 técnicos de verificación, agrupados en 9 equipos y dirigidos cada uno de ellos por una persona de coordinación cuyo puesto de trabajo se ubica en la Dirección General de Fondos Europeos. En el nivel de coordinación técnica de la Asistencia Técnica se encontrará 2 personas de Coordinación de la Asistencia Técnica cuyo puesto de trabajo quedará localizado en la sede del Organismo Intermedio. Asimismo, el equipo será dirigido y coordinado por un responsable de la asistencia técnica cuya localización habrá de estar también en la sede del Organismo Intermedio y tendrá interlocución diaria con la Dirección General de Fondos Europeos. Esta distribución podrá variar siempre con la autorización de la Dirección de los Trabajos de la Dirección General de Fondos Europeos, en virtud de las necesidades existentes y por el volumen de trabajo.

Cualquier modificación sobre el equipo técnico debe ser comunicada en plazo y forma a la Dirección General de Fondos Europeos. Esta comunicación deberá ir acompañada del currículum del personal candidato al puesto para su valoración y aprobación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 17 de 171	

El perfil técnico mínimo que deberá cumplir el personal que ejecute trabajos vinculados al proyecto será el siguiente:

Responsable de la Asistencia Técnica

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o asimiladas.
- Experiencia de, al menos, 4 años, en la materia objeto del contrato

Personal de Coordinación Técnica de la Asistencia Técnica

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o asimiladas.
- Experiencia de, al menos, 4 años, en la materia objeto del contrato.

Personal de Coordinación de Equipos:

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o asimiladas.
- Experiencia de, al menos, 3 años, en la materia objeto del contrato

Personal Técnico de equipo de verificación:

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o asimiladas.
- Experiencia de, al menos, 2 años en la materia objeto del contrato o 3 en auditoria

Personal de Gestión de Calidad:

- Titulación: licenciatura en Derecho, Económicas, Administración de empresas o asimiladas.
- Experiencia de, al menos, 3 años, en la materia objeto del contrato

6.3. Funciones y responsabilidades

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 18 de 171	

Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

Las funciones que como mínimo desempeñará el equipo técnico serán las siguientes:

- **Personal Técnico de verificación**

Las funciones del personal técnico de verificación será entre otras las siguientes:

- Por parte del organismo gestor que tengan asignado, recibirán de forma previa a la fiscalización de cada fase del expediente los listados de comprobación recogidos en la *Instrucción de 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se desarrolla la orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013*. cumplimentados por los gestores y deberán validarlos a través del análisis de la documentación de soporte que contenga el expediente que deberá serle entregado al efecto.
- Verificarán la adecuación del procedimiento de gestión a la normativa nacional y comunitaria de cada una de las operaciones que tengan asignadas (procedimiento de contratación, convocatoria de ayudas, convenio de colaboración, encomiendas o ejecución mediante medios propios) y validarán el 100% de las operaciones cofinanciadas por los

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 19 de 171	

Programas Operativos FSE y FEDER Andalucía 2007-2013, POCTEP y POCTEFEX

- Verificar el cumplimiento de las normas comunitarias y nacionales de los expedientes administrativos cofinanciables con fondos europeos
- Verificar la realidad de la entrega de bienes y prestaciones de los servicios objeto de cofinanciación

Para ello deberá:

- Verificar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse.
- Verificar que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos que obran en poder del beneficiario.
- Verificar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
- Verificar su elegibilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad.
- Verificar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales así como conformes a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
- Verificar que, en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, agencia pública empresarial, sociedad mercantil del sector público andaluz o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 20 de 171	

Las responsabilidades del personal técnico de verificación son las siguientes:

- Deberá dominar la normativa de aplicación y las herramientas de trabajo, así como asimilar toda la información y/o las actualizaciones que les sean remitidas desde los distintos niveles del equipo de trabajo.
- Deberá seguir las instrucciones recibidas
- Deberán cumplir con la planificación
- Deberán cumplir con las fechas de entrega de resultados
- Deberá comunicar a la mayor brevedad posible la paralización de cualquier expediente como consecuencia de la detección de irregularidades u otro tipo de incidencias
- Deberán trasladar todas las dudas para garantizar la correcta realización de las tareas
- Deberán informar de todas las dificultades o limitaciones que les impidan cumplir con las tareas encomendadas
- Deberán remitir las listas de comprobación al coordinador para su validación
- Deberán cumplimentar la información relativa a las operaciones verificadas en la base de datos y demás registros de seguimiento
- Deberán archivar y custodiar de forma adecuada y correctamente identificada la documentación que sustente las conclusiones de las verificaciones realizadas así como sus archivos de trabajo
- Deberá tratar correctamente y gestionar adecuadamente la información obtenida como consecuencia del desarrollo de las tareas de verificación
- Deberá prestar asistencia, en su caso, los controles externos que tengan por objeto operaciones que hayan sido por él verificadas

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 21 de 171	

- **Personal de Coordinación de Equipos de verificación**

Las funciones del Personal de Coordinación de Equipos será entre otras las siguientes:

- Planificar, supervisar y coordinar el trabajo de las personas del nivel técnico que tengan asignadas de forma que se garantice el cumplimiento de los plazos previstos.
- Planificarán la distribución de la carga de trabajo y los plazos de entrega del personal técnico de verificación.
- Dar la cobertura necesaria al personal técnico de verificación para garantizar que la ejecución de los trabajos se resuelven con inmediatez.
- Facilitar la ejecución de los trabajos a desarrollar por el personal técnico de verificación procurándoles de los medios materiales y técnicos necesarios para ello.
- Validar los listados de comprobación remitidos por el personal técnico.
- Validar la información cargada por el personal técnico en la base de datos, relativa a las operaciones verificadas así como el archivo adecuado, y correcto de los archivos de trabajo y la documentación que sustente las conclusiones de las verificaciones realizadas por el personal a su cargo.
- Trasladar e implantar las orientaciones y directrices que reciba del centro directivo para las correcta ejecución de los trabajos
- Reportar información, sobre el estado, el resultado y las conclusiones del trabajo realizado
- Agrupar mensualmente la información correspondiente a cada gestor
- Trasladarán cualquier incidencia comunicada por los verificadores que afecte a la calidad de los trabajos

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 22 de 171	

- Prestar asistencia, en su caso, a los controles externos que tengan por objeto operaciones que hayan sido verificadas por el personal a su cargo.

Las responsabilidades del Personal de Coordinación de Equipos son las siguientes:

- Garantizar la calidad del trabajo realizado por el personal técnico que tengan asignado y de los plazos de entrega fijados responsabilizándose de su ejecución.
- Dominar la normativa de aplicación y las herramientas de trabajo, así como asimilar toda la información y/o las actualizaciones que les sean remitidas desde los distintos niveles del equipo de trabajo.
- Recibir de la empresa las directrices de la Dirección General de Fondos Europeos la información relativa a las operaciones que van a ser cofinanciadas para cada organismo gestor.
- Trasladar todas las situaciones que dificulten la correcta ejecución de los trabajos.
- Establecer los mecanismos necesarios que garanticen la custodia y archivo de los documentos de trabajo del equipo coordinado, el correcto almacenamiento, tratamiento, y gestión de la información obtenida como consecuencia del desarrollo de las tareas de verificación
- Garantizarán que se siguen las pautas establecidas en las herramientas para el análisis documental y que éste se ejecuta con la calidad necesaria
- Supervisarán la planificación de forma que se garantice el cumplimiento de los plazos previstos
- Garantizar el correcto tratamiento y gestión de la información obtenida como consecuencia del desarrollo de las tareas de verificación.
- Supervisar la correcta alimentación de las bases de datos de seguimiento

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 23 de 171	

- **Personal de Coordinación técnica de la asistencia técnica en el Organismo Intermedio**

Las funciones del Personal de Coordinación Técnica de la asistencia técnica en la sede del Organismo Intermedio son entre otras las siguientes:

- Supervisión, validación y coordinación del trabajo técnico de los equipos de verificación garantizando.
- Asegurarán la correcta unificación en los criterios para la realización de los trabajos y solucionarán las dudas que surjan, procedimentando su registro para generar una base de conocimiento.
- Elaboración y revisión sucesiva para su actualización de los documentos de trabajo, procedimientos de verificación y listas de comprobación que permita la homogeneización de sus uso y de los criterios de verificación. Deberá, no obstante, contar con la aprobación de la Dirección General de Fondos Europeos y garantizará el correcto archivo de las mismas en la FTP propiedad de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Supervisar y garantizar el uso homogéneo de los documentos de trabajo, procedimientos de verificación y listas de comprobación de todo el equipo de verificación
- Documentará los trabajos técnicos a desarrollar, tanto de funcionamiento ordinario como de verificaciones “in situ”.
- Dictar al equipo de verificación cuantas instrucciones técnicas fueran necesarias para el correcto desarrollo de las trabajos, dará traslado de las mismas y las implementará previa supervisión e información a la Dirección General de Fondos Europeos
- Trasladar e implementar las directrices que reciba de la Dirección General de Fondos Europeos
- Garantizarán la actualización de las fuentes de información para el correcto desarrollo y seguimiento de los trabajos de verificación para lo que

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 24 de 171	

- Analizará y estudiará el ordenamiento jurídico nacional y comunitario que afecte al ámbito de la verificación y asegurará su correcta implementación en los trabajos de verificación previa supervisión e información a la Dirección General de Fondos Europeos
- Analizar y estudiar las observaciones, orientaciones, opiniones, informes, dictámenes o conclusiones emitidas por instituciones, organismos o autoridades del ámbito comunitario que afecten a la verificación y asegurará su correcta implementación en los trabajos de verificación previa supervisión e información a la Dirección General de Fondos Europeos
- Elaboración de informes sobre análisis normativo que afecten a la ejecución de la verificación y asegurará su correcta implementación en los trabajos de verificación previa solicitud de la Dirección General de Fondos Europeos
- Asesorar en la resolución de conflictos generados en el desarrollo de las labores de verificación
- Canalizar la documentación y la información que proceda para el correcto desarrollo técnico de los trabajos
- Emitir informes de seguimiento de su actividad realizada a la Dirección General de Fondos Europeos
- Implantará cuantas correcciones procedan en las tareas de verificación como resultados de los controles de calidad
- Realizar cualquier otra actuación requerida derivada de las funciones anteriormente descritas, incluyendo la asistencia a controles externos que afecten al contenido de sus funciones y responsabilidades

Las responsabilidades del Personal de Coordinación Técnica de la asistencia técnica en la sede del Organismo Intermedio son las siguientes:

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 25 de 171	

- Dominar la normativa de aplicación y las herramientas de trabajo, así como asimilar toda la información y/o las actualizaciones que les sean remitidas desde los distintos niveles del equipo de trabajo.
- Garantizar la calidad técnica del trabajo realizado por el equipo de verificación
- Garantizar la homogeneidad del trabajo de verificación
- Garantizar el seguimiento de las pautas, directrices e instrucciones dadas al equipo de verificación como consecuencias recibida del centro directivo.
- Garantizará el correcto tratamiento, gestión archivo y custodia de la información obtenida como consecuencia del desarrollo del trabajo
- Trasladar las situaciones que dificulten la correcta ejecución calidad y desempeño de los trabajos.

- **Responsable de la asistencia técnica**

Las funciones del Responsable de la asistencia técnica son entre otras las siguientes:

- Planificación, Supervisión, seguimiento y coordinación de la asistencia técnica en su conjunto
- Realizar la actuaciones necesarias para la correcta cobertura del servicio atendiendo a las necesidades del momento, gestionando la asistencia técnica como mejor convenga para la consecución de los objetivos del contrato.
- Desplegar y distribuirá los recursos necesarios para la ejecución de los trabajos
- Comunicará cualquier cambio que se produzca en el conjunto de efectivos del equipo de verificación (altas y bajas) y solicitará la aprobación de la Dirección General de Fondos Europeos

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 26 de 171	

- Recogerá las solicitudes de la Dirección General de Fondos Europeos y las transmitirá al equipo de verificación o a la dirección del proyecto según proceda
- Transmitirán al equipo y a la dirección del proyecto las directrices de la Dirección General de Fondos Europeos y trabajarán para su consecución.
- Supervisar la correcta alimentación de la base de datos de seguimiento y pondrá en conocimiento tanto de la Dirección General de Fondos Europeos como a la Dirección del Proyecto los eventuales fallos que se produzcan en dicha herramienta.
- Establecerá los mecanismos necesarios para garantizar la custodia y archivo de los documentos de trabajo del equipo coordinado.
- Establecerá los mecanismos necesarios para la correcta actualización de la información contenida en la FTP y en las bases de datos de seguimiento
- Identificarán los elementos de discordancia de criterios entre la Dirección General de Fondos Europeos y la dirección de la asistencia técnica y los pondrán en conocimiento de la dirección de la asistencia técnica para definir de forma consensuada con la Dirección General de Fondos Europeos el criterio a aplicar y su documentación.
- Establecerá los mecanismos necesarios para que el personal de coordinación planifique y ejecuta las jornadas de trabajo en los órganos gestores que tiene asignados
- Supervisará y establecerá los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de las planificaciones.
- Emitirán los informes de seguimiento de la actividad de las verificaciones realizadas por el equipo de verificadores ya sea de carácter periódico o esporádico.
- Realizarán las funciones de interlocución con la Dirección General de Fondos Europeos

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 27 de 171	

- Apoyarán a los Gestores de Calidad en las tareas de control de la calidad de los trabajos de los verificadores
- Canalizarán la documentación y la información que proceda a la dirección de la entidad ejecutora de los trabajos y a la Dirección General de Fondos Europeos
- Analizarán la estructura de funcionamiento de la asistencia técnica para detectar posibilidades de mejora a futuro.
- Establecerá los mecanismos necesarios para que no se certifique gasto no elegible una vez verificado

Las responsabilidades del Responsable de la asistencia técnica del proyecto son las siguientes:

- Garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, velando por la calidad de los trabajos y la satisfacción del cliente
- Garantizar que las directrices de la Dirección General de Fondos Europeos se transmiten de forma adecuada y se introducen las correcciones indicadas.
- Garantizar la correcta ejecución de las tareas de verificación y del adecuado desempeño de las mismas por parte de todo el equipo técnico.
- Garantizar que el control de calidad es efectivo y es capaz de detectar las eventuales deficiencias que se produzcan.
- Garantizará la correcta alimentación de la base de datos de seguimiento y pondrá en conocimiento tanto de la Dirección General de Fondos Europeos como a la Dirección del Proyecto los eventuales fallos que se produzcan en dicha herramienta.
- Garantizará la custodia y archivo de los documentos de trabajo del equipo coordinado.
- Garantizará la correcta la actualización de la información contenida en la FTP y en las bases de datos de seguimiento

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 28 de 171	

- Garantizará que el personal de coordinación planifique y ejecuta las jornadas de trabajo en los órganos gestores que tiene asignados
- Garantizará la entrega de los trabajos en tiempo y forma.
- Garantizará que el traslado de la información necesaria a la Dirección General de Fondos Europeos para la no certificación de gasto no elegible una vez verificado
- Garantizará que el personal adscrito al equipo de verificación cumplen con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 7.2 del manual.
- Cualquier otra responsabilidad que derive de la ejecución directa de las labores encomendadas

- **Gestores de Calidad**

Las funciones de los gestores de calidad son las siguientes:

- Resolverán las dudas técnicas que plantee el Personal de Coordinación de coordinación técnica
- Plantearán cuestiones técnicas al Personal de Coordinación técnica para garantizar que la metodología se está aplicando correctamente.
- Se desplazarán para realizar verificaciones de operaciones ya verificadas en el primer nivel por el personal técnico de verificación. Dichas operaciones se seleccionarán por muestreo representativo, de acuerdo a criterios previamente establecidos con la Dirección General de Fondos Europeos. y previa aprobación por la misma
- Emitirán informes de resultado sobre los controles de calidad.
- Emitirán recomendaciones dirigidas al equipo técnico a partir de los resultados obtenidos en los controles.

Las responsabilidades de los gestores de calidad de equipos son las siguientes:

- Dar la cobertura necesaria al Personal de Coordinación técnica del equipo de verificación para garantizar que todas las cuestiones técnicas se resuelven con inmediatez.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 29 de 171	

- Transmitir al nivel técnico las directrices de la coordinación y dirección del proyecto.
- Transmitir a los niveles de dirección y coordinación del proyecto cualquier situación anómala que se produzca durante la ejecución de las tareas.
- Asumir la ejecución y la emisión de informes de los controles de calidad.

- **Director de Proyecto**

Las funciones de la dirección del proyecto son entre otras las siguientes:

- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la correcta ejecución de los trabajos.
- Introducir las medidas necesarias para que se corrija cualquier aspecto negativo que se produzca durante la ejecución de las tareas.
- Mantener la interlocución con la dirección del proyecto en la Dirección General de Fondos Europeos.

Las responsabilidades de la dirección del proyecto son las siguientes:

- Garantizar la correcta ejecución de las tareas objeto de la asistencia técnica.
- Tener la capacidad de revertir cualquier situación indeseable que pueda producirse eventualmente.
- Aportará su propia dirección y gestión, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.
- Realizará los estudios organizativos del servicio necesarios
- Impartirá a sus trabajadores las correspondientes ordenes y criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo

Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 30 de 171	

absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

6.4. Gestión de la información. Comunicación

Debido al volumen del equipo y de la información que genera su trabajo, es necesario aclarar los procesos de gestión de la información. Para ello, se han identificado las vías de comunicación entre los diferentes niveles del equipo (Personal Técnico, Personal de Coordinación de la AT en el OI, Responsable de la asistencia técnica, Personal de Gestión de Calidad, y Dirección del proyecto), así como entre el equipo en su conjunto y la Dirección General de Fondos Europeos. Este circuito es único, por lo que la Dirección General de Fondos Europeos no considerará como vinculante aquella comunicación que no se realice conforme a las pautas establecidas.

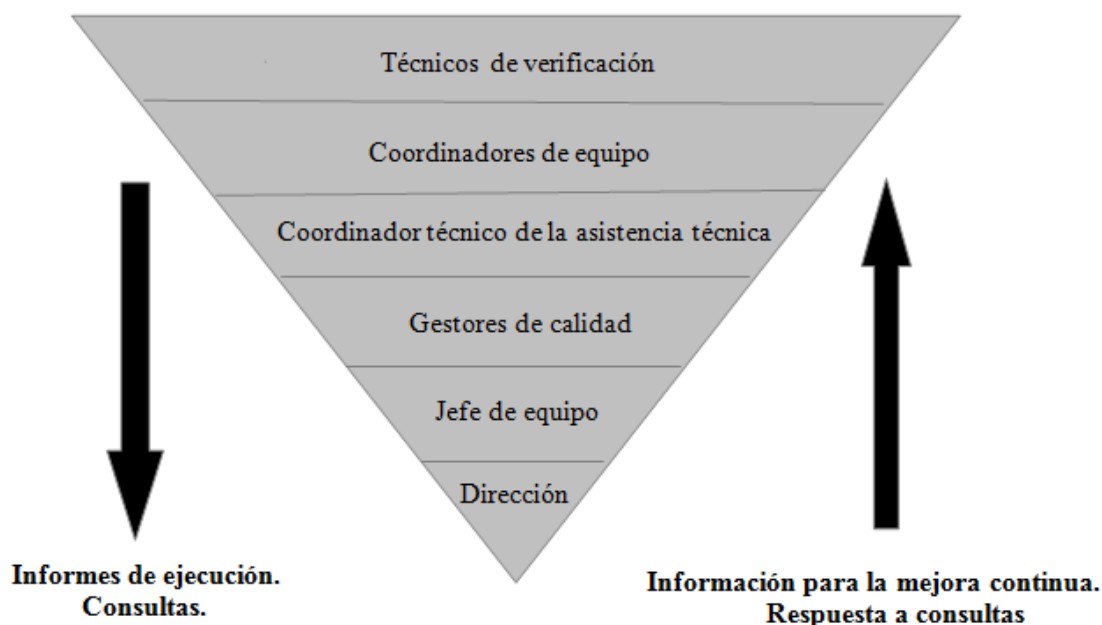
Todo documento que contenga información tal que conlleve la realización de alguna modificación sustancial, bajo petición de la Dirección de los Trabajos de la entidad contratante, éste deberá ser remitido mediante oficio.

El sistema diseñado permite el traslado de información correspondiente a los resultados obtenidos y a las consultas que se generen durante el trabajo de verificación en sentido descendente (desde el nivel técnico hacia el nivel de dirección) y el traslado en sentido inverso de la resolución de las consultas planteadas y la información para la mejora continua del procedimiento (desde el nivel de dirección hacia el nivel técnico).

El siguiente cuadro recoge la estructura de distribución de la información en dos sentidos:

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 31 de 171	

Ilustración 1: Flujo de la Información



Fuente: elaboración propia.

Para garantizar el funcionamiento de este esquema, cada uno de los niveles está respaldado en el siguiente nivel y se establece intercambio de información en ambas direcciones.

Así, el Personal Técnico reporta información al Personal de Coordinación y a la vez obtiene respaldo en dicho nivel para la resolución de los eventuales problemas que se produzcan.

De idéntica forma, el Personal de Coordinación está directamente comunicado con el Personal de Coordinación Técnica de la asistencia técnica en la sede del Organismo Intermedio, con los gestores de calidad y con el Responsable de la asistencia técnica, que deben respaldar su trabajo, ofrecer soluciones y recabar información.

En el nivel de dirección del proyecto se recaba la información del responsable de la asistencia técnica y se mantiene una interlocución continua con la Dirección General de Fondos Europeos

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 32 de 171	

Esta interlocución directa la realizarán en primera instancia el Responsable de la asistencia técnica en el OI y en todo momento, la dirección del proyecto en el Comité de Seguimiento del proyecto.

6.5. Medios técnicos

Los medios técnicos con los que cuenta el equipo de la asistencia técnica para el desarrollo de sus funciones son los siguientes:

- **Dotación tecnológica del equipo técnico:** cada una de las personas dedicadas a tiempo completo a las tareas de verificación y seguimiento de los resultados cuentan con un equipo procesador portátil (serán facilitados por la empresa adjudicataria) con un módem para su conexión remota a Internet y a la FTP, así como con un teléfono móvil equipado con cámara fotográfica para la obtención de pruebas documentales durante las visitas físicas. Asimismo, la Junta de Andalucía, además de un espacio físico en la sede de sus órganos
- **Servidor de acceso remoto FTP:** el equipo de la asistencia técnica debe disponer de acceso permanente al servidor FTP puesto en funcionamiento exclusivamente para almacenar la información que se genere en el desarrollo de los trabajos de verificación. En este espacio Web se almacena la información de soporte de los resultados obtenidos en el trabajo de verificación, así como toda la documentación de consulta que el equipo pueda necesitar para la realización de los trabajos: normativa de aplicación, manual de procedimientos, modelos y formularios, guías de apoyo, base de datos de consultas y respuestas, materiales empleados en la formación, condiciones del contrato de asistencia técnica, parámetros de comunicación con todos los niveles y personas del equipo, etc.

El servidor de acceso remoto FTP se encuentra a disposición del equipo de la asistencia técnica, a través de un usuario y contraseña, en <ftp://svrfee032.ceic.junta-andalucia.es/>

- **Base de datos de seguimiento de las verificaciones:** el resultado de las tareas de verificación que realice el equipo técnico se recogerá de forma agrupada en una base de datos propiedad de la Dirección General de Fondos Europeos que

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 33 de 171	

alimentará el equipo de verificación con la supervisión de los coordinadores de equipos, y Responsable de la asistencia técnica. El registro acumulado de toda la información disponible en relación a las verificaciones realizadas (identificación de la operación, gestor, fondo, línea de pago, documento contable, fecha de pago, resultado de la verificación, importes no elegibles, deficiencias detectadas, calificación de las deficiencias, etc.) se almacena en formato MYSQL y se encuentra disponible en la Dirección General de Fondos Europeos

- Sellos de validación de formularios:** el equipo de la asistencia técnica deberá disponer de sellos nominativos, propiedad de la Dirección General de Fondos Europeos, si bien serán facilitados por la empresa adjudicataria para la validación de los formularios de la regla 11 de la Instrucción de 2 de enero de 2009, de aquellos expedientes que cumplan con todos los requisitos aplicables. Estos sellos serán custodiados por el propio personal técnico y tiene carácter vinculante con el resultado de los trabajos. Por ello, cuando se produzca cualquier cambio en el equipo técnico se le solicitará al que vaya a causar baja para su destrucción.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 34 de 171	

7. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

A lo largo del presente apartado se describe el procedimiento diseñado para la realización de las verificaciones por parte del equipo de personal técnico verificador.

En síntesis, el procedimiento consiste en situar a los diferentes profesionales que participan en las verificaciones al final del circuito de gestión del expediente de la operación que se cofinancia, en un momento previo a la fiscalización del mismo por parte de la Intervención, de modo que reciba el expediente completo y el formulario sobre el cumplimiento de la normativa de aplicación cumplimentado por el gestor en relación al mismo.

Su trabajo consiste en validar el formulario si la tramitación del expediente es correcta o en no validarlo en caso contrario. El resultado de este trabajo es emitir una recomendación la Dirección General de Fondos Europeos sobre la procedencia o no de la declaración del gasto verificado a la Unión Europea, de tal forma que la validación implica que el gasto puede ser certificado, mientras que la no validación mediante suscripción por parte del personal verificador, implica la recomendación de no certificabilidad hasta que no se hayan corregido las deficiencias detectadas.

Cuando el expediente sigue su curso y se realizan los pagos oportunos, la información se registra en el Sistema Júpiter, aplicación contable de la Junta de Andalucía y la operación pasa a incluirse en el listado de gastos a certificar.

El procedimiento debe garantizar que la totalidad de las operaciones que se incluyen en dichos listados (que conformarán la relación de operaciones que se trasladará a FSE2007 o a FONDOS2007) han sido verificadas y se ha validado su elegibilidad para ser cofinanciados.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 35 de 171	

7.1. Ejecución de las Verificaciones Administrativas

Para realizar la verificación administrativa, el personal técnico de verificación se sitúa de forma permanente¹ en las dependencias del órgano que gestiona las actuaciones objeto de verificación. Para ello la Dirección General de Fondos Europeos las ha solicitado a todos los órganos gestores de operaciones cofinanciadas la habilitación de un espacio para los técnicos de verificación y les ha suministrado las instrucciones precisas sobre la naturaleza del procedimiento de verificación y como pudiera afectar a los expediente cofinanciados:

1. Cumplimentación de los formularios de adecuación a la normativa.

A través de la Instrucción de 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se desarrolla la orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con fondos europeos en el ámbito de la comunidad autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013, la Dirección General de Fondos Europeos establece la obligatoriedad para los órganos gestores/ejecutores de cumplimentar una serie de modelos, definidos por la propia instrucción, en relación a las operaciones que vayan a ser cofinanciadas.

En relación con las tareas de verificación administrativa, la Regla nº11 (Verificaciones y Control) de la Instrucción establece que *“En todo expediente gestionado con cofinanciación de la Unión Europea deberá incluirse la certificación acreditativa de la comprobación del cumplimiento de la normativa comunitaria, de acuerdo con las listas de comprobación de Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión, establecidas en los siguientes modelos:”*

Modelo FE13: Lista de comprobación sobre Ayudas de Estado

¹ En el apartado 8.1.3 se recogen los casos particulares en los que los técnicos/as no trabajan habitualmente en el organismo objeto de verificación, sino que se desplazan puntualmente para realizar las tareas de verificación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 36 de 171	

Esta lista de comprobación se cumplimentará para aquellos expedientes de gastos que se tramiten y tengan por finalidad la concesión de subvenciones en los términos que establecen el artículo 34.3 de la Orden de 23 julio de 2008.

Modelos FE14: Lista de comprobación de contratos

En aquellas operaciones que se instrumenten a través de expedientes de contratación, se cumplimentará, para cada contrato la lista de comprobación de contratos del Real Decreto Legislativo 2/2000 y la Ley 48/1998 (Modelo FE14 (I)) o la lista de comprobación de contratos de la Ley 30/2007, de la Ley 31/2007 y Real Decreto Legislativo 3/2011 (Modelo FE14 (II)), según corresponda.

Modelo FE08 2007-2013: Lista de comprobación de gastos certificados

Toda propuesta de documento contable de pago en firme de justificación previa “ADOP”, “DOP”, “OP” y “P” y de documento contable “J”, por la que se proceda a justificar un libramiento expedido con el carácter de “en firme de justificación diferida” o “a justificar”, deberá ir acompañada de la lista de comprobación de gasto certificado.

Existen dos modelos : FE08 (I) (FEDER y FC) y FE08 (II) (FSE)

Modelo FE15: Lista de Verificación del artículo 13 (verificaciones sobre el terreno o in situ)

Para toda operación que sea sometida a verificación conforme a lo previsto en el artículo 13.2.b del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006, el responsable de la verificación deberá cumplimentar este modelo.

En base a la citada Instrucción, la aplicación específica para Fondos Comunitarios de la Junta de Andalucía (Júpiter) ha sido programada para que, cuando un órgano gestor introduzca la información referente a una aplicación que va a ser cofinanciada,

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 37 de 171	

la aplicación emita los formularios que en cada fase del expediente deben ser cumplimentados por el gestor y suscrita por el personal técnico de verificación².

Los modelos FE13 y FE14 se emiten de forma previa a la fiscalización de la fase contable AD y su contenido se dirige a garantizar la adecuación del procedimiento de forma previa a la realización de pagos asociados a la operación (la validación de los modelos FE13 y FE14 para la totalidad de las operaciones cofinanciadas garantiza la realización de una verificación administrativa exhaustiva).

El modelo FE08 se emite de forma previa a la fiscalización de la fase contable OP y su contenido se dirige a garantizar la elegibilidad de los gastos que van a ser pagados tras su fiscalización de conformidad. En caso de los pagos correspondientes a adelantos (no aptos para su certificación) el modelo FE08 no se emite hasta la fase J, una vez se ha justificado el adelanto concedido (la validación de los modelos FE08 para la totalidad de los pagos incluidos en las relaciones de gastos a certificar garantiza la realización de una verificación sobre el terreno exhaustiva).

El modelo FE15 corresponde a la verificación física de las operaciones y, en tanto que corresponde a una actuación ajena a la gestión del expediente y específica del procedimiento de verificación, la cumplimentación y firma en su caso del documento corresponde al personal técnico verificación.

Respecto a las agencias públicas empresariales, desde el 31 de julio de 2009, todos los gastos cofinanciados de operaciones ejecutadas por agencias públicas empresariales o sociedades mercantiles del sector público andaluz deberán certificarse siguiendo el procedimiento de certificación combinada (tipo 2). El desarrollo del procedimiento de certificación combinada viene establecido en el artículo 21 de la Orden de 23 de julio de 2008, así como en la Regla nº 6 de la Instrucción de 2 de enero de 2009, por lo que se cumplimentarán los modelos FE01

² La firma del técnico de verificación, orgánicamente independiente del órgano gestor de la operación, permite garantizar la independencia funcional que exige el artículo 13.5 del Reglamento (CE) nº1828/2006: 5. "Cuando la Autoridad de Gestión también sea beneficiaria en el marco del programa operativo, los acuerdos de verificación a los que se refieren los apartados 2, 3 y 4 garantizarán la adecuada separación de funciones de conformidad con el artículo 58, letra b), del Reglamento (CE) nº 1083/2006".

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 38 de 171	

(I, II, III, IV, V y VI). Por otra parte, a los órganos gestores que no sean Administración Pública (agencia pública empresarial o sociedad mercantil del sector público andaluz), les es de aplicación el contenido de la Instrucción de 2 de enero de 2009, por lo que se deben cumplimentar los formularios FE13, FE14 y FE08, más FE15 cuando sean objeto de verificación física, a lo largo de la tramitación y verificación de las operaciones cofinanciadas que gestione.

La información correspondiente al contenido de cada formulario y de la documentación necesaria para su validación se encuentra procedimentada en los documentos Guía Descriptiva para la Validación de Formularios FEDER, y FSE, disponible en <ftp://svrfee032.ceic.junta-andalucia.es/>

- en la página web de la Consejería de Economía, Innovación ,Ciencia y Empleo en el directorio:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacioncienciayempleo/areas/economia/fondos-europeos/paginas/fondos-europeos-normas-2007-2013.html>

Para que el personal de verificación pueda validar el formulario correspondiente a cada fase del expediente, debe disponer de toda la documentación que se haya generado para su tramitación. Por lo tanto, de forma previa a la fiscalización de un documento contable, recibe el formulario cumplimentado por el gestor junto con el expediente administrativo completo. El ciclo se completa con la validación mediante suscripción y su sello personalizado, en el que manifiesta que el gasto es apto para su certificación a la Unión Europea por la adecuación de la información contenida en el formulario y éste, junto con el expediente administrativo, pudiendo darse traslado del mismo por el Órgano Gestor a la Intervención para su fiscalización.

7.1.1. Descripción del procedimiento general

- **Carga de la operación en el sistema**

El gestor da de alta una operación que va a ser cofinanciada por Fondos Europeos. A través de la información que introduce en la aplicación contable de la Junta de Andalucía, el sistema identifica que se trata de una operación afectada por

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 39 de 171	

cofinanciación y le asigna una codificación específica. A partir de esta codificación la operación va a estar identificada como cofinanciable y la aplicación va a emitir los formularios estipulados en la Instrucción de 2 de enero de 2009 para que sean cumplimentados antes de la fiscalización de cada fase contable por la que atraviese el expediente.

Las Consejerías y demás entes instrumentales, para dar de alta la operación deberán cumplimentar el formulario FE04 y remitirla por oficio a la Dirección General de Fondos Europeos para su revisión y, si procede, aprobación.

- **Inicio del expediente**

Se inician los trámites para el inicio del expediente. Se justifica la necesidad de la operación y el sistema de gestión a través del cual se va a ejecutar (convocatoria de ayudas, convenio de colaboración, contratación pública, encomienda, ejecución con medios propios).

Se hace una reserva de crédito por el importe máximo autorizado para la ejecución de la operación. Fase contable RC.

- **Puesta en marcha del procedimiento**

El procedimiento se pone en marcha y se publica la convocatoria de subvención pública o el anuncio de licitación correspondiente, se firma el convenio de colaboración, se tramita la encomienda de ejecución o se definen los parámetros de la ejecución de la operación con medios propios.

Se resuelve el procedimiento y se identifica el beneficiario o beneficiarios del expediente o la operación, así como el importe definitivo que va a gastar la administración en su ejecución (importe de concesión de la ayuda, importe de adjudicación del contrato público, importe de la encomienda, etc.).

En esta fase de la tramitación del expediente se formaliza un documento contable AD que identifica la operación, el beneficiario y el importe que va a gastar la administración. Durante el proceso de grabación de los datos que contendrá el documento contable, la aplicación emite un formulario FE13 o FE14 (en función del sistema de gestión de la operación), que es cumplimentado por el gestor y se facilita

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 40 de 171	

al personal técnico de verificación para su validación³ en caso de ser elegible, o no validación en caso de adolecer de incidencias hasta que no sean

En esta fase el personal técnico de verificación recibe un expediente en el que ya se ha puesto en marcha el procedimiento de gestión de la operación, pero ésta aún no ha generado ningún pago.

Para la validación del formulario, debe analizar la adecuación del procedimiento a la normativa de aplicación y detectar cualquier incumplimiento de la misma para evaluar la influencia del mismo sobre la elegibilidad de los futuros gastos a cofinanciar.

El análisis de los formularios y de los expedientes se ha de realizar de acuerdo a las especificaciones recogidas en la Guía Descriptiva de Validación de Formularios de FEDER y FSE. Estas guías se encuentran a disposición del equipo técnico en <ftp://svrfee032.ceic.junta-andalucia.es/>, así como en la página web de la Dirección General de Fondos Europeos:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacioncienciayempleo/areas/economia/fondos-europeos/paginas/fondos-europeos-normas-2007-2013.html>

Asimismo se utiliza, como documento de trabajo, una Lista de Comprobación que a nivel interno refuerza el contenido de los verificandos del FE13. Esta lista queda recogida como anexo a este manual.

Estas listas deberán ser cumplimentadas por el personal técnico de verificación, formando parte de la documentación asociada a la verificación del expediente.

Finalizado el análisis, tiene que elegir entre una de las siguientes opciones:

1. Validar el formulario sin observaciones: en cuyo caso el formulario, junto con el expediente administrativo se trasladará por el Órgano Gestor a la Intervención para que el documento contable sea fiscalizado y el expediente siga su curso administrativo.

³ Las operaciones que se encomiendan a entes instrumentales de los cuales se deriven procedimientos de contratación deberán incluir en el expediente de la verificación administrativa un formulario FE14 por cada contrato realizado.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 41 de 171	

2. Validar el formulario con observaciones: mediante la cumplimentación de un anexo (Anexo IV) que describe las deficiencias detectadas y su repercusión en el desarrollo de la vida del expediente a efectos de su certificación a la Unión Europea. El anexo se cumplimenta informáticamente, se imprime y se grapa al formulario. El formulario se firma y se sella, pero se añade a mano una nota que identifique la existencia de un anexo al documento: en este caso, el formulario, junto con el expediente administrativo se trasladará por el Órgano Gestor a la Intervención para que el documento contable sea fiscalizado y el expediente siga su curso administrativo, pero el Interventor tendrá acceso al anexo que contiene las observaciones y a las repercusiones que éstas pueden tener en futuras fases contables. Para que pueda realizarse este tipo de validación las incidencias detectadas deberán tener una naturaleza tal que no afecten a la subvencionabilidad del gasto y no siembre duda sobre el cumplimiento de la normativa aplicable. No obstante, y muy excepcionalmente, el expediente puede verse afectado por una condición a futuro que podría permitir la validación del formulario si bien no sería certificable hasta que la condición se cumpla. En este caso excepcional el técnico de verificación deberá emitir un anexo (Anexo II) en el que pondrán de manifiesto tal circunstancia.

3. No validar el formulario: Recomendando la no certificabilidad del gasto. Este hecho puede deberse a la detección de una deficiencia del procedimiento que impida la no cofinanciación de los gastos derivados de la operación, en cuyo caso el expediente no podrá seguir su curso desde el punto de vista de la certificación del gasto a la Unión Europea. El formulario no validado será entregado al gestor acompañado de un anexo (Anexo III) en el que se describen y detallan las incidencias detectadas. No obstante, la no validación puede deberse a una deficiencia a la hora de la cumplimentación del formulario o bien a la ausencia en el expediente objeto de análisis de documentación necesaria para poder emitir una opinión, en cuyo caso el gestor puede corregir dicha deficiencia . En ambos casos el técnico de verificación podrá validar el formulario, una vez verificada su adecuación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 42 de 171	

Esta incidencia o incidencias que implican la no validación del formulario por falta de documentación o por deficiencias en la cumplimentación se comunicarán al gestor por escrito, quedando recogidas en un anexo (Anexo I).

La asistencia técnica se prestará como apoyo y auxilio a la Dirección General de Fondos Europeos en la tareas de verificación y no al órgano gestor o concedente de la subvención, por lo que los verificadores no formularán requerimientos a los beneficiarios o entidades colaboradoras ni atenderá sus solicitudes.

El documento explicativo sobre los anexos de observaciones se encuentra en el anexo del presente documento.

- **Ejecución de la operación.**

La ejecución de la operación comienza y, en función de la naturaleza de la misma, se produce uno o varios pagos vinculados a la ejecución por parte del beneficiario. Tras la justificación de la actividad realizada y de la realización del gasto, el beneficiario solicita el pago por parte de la Administración.

Así, cumplidos los requisitos de la convocatoria de ayudas, el beneficiario solicita el pago de la misma, o realizada una parte del trabajo estipulado en un contrato o en una encomienda el contratista o el medio propio instrumental de la Administración realiza una certificación de obra y solicita el pago de la misma.

En esta fase el gestor debe analizar la información disponible para acreditar la adecuación del trabajo realizado a lo estipulado en la resolución vigente y la adecuación de la justificación presentada por el beneficiario. Si estos aspectos son correctos, procede a tramitar un documento contable OP, que una vez fiscalizado implicará el pago de la Administración al beneficiario.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 43 de 171	

Cuando se carguen los datos para la emisión del documento contable OP la aplicación generará un formulario FE08⁴, que el gestor cumplimentará y facilitará al personal técnico de verificación, junto con el expediente completo⁵.

Dado que: la fase OP siempre es posterior a la fase AD, el personal de verificación no debe analizar la tramitación del procedimiento que culmina en la resolución de concesión, puesto que dicho procedimiento ya fue validado de forma previa a la fiscalización de la fase contable AD.

Por tanto, la labor del personal técnico a de verificación en esta fase debe comenzar por recuperar el documento de trabajo que elaboró durante el análisis de la tramitación del procedimiento, así como el resultado del análisis del formulario FE13 ó FE14 que fue validado de forma previa a la fiscalización del AD.

El análisis de dicha documentación debe permitir al equipo verificador identificar las eventuales deficiencias detectadas de forma previa y que pudieran tener repercusiones en la fase de pago de los gastos del expediente.

Una vez tenida en cuenta dicha información, el equipo verificador debe revisar la documentación del expediente referente a la ejecución de la operación y a la justificación de los gastos por los que se solicita el pago.

El resultado de dicho análisis, así como el de la información contenida en el formulario FE08 cumplimentado por el gestor, deben permitirle tomar la decisión de validar, validar con observaciones o no validar el formulario, de la misma manera que en la fase anterior.

⁴ Excepto en el caso de adelantos, donde el FE08 se emitirá en la fase J.

⁵ En el caso de que la ejecución se realice por parte de entes instrumentales se cumplimentará un formulario FE08 que contendrá el resultado de las verificaciones administrativas realizadas sobre el conjunto de los gastos a incluir por cada operación en una declaración de gastos. En este caso no hay vinculación entre los documentos OP que emita la Consejería responsable de la ejecución del proyecto y el formulario FE08 que se cumplimente, ya que los gastos propuestos para certificarse no tienen por qué coincidir con los importes netos pagados por la Consejería al ente instrumental.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 44 de 171	

Esta fase se repetirá tantas veces como pagos genere la operación objeto de verificación. Es decir, tantas como formularios FE08 tenga que cumplimentar el gestor de la actuación.

- **Elaboración de los listados de operaciones**

La participación del personal de verificación en la presente fase del procedimiento de verificación termina con la validación del formulario FE08.

La validación de un formulario FE08 implica el inmediato traslado del pago asociado al documento OP correspondiente al listado de operaciones certificables en la aplicación Júpiter. Dicho pago, una vez la aplicación reciba confirmación de su abono efectivo, se convertirá en una operación certificable a la Comisión.

La inclusión de una operación en el listado de operaciones certificables debe implicar que ésta ha sido verificada de forma exhaustiva y que el resultado de dicha verificación ha sido positivo. Es decir, que el gasto se considera subvencionable para su cofinanciación.

La asistencia técnica deberá cotejar el listado de pagos a certificar a la Unión Europea con la relación de pagos verificados, con el fin de garantizar que todo pago propuesto a certificar ha sido verificado de manera favorable.

La observación de todos los pasos del procedimiento es esencial para garantizar el cumplimiento de este último punto.

- **Remisión y custodia de la información**

El personal técnico de verificación debe alimentar, en el modelo común a todo el equipo de base de datos de seguimiento, la información correspondiente a todos los expedientes que son verificados. Dicha información se cargará en la base de datos de seguimiento que acumula la información de todas las verificaciones ejecutadas.

Asimismo, personal técnico de verificación debe custodiar los papeles de trabajo con la información recabada durante el análisis de cada una de las fases de trabajo, tanto para respaldar las conclusiones alcanzadas, como para utilizarla en fases sucesivas de verificación de un mismo expediente. para ello deberá realizar la carga de los

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 45 de 171	

mismos en la FTP que la Dirección General de Fondos Europeos pone a su disposición.

La información recabada se recoge en los papeles de trabajo cuya estructura y codificación son comunes para todo el equipo. El personal técnico de verificación almacenará la información en el servidor remoto FTP sin perjuicio de las copias de seguridad que puedan realizarse Administración adscrita a la Junta de Andalucía

7.1.2. Administración adscrita a la Junta de Andalucía

El trabajo del personal técnico de verificación asignado a los órganos de la administración de la Junta de Andalucía se ajusta al procedimiento descrito en el apartado 10.1.1.

Los formularios FE13, FE14, y FE08 se generan de forma automática desde la aplicación informática en cada fase contable del expediente, a diferencia de lo que ocurre en los entes instrumentales. Estos últimos al no formar parte del sistema contable de la Junta de Andalucía, deben sacar manualmente los formularios y cumplimentarlos para dar respaldo a la verificación de los gastos asociados.

Como ya se indicó anteriormente, existen documentos que recogen de forma exhaustiva los aspectos que deben ser verificados en cada expediente para poder validar los formularios cumplimentados por los gestores. Dichos documentos son las **Guías Descriptivas de Validación de Formularios para FEDER y FSE**, disponibles

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacioncienciayempleo/areas/economia/paginas/guias-y-manuales-fondos-europeos.htm>

1. Entes Instrumentales

El trabajo del personal técnico de verificación asignado a entes instrumentales que ejecutan operaciones cofinanciadas en calidad de medios instrumentales de la administración de la Junta de Andalucía (AMAYA, AOPA, etc.) presenta algunas variaciones en relación con el procedimiento descrito en el apartado 8.1.1, en tanto que dichos órganos no están incluidos en el sistema contable de la Junta de Andalucía (JUPITER)

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 46 de 171	

No obstante, en tanto que se trata de órganos gestores que ejecutan operaciones cofinanciadas, a los entes instrumentales adscritos a la Junta de Andalucía les es de aplicación el contenido de la Instrucción de 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos, por lo que deben cumplimentar los formularios FE13, FE14 y FE08 a lo largo de la tramitación de los expedientes que gestionan.

La diferencia respecto al procedimiento general descrito en el apartado 8.1.1 estriba en que las fases contables RC y AD se producen cuando el expediente administrativo se gestiona en la Consejería de la que las agencias públicas empresariales son entes instrumentales, mientras que la fase de ejecución y, por tanto la fase contable OP, se producen cuando el expediente se gestiona en un ente instrumental, que no forma parte del sistema contable de la Junta de Andalucía.

Esto implica que se puedan producir tres situaciones:

1. La verificación del expediente debe ser realizada por dos miembros del equipo verificador, puesto que uno de ellos está asignado a la Consejería que inicia el expediente y otro al ente instrumental que ejecuta la operación.

En este caso, el personal técnico asignado a la Consejería que tramita el expediente en fase RC y en fase AD verifica el negocio jurídico del que trae causa la ejecución del gasto en el ente instrumental y remite al personal verificador asignado a éste sus papeles de trabajo con toda la información derivada del análisis del procedimiento de gestión del expediente hasta llegar a la validación del formulario.

A partir de este momento, todos los contratos y pagos que realice el ente instrumental deberán estar respaldados por un formulario FE08 y FE14 cumplimentado por esta, que deberá ser validado por el personal técnico asignado al ente instrumental⁶.

⁶ Las operaciones que se encomiendan a entes instrumentales de los cuales se deriven procedimientos de contratación deberán incluir en el expediente de la verificación administrativa un formulario FE14 por cada contrato realizado.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 47 de 171	

2. La verificación del expediente completo debe ser realizada por el personal verificador asignado a la Consejería que inicia el expediente, cuando no exista otro personal verificador asignado al ente instrumental que ejecuta la operación.

Para ello, deberá trasladarse a las instalaciones del ente instrumental para analizar la documentación correspondiente a la ejecución y justificación de los gastos y poder validar los formularios FE08 y FE14 que cumplimenten los gestores del ente instrumental.

3. La verificación del expediente completo debe ser realizada por el personal verificador asignado al Ente Instrumental .

Para ello, deberá trasladarse a las instalaciones de la Consejería para analizar la documentación tutelada por la misma y verificar en el Ente Instrumental la ejecución y justificación de los gastos y validar los formularios FE08 que cumplimenten los gestores del ente instrumental.

En todos los casos es preciso establecer canales de comunicación entre el ente instrumental y el personal técnico asignados a ambas entidades, de tal manera que se garantice el control de la operación en todas sus fases, de idéntica forma a la del procedimiento general.

Dadas las diferencias en la naturaleza de las operaciones que realizan las agencias públicas empresariales que actúan como entes instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía, tanto los departamentos intervinientes como los hitos de ejecución de las operaciones pueden variar en las distintas agencias públicas.

Por ello, la definición de los hitos de validación de formularios y de la comunicación entre el personal técnico asignado y las personas responsables de la ejecución de las operaciones debe realizarse de forma individual para cada caso.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 48 de 171	

7.1.3. Casos Particulares

a) Agencia IDEA

El trabajo del personal de verificación asignado a la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (Agencia IDEA), dependiente de la Consejería de Economía, Innovación , Ciencia y Empleo, sigue el procedimiento general, salvo algunos aspectos que presentan diferencias respecto al procedimiento general.

La Agencia IDEA ha sido designada Organismo Intermedio de la Subvención Global, dentro del Programa Operativo FEDER Andalucía 2007 – 2013 y, por tanto, es responsable de garantizar la correcta gestión y control de las ayudas concedidas en dicho marco⁷.

En tanto que dichas atribuciones implican el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre,, la Agencia IDEA debe establecer un procedimiento de verificación administrativa que garantice una cobertura del 100% del gasto que proponga a certificar.

Con objeto de no duplicar funciones y en observación del principio de eficiencia, la Dirección General de Fondos Europeos ha tomado la decisión de que, los procedimientos de verificación que pudieran realizarse se efectuarán sobre las operaciones gestionadas por la Agencia IDEA sobre una muestra representativa del conjunto de operaciones que la Agencia presente para cada una de las certificaciones de gasto que se tramiten en el periodo 2007 - 2013⁸.

⁷ Art. 42.2 Reglamento (CE) nº 1083/2006: "El Organismo Intermediario responsable de gestionar la Subvención Global deberá aportar garantías de solvencia y su competencia en el ámbito de que se trate al igual que en materia de gestión administrativa y financiera. Deberá también tener presencia en la región".

⁸ La selección de la muestra de operaciones se realizará en base a la metodología diseñada por el Servicio de Verificación de la DG de Fondos Europeos,

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 49 de 171	

El procedimiento se completará con una verificación de los sistemas de gestión y control implementados por la Agencia, que será realizada por los gestores de calidad de la asistencia técnica, a partir de la cual se emitirá un informe de adecuación.

Las fases del procedimiento de verificación diseñado para la Agencia IDEA son las siguientes:

- La Agencia IDEA gestionará y controlará la ejecución de las operaciones correspondientes a ayudas concedidas en el marco de la Subvención Global.
- El personal de coordinación asignado a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo realizará una selección representativa de las operaciones incluidas en la aplicación informática de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía y la someterá a la validación de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Una vez validada la selección, el Personal de Coordinación de Equipos comunicará a la Agencia IDEA la muestra de operaciones objeto de verificación, así como la fecha en la que se realizará el control de los sistemas de gestión por parte del Personal de Gestión de calidad de la asistencia técnica y el análisis de los expedientes de la muestra por parte del equipo verificador asignado⁹.
- Se realizarán las tareas de verificación de sistemas y de operaciones en las dependencias de la Agencia IDEA.
- Los resultados obtenidos se plasmarán en un informe provisional de resultados que se remitirá a la Agencia IDEA para que, en su caso, formule alegaciones u observaciones a las conclusiones alcanzadas en el mismo.
- Tras el análisis de las alegaciones formuladas se emitirá un informe definitivo de resultados que se remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos por

⁹ Las tareas de verificación de operaciones de la Agencia IDEA serán realizadas por los técnicos/as asignados a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo con el refuerzo de los técnicos de apoyo asignados a la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 50 de 171	

parte del Personal de Coordinación de la asistencia técnica en la sede del OI. Dicho informe será custodiado por la Dirección General de Fondos Europeos y servirá de soporte documental de las tareas de verificación realizadas.

b) Agencia de Medio Ambiente y AGUA (AMAYA)

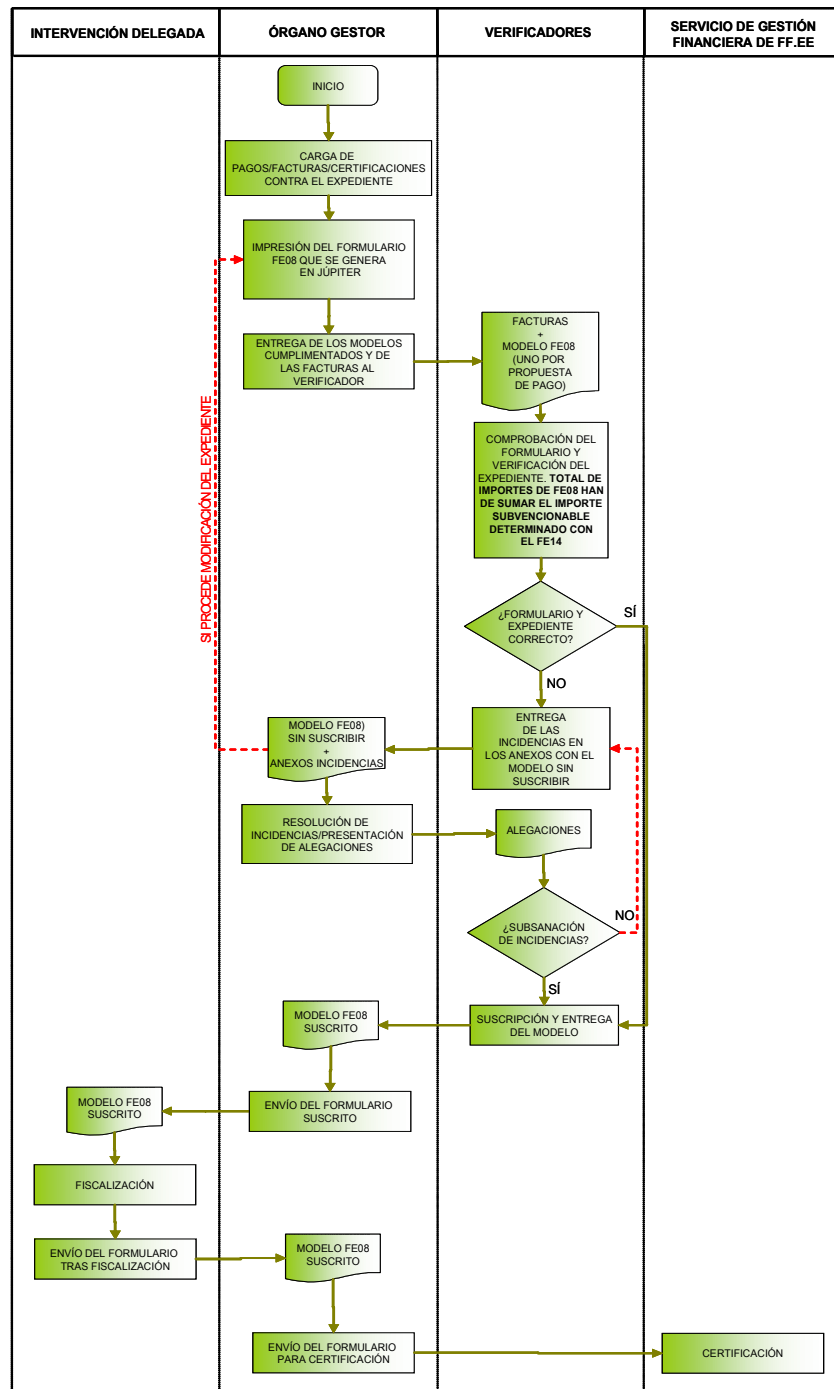
La especificidad del procedimiento que se ha diseñado para la realización de las verificaciones de artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, sobre las operaciones gestionadas por AMAYA ha motivado la redacción de un manual de procedimientos específico, que se adjunta al presente documento en el ANEXO V.

c) Agencia Andaluza de la Energía

El procedimiento de verificación a aplicar en la Agencia Andaluza de la energía se ajusta a lo descrito en el apartado 8.1.2

7.2. Diagrama de procesos de las verificaciones administrativas

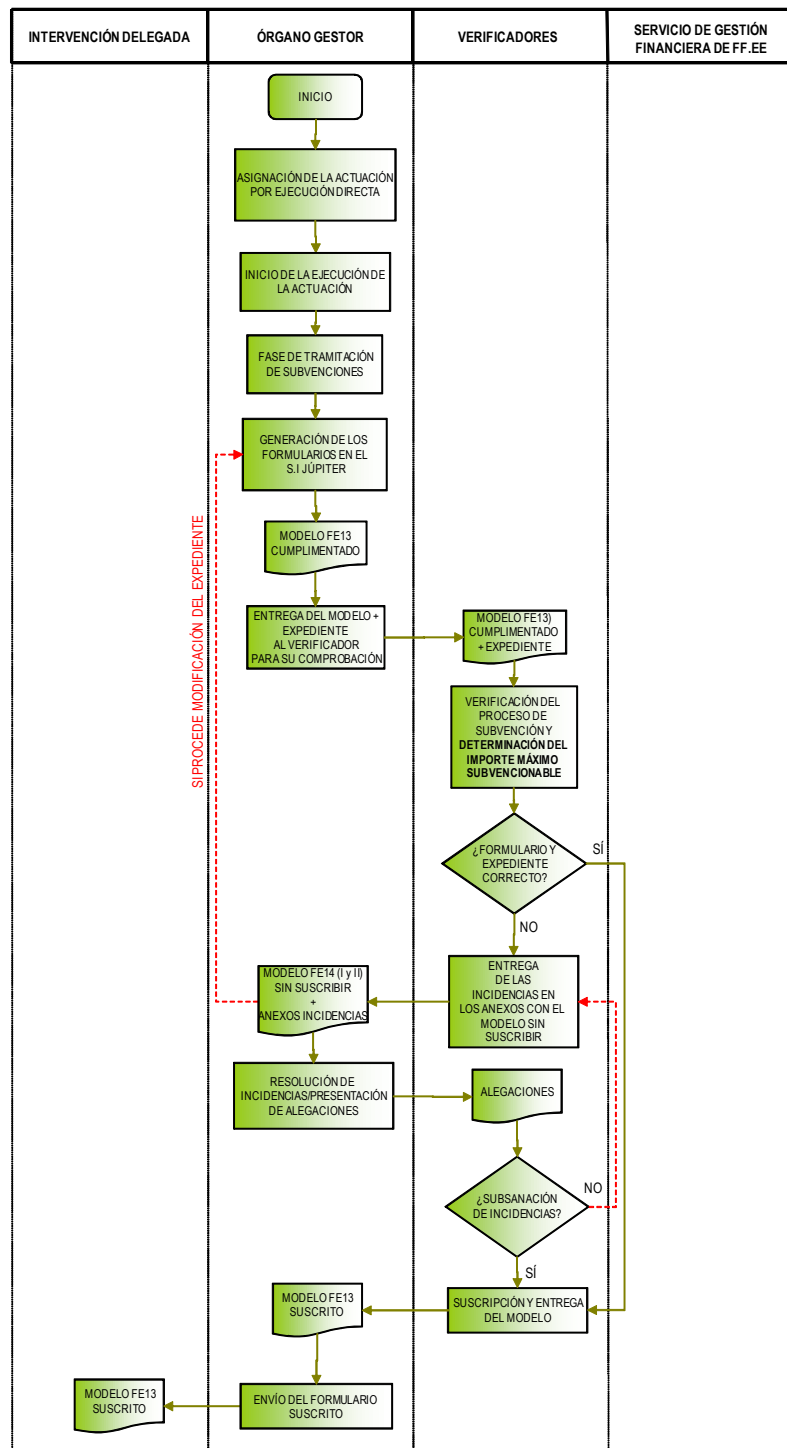
7.2.1. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 52 de 171	

Antes de la fiscalización de un documento contable OP o J, el gestor entrega al verificador el formulario FE08 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE08. Tras la validación y firma del formulario FE08, el gestor pasará a la Intervención para que el documento contable al que corresponde sea fiscalizado, seguir su curso administrativo y pueda ser certificado. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE08, éste volverá a ser entregado al gestor, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE08 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE08.

7.2.2. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE13

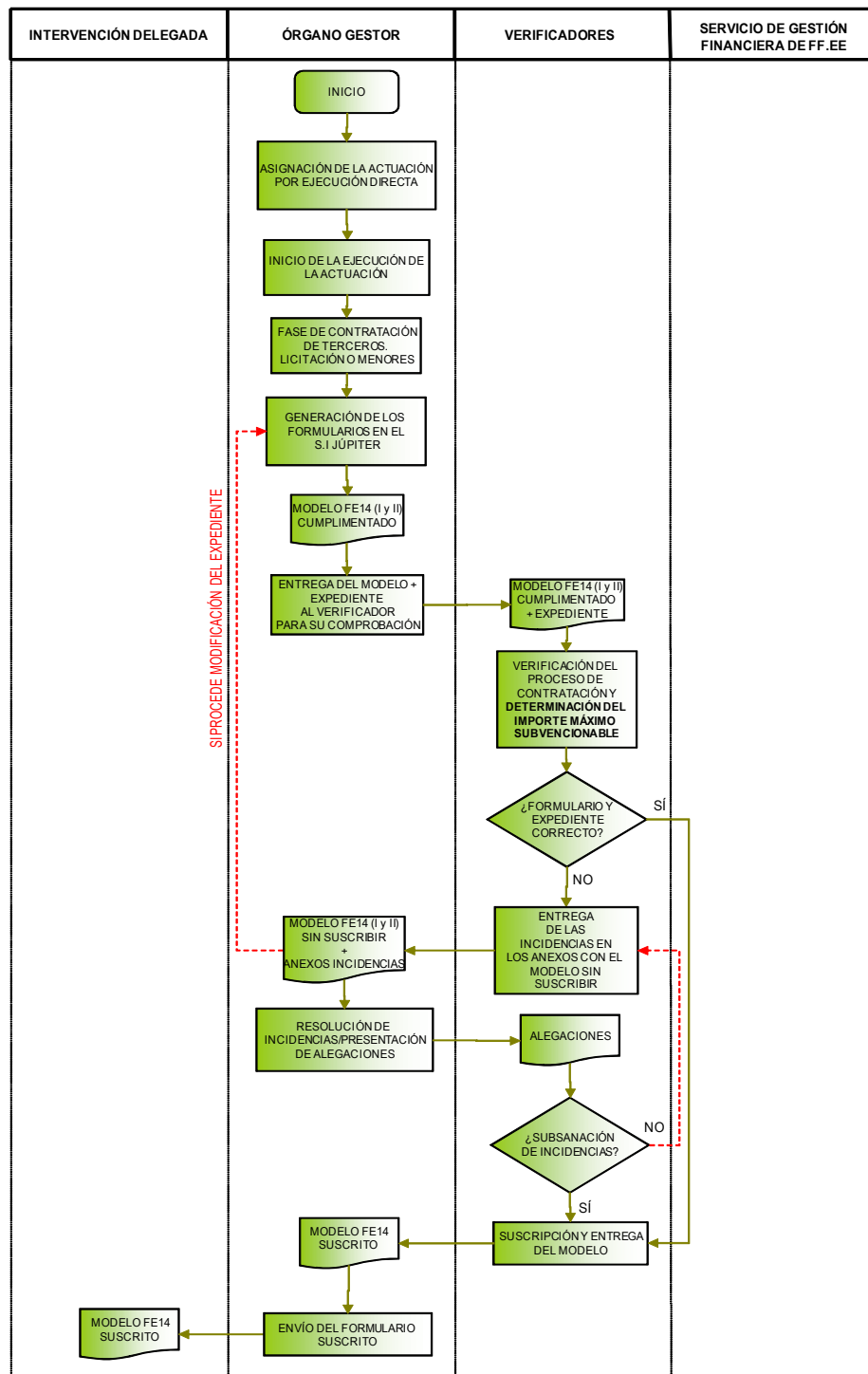


 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 54 de 171	

Ante de la fiscalización de un documento contable AD correspondiente a una operación gestionada a través de una subvención pública, el gestor entrega al verificador el formulario FE13 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE13. En caso de que el verificador valide con su firma el formulario FE13, el documento contable AD al que corresponda el órgano gestor remitirá el expediente para que sea fiscalizado y siga su curso administrativo. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE13, éste volverá a ser entregado al gestor, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE13 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo en forma de alegaciones. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE13.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 55 de 171	

7.2.3. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE14

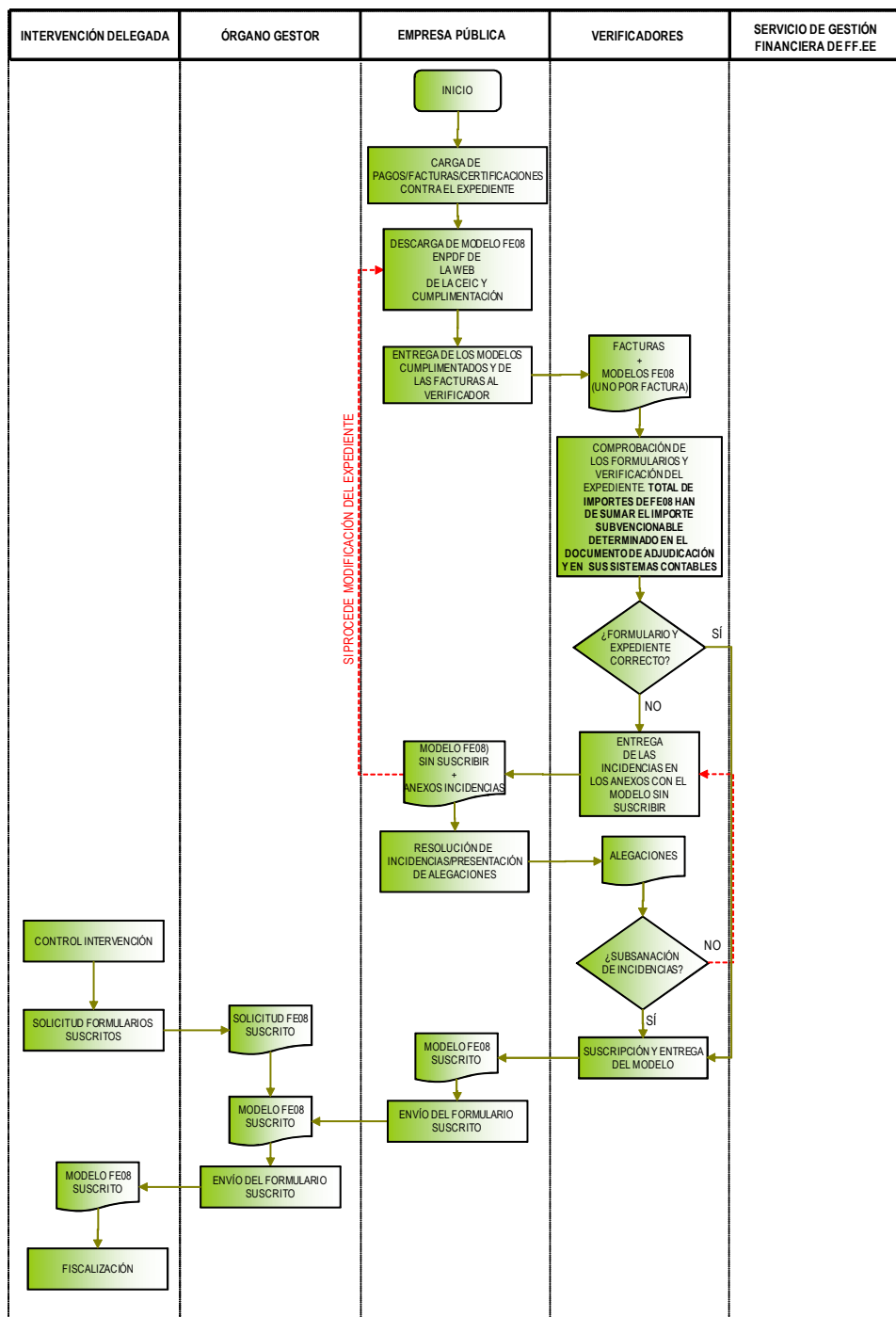


 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 56 de 171	

Antes de la fiscalización de un documento contable AD correspondiente a una operación gestionada a través de contratación pública, el gestor entrega al verificador el formulario FE14 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE14. En caso de que el verificador valide con su firma el formulario FE14, el documento contable AD al que corresponda será remitido por el gestor a la intervención para su fiscalización y el expediente seguirá su curso administrativo. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE14, éste volverá a ser entregado al gestor, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE14 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo en forma de alegaciones. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE14.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 57 de 171	

7.2.4. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08 en entes instrumentales y asimilados.



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 58 de 171	

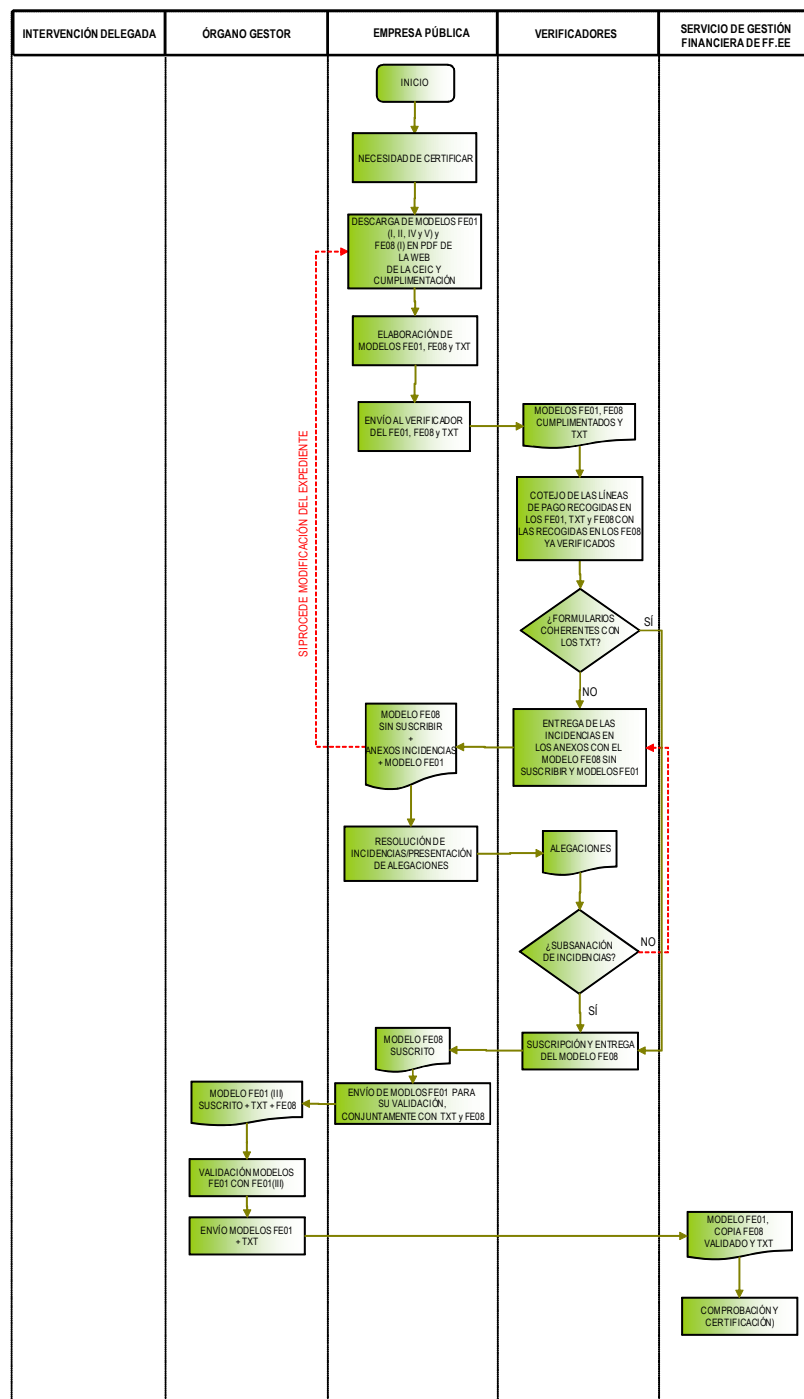
Como requisito previo a la certificación del pago correspondiente a una operación ejecutada por una agencia pública empresarial, el verificador deberá haber validado un formulario FE08 cumplimentado por el gestor de la agencia pública empresarial a partir de la información correspondiente a la ejecución de la operación.

En caso de que el verificador valide con su firma el formulario FE08, éste pasará al gestor para que pueda ejecutar el procedimiento previsto en el artículo 21 de la Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013

En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE08, éste volverá a ser entregado al gestor de la agencia pública empresarial, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE08 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE08.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 59 de 171	

7.2.5. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE08 en entes públicos y asimilados: fase de certificación.



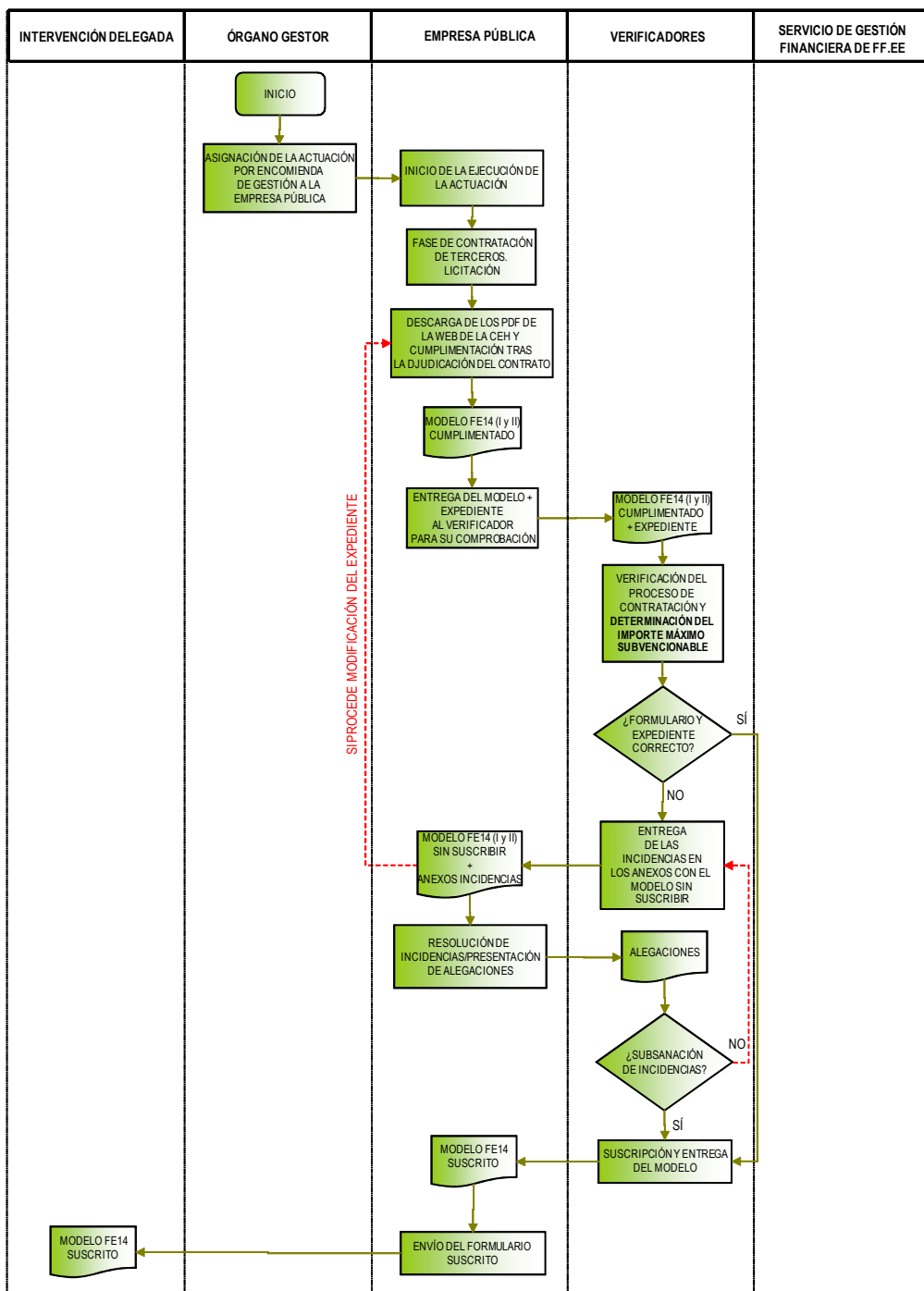
 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 60 de 171	

Para la certificación de los gastos verificados, correspondientes a la ejecución realizada por agencias públicas empresariales, el F08 validado que corresponde a una operación ejecutada y verificada permitirá al gestor elaborar un archivo *.txt. que agrupa todos los pagos verificados de conformidad que, de forma agregada, corresponden al importe de la operación siguiendo el procedimiento descrito en el artículo 21 de la Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013.

El verificador deberá verificar que en los modelos descritos en el artículo 21 anteriormente citado no se incluyen gastos no verificados o verificados no certificables.

Estos documentos se remiten al Servicio de Gestión Financiera de la Dirección General de Fondos Europeos para que, tras ser validado, se introduzca en la aplicación de la Autoridad de Gestión y se proceda a su certificación.

7.2.6. Proceso de gestión y verificación general del formulario FE14 en entes públicos y asimilados



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 62 de 171	

Tras el pago realizado en una operación ejecutada por una agencia pública empresarial, el verificador deberá haber validado un formulario FE14 cumplimentado por el gestor de la agencia pública empresarial a partir de la información correspondiente a la ejecución de la operación.

Tras la adjudicación del contrato de una operación gestionada por una agencia pública empresarial, la empresa pública entrega al verificador el formulario FE14 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE14. De forma previa a la validación, el verificador deberá definir el importe máximo subvencionable con cargo a la operación ejecutada a través de contratación pública, una vez eliminadas las tasas y los elementos asociados a la encomienda de gestión que no sean elegibles a efectos de su cofinanciación. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE14, éste volverá a ser entregado al gestor de la agencia pública empresarial, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE14 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo en forma de alegaciones. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE14.

7.3. Observaciones a las conclusiones de la verificación

La asistencia técnica se prestará como apoyo y auxilio a la Dirección General de Fondos Europeos en la tareas de verificación y no al órgano gestor o concedente de la subvención, por lo que los verificadores no podrán participar en los trámites esenciales de los expedientes administrativos, no formularán requerimientos a los beneficiarios o entidades colaboradoras, ni dictarán actos o propuestas de actos administrativos definitivos o de trámite.

Por otra parte, el informe de verificaciones emitido versa exclusivamente sobre la posibilidad o no de certificación del gasto a la Comisión Europea ya que la Dirección General de Fondos Europeos sólo es competente para declarar el gasto certificables

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 63 de 171	

a la Unión Europea, no tiene por tanto competencias en otras fases administrativos como pudieran ser la del pago, reintegro o recursos administrativos.

En el procedimiento de verificación administrativa, el momento que tiene el Órgano Gestor para realiza observaciones a la misma es una vez que haya recibido el formulario FE que corresponda y el Anexo III en el que se detallan las irregularidades detectadas que impiden la certificación del gasto a la Unión Europea, conforme al Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, para los Fondos Estructurales de 2007-2013. Dichas observaciones serán remitidas al Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos. El inicio por el Órgano Gestor de un procedimiento de reintegro asumiendo como suyas las conclusiones que en materia de verificación emita la Dirección General de Fondos Europeos se hacen bajo la responsabilidad de aquel.

No obstante, si del procedimiento de reintegro del Órgano Gestor acepta alguna de las alegaciones del beneficiario, el procedimiento a seguir será el siguiente: El gestor comunicara al Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos tal circunstancia y le remitirle un informe motivado sobre las causas que determinan la aceptación de las alegaciones del beneficiario. Si el Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos considera que las mismas pueden afectar a las conclusiones ya emitidas sobre certificabilidad del gasto, el gestor pondrá a disposición del verificador nuevamente el expediente administrativo conjuntamente con el informe motivado para un nuevo análisis.

7.4. Verificaciones Sobre el Terreno

El artículo 13.2 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, establece lo siguiente: “Las verificaciones que la Autoridad de Gestión ha de llevar a cabo con arreglo al artículo 60.b del Reglamento (CE) nº 1083/2006 abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones según corresponda”.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 64 de 171	

En base a lo anterior, se ha establecido un procedimiento para realizar verificaciones sobre el terreno de las operaciones cofinanciadas.

Asimismo, el artículo 13.3 establece lo siguiente: “Cuando las verificaciones sobre el terreno de un programa operativo con arreglo al apartado 2, letra b), se realicen por muestreo, la Autoridad de Gestión conservará registros en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas.”.

En este sentido, el procedimiento diseñado por la Dirección General de Fondos Europeos prevé la realización de verificaciones físicas sobre una muestra de operaciones cofinanciadas que se realizará a nivel de órgano gestor con la frecuencia de la certificación¹⁰ Dicha muestra deberán ser elaboradas siguiendo las pautas establecidas por la Dirección General de Fondos Europeos. La aplicación del método muestreo y el resultado obtenido serán remitidos a la Dirección General de Fondos Europeos para su aprobación

Durante la ejecución de las operaciones cofinanciadas, una vez se haya dado validez al procedimiento de gestión (firmando los modelos FE13 o FE14) y se hayan generado gastos de ejecución de las mismas, éstas serán susceptibles de ser verificadas físicamente por el equipo de verificación con el objetivo de acreditar la realidad de la prestación de los servicios cofinanciados, su adecuación a lo dispuesto por el Programa Operativo correspondiente y la observación de la normativa en materia de publicidad y difusión.

Durante la realización de la visita debe producirse el levantamiento del acta de la misma y la correspondiente cumplimentación del formulario FE15. Y una vez finalizada la visita debe remitirse al Servicio de Verificaciones y Control de la Dirección General de Fondos Europeos la siguiente documentación:

¹⁰ La selección de la muestra de operaciones se realizará en base a la metodología diseñada por el Servicio de Verificación de la DG de Fondos Europeos .

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 65 de 171	

- Identificación del expediente y síntesis de la operación objeto de verificación (Informe de verificación in situ provisional y definitivo)
- Acta de la visita.
- Formulario FE15 cumplimentado

7.4.1. Planificación

El equipo director de la entidad ejecutora de los trabajos de verificación planificará las verificaciones sobre el terreno a realizar. Para ello, utilizará como base los expedientes verificados administrativamente que se encuentren incluidos en la certificación de gasto en curso realizada por la Dirección General de Fondos Europeos. Para ello la empresa adjudicataria deberá realizar previamente un cotejo de la certificación en curso y la base de datos de seguimiento para comprobar que los gastos propuestos a certificar han sido verificados de conformidad por el importe correcto. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar a la Dirección General de Fondos Europeos gastos verificados de conformidad que no hayan sido incluidos en la certificación en curso.

La verificación sobre el terreno se realizará por muestreo. La muestra deberá ser elaborada mediante la técnica instruida por la Dirección General de Fondos Europeos, garantizando el cumplimiento de las exigencias reglamentarias y siguiendo las pautas establecidas en el documento de orientaciones del COCOF. Esta muestra realizada por la empresa adjudicataria deberá ser validada por la Dirección de los Trabajos de la Dirección General de Fondos Europeos.

Esta planificación, además de contener todas y cada una de las actuaciones a verificar, incluirá el calendario de visitas acordado ya con los diferentes beneficiarios y/o órganos gestores, el personal designado, el lugar de realización y la duración, en jornadas, de la verificación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 66 de 171	

Para ello el personal de verificación recibirá información sobre las operaciones que les corresponde verificar físicamente y deberá programar la visita de forma consensuada con los responsables de la gestión de la operación objeto de verificación, dado que al menos una persona responsable de la gestión deberá acompañar estar presente durante la realización de la visita.

Cualquier cambio o modificación sobre la citada planificación deberá ser comunicada a la Dirección de los Trabajos previa ejecución de la verificación.

Las comunicaciones para la realización de esta planificación con los órganos gestores y/o beneficiarios se realizará siguiendo, preferentemente, las vías oficiales correspondientes en los términos que indique la Dirección General de Fondos Europeos, pudiendo utilizarse otros medios de comunicación escritos o, en caso de urgencia, verbales, guardándose de los primeros evidencia de su realización.

7.4.2. Ejecución de las verificaciones físicas

A continuación se describe el procedimiento a realizar:

- Para cada visita de verificación física, el personal técnico verificador encargado de su realización cumplimentará un acta que recoja el contenido de la misma, recabará pruebas gráficas del resultado de la misma y las incluirá en aquella y cumplimentará un modelo FE15. El modelo de acta se recoge como anexo al presente manual.
- Esta información se incorporará al expediente de la operación y deberá estar disponible como prueba del trabajo realizado.

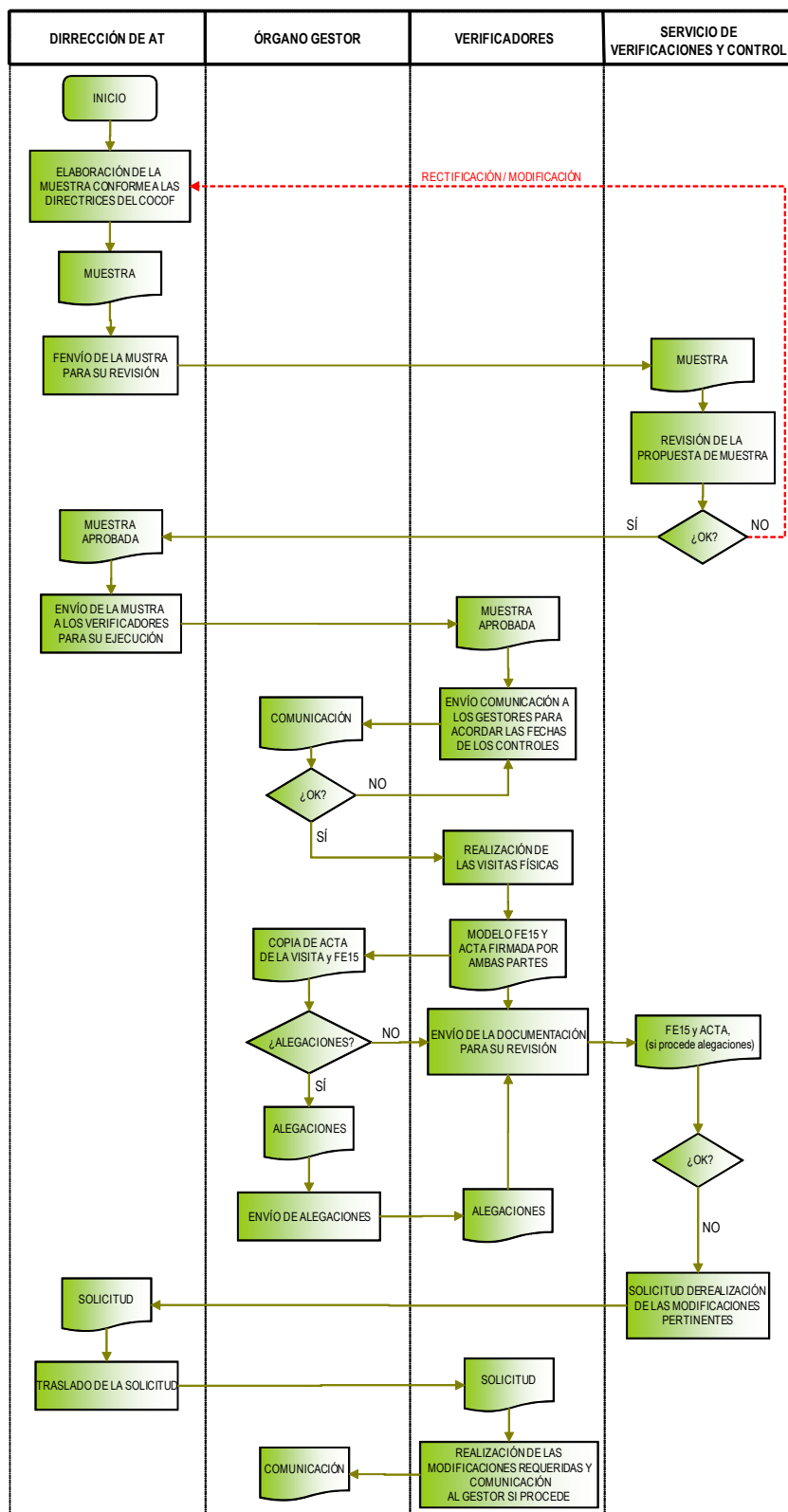


Unión Europea

Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013

27/05/2014

Página 67 de 171



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 68 de 171	

La asistencia técnica remitirá con cada certificación una propuesta de muestra que deberá ser validada por la Dirección General de Fondos Europeos de forma previa a la comunicación a los gestores. Las visitas de verificación se realizarán en una fecha previamente informada a los gestores, que asignarán a una persona para acompañar al personal técnico de verificación. Durante la visita sobre el terreno se levantará a un acta de la visita que deberá ser firmada por el personal técnico de verificación y por la persona designada por el gestor.

La fase de verificación in situ, tiene por objeto comprobar la realidad proyecto cofinanciado, o en caso de que este no haya concluido, el grado de avance del mismo. La comprobación de cualquiera de estas circunstancias, quedan constatadas por el técnico de verificación mediante la firma del acta de la visita y del modelo FE15, debiendo hacer entrega de ambos documentos, así como un informe de la operación verificada, a la Dirección General de Fondos Europeos.

No podrá certificarse ningún pago que no haya obtenido un resultado favorable en esta fase de verificación, y así se recoja en el acta de la visita y del modelo FE15.

El informe es un elemento formal que estará orientado a informar al órgano gestor del resultado del trabajo de verificación realizado, con el fin de que pueda expresar su disconformidad mediante el tramite de las alegaciones.

La fase de certificación y comprobación previa, se entiende concluida, con la aportación del acta de la visita y del modelo FE15 por el verificador, con independencia de la fecha de emisión del informe de verificación in situ ya sea en fase provisional o definitiva.

La información correspondiente a la realización y al resultado de la visita sobre el terreno se recogerá en la base de datos de seguimiento así como en el informe de verificación in situ (provisional y definitivo)

Las pautas del trabajo a realizar durante las vistas de verificación física, así como los modelos de comunicación de la visita, de acta de realización y de formulario FE15 se encontrarán disponibles para la empresa adjudicataria en <ftp://svrfee032.ceic.junta-andalucia.es/>

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 69 de 171	

7.5. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Para el adecuado seguimiento de los trabajos, la Dirección General de Fondos Europeos estima necesario que la asistencia técnica realice:

- Un informe de actividad mensual que recogerá de forma acumulada el resultado de las verificaciones realizadas durante dicho periodo. El modelo se encuentra anexo al presente documento.
- Un informe de actividad trimestral que recogerá de forma acumulada el resultado de estas verificaciones realizadas durante el ejercicio correspondiente. El modelo se encuentra anexo al presente documento.
- Informe semanal sobre expedientes verificados/técnico que recogerá información sobre el número de expedientes verificados por cada técnico. así como sobre el número de expedientes pendientes de verificar. El modelo se encuentra anexo al presente documento.
- Informes específicos a solicitud de la Dirección General de Fondos Europeos sobre cuestiones concretas.
- Una reunión semanal en la que participará el personal de coordinación de los equipos, el personal de coordinación técnica y el responsable de la asistencia técnica en la sede del Organismo Intermedio, en las que se trabajará para solventar dudas, homogeneizar metodologías y actualizar conocimientos
- Reuniones entre los directores de la entidad ejecutora de los trabajos y la Dirección General de Fondos Europeos. Estas reuniones tendrán lugar en Sevilla. El contenido de las mismas irá encaminado a optimizar el funcionamiento de la asistencia técnica.
- Control de calidad sobre las verificaciones administrativas y que se desarrollará de acuerdo a lo recogido en el apartado 12.2 de este manual.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 70 de 171	

- Un sistema de seguimiento a través de la base de datos de verificación que recoge toda la información sobre los trabajos de verificación.

Por otra parte, es previsible que se generen múltiples dudas y casuísticas, El personal de coordinación (coordinación técnica y/o responsable de la asistencia técnica) será responsable de atender las necesidades del personal técnico, contando para ello con el apoyo del personal de gestión de calidad y la dirección del proyecto, quienes contrastarán con los responsables de la Dirección General de Fondos Europeos todos los aspectos del trabajo.

Constantemente se generará nueva información, tanto desde la Comisión y las Autoridades de los Programas como de la actividad de verificación y control. En este caso el sistema funcionará en sentido inverso, distribuyéndose proactivamente hacia el personal técnico para que pueda mantenerse actualizado en todo momento.

Como resultado de todo este trabajo se irá generando una base de información que se enriquecerá en el tiempo y estará siempre accesible, como se describe a continuación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 71 de 171	

8. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación generada durante las tareas de verificación debe custodiarse como soporte del trabajo realizado y de las conclusiones alcanzadas. Por ello, se ha diseñado un procedimiento para el archivo y custodia de la información generada, cuyos principales parámetros son los siguientes:

Los documentos de trabajo se almacenan de forma ordenada en los equipos informáticos del personal técnico de verificación, de tal manera que su acceso resulte asequible si otra persona tiene que retomar el trabajo¹¹.

Para ello la forma de organizar la documentación generada durante el análisis de los expedientes debe ser homogénea, de forma que pueda ser recuperada por una persona diferente a la que la organizó sin ayuda de ésta última.

Igualmente, la denominación de los órganos, de las operaciones y de los papeles de trabajo obedece a criterios de uso común para todo el equipo de la asistencia técnica.

En relación con el archivo de documentación física, sólo deberá guardarse copia de la documentación que soporte una deficiencia en la tramitación de un expediente. El documento de trabajo asociado al mismo deberá identificar qué documentos se han copiado, en qué lugar se han archivado y qué contenido tiene cada uno.

Tanto a nivel del personal técnico como a nivel de todo el equipo de la asistencia técnica se han de establecer pautas de seguridad para garanticen que se realizan copias de seguridad semanales de toda la documentación generada. En el primer nivel estas copias se realizan por parte del personal técnico de verificación mediante la duplicidad de la información en los dos equipos procesadores con que cuenta cada persona.

¹¹ Puede ser el caso de un técnico/a que sustituye a otro/a en caso de baja o puede ser el caso de un expediente que comienza su trámite en una consejería y continúa en una empresa pública, por ejemplo.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 72 de 171	

Finalmente, la documentación generada por todo el equipo debe ser custodiada y actualizarse semanalmente en la FTP que pone a disposición del equipo de verificación la Dirección General de Fondos Europeos

Para garantizar la homogeneidad en el archivo y tratamiento de la información recabada se han elaborado tanto un modelo de documento de trabajo como unas instrucciones para su denominación y clasificación que se encuentran disponibles en <ftp://svrfee032.ceic.junta-andalucia.es> para la empresa adjudicataria, así como documentación anexa al presente documento (Anexo I-Punto 7).

La empresa adjudicataria deberá garantizar el correcto archivo, custodia, carga y actualización de la documentación y su carga en la FTP conforme al procedimiento diseñado por la Dirección General de Fondos Europeos.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 73 de 171	

9. COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Como ya se ha descrito anteriormente el equipo técnico ubicado en Andalucía cuenta con tres niveles de coordinación que cubren las funciones de soporte de apoyo, suministro de información y de directrices para la realización de las tareas de verificación.

Estos tres niveles se han denominado gestión de calidad, coordinación del proyecto en el OI y dirección del proyecto, y tienen atribuidas diferentes funciones y responsabilidades. No obstante, la tarea común de los tres roles es la de dar cobertura en todos los aspectos al equipo técnico de verificación.

Las funciones y responsabilidades de éstos vienen recogidas en el apartado 7.3 de este manual.

9.1. Control de calidad

El control de calidad de las tareas de verificación tiene por objeto:

- garantizar la adecuación del alcance y los procedimientos puestos en marcha por la Dirección General de Fondos Europeos para dar cumplimiento a la normativa de aplicación y garantizar la adecuación de las operaciones cuyos gastos se cofinancien en el periodo 2007 – 2013,
- asegurar que las verificaciones realizadas se están desarrollando de acuerdo a las directrices marcadas,
- garantizar la calidad de los trabajos,
- comprobar la uniformidad de criterios a la hora de la ejecución de las verificaciones, y
- aclarar aspectos que, con carácter puntual, se pongan de manifiesto durante estos controles de calidad.

Para ello, el procedimiento diseñado consiste en la realización de verificaciones sobre operaciones ya verificadas, en las que el alcance cubra los mismos aspectos que deben ser analizados durante una verificación ordinaria y que se realicen por

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 74 de 171	

personal independiente al personal técnico responsable de las verificaciones a comprobar. El resultado de dichas verificaciones se comparará con el resultado obtenido durante las verificaciones ordinarias en busca de eventuales diferencias.

Por tanto, el control de calidad tiene en primer lugar el objetivo de detectar posibles errores en el alcance del procedimiento ordinario.

9.1.1. Selección de la muestra

El procedimiento a través del cual se seleccionarán las operaciones que serán objeto de análisis durante las tareas de control de calidad será la suma del resultado de realizar un análisis de riesgos potenciales de las operaciones controladas y la extracción aleatoria de operaciones.

Con periodicidad trimestral se realizará una muestra de operaciones a verificar en el marco del plan de controles de calidad. Para la selección de dicha muestra se conformará un universo de selección que contendrá el 100% de las operaciones verificadas en el trimestre anterior.

La muestra se determinará a partir de la información almacenada en la base de datos de seguimiento, y una vez establecidos los criterios de riesgo en los que se basará la selección, se introducirán los filtros oportunos y se obtendrá la muestra de operaciones a controlar.

Los criterios de selección de la muestra de operaciones se definirán de forma independiente para las sucesivas fases del control de calidad y corresponderán a los criterios de riesgo que se identifiquen en cada momento, órgano gestor, el personal técnico verificador, etc.

La muestra de operaciones a controlar se basará en criterios dirigidos, en tanto que obedece a un procedimiento interno cuyo objetivo es garantizar los resultados del trabajo y mejorar la prestación de los servicios contratados por la Dirección General de Fondos Europeos.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 75 de 171	

La selección de operaciones a controlar se remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos para su aprobación quien podrá realizar las observaciones que considere oportunas.

9.1.2. Planificación

La entidad ejecutora asignará al personal técnico encargado de estos trabajos las diferentes verificaciones de control de calidad a realizar.

En base a esta asignación de controles, el Personal de Gestión de Calidad y el Personal de Coordinación del Equipo correspondiente acordarán el día de realización de la visita conjuntamente con el personal técnico responsable del expediente a comprobar. El personal técnico deberá comunicar a quien proceda del organismo ejecutor de la actuación cofinanciada y del expediente de la realización de esta actividad, en forma y con suficiente antelación para que se puedan desarrollar los trabajos adecuadamente.

Para la ejecución del trabajo se asignarán los equipos que sean necesarios en cada caso¹², y que asumirán el análisis de todas las operaciones seleccionadas para cada órgano gestor. Cada equipo de verificación estará acompañado del personal de coordinación del equipo asignado al gestor correspondiente.

Los resultados de los controles de calidad se trasladarán al equipo de la asistencia técnica con las conclusiones y las recomendaciones oportunas para corregir los errores detectados.

Asimismo, estos resultados, conclusiones y recomendaciones técnicas se plasmarán en los informes de seguimiento trimestral que la asistencia técnica remite a la Dirección General de Fondos Europeos. La información remitida incluirá propuestas para la mejora de la gestión de las operaciones cofinanciadas.

¹² Cada equipo de verificación para los controles de calidad estará formado normalmente por un gestor/a de calidad. En los casos en los que el número de operaciones objeto de análisis sea muy voluminoso, se incorporará al equipo de verificación un técnico del equipo estable de la empresa de asistencia técnica.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 76 de 171	

9.1.3. Ejecución del Control de Calidad

El plan de control tendrá lugar en paralelo a los procesos de verificación administrativa y sobre el terreno que se realiza por parte del equipo de la asistencia técnica.

Una vez se haya seleccionado la muestra de operaciones a verificar y ésta haya sido validada por la Dirección General de Fondos Europeos, se le comunicará al Personal de Coordinación de Equipos, al Personal de Gestión de Calidad y al Personal Técnico junto con el calendario previsto para las visitas. Se establecerá una comunicación entre personal técnico y personal de coordinación de equipos para que la visita de control de calidad no coincida con un momento de elevada carga de trabajo en el organismo gestor seleccionado, de cara a que el personal técnico pueda dedicar tiempo a los gestores de calidad durante la verificación.

Estas visitas las realizará el personal de gestión de Calidad conjuntamente con el Personal de Coordinación del equipo en el que se encuentre adscrito el personal técnico asignado al organismo seleccionado. Adicionalmente, y siendo autorizado previamente por la Dirección General de Fondos Europeos, se podrá tener apoyo por miembros del equipo estable de auditoría de la Asistencia Técnica siempre que cumplan los requisitos del apartado 7.2.

De forma previa a la visita se solicitará al personal técnico la remisión de los papeles de trabajo correspondientes a las operaciones seleccionadas. Durante la visita, los equipos de control de calidad analizarán los expedientes seleccionados y, una vez concluido dicho trabajo, pondrán en común con el personal de Coordinación y el personal técnico los resultados del análisis.

De esta forma se transmite al personal técnico de una forma inmediata el alcance de los eventuales errores que hayan podido cometer, así como la forma de evitar que dichos errores se repitan.

A continuación, el personal de gestión de calidad recogerá los resultados de su análisis en los listados de comprobación elaborados a tal efecto y que se recogen como anexo a este manual y que recoge todos los aspectos a controlar en las

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 77 de 171	

verificaciones sobre el terreno correspondientes al artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre,, a partir de los cuales posteriormente se elaborará el informe agrupado de resultados.

9.1.4. Gestión de los resultados

Los resultados del análisis de las operaciones verificadas durante el control de calidad sobre un mismo gestor se pondrán en común con el personal de coordinación de equipo asignado a dicho gestor y las conclusiones obtenidas se trasladarán en lo particular al equipo técnico asignado a dicho organismo y en lo general al conjunto del equipo de la asistencia técnica¹³.

Por lo tanto, el control de calidad tiene en segundo lugar el objetivo de aplicar correcciones sobre los eventuales errores detectados y trasladar instrucciones que resulten útiles para el conjunto del equipo. Esta fase del trabajo tiene también el objetivo de homogeneizar el alcance del análisis y de las conclusiones que se trasladen a la Dirección General de Fondos Europeos.

Finalmente, los resultados de los controles de calidad se plasmarán en los informes trimestrales de seguimiento que la asistencia técnica remite a la Dirección General de Fondos Europeos, con objeto de transparentar el resultado de los mismos.

¹³ Al conjunto del equipo se trasladarán únicamente las conclusiones que puedan aplicarse al conjunto y puedan constituir una mejora en el trabajo.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 78 de 171	

10. ANEXOS

ANEXO	DENOMINACIÓN
Anexo I:	Guía explicativo del documento de seguimiento de expedientes
Anexo II:	Acta de vista física
Anexo III:	- Manual de procedimiento AMAYA
Anexo IV:	Listados de Comprobación
	- Contratación Pública TRLCAP
	- Contratación Pública LCSP
	- Ayudas – Convocatoria
	- Ayudas – Expediente
	- Convenios
	- Encomienda
	- Pista de auditoría
	- Contabilidad separada
	- Elegibilidad FEDER – Fondo de Cohesión
	- Elegibilidad FSE
	- Publicidad e información
	- Medio Ambiente

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 79 de 171	

ANEXO	DENOMINACIÓN
	- Igualdad de oportunidades
Anexo V	- Modelos de informes de verificación in situ. Provisional y definitivo
Anexo VI	- Cuadros tipología de expediente de uso en verificaciones in situ, modelos de informe provisional y definitivo
Anexo VII	- Modelo de informe de seguimiento mensual
Anexo VIII:	- Modelo de informe de seguimiento trimestral
Anexo IX	- Modelo de informe semanal sobre expedientes verificados/técnico
Anexo X:	- Modelos de anexos I, II, III y IV

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 80 de 171	

ANEXO I: GUÍA EXPLICATIVA DEL DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

ANEXO I : GUÍA EXPLICATIVA DEL DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	80
1. OBJETO	81
2. CAMPO DE APLICACIÓN	82
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	83
4. DEFINICIONES	84
5. DESARROLLO	86
5.1. Estructura del documento	86
5.2. Denominación del documento:	86
5.3. Identificación del expediente y de las fechas de validación de formularios	88
5.4. Pestañas de uso “más personal”	89
5.5. Remisión del documento de trabajo	89
5.6. Archivo de documentación física	89
6. REGISTROS	90
7. ANEXOS	93
ANEXO I (Orden, de 20 de mayo de 2010, por la que se dictan normas para la elaboración del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2011)	94
ANEXO II. DOCUMENTOS DE TRABAJO	96
B. Seguimiento del expediente	97
C. Tabla de Gastos del expediente	97
A. Identificación del expediente	98
B. Tabla de Gastos del expediente	99
III. Documento de trabajo 3: Convenios	100
A. Identificación del expediente	100
B. Tabla de Gastos del expediente	101
IV. Documento de trabajo 4: Encomiendas	102
A. Identificación del expediente	102
B. Tabla de Gastos del Expediente	103

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 81 de 171	

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las pautas necesarias para que todos los verificadores recojan y trasladen, siguiendo la misma sistemática, la información obtenida durante las verificaciones que no se plasme en ningún otro soporte documental. Por ello, debe servir para poder recuperar la información sobre un expediente ya analizado, permitiendo recordar, en su caso, las incidencias, deficiencias o incoherencias detectadas de las que se derivaron las conclusiones obtenidas en las fases previas.

Toda la información recogida durante la realización de los trabajos, de acuerdo a las pautas que se indican en los ficheros recogidos en el anexo II, debe respaldar todas las conclusiones alcanzadas durante las sucesivas fases que comprende la verificación de un expediente y dar respuesta a las causas por las que se valida o no un formulario, guardando siempre coherencia con la naturaleza de los mismos.

Como Anexo a este procedimiento se añade a este documento un Anexo II con los modelos en los que se debe recoger toda la información relativa a las verificaciones realizadas.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 82 de 171	

2. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento es una herramienta de trabajo de uso interno de cada miembro del equipo de verificación, de manera que se les permita recoger el seguimiento detallado de todos los expedientes verificados de manera uniforme.

De igual forma es un documento de referencia para el personal de coordinación de equipos, en base al cual se ha de poder llevar a cabo un control sobre las operaciones verificadas por el personal técnico y el estado de ejecución de la acción o proyecto objeto de verificación en caso de ser necesario retomar la verificación por una persona de perfil técnico diferente al que la inició.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 83 de 171	

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ☐ Guía de Referencia Normativa
- ☐ Guía de Procesos y Procedimientos de trabajo.
- ☐ Modelos de listados de comprobación aprobados por la Junta de Andalucía y los Anexos a los mismos.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 84 de 171	

4. DEFINICIONES

- **Programa Operativo**: documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión, en el que se recoge una estrategia de desarrollo que contiene un conjunto coherente de prioridades para cuya realización se precisará ayuda de alguno de los Fondos o, cuando se trate del objetivo de convergencia, del Fondo de Cohesión y del FEDER.
- **Eje Prioritario**: 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.
- **Categoría de Gasto**: medio por el cual se lleva a la práctica de manera plurianual un eje prioritario y permite financiar operaciones. Coincide con la categoría de gasto del sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía (Sistema Júpiter), y se codifica con cuatro dígitos del programa operativo en que se enmarca, más seis secuenciales.
- **Operación**: Todo proyecto o grupo de proyectos seleccionados por la Autoridad de Gestión de un Programa Operativo o bajo su responsabilidad, conforme a los criterios establecidos por el Comité de Seguimiento, ejecutado por uno o varios beneficiarios y que permita alcanzar los objetivos del eje prioritario a que se refiera.
- **Expediente**: se corresponde con el expediente del sistema Júpiter. Conjunto de trámites y documentos contables que forman una unidad básica de información, vinculados, en el caso de actuaciones financiadas con los capítulos 6 ó 7, a un único proyecto. Se codifica mediante cuatro dígitos que indican la anualidad de origen y un número secuencial.
- **Autoridad de Gestión**: autoridad pública, nacional, regional o local o un organismo público o privado, designado por el Estado miembro para gestionar el programa operativo.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 85 de 171	

- **Autoridad de Certificación**: autoridad pública, nacional, regional o local o un organismo público o privado, designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión.
- **Organismo Intermedio**: todo organismo o servicio de carácter público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una Autoridad de Gestión o de certificación o que desempeñe competencias en nombre de tal autoridad en relación con los beneficiarios que ejecutan las operaciones.
- **Beneficiario**: todo operador, organismo o empresa de carácter público o privado, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regímenes de ayuda a que se refiere el artículo 87 del Tratado CE, se entenderá por beneficiario toda agencia pública empresarial o empresa privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.
- **Órgano Gestor**: órgano responsable de la gestión presupuestaria. Coincide con la Unidad Administrativa con facultades de gestión del Sistema Júpiter.
- **Órgano Responsable**: órgano titular del programa presupuestario a cuyo cargo se desarrollarán actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 86 de 171	

5. DESARROLLO

5.1. Estructura del documento

El documento se compone de varias pestañas referidas a cada uno de los posibles sistemas de gestión del expediente (ayudas, contratación, convenio y encomienda). Cada documento de trabajo contendrá información relativa a un sistema de gestión (en principio), por lo que una vez asociado a un expediente el personal técnico podrá eliminar las pestañas que no vaya a utilizar. Por ejemplo, para un expediente de contratación, se utilizará la pestaña de identificación del expediente (información uniforme para todo el personal técnico) y la pestaña de gastos asociados al expediente, donde se incluirá toda la información que respalde las conclusiones reflejadas en la pestaña de identificación del expediente. La información reflejada en dicha pestaña podrá ser todo lo exhaustiva que se considere oportuno por parte de la persona que la cumplimente.

Además de estas dos pestañas, el personal técnico podrá agregar una o más pestañas para añadir la información que considere oportuna.

Dado que es un documento de uso interno, es inevitable que cada técnica/o le dé un enfoque y un contenido diferente. Por eso es esencial que haya unas pautas comunes que todo el equipo siga obligatoriamente. Estas son:

5.2. Denominación del documento:

Todo el personal técnico seguirá las mismas pautas para nombrar los documentos de trabajo que utilice. De esta forma, en caso de que sea necesario que otra persona retome el trabajo de cualquier miembro del equipo, podremos garantizar que identifica el documento de trabajo que corresponde al expediente que debe verificar.

Cada documento de trabajo hará referencia a un expediente. Así, las sucesivas fases de gasto por las que atravesase dicho expediente quedarán documentadas de forma agregada en un único documento de trabajo.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 87 de 171	

Para ello utilizaremos la nomenclatura de la aplicación Júpiter, tal como se detalla a continuación:

- Cada documento de trabajo se identificará inicialmente con la letra mayúscula **D** en caso de estar cofinanciado con FSE, con la letra mayúscula **A** en caso de estar cofinanciado por FEDER
- A continuación, todos los documentos de trabajo (salvo excepción no documentada a día de hoy) se identificarán con la letra **M** correspondiente al periodo de programación 2007 – 2013.
- En tercer lugar los documentos de trabajo se identificarán con las cifras **30** correspondientes al Programa Operativo FEDER de Andalucía 2007-2013 y al Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013,
- A continuación, se identificarán el **eje y categoría de gasto** en los que se enmarca la operación objeto de verificación, **con dos cifras para cada nivel**. Por ejemplo, para el eje 1 y prioridad temática 72, la cifra de codificación será 0172.

Llegados a este punto, todos los documentos de trabajo tendrán asociada una codificación de 8 caracteres, tal como indican los ejemplos:

- DM300172 (operación cofinanciada por FSE, en el periodo 2007-2013, PO FSE de Andalucía 2007-2013, en el Eje 1, Categoría de Gasto 72).
- AM300172 (operación cofinanciada por FEDER, en el periodo 2007-2013, PO FEDER de Andalucía 2007-2013, en el Eje 1, Categoría de Gasto 72).
- AT 31
- AT·30
- A continuación se identificará el órgano gestor del expediente mediante un código numérico, de acuerdo a la clasificación orgánica por secciones del ejercicio. En el Anexo I se relacionan todos los órganos gestores y el código asignado para el 2009.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 88 de 171	

- Y por último con las **cuatro últimas cifras** identificaremos el número correlativo de expediente (secuencial numérico).

De tal manera que al final la nomenclatura del expediente quedaría, por ejemplo, del siguiente modo:

D-M-30-01-72-12-0000. Con el siguiente desglose

D - FSE

M - Periodo de programación 2007 – 2013

30 - PO Regional

01 - Eje Prioritario

72 - Categoría de Gasto

12 – Sección (Clasificación orgánica establecida bien por la Orden de 26 de mayo de 2008 ó la del 2009, por la que se dictan normas para la elaboración del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

0000 - secuencial numérico de cuatro cifras.

5.3. Identificación del expediente y de las fechas de validación de formularios

Otra de las pautas comunes que todo el equipo debe garantizar en relación a los documentos de trabajo es que éstos identifiquen en la pestaña “identificación del expediente” de forma inequívoca el expediente al que hace alusión la información recogida en el documento. Para ello se deberá utilizar obligatoriamente el código del expediente administrativo Júpiter y la denominación detallada.

Asimismo, en la pestaña “identificación del expediente” deberá constar la fecha en la que se ha validado cada formulario asociado a dicho expediente, el nombre del personal técnico que ha realizado la validación, el del personal de coordinación de equipos que ha supervisado el trabajo y las conclusiones de la misma para cada fase del gasto.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 89 de 171	

5.4. Pestañas de uso “más personal”

Como ya se ha señalado en el apartado 1.1, la información recogida en la pestaña de “gastos asociados al expediente” no se encuentra restringida y podrá ser tan exhaustiva como el personal técnico que la cumplimente considere oportuno. No obstante, se recomienda identificar de forma clara la información recogida, de cara a que una persona ajena a la cumplimentación pueda llegar a las mismas conclusiones a partir de ella que el personal técnico que ha realizado el análisis del expediente.

5.5. Remisión del documento de trabajo

Un documento de trabajo puede remitirse al personal de coordinación de equipos o al personal de gestión de calidad para ayudar a solucionar una duda concreta o para ampliar información sobre la validez de las conclusiones alcanzadas.

Este documento, como ya se ha recalcado anteriormente, es de uso interno y debe respaldar las conclusiones alcanzadas. Conforme a la metodología de trabajo descrita en el documento “Metodología y Procedimientos de la Asistencia Técnica a la Junta de Andalucía” deberá estar a disposición del personal de coordinación de equipos, del personal de coordinación de la AT en el OI, del personal de gestión de calidad y de la dirección del proyecto.

5.6. Archivo de documentación física

Sólo deberá guardarse copia en papel de la documentación que soporte una deficiencia en la tramitación de un expediente. El documento de trabajo asociado al mismo deberá identificar qué documentos se han copiado, en qué lugar se han archivado y qué contenido tiene cada uno.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 90 de 171	

6. REGISTROS

Los registros que surgirán se corresponderán con aquella información que se haya generado tras verificaciones realizadas en un documento de trabajo.

Los documentos de trabajo se guardarán de forma ordenada en los equipos informáticos del personal técnico de verificación, de tal manera que su acceso resulte asequible si otra persona del nivel técnico tuviera que retomar el trabajo de la persona que lo ha comenzado.

A continuación se recomienda la forma óptima para archivar la documentación de trabajo en el equipo informático de cada persona del nivel técnico de verificación:

1. Creación de una carpeta que se denomine “Verificación Administrativa DGFEyP”.
2. Dentro de la carpeta, creación de una carpeta por anualidad (2009, 2010, 2011 2012 etc).
3. Dentro de la carpeta 2009, crear una carpeta con el nombre de cada gestor sobre el que verifiquemos gasto. Ej. “Agencia Andaluza Agua”.
4. Dentro de esta carpeta podemos crear una subcarpeta si hay entidades que ejecutan gasto cofinanciado por encargo del organismo anterior. Por ejemplo “AMAYA”.

Con la nomenclatura reseñada en el apartado “denominación del expediente”, incluir cada documento de trabajo que se verifique durante la anualidad 2009.

Paralelamente se deberá realizar la cargar en la FTP .

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 91 de 171	

7. CARGA EN LA FTP

La carga de los archivos de trabajo en la FTP se realizará siguiendo el siguiente esquema de organización

Organización básica:

La carga se realizará semanalmente por el técnico de verificación.

- Expedientes presupuestarios: la carga de los archivos de trabajo se realizará por operación y dentro de ésta, una carpeta por cada expediente Júpiter (inicial) verificado
- Entes Instrumentales (EEII): la carga de los archivos de trabajo se realizará por operación y dentro de ésta, una carpeta por expediente según la denominación (literal) que EEII le asigne a cada uno (expediente alternativo, código de contrato, etc...).

En el supuesto de que varios técnicos hayan verificado un mismo expediente, cada uno de ellos deberán subir sus archivos a la misma carpeta. En estos casos, se subirán los archivos con la denominación que corresponda según lo anterior añadiendo, nombre y apellidos del técnico.

Ejemplo: Si Francisco Quintanilla y Pamela Martínez han verificado un mismo expediente de Extenda y ambos tienen su propio checklist cumplimentado, deberán nombrar el archivo, respectivamente, como: "LC_FQuimtanilla"; "LC_PMartinez".

Los archivos no se actualizan de forma automática si se trabaja directamente desde la FTP, por lo que los técnicos deben trabajar desde su disco duro y semanalmente subir a la FTP los archivos que hayan ido modificando a lo largo de la semana para conseguir que en la aplicación estén todos los archivos actualizados. Para ello deberán respetar la denominación que les hayan dado a los archivos inicialmente y conforme a las intrusiones anteriores, de tal forma que, cuando se suban de nuevo

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 92 de 171	

el servidor este pregunte si desean reemplazar el archivo . Se deberá aceptar para que se produzca el reemplazo automático del archivo antiguo por el actualizado.

Documentación que hay que subir a la FTP.

Se subirá la información relativa a todos los expedientes verificados por cada técnico de la que se disponga hasta el momento, es decir, los archivos de trabajo (LC), Modelos firmados (FE08, FE14, FE15,..) con sus respectivos anexos, así como cualquier otra documentación esencial del expediente que se considere necesaria en la verificación del mismo (pliegos, informes, etc).

La carga deberá realizarse con la correspondiente supervisión de los coordinadores de equipo .Asimismo, el responsable de la asistencia técnica establecerá los mecanismos necesarios que garanticen la correcta carga y su adecuada actualización.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 93 de 171	

8. ANEXOS

- **Anexo I:** Tabla de relación no exhaustiva de órganos gestores y código de identificación.
- **Anexo II:** Documentos de trabajo.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 94 de 171	

ANEXO I (Orden, de 20 de mayo de 2010, por la que se dictan normas para la elaboración del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2011).

Nº ORGÁNICO	DENOMINACIÓN
100	Presidencia de la Junta y Consejería de Presidencia
900	Consejería de Gobernación y Justicia
1000	Consejería de Hacienda y Administración Pública
1100	Consejería de Educación
1200	Consejería de Economía, Innovación y Ciencia
1300	Consejería de Obras Públicas y Vivienda
1400	Consejería de Empleo
1500	Consejería de Salud
1600	Consejería de Agricultura y Pesca
1700	Consejería de Turismo, Comercio y Deporte
1800	Consejería para la Igualdad y Bienestar Social
1900	Consejería de Cultura
2000	Consejería de Medio Ambiente
3100	Gastos diversas Consejerías
1031	Instituto Andaluz de Administración Pública
1131	Agencia Andaluza de Evaluación Educativa
1132	Instituto Andaluz de Enseñanzas Artísticas Superiores
1231	Instituto de Estadística de Andalucía
1232	Agencia de Defensa de la Competencia de Andalucía
1233	Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria
1431	Servicio Andaluz de Empleo
1432	Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborables
1531	Servicio Andaluz de Salud
1631	Instituto Andaluz de Reforma Agraria
1632	Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica
1831	Instituto Andaluz de la Mujer
1832	Instituto Andaluz de la Juventud
1833	Agencia para la Atención de la Dependencia en Andalucía
2031	Agencia Andaluza del Agua
1	Servicio Centrales
2	Delegaciones Provinciales
4	Almería
11	Cádiz
14	Córdoba
18	Granada
21	Huelva
23	Jaén
29	Málaga
41	Sevilla
98	Varias Provincias
99	No provinciable

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 95 de 171	

Esta lista es orientativa y está sujeta a las modificaciones de distinta naturaleza derivadas de las circunstancias que pudieran afectar a la Junta de Andalucía

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 96 de 171	

ANEXO II. DOCUMENTOS DE TRABAJO

I. Documento de trabajo 1: Ayudas – Subvenciones

A. Identificación de Expedientes

DATOS DE LA OPERACIÓN	
Fondo:	
Programa Operativo:	
Eje:	
Prioridad Temática:	
Órgano Gestor:	
DATOS DEL EXPEDIENTE	
Nº Expediente	
Descripción	
Destinatario	
Nombre del proyecto	
Ayuda de Estado	
Bases Reguladoras	
Orden de Convocatoria	
Importe Inversión	
Importe subvención	
Importe abonado (declarado a fecha de control)	
DATOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN	
Expediente revisado en fase AD	
Fecha Revisión	
Fecha firma del formulario FE13	
Técnico/a que realiza la validación	
Coordinador/a que realiza la supervisión	
conclusiones de la revisión	
observaciones a tener en cuenta de cara a la siguiente fase	
Expediente revisado en fase OP	
Fecha Revisión	
Fecha firma del formulario FE08	
Técnico/a que realiza la validación	
Coordinador/a que realiza la supervisión	
conclusiones de la revisión	
observaciones a tener en cuenta de cara al análisis de sucesivos documentos OP asociados al expediente	

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 97 de 171	

B. Seguimiento del expediente

	Solicitud	Valoración técnica	Concesión	Diferencia	Ejecutado	Aceptado	Diferencia	Abonado
Fecha								
1 XXXXXXXX				0,00 €			0,00 €	
1.1 XXXXXXXX				0,00 €			0,00 €	
2 XXXXXXXX				0,00 €			0,00 €	
2.1 XXXXXXXX				0,00 €			0,00 €	
2.2 XXXXXXXX				0,00 €			0,00 €	
2.3 XXXXXXXX				0,00 €			0,00 €	
3 XXXXXXXX				0,00 €			0,00 €	
3.1 XXXXXXXX				0,00 €			0,00 €	
3.2 XXXXXXXX				0,00 €			0,00 €	
TOTAL INVERSIÓN	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
% Subvención								
€ Subvención	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

C. Tabla de Gastos del expediente

Cod. Factura	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe sin IVA	IVA	Importe con IVA	% Imputación	Importe imputado €	Importe elegible €
Cap. 1									
Cap. 2									
Cap. 3									
TOTAL					0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00 €

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 98 de 171	

II. Documento de trabajo 2. Licitaciones

A. Identificación del expediente

DATOS DE LA OPERACIÓN	
Fondo:	
Programa Operativo:	
Eje:	
Prioridad Temática:	
Órgano Gestor:	
DATOS DEL EXPEDIENTE	
Nº Expediente:	
Nombre o denominación del contrato	
Tipo de contrato (obra, servicio, suministro):	
Objeto del contrato:	
Tramitación (ordinaria, urgente, emergencia):	
Tipo de procedimiento (abierto, restringido, negociado, otros):	
Forma de adjudicación:	
Contratista:	
Importe licitación:	
Importe contratado:	
Adjudicatario:	
Importe ejecutado (declarado a fecha del control):	
DATOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN	
Expediente revisado en fase AD	
Fecha Revisión	
Fecha firma del formulario FE14	
Técnico/a que realiza la validación	
Coordinador/a que realiza la supervisión	
Conclusiones de la revisión	
Observaciones a tener en cuenta de cara a la siguiente fase	
Expediente revisado en fase OP	
Fecha Revisión	
Fecha firma del formulario FE08	
Técnico/a que realiza la validación	
Coordinador/a que realiza la supervisión	
Conclusiones de la revisión	
Observaciones a tener en cuenta de cara al análisis de sucesivos documentos OP asociados al expediente	

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 99 de 171	

B. Tabla de Gastos del expediente

Nº Cert	Nº Factura	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe sin IVA	Importe con IVA	Importe pagado	Fecha de pago
							0,00 €	
TOTAL					0,00 €	0,00 €	0,00 €	

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 100 de 171	

III. Documento de trabajo 3: Convenios

A. Identificación del expediente

DATOS DE LA OPERACIÓN	
Fondo:	
Programa Operativo:	
Eje:	
Prioridad Temática:	
Órgano Gestor:	
DATOS EXPEDIENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN	
Código expediente:	
Denominación:	
Fecha:	
Partes:	
Importe convenio:	
Plazo vigencia:	
DATOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN	
Expediente revisado en fase AD	
Fecha Revisión	
Fecha firma del formulario FE13	
Técnico/a que realiza la validación	
Coordinador/a que realiza la supervisión	
Conclusiones de la revisión	
Observaciones a tener en cuenta de cara a la siguiente fase	
Expediente revisado en fase ADOP	
Fecha Revisión	
Fecha firma del formulario FE08	
Técnico/a que realiza la validación	
Coordinador/a que realiza la supervisión	
Conclusiones de la revisión	
Observaciones a tener en cuenta de cara al análisis de sucesivos documentos ADOP asociados al expediente	

B. Tabla de Gastos del expediente

Nº Cert	Nº Factura	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe sin IVA	Importe con IVA	Importe pagado	Fecha de pago
							0,00 €	
TOTAL					0,00 €	0,00 €	0,00 €	

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 102 de 171	

IV. Documento de trabajo 4: Encomiendas

A. Identificación del expediente

DATOS DE LA OPERACIÓN	
Fondo:	
Programa Operativo:	
Eje:	
Prioridad Temática:	
Órgano Gestor:	
DATOS EXPEDIENTE ENCOMIENDA	
Nº Expediente	
Nombre o denominación del contrato /encomienda	
Importe de la encomienda	
Importe ejecutado (declarado a fecha del control)	
Recurrir a la colaboración de terceros	
Nº Expediente	
Tipo de contrato (obra, servicio, suministro)	
Nombre o denominación del contrato	
Tramitación (ordinaria, urgente, emergencia)	
Tipo de procedimiento (abierto, restringido, negociado)	
Forma de adjudicación	
Contratista	
Importe licitación	
Importe contratado	
Importe ejecutado (declarado a fecha del control)	
DATOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN	
Expediente revisado en fase AD	
Fecha Revisión	
Fecha firma del formulario FE14	
Técnico/a que realiza la validación	
Coordinador/a que realiza la supervisión	
Conclusiones de la revisión	
Observaciones a tener en cuenta de cara a la siguiente fase	
Expediente revisado en fase ADOP	
Fecha Revisión	
Fecha firma del formulario FE08	
Técnico/a que realiza la validación	
Coordinador/a que realiza la supervisión	
Conclusiones de la revisión	
Observaciones a tener en cuenta de cara al análisis de sucesivos documentos ADOP asociados al expediente	

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 103 de 171	

B. Tabla de Gastos del Expediente

Tabla 1. Contrato Principal

Nº Cert	Nº Factura	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe sin IVA	IVA	Importe con IVA	Importe pagado	Fecha de pago
								0,00 €	
TOTAL					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Tabla 2. Contrato Asociado

Nº Cert	Nº Factura	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe sin IVA	IVA	Importe con IVA	Importe pagado	Fecha de pago
								0,00 €	
TOTAL					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 104 de 171	

ANEXO II

ACTA DE VICIA FÍSICA

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 105 de 171	

ANEXO II: ACTA VISITA FÍSICA OPERACIÓN COFINANCIADA PO FSE / FEDER 2007-2013
ANDALUCÍA



Ficha correspondiente a la prueba de cumplimiento

Verificación Física

- **Eje Analizado:** xxx
- **Prioridad Temática Analizada:** xxx
- **Descripción de la Actuación:** xxx
- **Descripción de la amplitud del análisis:** La verificación se realiza con el objeto de constatar la realidad de los bienes y/o servicios cofinanciados así como para comprobar el cumplimiento de la normativa de Información y Publicidad.
- **Resumen de la Verificación Física realizada:**
 - **Descripción de la visita:** xxx
 - **Personas presentes durante la visita:** xxx
 - **Conclusión de la verificación física:** xxx
- **Prueba gráfica de cumplimiento:**

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 106 de 171	

En XXX, a fecha XX

D. /Dña. XXXX

D./Dña. XXXX

Técnica/o de Verificación.
operación visitada:

Cargo / Posición en relación a la

Los trabajadores de apoyo a verificación no asumen las labores de control financiero, ni gozan de ninguna de las prerrogativas, facultades o deberes de los artículos 46, 47 o 48 de la Ley General de Subvenciones

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 107 de 171	

ANEXO III: MANUAL PROCEDIMIENTO AMAYA

ANEXO III

MANUAL DE PROCEDIMIENTO AMAYA

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 108 de 171	

Manual de procedimiento de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones de las actuaciones encomendadas a AMAYA del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, para los Fondos Estructurales en el período 2007-2013

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014 Página 109 de 171	 JUNTA DE ANDALUCÍA
--	--	-------------------------------------	---

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	111
1.1. OBJETO DEL DOCUMENTO.....	114
1.2. ALCANCE DEL DOCUMENTO.....	115
2. PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE GASTOS COFINANCIADOS.....	116
3. HITOS A VERIFICAR EN UNA ENCOMIENDA.....	118
3.1. Verificación de la condición de AMAYA de medio propio y servicio técnico de diversas entidades del sector público.....	119
3.2. Verificación del expediente de encomienda en el órgano encomendante ..	121
3.3. Verificación de los gastos de ejecución de la encomienda por el órgano encomendado	125
Tipos de ejecución de encomiendas	125
Sistema de contabilización en AMAYA de los ingresos y gastos de ejecución de las encomiendas	126
Verificación de los gastos de ejecución con Medios Propios.....	129
Verificación de los pagos de ejecución por Atribución.....	144
4. HITOS DE CUMPLIMENTACIÓN Y VALIDACIÓN EN AMAYA DE LOS MODELOS Y FICHEROS APROBADOS POR LA INSTRUCCIÓN DE 2 DE ENERO DE 2009	145
5. HISTÓRICO DE EDICIONES.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6. ANEXO NORMATIVO	153
Normativa Comunitaria	153
Normativa Nacional.....	161
Normativa Autonómica.....	165

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 110 de 171	

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 111 de 171	

9. INTRODUCCIÓN

El **Reglamento (CE) nº 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, así con el **Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006**, por el que se fijan normas de desarrollo para el reglamento anterior, son la base jurídica de las obligaciones que en el marco de los **sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales en el período de programación 2007/2013**, se establecen en relación en concreto con el **procedimiento de verificación de operaciones**, cuya responsabilidad se sitúa en el ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

Tal como establece el Art. 60.b) del Reglamento (CE) nº 1083/2006 la **Autoridad de Gestión** “comprobará que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que este cumple con las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia; las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas se podrán realizar por muestreo, de acuerdo con las normas de aplicación que adoptará la Comisión ...”

Según el **Art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre**, “las **verificaciones incluirán** los procedimientos siguientes: **a) verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios y b) verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas**”.

Sobre la base de lo establecido en el Art. 59.2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 el Estado miembro podrá **designar uno o varios Organismos Intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión** en su ámbito competencial, bajo la responsabilidad de esta. Esta designación y delegación de funciones, en lo que respecta a los procedimientos de verificación, tiene lugar con la aprobación de los Programas Operativos, en sus disposiciones de aplicación, de tal forma que:

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 112 de 171	

“El Gobierno de la comunidad Autónoma de Andalucía, a través de la **Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, designado (Organismo Intermedio)** en conformidad con el artículo 59.2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 está encargado de comprobar que, en conformidad con el artículo 60.b), se ha llevado 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 este cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables a la materia”.

Es por tanto obligación de la **Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia** la realización de las **comprobaciones ex - ante, previas a la declaración de gastos a la Comisión** en el ámbito de la gestión correspondiente a la Junta de Andalucía y que respondan a las exigencias planteadas, que en el caso de las **verificaciones administrativas deben alcanzar al 100% del gasto declarado**, con el alcance y contenidos establecidos en los Reglamentos y que se concretan tal como se establecen en la descripción de los sistemas de gestión y control de los Programas, en:

- Verificar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse.
- Verificar que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos que obran en poder del beneficiario.
- Verificar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
- Verificar su elegibilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad (Reglamento (CE) nº 1080/2006, 1081/2006, 1083/2006, 1084/2006, 1828/2006 y de las Normas Nacionales de Subvencionabilidad que se establezcan.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 113 de 171	

- Verificar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales así como conformes a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
- Verificar que, en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, empresa pública o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.

No obstante lo anterior, hay que destacar que las **verificaciones del Art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, (comprobaciones ex-ante, previas a la declaración de gastos a la Comisión)** en las **empresas públicas que ejecutan operaciones cofinanciadas en calidad de medios instrumentales de la administración de la Junta de Andalucía** (como es el caso de **AMAYA**) presenta algunas **variaciones y particularidades** (que serán descritas en el punto 5 del presente manual) en relación con el procedimiento general desarrollado en el “**Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período 2007-2013**” de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 114 de 171	

10. OBJETO DEL DOCUMENTO

Por lo descrito en el último párrafo del punto anterior, el presente manual pretende ser un instrumento que permita establecer las directrices básicas y homogeneizar la realización de las **verificaciones en AMAYA del Art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, para los Fondos Estructurales en el período 2007-2013.**

En las siguientes líneas se describirán las particularidades de **AMAYA** respecto al procedimiento de certificación de gastos cofinanciados con fondos europeos y respecto a las verificaciones descritas en el “Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, para los Fondos Estructurales en el período 2007-2013”, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 115 de 171	

11. ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento afecta directamente a todo el equipo que presta asistencia técnica a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía, en el marco de los trabajos de verificación administrativa y físicas, en las condiciones establecidas en el art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 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) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, de las operaciones cofinanciadas por los Programas Operativos del FEDER, Fondo de Cohesión y el FSE en el período de programación 2007-2013 en la Comunidad Autónoma de Andalucía a la hora de verificar las actuaciones encomendadas a **AMAYA**.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 116 de 171	

12. PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE GASTOS COFINANCIADOS

AMAYA, es una agencia pública de la Junta de Andalucía constituida en 1989 y adscrita a la Consejería de Medio Ambiente. Es una entidad instrumental de la Administración de la Junta de Andalucía, que tiene la consideración legal de medio propio, mediante encomienda de gestión o negocios jurídicos similares, y que ejecuta operaciones cofinanciadas con fondos europeos.

- En cuanto al **procedimiento de certificación de gastos cofinanciados de operaciones ejecutadas por AMAYA**, si bien la **Instrucción de 2 de enero de 2009** de la Dirección General de Fondos Europeos , por la que se desarrolla la **Orden de 23 de julio de 2008**, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013, contemplaba la posibilidad, en los casos en que el **órgano responsable (encomendante) no coincide con el órgano ejecutor (encomendado/AMAYA)**, de según el caso, utilizar el procedimiento de certificación directa (tipo 1) o el procedimiento de certificación combinada (tipo 2). La **Instrucción Conjunta 2/2009, de 31 de julio**, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen determinados aspectos de la certificación de los gastos en relación con el procedimiento previsto en el apartado b, del Art. 20, de la Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013, establece que **desde el 31 de julio de 2009** todos los gastos que ejecuten las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía deberán certificarse siguiendo el **procedimiento de certificación combinada (tipo 2)**. Este procedimiento viene descrito en el Art. 21 de la Orden de 23 de julio de 2008 anterior, así como en la Regla 6 de la Instrucción de 2 de enero de 2009.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 117 de 171	

- En cuanto al **trabajo del personal técnico de verificación del Art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, asignado a AMAYA**, éste presenta algunas variaciones en relación con el procedimiento general descrito en el “Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre, para los Fondos Estructurales en el período 2007-2013” de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

No obstante, puesto que se trata de un organismo ejecutor al que se le encomiendan actuaciones cofinanciadas con fondos europeos, a **AMAYA** le es de aplicación el contenido de la Instrucción de 2 de Enero de 2009, por lo que debe cumplimentar los formularios FE13, FE14 y FE08 a lo largo de la tramitación de los expedientes que gestiona.

La verificación del expediente administrativo completo correspondiente a una encomienda debe realizarse tanto en el órgano encomendante como en el encomendado, de tal manera que:

- En el órgano ecomendante se verifique la documentación correspondiente con la iniciación del expediente (véase apartado 3.2 del presente manual).
- En **AMAYA** se verifique la documentación correspondiente a la ejecución y justificación de los gastos (véase apartado 3.3 del presente manual).

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 118 de 171	

13. HITOS A VERIFICAR EN UNA ENCOMIENDA

Antes de iniciar las verificaciones administrativas de los expedientes encomendados a AMAYA, el personal técnico de verificación comprueba que dichos expedientes se financian con cargo a una partida presupuestaria cofinanciada con fondos europeos y que se integran dentro de una **operación cofinanciada** (P.O. FEDER Andalucía 2007-2013, P.O. FSE Andalucía 2007-2013, P.O. Cooperación Transfronteriza España-Portugal 2007-2013, P.O. Cooperación Transfronteriza España-Fronteras Exteriores 2007-2013, P.O. Fondo de Cohesión-FEDER 2007-2013), para lo cual deberá consultar el sistema informático de la Junta de Andalucía para su gestión económica y financiera (en adelante **Júpiter**) a la que el verificador tiene acceso.

En primer lugar se describirán lo hitos a verificar en cualquier encomienda, para después centrarnos en los siguientes apartados en el caso concreto de AMAYA.

Para verificar las encomiendas, según se desprende del **Art. 24.6 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público**:

1) Primero. Hay que **verificar que se puede encomendar y que el encomendado es un medio propio**. Para ello verificar:

- Que el encomendado realice parte de la actividad del encomendante.

La condición de medio propio y servicio técnico de las entidades que cumplan los criterios mencionados en este apartado deberá reconocerse expresamente por la norma que las cree o por sus estatutos, que deberán determinar las entidades respecto de las cuales tienen esta condición y precisar el régimen de las encomiendas que se les puedan conferir o las condiciones en que podrán adjudicárseles contratos, y determinará para ellas la imposibilidad de participar en licitaciones públicas convocadas por los poderes adjudicadores de los que sean medios propios, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargárseles la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 119 de 171	

- Que el encomendante ostenta sobre el encomendado un control análogo al que puede ejercer sobre sus servicios. Cuando se trate de sociedades, además la totalidad de su capital tendrá que ser de titularidad pública.

Se entiende que los poderes adjudicadores ostentan sobre un ente, organismo o entidad un control análogo al que tienen sobre sus propios servicios si pueden conferirles encomiendas de gestión que sean de ejecución obligatoria para ellos de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el encomendante y cuya retribución se fije por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependan.

- 2) Segundo. **Verificar el expediente de encomienda.**
- 3) Tercero. **Verificar los gastos de ejecución de la encomienda, según la ejecute completamente el ente propio o la subcontrate parcial o totalmente.** Según la posición asumida por AMAYA, se clasifican dos tipos de ejecución: ejecución por atribución o con medios propios.

13.1. Verificación de la condición de AMAYA de medio propio y servicio técnico de diversas entidades del sector público

En **1989** se crea AMAYA, como ente instrumental de carácter societario para las funciones correspondientes a medio ambiente en Andalucía. En este sentido, el **Art. 7 del Decreto 17/1989, de 17 de febrero, de su constitución**, la consideraba como **medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración**. En concreto, el Art. 7.4 de dicho Decreto, en la redacción dada por el Decreto 117/1998, de 9 de junio, dispone que:

“4. En las actuaciones en que AMAYA actúe como medio propio de la Administración, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 153 y 195 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, si la ejecución de obras o la fabricación de bienes muebles por AMAYA se verifica con la colaboración de empresarios particulares, el importe de ésta será inferior a 799.882.917 pesetas con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, o inferior al

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 120 de 171	

importe señalado en el artículo 178.2 de la referida Ley, cuando se trate de la fabricación de bienes muebles. Lo establecido en la Disposición Adicional Primera de la Ley 13/1195, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, será de aplicación a lo dispuesto en el presente apartado."

Este Art. Se remite a los entonces vigentes artículos 153 y 195 de la Ley 13/1195, con redacción similar a la contenida en el actual Art. 24 Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y a cuyo cumplimiento se sujeta, previendo la posibilidad de que la Administración encargue actuaciones a AMAYA o a empresarios colaboradores tal como disponen las disposiciones citadas.

Por tanto AMAYA como medio propio de la Administración podrá recibir encargos tanto por el sistema previsto en el **Art. 4.1 n)** como en el **Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público**.

El régimen jurídico de AMAYA implica una relación obligatoria por parte de los entes instrumentales, en virtud de la cual, sin autonomía de la voluntad, deben realizar las actuaciones que les encomienden las Administraciones públicas. En este sentido, las normas que regulan a estos entes societarios, declaran que son medios propios instrumentales y servicios técnicos de la Administración, a efectos de la ejecución por dichas Administraciones de obras, servicios y suministros de las cuales son medios propios y servicios técnicos, conforme prevé la normativa de contratos de las Administraciones públicas.

Las sucesivas leyes de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, vienen regulando los modos de relación económica con los entes instrumentales.



 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 121 de 171	

13.2. Verificación del expediente de encomienda en el órgano encomendante

En función del tipo de **encomienda (obra, servicio, otros estudios y trabajos)**, habrá de verificarse la siguiente documentación que debe ser tramitada y custodiada por el **órgano encomendante**, debiéndose realizar las verificaciones, en esta primera fase de tramitación de cada expediente, en sus dependencias:

Tabla 1

Fase Contable	Documentación a Revisar (SERVICIOS, OTROS ESTUDIOS Y TRABAJOS)	Ref. Normativa
Propuesta AD	Propuesta de documento contable AD (Certificado de existencia de crédito/Retención de Crédito)	Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº1828/2006 para los Fondos Estructurales 2007-2013
	PPT	Art. 100 LCSP y Art. 51 TRLCAP
	Presupuesto, que incluirá todos los costes de realización, determinado conforme a las tarifas aprobadas por la Administración competente, así como informe del servicio interesado de justificación de la contratación	Art. 202 TRLCAP, Art. 197.d) RGLCAP, Art. 24.6 y D.A.trigésima LCSP
	Acuerdo de inicio de expediente	Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº1828/2006 para los Fondos Estructurales 2007-2013
	Memoria de necesidades	
	Informe de insuficiencia de medios	
	Propuesta de aprobación del expediente y del gasto	

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 122 de 171	

	Propuesta de orden, encargo o encomienda para la ejecución de obras por parte de la administración donde conste la obligación de la empresa de no superar el límite establecido en el TRLCAP o en la LCSP para la contratación de obras con la colaboración de empresas particulares	Art. 24.6 LCSP
	Declaración de la Autoridad Responsable del Seguimiento de la Red Natura 2000	Art. 45.4 Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad
	Instrumento de Prevención y Control Ambiental necesario, (AAI, AAU, EA, o CA) emitido por la Autoridad Ambiental competente	Anexo I Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental; Decreto 356/2010, de 3 de agosto
Propuesta OP	Documento contable AD autorizado (Fiscalización previa por parte de la Intervención)	Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº1828/2006 para los Fondos Estructurales 2007-2013
	Orden, encargo o encomienda suscrita por el órgano competente para la aprobación del gasto en los propios términos de la propuesta (Aprobación del expediente y del gasto; Formalización de la encomienda)	Art. 24.4 LCSP
	Certificaciones o facturas expedidas por la empresa de conformidad con el director de los trabajos	Art. 99.2 y 144.1 TRLACP; Art. 200 LCSP
	Propuesta de documento contable OP	
	Informe o certificado emitido por el correspondiente órgano de dirección de la empresa pública, acreditativo del cumplimiento del límite para la contratación de obras con la colaboración de empresarios particulares	Art. 24.4 LCSP

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 123 de 171	

	Acta de recepción del servicio en la que se de conformidad a la inversión realizada	Art. 204 RLCAP y 205 LCSP
--	---	---------------------------

Tabla 2

Fase Contable	Documentación a Revisar (OBRAS)	Ref. Normativa
Propuesta AD	Propuesta de documento contable AD (Certificado de existencia de crédito/Retención de Crédito)	Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº1828/2006 para los Fondos Estructurales 2007-2013
	Informe de la Oficina o Unidad de Supervisión	Art. 109 LCSP y 128 TRLCAP
	Proyecto técnico de obras aprobado por el órgano competente para la aprobación del gasto. El presupuesto incluirá todos los costes de la realización, debiendo estar aprobadas las tarifas por la Administración competente	Art. 122, 124 y 152.2 TRLCAP; Art. 120.3 y 176 RGLCAP; Art. 24.1, 24.6 y D.A. Trigésima LCSP
	Acta de replanteo previo de la obra. En la que debe constar la comprobación de la realidad geométrica y disponibilidad de los terrenos	Art. 129 TRLCAP y Art. 110 LCSP
	Acuerdo de inicio de expediente	Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº1828/2006 para los Fondos Estructurales 2007-2013
	Memoria de necesidades	
	Informe de insuficiencia de medios	
	Propuesta de aprobación del expediente y del gasto	

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 124 de 171	

	Propuesta de orden, encargo o encomienda para la ejecución de obras por parte de la administración donde conste la obligación de la empresa de no superar el límite establecido en el TRLCAP o en la LCSP para la contratación de obras con la colaboración de empresas particulares	Art. 152.1, 152.4 y 153 TRLCAP; Art. 24.1, 24.4, 24.5 y 24.6 LCSP
	Certificado en el que se indique que el lugar donde se va a realizar el proyecto no forma parte de la Red Natura (Declaración de la Autoridad Responsable del Seguimiento de la Red Natura 2000)	Art. 45.4 Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad
	Instrumento de Prevención y Control Ambiental necesario, (AAI, AAU, EA, o CA) emitido por la Autoridad Ambiental competente	Anexo I Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental; Decreto 356/2010, de 3 de agosto
Propuesta OP	Documento contable AD autorizado (Fiscalización previa por parte de la Intervención)	
	Orden, encargo o encomienda suscrita por el órgano competente para la aprobación del gasto en los propios términos de la propuesta (Aprobación del expediente y del gasto; Formalización de la encomienda)	Art. 152.3, 152.4 y 153 TRLCAP; Art. 24.4, 24.5 y 24.6 LCSP
	Acta de comprobación de replanteo	Art. 142 TRLCAP y Art. 212 LCSP
	Certificaciones de obra	Art. 99.2 y 145 TRLCAP; Art. 200 LCSP
	Propuesta de documento contable OP	
	Informe o certificado emitido por el correspondiente órgano de dirección de la empresa pública, acreditativo del cumplimiento del límite para la contratación de obras con la colaboración de empresarios particulares	Art. 152.4 TRLCAP y Art. 24.4 LCSP

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 125 de 171	

	Acta de recepción de la obra en la que se de conformidad a la inversión realizada	Art. 110 TRLCAP y Art. 205 LCSP
--	---	---------------------------------

13.3. Verificación de los gastos de ejecución de la encomienda por el órgano encomendado

El procedimiento de verificación presentará algunas diferencias en función del tipo de ejecución de la encomienda por parte de AMAYA.

13.3.1. Tipos de ejecución de encomiendas

Según la posición asumida por AMAYA, se clasifican dos tipos de ejecución:

- o **Ejecución por Atribución:** AMAYA asume la posición de Promotor en los trabajos que se pretenden contratar, al igual que la posición que asume la Administración Pública en sus contrataciones. De este modo AMAYA será la empresa promotora y el adjudicatario será el contratista principal.

Es el caso de **encomiendas de gestión de actuaciones de la Junta de Andalucía**: se ordena la ejecución a través de contratistas, que AMAYA contrata conforme a las normas de contratación pública, armonizadas y no armonizadas, de modo que justifica dichos gastos reales y un porcentaje como **gastos de gestión**, siendo este porcentaje el que es considerado dentro de la cifra de negocio de AMAYA.

Es decir, AMAYA suplente al encomendante, asumiendo su posición frente al contratista. De tal manera que promueve todo el procedimiento de contratación (licita y adjudica), pero no ejecuta, sino que es el adjudicatario quien ejecuta la actuación objeto de la encomienda y factura regularmente a AMAYA (contratación de la actuación en su conjunto a un tercero). Por su parte, AMAYA, como promotora, es la encargada de justificar las actuaciones acometidas por el adjudicatario al órgano encomendante.

- o **Ejecución con Medios Propios:** AMAYA asume la posición de Promotor y Contratista Principal o Empresario Principal, siendo por tanto la

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 126 de 171	

posición asumida por el adjudicatario, en el proceso de contratación para la ejecución de las actuaciones encomendadas, la de subcontratista.

Es el caso de **encomiendas de ejecución de actuaciones**: se ordena a AMAYA la realización de los trabajos, actuando ésta como empresario principal y facturando como contraprestación las correspondientes tarifas calculadas para cubrir los costes reales, siendo la totalidad del importe de dichas tarifas ingresos de la empresa para su cuenta de resultados.

En este caso AMAYA es quien ejecuta la actuación objeto de la encomienda con sus propios medios (humanos y materiales y, en su caso, la colaboración de empresarios particulares, cualquiera que sea el porcentaje.

Tanto los **encargos de ejecución** como las **encomiendas de gestión** deben definir la *Ejecución de obras y fabricación de bienes muebles por la Administración, y ejecución de servicios con la colaboración de empresarios particulares*, mediante entes instrumentales, tal cual se regula en la normativa de contratos públicos (**Art. 24.4 LCSP**).

13.3.2. Sistema de contabilización en AMAYA de los ingresos y gastos de ejecución de las encomiendas

Para cada encomienda de gestión (ejecución por atribución) o encomienda de ejecución (ejecución con medios propios) AMAYA asigna un **Centro de Coste (C.C.)**, con una codificación de 6 dígitos, que se da de alta en los sistemas de información de la empresa en los que se contabilizan los ingresos y gastos asociados a la ejecución de la encomienda, en el caso de medio propio. Para los casos de ejecución por atribución se asignan dos centros de costes diferenciados: en uno se contabilizan los créditos y deudas generados por la ejecución de la encomienda según las certificaciones de los contratistas que AMAYA acredita ante el órgano encomendante, y en el otro los costes de gestión asociados a su actuación como promotor de la encomienda y los ingresos por las facturas emitidas por este mismo concepto.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 127 de 171	

En dicho C.C. se contabilizan los apuntes asociados a la ejecución de la encomienda, de tal manera que:

- Los **ingresos o créditos de ejecución** se corresponden con las certificaciones a origen o facturas, donde se muestran las unidades ejecutadas del encargo, que AMAYA emite/justifica al órgano encomendante. De tal manera que, según el tipo de ejecución:

- Atribución: Las certificaciones a origen o facturas que AMAYA acredita al órgano encomendante se corresponden con las **certificaciones o facturas** que los **contratistas** justifican periódicamente a AMAYA, por las unidades ejecutadas del encargo hasta la fecha valoradas a precios de mercado (costes reales).

AMAYA factura sus costes de gestión correspondientes a su labor como promotor de la encomienda.

NOTA: Cabe destacar, desde el punto de vista de la elegibilidad del gasto, que los gastos de gestión que AMAYA factura acompañando a cada certificación al órgano encomendante se liquidan con cargo a una partida presupuestaria autofinanciada, por lo que quedan fuera del circuito de cofinanciación con fondos europeos.

- Medios Propios: Las certificaciones a origen o facturas que AMAYA justifica al órgano encomendante se corresponden con las unidades ejecutadas del encargo por AMAYA hasta la fecha, valoradas en base a las tarifas aprobadas y en vigor.

- Los **gastos o deudas de ejecución** se corresponden (según el tipo de ejecución) con:

- Atribución: Las certificaciones a origen o facturas, donde se muestran las unidades ejecutadas valoradas a precios de mercado, que los contratistas justifican periódicamente a AMAYA.
- Medios Propios: Incluirá, en este caso, la siguiente clasificación de gastos, correspondiente a las unidades ejecutadas por AMAYA y valoradas a precios de mercado (costes reales):

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 128 de 171	

- ✓ Retribuciones del personal de AMAYA empleado en la ejecución (**Sueldos y Salarios**, así como **Seguridad Social a Cargo de la Empresa**). Este tipo de gasto se corresponde con las nóminas del personal que ha trabajado en la ejecución de la encomienda.

Debe destacarse que un mismo trabajador (independientemente de su categoría) no siempre dedica el 100% de sus horas de trabajo a un mismo C.C. (encomienda), por lo que el coste total de su nómina deberá imputarse entre los distintos C.C. en función de la horas de trabajo dedicadas cada mes.

La **contabilización de las nóminas** de los trabajadores de AMAYA se realiza mensualmente a través de la aplicación informática **CONTANOM** (Contabilidad de Nóminas), mientras que la **imputación a los distintos C.C.** se realiza, también mensualmente, a través de la aplicación informática **SICUEN** (Sistema de Imputación a Cuentas).

La norma interna de AMAYA sobre imputación a C.C. de las horas de trabajo puede consultarse en la “**Norma sobre Imputación a Centros de Coste de Horas de Trabajo**”.

- ✓ **Facturas de proveedores/acreedores con contrato registrado en la aplicación informática** que imputan total o parcialmente al C.C.
- ✓ **Facturas de proveedores/acreedores sin contrato registrado en la aplicación informática** que imputan total o parcialmente al C.C.

La **imputación de las facturas de proveedores** a los distintos C.C. se realiza mediante la aplicación informática **CIRCON**.

Cabe destacar que las facturas de gasto correspondientes a la ejecución de un proveedor que AMAYA contrata pueden ser imputadas:

- A uno o varios C.C.: siendo el contrato firmado con el proveedor un **Contrato Específico**, considerándose como tal aquel en el que ya en el propio proceso de contratación están determinados los C.C. con los que se vincula.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 129 de 171	

- A varios C.C.: siendo el contrato firmado con el proveedor un **Contrato Genérico**, considerándose como tal aquel que imputa gastos a varias encomiendas y que en el proceso de contratación no están determinados los correspondientes C.C.

Los contratos genéricos tienen su razón de ser en la gestión de determinados servicios de forma horizontal para toda la organización (vehículos, teléfono, agencias de viajes, etc.). Esto implica la existencia de un proceso de imputación de costes a toda la estructura organizativa desde la unidad que los gestiona, presentando dicho proceso de imputación de costes algunas particularidades con respecto al proceso de imputación de costes general.

13.3.3. Verificación de los gastos de ejecución con Medios Propios

Para la verificación y justificación de los gastos de ejecución de los expedientes encomendados a AMAYA (cofinanciados con fondos europeos) se utiliza la aplicación informática **FONDOS EUROPEOS**.

En resumen, esta aplicación captura/importa, para cada **operación** seleccionada, los pagos materializados y contabilizados en la aplicación contable SIGES, correspondientes a los gastos de ejecución de la encomienda o encomiendas que incluye. De tal manera que, tras la verificación de los mismos por parte del técnico verificador (comprobándose los diferentes hitos de verificación) y con las correspondientes correcciones financieras, si proceden, los pagos materializados correspondientes a los gastos de ejecución de la o las encomiendas (100% elegibles), pasan a integrarse en el fichero “.txt” de pagos a justificar correspondiente a esa operación, conforme al procedimiento de certificación combinada (tipo 2), el cual debe seguir AMAYA.

Tanto la realización de las **verificaciones** de los gastos ejecutados y pagados por parte del técnico verificador como de las **justificaciones** por parte del personal de AMAYA a partir de los pagos verificados es completamente **independiente**, permitiendo la aplicación FONDOS EUROPEOS elaborar todos los modelos, listas

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 130 de 171	

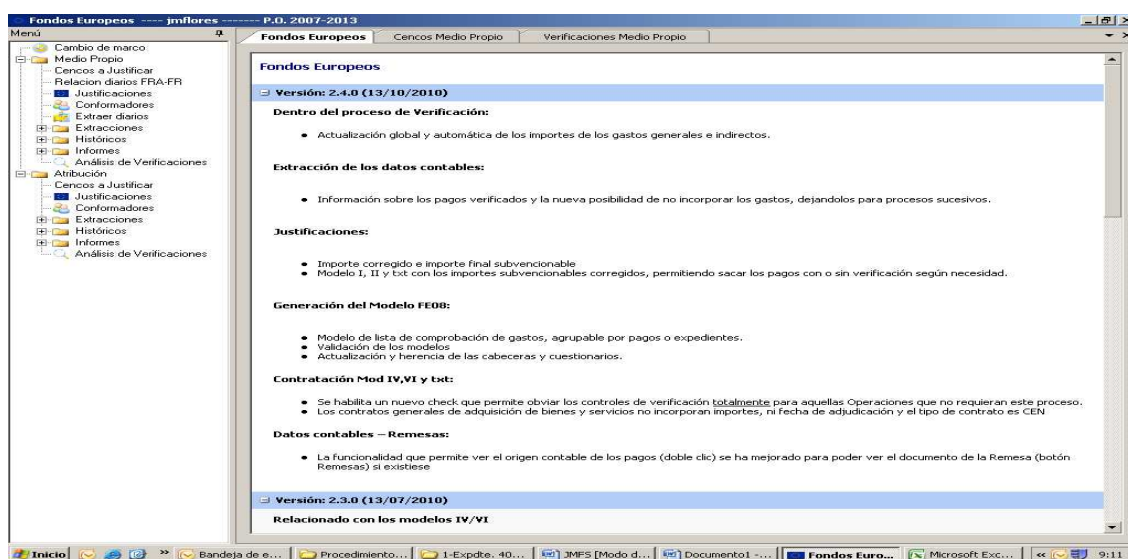
de comprobación y ficheros que la **Instrucción de 2 de enero de 2009** exige para este tipo de certificación combinada.

El **PROCESO DE VERIFICACIÓN** puede dividirse en las siguientes etapas:

1. ACCESO A LA APLICACIÓN FONDOS EUROPEOS

El **técnico verificador**, junto con el resto de personal de AMAYA que participa en el proceso de certificación, a saber, los **responsables del departamento de Gestión Económica y del departamento de Contratación y Servicios**, son los únicos que tienen **autorización para acceder a la aplicación (cada uno con sus respectivas restricciones)**, cuya pantalla principal se muestra a continuación:

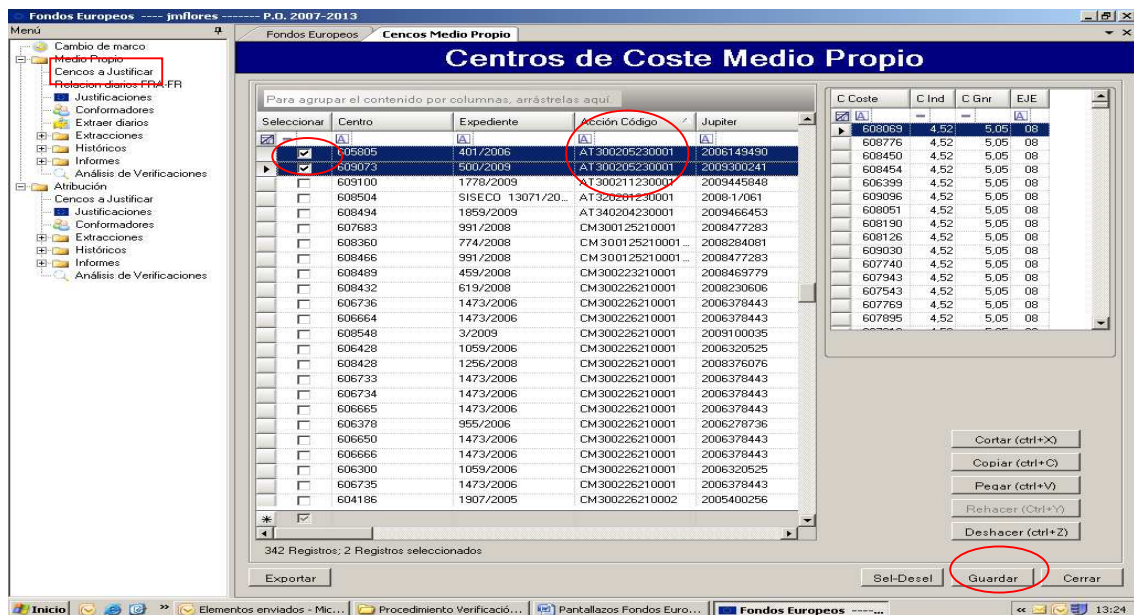
Imagen Pantalla 1



2. SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN A VERIFICAR

Periódicamente el verificador, desde el menú situado en la izquierda de la pantalla, selecciona el **Módulo Centros de Coste Medio Propio**. En dicho módulo aparecerá una relación con las encomiendas ejecutadas con medios propios dadas de alta en la aplicación. Filtrando por C.C., expediente (encomienda), código acción (operación), código Júpiter del expediente, etc., **selecciona la operación** a verificar y la **opción Guardar**.

Imagen Pantalla 2



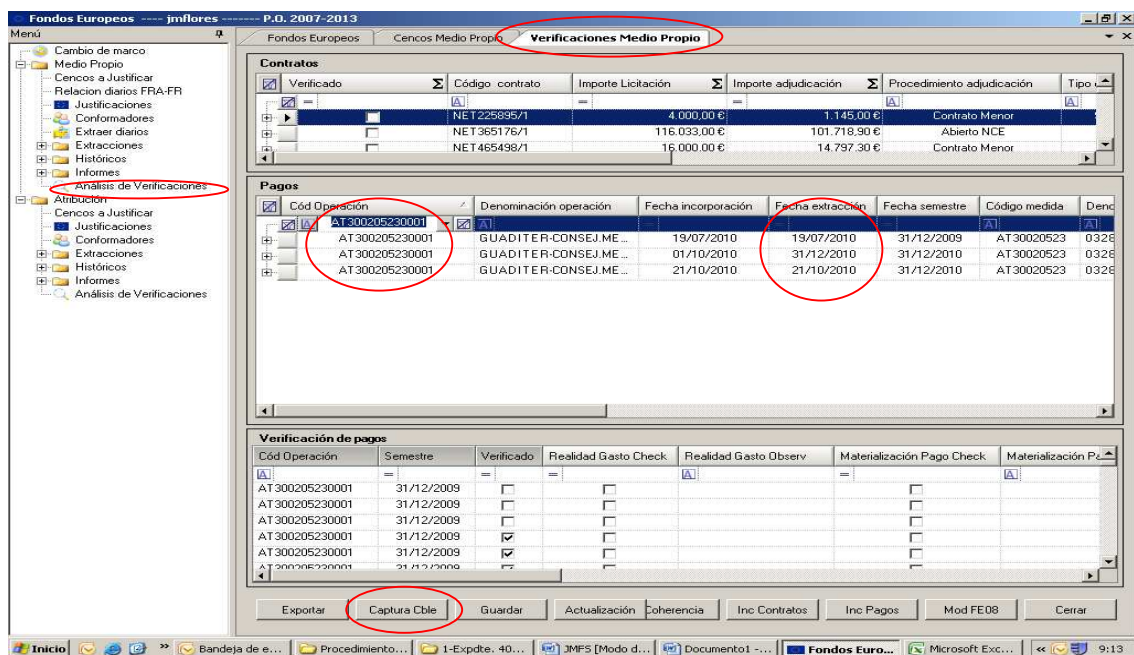
3. CAPTURA CONTABLE DE LA OPERACIÓN SELECCIONADA

A continuación, el verificador, desde el menú situado en la izquierda de la pantalla, selecciona la **opción Análisis de Verificaciones**, abriéndose el **Módulo Verificaciones Medio Propio**. A este módulo sólo tiene acceso el técnico verificador. Seleccionando la **opción Captura Contable** la aplicación captura/importa, de la aplicación contable **SIGES**, los pagos materializados hasta una fecha determinada correspondientes a la operación seleccionada y guardada en el paso anterior.

Los pagos capturados se corresponderán con **gastos ejecutados y pagados** de la encomienda hasta una **fecha** que el verificador elige, de tal manera que la aplicación no permite capturar gastos ejecutados y no pagados/materializados, como tampoco permite capturar el mismo pago más de una vez, **evitándose de esta manera la duplicidad de las verificaciones y justificaciones**.

Filtrando por código operación, la aplicación mostrará una relación de todas las extracciones (capturas) y las fechas de extracción efectuadas por el verificador para cada operación.

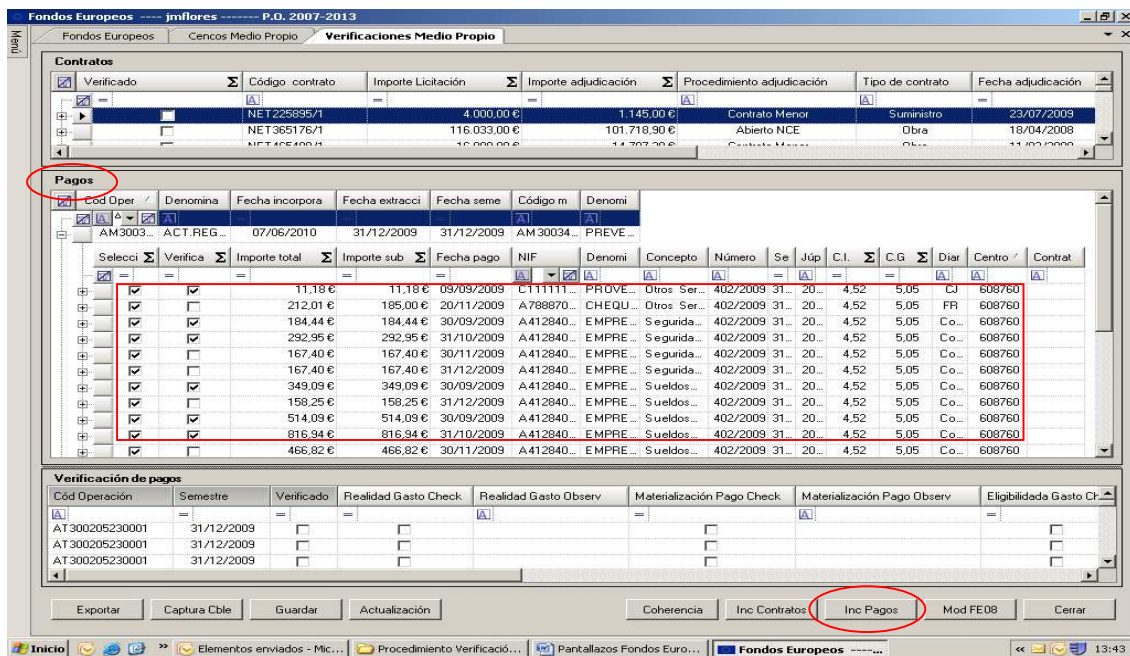
Imagen Pantalla 3



4. INCORPORACIÓN DE PAGOS AL MÓDULO VERIFICACIONES MEDIO PROPIO

Seleccionando, el técnico verificador, la **opción Incorporación Pagos** la aplicación incorpora/importa todos aquellos pagos capturados en el paso anterior.

Imagen Pantalla 4



Contratos

Verificado	Código contrato	Importe Licitación	Importe adjudicación	Procedimiento adjudicación	Tipo de contrato	Fecha adjudicación
☒	NET225895/1	4.000,00 €	1.145,00 €	Contrato Menor	Suministro	23/07/2009
☒	NET365176/1	116.033,00 €	101.718,90 €	Abierto NCE	Obra	18/04/2008
☒	NET456000/1	10.000,00 €	14.707,30 €	Contrato Menor	Obra	11/03/2009

Pagos

Cód Oper	Denomina	Fecha incorpora	Fecha extracci	Fecha seme	Código m	Denomi	Selecci	Verifica	Importe total	Importe sub	Fecha pago	NIF	Denomi	Concepto	Número	Se	Júp	C.I.	C.G	Diar	Centro	Contrat
AM3003...	ACT. REG...	07/06/2010	31/12/2009	31/12/2009	AM30034...	PREVE...	☒	☒	11,18 €	11,18 €	09/09/2009	C111111...	PROVE...	Otros Ser...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	CJ	608760	
							☒	☒	212,01 €	185,00 €	20/11/2009	A788870...	CHEQU...	Otros Ser...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	FR	608760	
							☒	☒	184,44 €	184,44 €	30/09/2009	A412840...	EMPRE...	Segurida...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	Co...	608760	
							☒	☒	292,95 €	292,95 €	31/10/2009	A412840...	EMPRE...	Segurida...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	Co...	608760	
							☒	☒	167,40 €	167,40 €	30/11/2009	A412840...	EMPRE...	Segurida...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	Co...	608760	
							☒	☒	167,40 €	167,40 €	31/12/2009	A412840...	EMPRE...	Segurida...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	Co...	608760	
							☒	☒	349,09 €	349,09 €	30/09/2009	A412840...	EMPRE...	Sueldos...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	Co...	608760	
							☒	☒	158,25 €	158,25 €	31/12/2009	A412840...	EMPRE...	Sueldos...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	Co...	608760	
							☒	☒	514,09 €	514,09 €	30/09/2009	A412840...	EMPRE...	Sueldos...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	Co...	608760	
							☒	☒	816,94 €	816,94 €	31/10/2009	A412840...	EMPRE...	Sueldos...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	Co...	608760	
							☒	☒	466,82 €	466,82 €	30/11/2009	A412840...	EMPRE...	Sueldos...	402/2009	31...	20...	4,52	5,05	Co...	608760	

Verificación de pagos

Cód Operación	Semestre	Verificado	Realidad Gasto Check	Realidad Gasto Observ	Materialización Pago Check	Materialización Pago Observ	Eligibilidad Gasto Check
AT300205230001	31/12/2009	☒	☐	☐	☐	☐	☐
AT300205230001	31/12/2009	☒	☐	☐	☐	☐	☐
AT300205230001	31/12/2009	☒	☐	☐	☐	☐	☐

Exportar Captura Cble Guardar Actualización Coherencia Inc Contratos **Inc Pagos** Mod FE08 Cerrar

La aplicación incorpora distintos tipos de pagos, en función del libro diario donde estén contabilizados en SIGES:

- a) **Diario Factura:** Facturas de gasto correspondientes a la ejecución de las actuaciones y cuyo pago se materializa con cargo en banco, ya sea con cheque (CH), confirming (CF) o transferencia (TR).

La fecha de pago que incorpora la aplicación será, en este caso, la fecha del registro contable del pago de la factura en la cuenta de banco (en SIGES).

- b) **Diario Caja:** Facturas de gasto correspondientes a la ejecución de las actuaciones, normalmente de pequeño importe, y cuyo pago se materializa mediante entrega de efectivo con cargo a caja (CJ).

La fecha de pago que incorpora la aplicación será, en este caso, la fecha del registro contable del pago de la factura en la cuenta de caja (en SIGES).

- c) **Diario Ajustes Patrimoniales:** Ajustes y reclasificaciones con carácter extraordinario que se analizan individualmente.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 134 de 171	

- d) **Diario Contable:** En ellos se integran apuntes contables (gastos) no incluidos en los diarios anteriores. Casi exclusivamente son los correspondientes a las imputaciones de las nóminas mensuales de los distintos trabajadores de AMAYA (Sueldos y Salarios y Seguridad Social a cargo de la empresa) al C.C. en cuestión, en función de las horas dedicadas al mismo.

La fecha de pago que incorpora la aplicación será, en este caso, la última del mes de fecha del registro contable del devengo de las nóminas (en SIGES) para los Sueldos y Salarios y la del mes inmediato posterior para los costes de Seguridad Social a cargo de la empresa, no la fecha del pago de las mismas mediante remesa bancaria.

5. INCORPORACIÓN DE CONTRATOS AL MÓDULO VERIFICACIONES MEDIO PROPIO

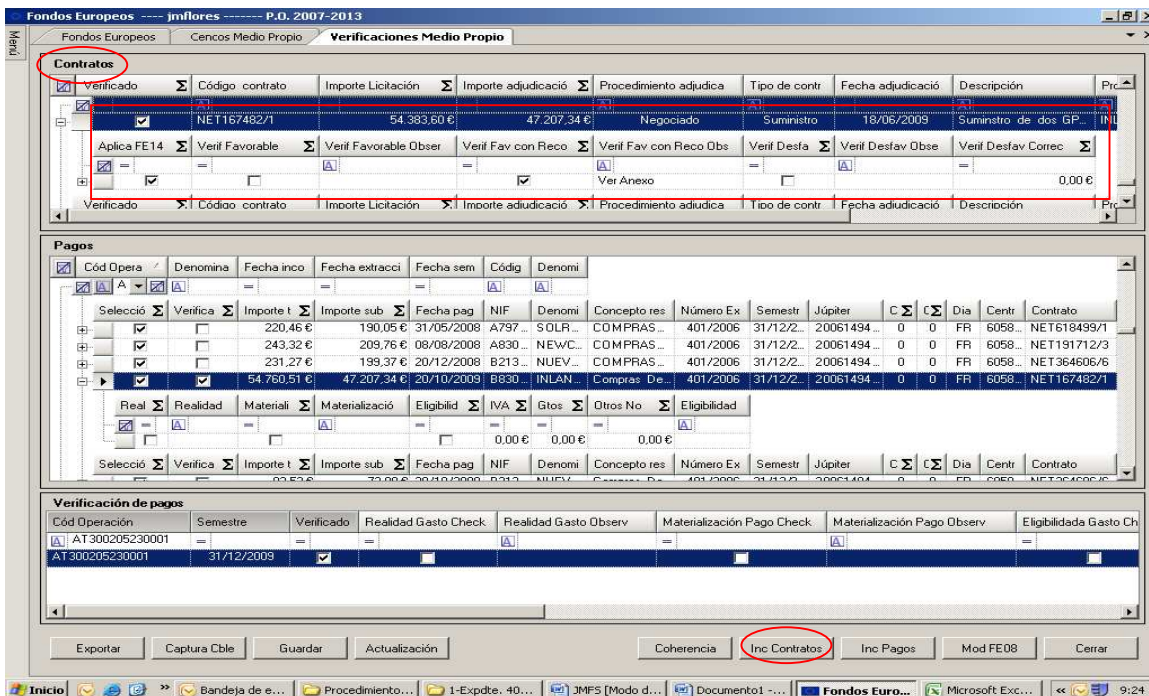
Seleccionando, el técnico verificador, la **opción Incorporación Contratos** la aplicación incorpora/importa todos aquellos contratos adjudicados por AMAYA relacionados con los pagos incorporados en el paso anterior. No todos los pagos incorporados en el paso anterior se corresponden con facturas cuyos contratos tengan reflejo en los sistemas de información.

La aplicación incorpora distintos tipos de contratos (codificados con las siglas NET, seguidas de 6 dígitos):

- Contratos Específicos** (aquellos en los que ya en el propio proceso de contratación están determinados los C.C. con los que se vinculan), para los que habrá de elaborarse y validarse la lista de comprobación FE14(I) o FE14(II), por la Instrucción de 2 de enero de 2009.
- Contratos Genéricos** (aquellos que imputan gastos a varias encomiendas y que en el proceso de contratación no están determinados los correspondientes C.C.), están exentos de cumplimentación y validación de la lista de comprobación FE14(I) o FE14(II), aunque sí deben aparecer en los ficheros “.txt” de contratos, clasificándose como contratos **CEN**, según se indica en la Instrucción de 2 de enero de 2009.

- c) **Contratos Menores**, imputen a uno o varios C.C., siempre estarán exentos de cumplimentación y validación de la lista de comprobación FE14(I) o FE14(II), aunque sí deben aparecer en los ficheros “txt.” de contratos, clasificándose como contratos **CEN**, según se indica en la Instrucción de 2 de enero de 2009.

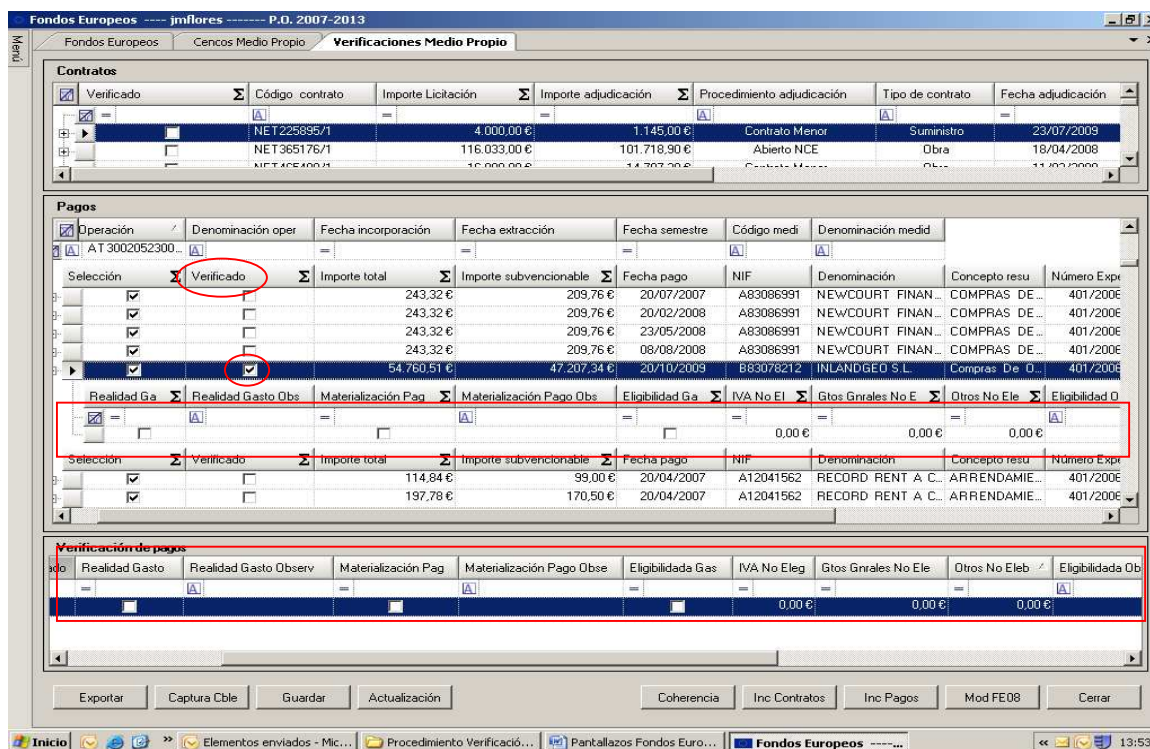
Imagen Pantalla 5



The screenshot shows the 'Fondos Europeos' software interface. The main window is titled 'Verificaciones Medio Propio'. It contains several tabs: 'Contratos', 'Pagos', and 'Verificación de pagos'. The 'Contratos' tab is active, showing a table with columns: Verificado, Código contrato, Importe Licitación, Importe adjudicación, Procedimiento adjudica, Tipo de contr, Fecha adjudicación, Descripción, and Prc. The 'Pagos' tab is also visible, showing a table with columns: Selección, Verifica, Importe t, Importe sub, Fecha pag, NIF, Denomi, Concepto res, Número Ex, Semestr, Júpiter, C, C, Dia, Centr, and Contrato. The 'Verificación de pagos' tab is at the bottom, showing a table with columns: Cód Operación, Semestre, Verificado, Realidad Gasto Check, Realidad Gasto Observ, Materialización Pago Check, Materialización Pago Observ, and Eligibilidad Gasto Ch. The 'Inc Contratos' button is highlighted in the bottom right corner.

6. VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS INCORPORADOS AL MÓDULO VERIFICACIONES MEDIO PROPIO

Imagen Pantalla 6



Acompañando a cada pago existe un **check** destinado a validar la verificación del mismo, para lo cual deberá comprobarse los siguientes hitos de verificación:

- Realidad del gasto: Existe la factura, nómina o cualquier otro documento que sustenta el gasto, cumple los requisitos legales para su validación y se corresponde con la actuación objeto de cofinanciación.
- Materialización del pago: Justificante válido del pago del documento que sustenta el gasto.
- Correcta imputación: pues una misma factura, nómina o documento que sustenta el gasto puede tener desglose en uno o varios C.C.
- Verificación del contrato que origina el gasto, en su caso.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 137 de 171	

e) Elegibilidad del gasto.

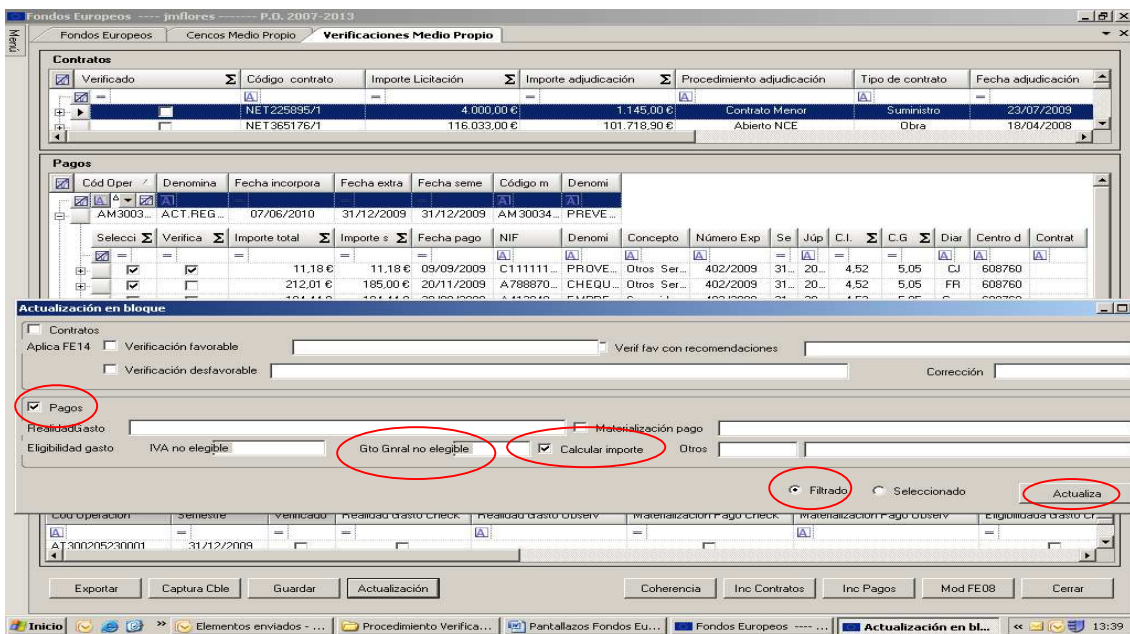
La aplicación permite, para cada pago materializado, efectuar una **corrección financiera** por el **importe no elegible** (ya sea por el total del pago o por una parte) resultante de la verificación de los hitos anteriores, de tal manera que dichas correcciones nunca puedan justificarse.

A continuación se explica con más detalle cada uno de los hitos de verificación:

- En cuanto a la verificación del contrato, ésta se explica en la siguiente etapa del proceso de verificación.
- En cuanto a la elegibilidad del gasto:
 - Para cada gasto se comprueba que el objeto del mismo se corresponde con la operación aprobada.
 - Por lo que respecta al **IVA**, la aplicación captura e incorpora, por defecto, al módulo verificaciones los pagos materializados sin el IVA correspondiente, es decir, solo por el importe de la base imponible.
 - Por lo que respecta a los **Gastos de Gestión** de AMAYA, se trata de los Costes Generales correspondientes a la imputación de costes de supervisión y dirección de las distintas divisiones operativas, gastos generales de las divisiones y departamentos horizontales y de funcionamiento de las instalaciones.

La aplicación permite, como se muestra a continuación, calcular los gastos de gestión asociados a cada pago y proponer dicho importe como corrección financiera en caso de que no se consideren elegibles:

Imagen Pantalla 7

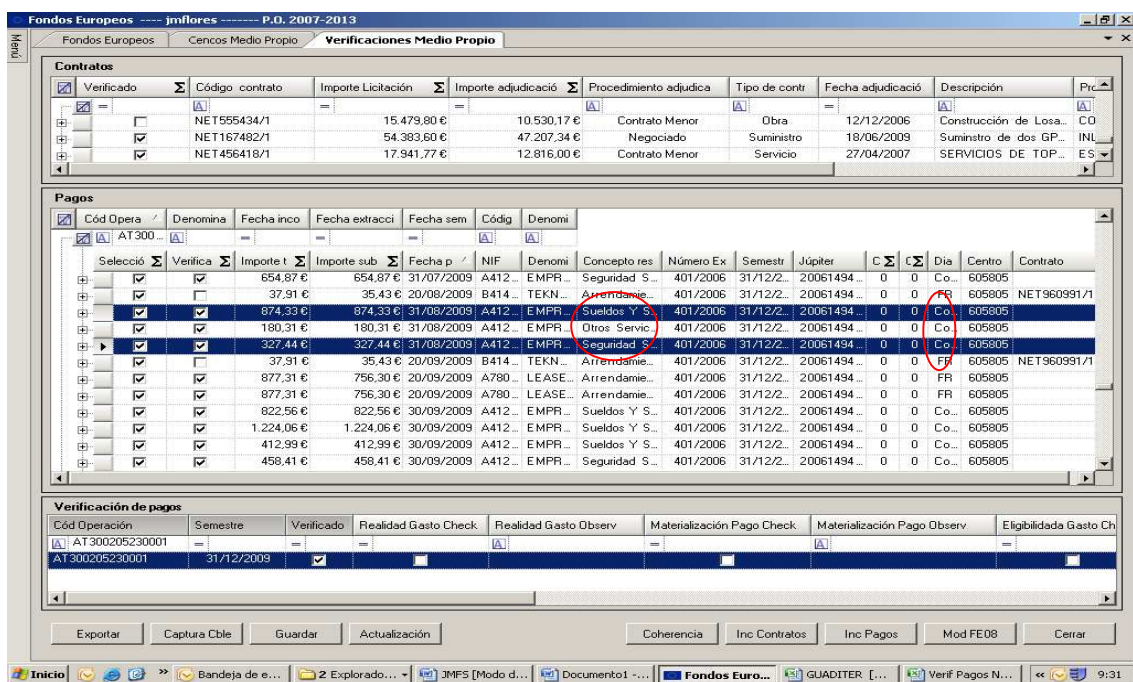


The screenshot shows the 'Fondos Europeos' application window. The 'Verificaciones Medio Propio' tab is active. It displays a table of contracts and a table of payments. Below these tables is the 'Actualización en bloque' section, which includes checkboxes for 'Contratos', 'Pagos', and 'FE14'. The 'Pagos' checkbox is checked and circled in red. Below it, there are dropdown menus for 'Realidad gasto' and 'Eligibilidad gasto'. The 'Gto Grnral no elegible' option is selected in the 'Eligibilidad gasto' dropdown and circled in red. To the right, there is a 'Materialización pago' section with a 'Calcular importe' checkbox checked and circled in red. Below this, there are radio buttons for 'Filtrado' and 'Seleccionado', with 'Filtrado' selected and circled in red. At the bottom right of the 'Actualización en bloque' section, there is an 'Actualiza' button circled in red. The bottom of the window shows a taskbar with various icons and the system clock.

- En cuanto a la verificación de los otros tres hitos de verificación (**realidad del gasto**, **materialización del pago** y **correcta imputación**), el proceso dependerá del tipo de pago incorporado:

▪ Diario Contable:

Imagen Pantalla 8



Fondos Europeos - jmflores - P.O. 2007-2013

Verificaciones Medio Propio

Verificado	Código contrato	Importe Licitación	Importe adjudicación	Procedimiento adjudica	Tipo de contr	Fecha adjudicació	Descripción	Prc
☒	NET555434/1	15.479,80 €	10.530,17 €	Contrato Menor	Obra	12/12/2006	Construcción de Losa...	CO
☒	NET167482/1	54.383,60 €	47.207,34 €	Negociado	Suministro	18/06/2009	Suministro de dos GP...	INL
☒	NET456418/1	17.941,77 €	12.816,00 €	Contrato Menor	Servicio	27/04/2007	SERVICIOS DE TOP...	ES

Selecció	Verifica	Importe t	Importe sub	Fecha p /	NIF	Denomi	Concepto res	Número Ex	Semestr	Júpiter	C	Σ	Día	Centro	Contrato
☒	☒	654,87 €	654,87 €	31/07/2009	A412...	EMPR...	Seguridad S...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	Co...	605805	
☒	☒	37,91 €	35,43 €	20/08/2009	B414...	TEKN...	Arrendamie...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	FR	605805	NET960991/1
☒	☒	874,33 €	874,33 €	31/08/2009	A412...	EMPR...	Sueldos Y S...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	Co...	605805	
☒	☒	180,31 €	180,31 €	31/08/2009	A412...	EMPR...	Otros Servic...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	Co...	605805	
☒	☒	327,44 €	327,44 €	31/08/2009	A412...	EMPR...	Seguridad S...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	Co...	605805	
☒	☒	37,91 €	35,43 €	20/09/2009	B414...	TEKN...	Arrendamie...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	FR	605805	NET960991/1
☒	☒	877,31 €	756,30 €	20/09/2009	A780...	LEASE...	Arrendamie...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	FR	605805	
☒	☒	877,31 €	756,30 €	20/09/2009	A780...	LEASE...	Arrendamie...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	FR	605805	
☒	☒	822,56 €	822,56 €	30/09/2009	A412...	EMPR...	Sueldos Y S...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	Co...	605805	
☒	☒	1.224,06 €	1.224,06 €	30/09/2009	A412...	EMPR...	Sueldos Y S...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	Co...	605805	
☒	☒	412,99 €	412,99 €	30/09/2009	A412...	EMPR...	Sueldos Y S...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	Co...	605805	
☒	☒	458,41 €	458,41 €	30/09/2009	A412...	EMPR...	Seguridad S...	401/2006	31/12/2...	20061494...	0	0	Co...	605805	

Verificación de pagos

Cód Operación	Semestre	Verificado	Realidad Gasto Check	Realidad Gasto Observ	Materialización Pago Check	Materialización Pago Observ	Eligibilidad Gasto Ch
AT300205230001							
AT300205230001	31/12/2009	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Exportar Captura Cble Guardar Actualización Coherencia Inc Contratos Inc Pagos Mod FE08 Cerrar

El importe de cada pago incorporado, ya sea Sueldos y Salarios o Seguridad Social a cargo de la empresa, se corresponderá con la suma de las imputaciones al C.C. en cuestión de todas las nóminas de los trabajadores para un mes concreto, en función de las horas de trabajo dedicadas ese mes en dicho C.C.

Para un mes y un C.C. determinado, se sumarán todos los registros contables que reflejen imputaciones de los sueldos brutos y seguridad social a cargo de la empresa (del mes anterior), de los trabajadores con imputación en dicho C.C.

El proceso de obtención del importe de cada pago de este tipo es el siguiente:

1. En el transcurso de cada mes cada trabajador de AMAYA, con el visto bueno del responsable de su departamento o división, va imputando sus horas de trabajo a cada C.C., en función de su dedicación efectiva (**es decir, reparto de las horas de trabajo de cada trabajador entre los distintos**

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 140 de 171	

C.C.). La imputación de horas de trabajo a los C.C. se realiza en **SICUEN**, no permitiendo dicha aplicación imputar más horas de las trabajadas.

2. Al término de cada mes, los importes de las nóminas de todos los trabajadores de AMAYA contabilizadas en **CONTANOM** se imputan a los distintos C.C. en función de las horas de trabajo imputadas a los mismos en SICUEN **(es decir, reparto del importe de la nómina de cada trabajador entre los distintos C.C.)**.

Para este tipo de pago el verificador selecciona una muestra representativa en cada certificación (incluyéndose un informe con los criterios de la muestra) y verifica los distintos hitos de verificación tanto para los Sueldos y Salarios como para la Seguridad Social a cargo de la empresa.

La correcta imputación de este tipo de pagos se verifica validando el sistema de imputación de horas de trabajo mensuales de cada trabajador a los C.C. a través de SICUEN, comprobándose que dichas imputaciones están supervisadas por los responsables de cada división o departamento y que no se permite la imputación de más del 100% de las horas trabajadas de cada trabajador.

Para verificar la realidad del gasto de este tipo de pagos, a través de SICUEN y CONTANOM se extrae el listado de trabajadores cuyas nóminas han imputado total o parcialmente el mes elegido en el C.C. en cuestión y, a partir del mismo, se selecciona una muestra representativa de trabajadores para los que deberá aportarse la nómina del mes correspondiente, así como los TC1 y TC2 asociados a las nóminas anteriores.

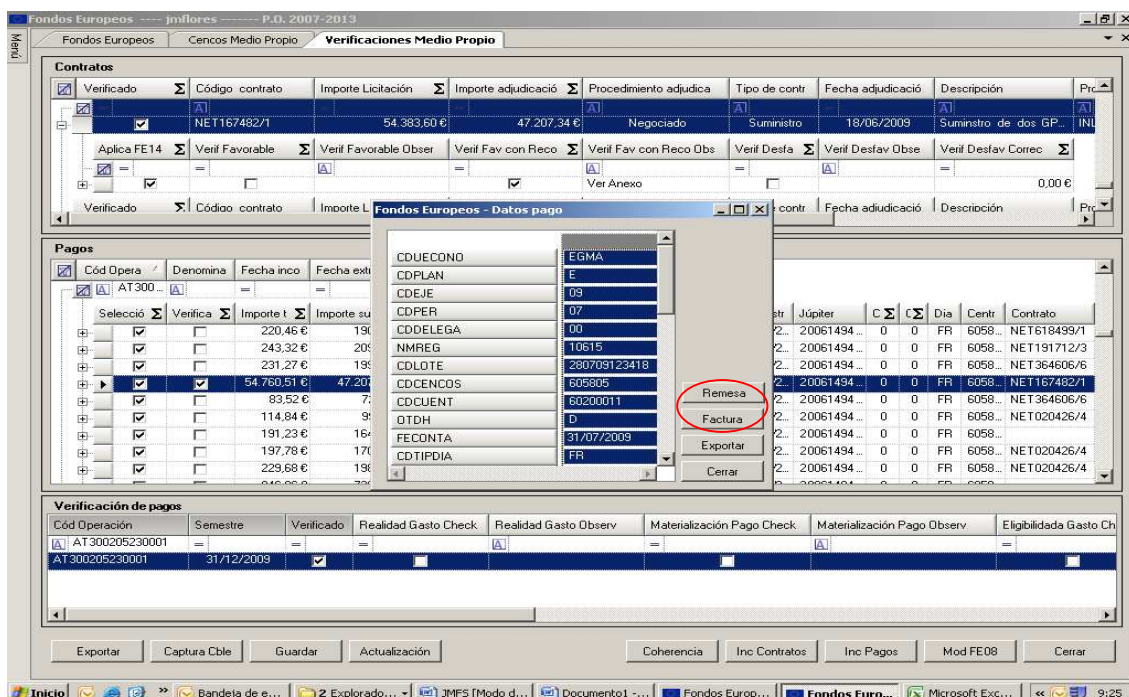
La verificación de la materialización del pago se realiza con la aportación de la remesa del pago por banco en la que debe incluirse la relación de los pagos líquidos correspondientes a las nóminas de los trabajadores seleccionados (y que aparecían agregados por el importe bruto en el pago de sueldos y salarios objeto de verificación), así como el recibo de liquidación de cotizaciones correspondiente.

- Diario Factura:

La correcta imputación de este tipo de pagos se verifica a través de CIRCON, seleccionando una muestra representativa en cada certificación (incluyéndose un informe con los criterios de la muestra) que sirva para validar el sistema de imputación.

Tanto para la verificación de la realidad del gasto como de la materialización del pago, la aplicación FODOS EUROPEOS dispone, en el módulo Verificaciones Medio Propio, de un enlace, haciendo doble clic en el pago seleccionado, a la base de datos de facturas escaneadas que permite visualizar tanto la factura como la remesa (pago) de la misma, según se muestra a continuación:

Imagen Pantalla 9



Se verifica la realidad del gasto y la materialización del pago del 100% de los pagos de este tipo.

- Diario Caja

Debido a la dificultad de vinculación de los pagos correspondientes a este tipo de diario con cada uno de los expedientes a verificar, así como el elevado coste que

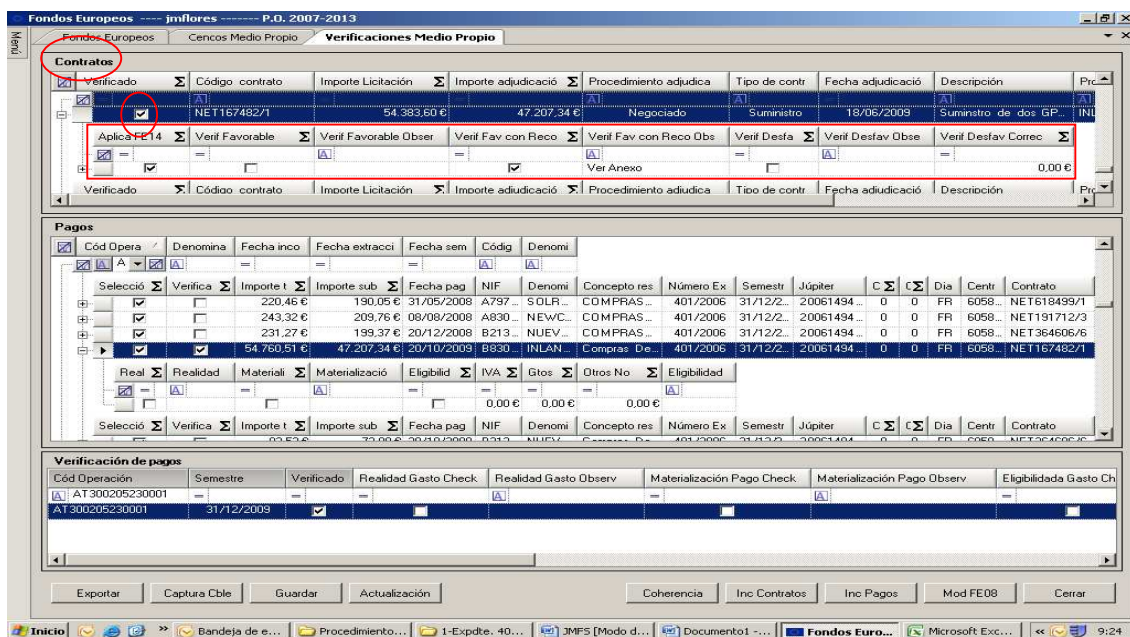
supone obtener una correcta pista de auditoría, dichos pagos no se considerarán certificables, por lo que no se procederá a su verificación, recomendándose la no utilización de los mismos.

▪ Diario Ajustes Patrimoniales

Debido a la dificultad de vinculación de los pagos correspondientes a este tipo de diario con cada uno de los expedientes a verificar, así como el elevado coste que supone obtener una correcta pista de auditoría, dichos pagos no se considerarán certificables, por lo que no se procederá a su verificación, recomendándose la no utilización de los mismos.

7. VERIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS INCORPORADOS AL MÓDULO VERIFICACIONES MEDIO PROPIO

Imagen Pantalla 10



Se verifica el 100% de los contratos incorporados en la aplicación.

Acompañando a cada inco contrato existe un **check** destinado a validar la verificación del mismo, pudiendo ser la verificación: **favorable, favorable con recomendaciones o desfavorable**.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 143 de 171	

En caso de que para el contrato se deba cumplimentar y validar la lista de comprobación FE14(I) o FE14(II) y que la verificación sea favorable con recomendaciones o desfavorable, las conclusiones de la verificación se recogerán, además, en anexos suscritos por el técnico verificador (**Anexos I, II, III y IV**) que acompañarán a la lista de comprobación correspondiente.

La aplicación permite, para cada contrato, efectuar una **corrección financiera** por el importe no elegible (ya sea por el total del importe adjudicado o por una parte), de tal manera que dichas correcciones nunca deban justificarse.

AMAYA forma parte del sector público y se considera un poder adjudicador, distinto de las Administraciones públicas, conforme a lo que se establece en el artículo 3.1 d) y 3.3 b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Ahora bien, dado que AMAYA no tiene la consideración legal, según la LCSP, de Administración Pública, sus contratos no pueden revestir el carácter de administrativos, ni puede utilizar directamente, para la contratación con terceros mediante empresarios colaboradores, el procedimiento previsto en el Art. 24 LCSP, sino que tendrá que efectuar las contrataciones siguiendo las normas previstas en los **Art. 174 y 175 LCSP** para los poderes adjudicadores que no son Administración Pública.

Como consecuencia de lo anterior, a AMAYA le es de aplicación la mencionada **Ley de Contratos del Sector Público (así como la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas)** para los contratos que adjudique sujetos a **regulación armonizada**, mientras que en la **adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada**, en virtud del **Art. 175 LCSP (así como del Art. 2 y Disposición Adicional 6ª del TRLCAP)**, deberá someterse a las **Instrucciones Internas de Contratación**, debiendo las mismas: estar aprobadas por los órganos competentes, ser de obligado cumplimiento, estar sujetas a los principio de publicidad (mediante la publicación en **INTERNET**, en la **página web de AMAYA** y en el sitio de la **Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía**, correspondiente al perfil de AMAYA como poder adjudicador), concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 144 de 171	

13.3.4. Verificación de los pagos de ejecución por Atribución

El procedimiento de verificación será idéntico al descrito para el caso de ejecución con medios propios, si bien, deberá realizarse en el módulo de **Verificaciones Atribución**, donde se incluyen todos los expedientes cofinanciados ejecutados por atribución cuyos pagos materializados se pretenden verificar y justificar.

La única diferencia con respecto al procedimiento descrito en el apartado anterior estriba en que en este tipo de ejecución, según se explicaba en el punto 3.3.2 del presente manual, los gastos de ejecución se corresponderán con las facturas que los contratistas justifican periódicamente a AMAYA, por lo que la aplicación captura e incorpora un solo tipo de pagos al módulo Verificaciones Atribución: aquellos incluidos en **Diario Facturas** de la aplicación SIGES. Además, todos estos pagos incorporan contratos en la aplicación (facturas cuyos pedidos tienen reflejo en la aplicación), pues la ejecución de la encomienda se subcontrata a contratistas que imputan 100% al C.C. en cuestión, no siendo necesario validar el sistema de imputación en este caso.

El procedimiento de verificación para este tipo de pagos, con la salvedad descrita en el párrafo anterior, es el mismo que para el caso de ejecución con medios propios.

Como consecuencia de lo anterior, la verificación de los gastos de ejecución por atribución se simplifica con respecto a la ejecución con medios propios, pues, en este último caso, el número y tipología de pagos a verificar, así como de contratos, y por ende, la casuística que se presenta, es mucho mayor.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 145 de 171	

14. HITOS DE CUMPLIMENTACIÓN Y VALIDACIÓN EN AMAYA DE LOS MODELOS Y FICHEROS APROBADOS POR LA INSTRUCCIÓN DE 2 DE ENERO DE 2009

En primer lugar, como se explica en el punto 4 del presente manual, desde el 31 de julio de 2009 todos los gastos cofinanciados de operaciones ejecutadas por AMAYA deberán certificarse siguiendo el procedimiento de certificación combinada (tipo 2). Para el desarrollo del procedimiento de certificación combinada establecido en el Art. 21 de la Orden de 23 de julio de 2008, se cumplimentarán los modelos FE01 (I, II, III, IV, V y VI).

Por otra parte, a AMAYA le es de aplicación el contenido de la Instrucción de 2 de Enero de 2009, por lo que debe cumplimentar los formularios FE13, FE14 y FE08 a lo largo de la Tramitación de los expedientes que gestiona

Pues bien, el esquema de responsabilidades de cumplimentación y validación de los modelos, listas de comprobación y ficheros necesarios para cada certificación de gastos cofinanciados a la Dirección General de Fondos Europeos se muestra a continuación.:

MODELO/TIPO	RESPONSABLE CUMPLIMENTACIÓN	RESPONSABLE VALIDACIÓN/SUSCRIPCIÓN	LISTAS DE COMPROBACIÓN VALIDADAS/SUSCRITAS POR VERIFICADOR QUE ACOMPAÑAN AL MODELO	FICHERO TXT. QUE ACOMPAÑA AL MODELO
FE01(I)/PAGOS	AMAYA.	DIR. GESTIÓN ECA, CONSEJERO DELEGADO Y TESORERO AMAYA.		
FE01(II)/PAGOS	AMAYA.	VERIFICADOR, DIR. GESTIÓN ECA. y CONSEJERO DELEGADO AMAYA.	FE08	Txt. De Pagos
FE01(III)	ENCOMENDANTE	TITULAR ÓRGANO RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN		
FE01(IV)/CONTRATOS	AMAYA.	DIR. CONTRATACIÓN Y CONSEJERO DELEGADO AMAYA.		
FE01(V)/PAGOS DESCERTIFICADOS	AMAYA.	DIR. GESTIÓN ECA. Y CONSEJERO DELEGADO AMAYA.		
FE01(VI)/CONTRATOS	AMAYA.	DIR. CONTRATACIÓN Y CONSEJERO DELEGADO AMAYA.	FE14(II)/FE14(III)	Txt. De Contratos

Tabla 3

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 146 de 171	

NOTA: La lista de comprobación de verificaciones sobre el terreno (FE15) será cumplimentada y suscrita por el verificador, no correspondiéndose con ningún modelo elaborado por AMAYA o el órgano encomendante.

El **PROCESO GENERAL DE JUSTIFICACIÓN/CERTIFICACIÓN COMBINADA**, tanto para el caso en que AMAYA ejecute por atribución o con medios propios, se describe a continuación:

1. ENCOMIENDA O ENCARGO DE EJECUCIÓN DEL ENCOMENDANTE A AMAYA

- 1.1. Se aprueba el expediente en el **órgano encomendante** (asignándolo a una determinada **operación cofinanciada**) y se completa toda la **documentación administrativa** asociada al mismo en sus dependencias (según se explica en el apartado 5.3 del presente manual).

2. EJECUCIÓN DE LA ENCOMIENDA O ENCARGO DE EJECUCIÓN POR AMAYA

- 2.1. Al dar de alta la encomienda en los sistemas de información de AMAYA se le asigna un C.C. (dos si es atribución) en los que se contabilizan todos los apuntes de gastos e ingresos (deudas y créditos, en atribución) asociados a la ejecución de la misma (según se explica en el apartado 3.3.2 del presente manual).
- 2.2. Por su parte, en la medida en que se subcontrate total o parcialmente la ejecución de la encomienda, para aquellos **contratos específicos (no menores)** asociados a la encomienda en cuestión, el **departamento de Contratación** de AMAYA cumplimentará las listas de comprobación de dichos contratos (**FE14(I) o FE14(II)**).

3. EJECUCIÓN DE LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 147 de 171	

3.1. El **departamento de Gestión Económica** de AMAYA da de alta el C.C., correspondiente al expediente de encomienda, en la aplicación FONDOS EUROPEOS, más concretamente, en el **Módulo Cencos a Justificar** (C.C. a Justificar, ya sea Cencos Medio Propio o Cencos Atribución), así como la operación cofinanciada que le corresponda.

3.2. En cualquier momento, previamente a cada justificación/certificación de gastos, se inicia el **PROCESO DE VERIFICACIÓN** por parte del **técnico verificador** descrito en los apartados 5.4.3 y 5.4.4 del presente manual, que se resume a continuación:

3.2.1. ACCESO A LA APLICACIÓN FONDOS EUROPEOS

3.2.2. SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN A VERIFICAR

3.2.3. CAPTURA CONTABLE DE LA OPERACIÓN SELECCIONADA

3.2.4. INCORPORACIÓN DE PAGOS AL MÓDULO VERIFICACIONES

3.2.5. INCORPORACIÓN DE CONTRATOS AL MÓDULO VERIFICACIONES

3.2.6. VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS INCORPORADOS AL MÓDULO VERIFICACIONES

3.2.7. VERIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS INCORPORADOS AL MÓDULO VERIFICACIONES

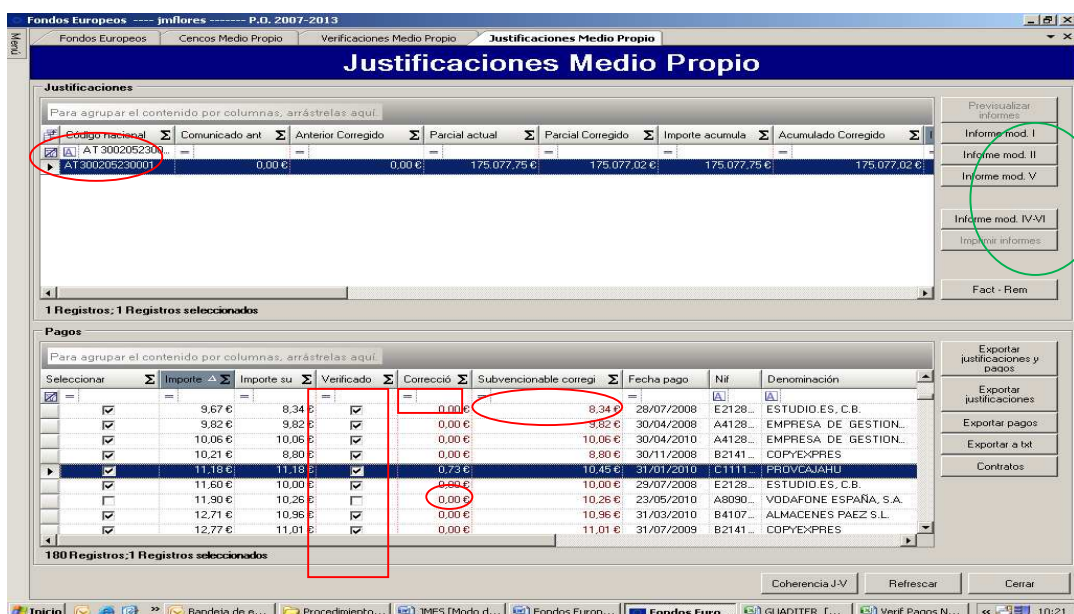
3.2.7.1. Para aquellos contratos con lista de comprobación cumplimentada por el departamento de Contratación conforme al proceso descrito en el punto 2.2., el técnico verificador suscribe las mismas y registra las conclusiones de la verificación tanto en los anexos correspondientes como en la aplicación.

3.2.7.2. Para el resto de contratos, el técnico verificador registra las conclusiones de la verificación en la aplicación, en el desplegable habilitado para cada contrato.

4. JUSTIFICACIÓN/CERTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE EJECUCIÓN DE LA ENCOMIENDA

4.1. Coincidiendo con cada una de las **dos certificaciones anuales (abril y octubre)**, el departamento de Gestión Económica de AMAYA, desde la aplicación FONDOS EUROPEOS, y más concretamente desde el menú situado en la izquierda de la pantalla, selecciona el **Módulo Justificaciones Medio Propio/Atribución** (según el caso), tal como se muestra a continuación:

Imagen Pantalla 11



A dicho módulo solo tiene acceso el responsable de Gestión Económica y en él se incorporan, para cada **operación**, los **pagos verificados** (con el check de verificación marcado en el Módulo Verificaciones Medio Propio/Atribución) con la **corrección financiera** propuesta por el verificador, esto es: el **importe elegible corregido y verificado**. De tal manera que, para una determinada operación

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 149 de 171	

cofinanciada (que podrá incluir uno o varios expedientes de encomienda), a este módulo solo se incorporan: pagos materializados y verificados (con la corrección financiera, si procede, por la totalidad del pago o por una parte).

4.2. Desde el **Módulo Justificaciones Medio Propio/Atribución**, a partir de los pagos incorporados, la aplicación genera los distintos modelos y ficheros asociados a la certificación, no permitiendo que un mismo pago se incluya en más de una certificación. Más concretamente, se generarán los siguientes modelos y ficheros:

4.2.1. Modelo FE01(I).

4.2.2. Modelo FE01(II) acompañado del fichero “txt.” de pagos correspondiente. Con los pagos incluidos en este modelo se generan las listas de comprobación **FE08**, bien agrupando los pagos por certificación y expediente (en el caso de ejecución con medios propios) o sin agrupar, pagos individuales de cada certificación, (en el caso de ejecución por atribución).

La razón de agrupar los pagos o no agruparlos en el proceso de generación de la lista de comprobación FE08 estriba en el elevado número de pagos de diferentes importes y tipologías asociados a la ejecución con medios propios. Por tanto, según el tipo de ejecución:

4.2.2.1. Ejecución con Medios Propios: En cada **certificación** y por el importe de la suma de todos los pagos de cada **expediente**, el responsable del departamento de **Gestión Económica**, a través de la aplicación, genera y cumplimenta los modelos FE08 correspondientes (que quedan incorporados en la aplicación sin validar). Es el técnico verificador el único que puede validar dichos modelos. El importe total del modelo se corresponde con los pagos incorporados al módulo justificaciones e importados, a su vez, del módulo verificaciones, por lo que están verificados y son 100% elegibles.



27/05/2014

Página 150 de 171



Gestión del modelo FE08 - Lista de comprobación de gastos

Pagos verificados y no incorporado a FE08

Cód Operación	Descripción Operación	Medida	Descripción Medida	Semestre	Jupiter	Expediente
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2
AM3003442100	ESTD. GENER.RESID.A...	AM30034421	GESTION RESIDUO...	31/12/2009	2008401185	1515/2

Agrupar Acción Expediente Pago Filtro Seleccionado Generar FE08

Modelos FE08 incorporados

Agrupación	Cód Operación	Desc Opera	Expendient	Fecha creac	Fecha validación	Imp Subvención Σ	Imp Subv Corre
Por expedie	AT300205230001	GUADITER...	20093002	13/10/2010	11/11/2010	49.004.13 €	49.003.41
Por expedie	AT300205230001	GUADITER...	20061494	13/10/2010	11/11/2010	126.073.62 €	126.073.62

Cód Operaci	Desc Operación	Medida	Desc Medi	Jupiter	Importe subve	Σ	Imp Subv Corre	Σ	Importe total
					Sum = 126073.62	Sum = 126073.62	Sum = 138280.98		
AT30020	GUADITER-CO...	AT30020523	0328_GU...	2006149490	25.86 €	25.86 €	30.0		
AT30020	GUADITER-CO...	AT30020523	0328_GU...	2006149490	26.65 €	26.65 €	30.9		
AT30020	GUADITER-CO...	AT30020523	0328_GU...	2006149490	6.84 €	6.84 €	7.9		
AT30020	GUADITER-CO...	AT30020523	0328_GU...	2006149490	7.58 €	7.58 €	8.7		
AT30020	GUADITER-CO...	AT30020523	0328_GU...	2006149490	7.58 €	7.58 €	8.7		
AT30020	GUADITER-CO...	AT30020523	0328_GU...	2006149490	22.73 €	22.73 €	26.3		
AT30020	GUADITER-CO...	AT30020523	0328_GU...	2006149490	12.65 €	12.65 €	14.6		
AT30020	GUADITER-CO...	AT30020523	0328_GU...	2006149490	8.34 €	8.34 €	9.6		
AT30020	GUADITER-CO...	AT30020523	0328_GU...	2006149490	26.16 €	26.16 €	30.3		

Imprimir Cerrar

Fondo: F.E.D.E.R.

Consejería: CONSEJERÍA

Centro Directivo: EGMASA

Programa: P.O.F.E.D.E.

Denominación: 40108/M00

Nº Expediente Contable: 2008.1494.90

Cód. Operación: AT30020523

Dese. Oper.: GUADITER-4

N	Pregunta	Respue
1	¿El contrato firmado por el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que este ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?	NP
2	¿Se ha publicado la adjudicación del contrato en los plazos legales exigibles?	NP
3	Gasto certificado: ¿Corresponde de manera imputada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de Seguimiento?	SI
4	¿Se han incluido gastos pagados fuera del período elegible establecido en el art. 56 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y en las correspondientes Decisiones que aprueban los Programas Operativos [fecha inicial/final]?	NO
5	¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmete con arreglo al art. 78 del Reglamento (CE) nº 1083/2006?	SI
6	Gastos de amortización: ¿Se cumple lo establecido en el punto 4 de la Orden EH/A524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda de 26 de febrero de 2008 o lo definido en el art. 7 de la Orden TIN/2985/2008 del Ministerio de Trabajo e Integración de 14 de octubre de 2007?	NP

Contribuciones en especie: ¿Se

Validar Guardar

Ed.: 5

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014 Página 151 de 171	 JUNTA DE ANDALUCÍA
---	--	-------------------------------------	--

Informe - Modelo FE08 - P.O. 2007-2013

impresion	consejeria	centro	expediente	denominacion	tipo	fondo	programa	operacion	desc
☒	CONSEJERÍA D.	EGMASA	2006149490	401/06/M/00 DE		F.E.D.E.R.	P.O. F.E.D.E.R.	AT300205230001	GUA

Imprimir
Cerrar

1 of 2 100% Find | Next

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
 Dirección General de Fondos Europeos


 UNION EUROPEA

LISTA DE COMPROBACIÓN DE GASTOS CERTIFICADOS **FE08**
2007 - 2013

CONSEJERÍA/DA		CENTRO DIRECTIVO
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE		EGMASA
Nº EXPEDIENTE CONTABLE	DENOMINACIÓN	
2006149490	401/06/M/00 DESLINDE DE VARIOS MONTES DE HUELVA INCLUIDOS EN EL CATALOGO DE	
TIPO (OBRAS, SUMINISTROS, SERVICIOS, ETC...)		
FONDO EUROPEO		PROGRAMA
F.E.D.E.R.		P.O. F.E.D.E.R. ANDALUCÍA 2007-2013
CÓDIGO OPERACIÓN		DENOMINACIÓN OPERACIÓN
AT300205230001		GUADITER-CONSEJ.MEDIO AMBIENTE
TERCERO		IMPORTE
VARIOS		126.073,62 €

1. ¿El contrato firmado por el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos? ☐ SI ☐ NO ☒ NP

2. ¿Se ha publicado la adjudicación del contrato en los plazos legales exigibles? ☐ SI ☐ NO ☒ NP

Inicio | Elementos envía... | Procedimiento Ve... | Pantallazos Fond... | Fondos Europeos... | Gestión del mode... | Informe - Mod... | 14:06

4.2.2.2. Ejecución por Atribución: En cada **certificación y para cada uno de los pagos** de cada expediente, se generan los distintos modelos FE08 cuyo proceso de cumplimentación y validación es el mismo que para la ejecución con medios propios.

4.2.3. Modelo FE01(IV).

4.2.4. Modelo FE01(V).

4.2.5. Modelo FE01(VI) acompañado del fichero "txt." de contratos correspondiente. El responsable de **Contratación** de AMAYA cumplimentará el fichero de contratos siguiendo las instrucciones de la Instrucción de 2 de enero de 2009 e irá incorporando los contratos en dicho modelo según vayan generando pagos en el "txt." de pagos, de tal

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 152 de 171	

manera que, si un contrato se incluye en el modelo en una determinada certificación, no se podrá volver a incluir en otra, para la misma operación.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 153 de 171	

ANEXO NORMATIVO

Esta relación de normas no tiene carácter exhaustivo.

Normativa Comunitaria

- **Reglamento (CE) nº 1080/2006** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1783/1999.
- **Reglamento (CE) nº 397/2009** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de mayo de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1080/2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, por lo que se refiere a la subvencionabilidad de las inversiones en eficiencia energética y energías renovables en las viviendas.
- **Reglamento (CE) nº 1081/2006** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo (FSE), y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1784/1999.
- **Reglamento (CE) nº 396/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 6 de mayo de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1081/2006, en lo que respecta al Fondo Social Europeo para ampliar los tipos de costes subvencionables por el FSE.
- **Reglamento (CE) nº 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) nº 1260/1999.
- **Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre**, DE LA Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que fija normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 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) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- **Reglamento (CE) nº 1989/2006** del Consejo, de 21 de diciembre de 2006 que modifica el anexo III del Reglamento (CE) nº 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 154 de 171	

Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999

- **Reglamento (CE) nº 85/2009** del Consejo, de 19 de enero de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- **Reglamento (CE) nº 284/2009** del Consejo, de 7 de abril de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- **Reglamento (CE) nº 1084/2006** del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se crea el Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1164/94.
- **Reglamento (CE) nº 1698/2005** del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- **Reglamento (CE) nº 1974/2006** de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- **Reglamento (CE) nº 1975/2006** de la Comisión, de 7 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural.
- **Reglamento (CE) nº 1082/2006** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, sobre la Agrupación europea de cooperación territorial (AECT).
- **Decisión 2006/595/CE**, de 4 agosto, establece la lista de las regiones que pueden recibir financiación de los Fondos Estructurales con arreglo al objetivo de Convergencia para el período 2007-2013.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 155 de 171	

- **Decisión 2006/597/CE**, de 4 agosto, establece la lista de las regiones que pueden recibir financiación de los Fondos Estructurales de forma transitoria y específica con arreglo al objetivo de competitividad regional y empleo para el período 2007-2013.
- **Decisión 2006/702/CE**, de 6 de octubre de 2006 relativa a las directrices estratégicas comunitarias en materia de cohesión.
- **Reglamento (CE) nº 659/1999** del Consejo, de 22 de marzo de 1999, por el que se establecen disposiciones de aplicación del artículo 93 del Tratado CE.
- **Reglamento (CE) nº 794/2004** de la Comisión, de 21 de abril de 2004, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 659/1999 del Consejo, por el que se establecen disposiciones de aplicación del artículo 93 del Tratado CE.
- **Reglamento (CE) nº 994/98** del Consejo, de 7 de mayo de 1998, sobre la aplicación de los artículos 92 y 93 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea a determinadas categorías de ayudas de Estado horizontales.
- **Reglamento (CE) nº 800/2008** de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías).
- **Reglamento (CE) nº 1998/2006** de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de minimis.
- **Reglamento (CE) nº 1628/2006** de la Comisión, de 24 de octubre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas regionales a la inversión.
- **Reglamento (CE) nº 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.
- **Reglamento (CE) nº 364/2004** de la Comisión, de 25 de febrero de 2004, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 70/2001 con vistas a ampliar su alcance a las ayudas de investigación y desarrollo.
- **Reglamento (CE) nº 1857/2006** de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, sobre la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas estatales para las

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 156 de 171	

pequeñas y medianas empresas dedicadas a la producción de productos agrícolas y por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 70/2001.

- ▣ **Reglamento (CE) nº 2204/2002** de la Comisión, de 12 de diciembre de 2002, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales para el empleo.
- ▣ **Reglamento (CE) nº 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.
- ▣ **Comunicación** de la Comisión — Marco temporal comunitario aplicable a las medidas de ayuda estatal para facilitar el acceso a la financiación en el actual contexto de crisis económica y financiera (**2009/C 16/01**).
- ▣ **Directrices sobre las Ayudas de Estado** de finalidad regional para el período 2007-2013 (2006/C 54/08).
- ▣ **Directrices comunitarias** sobre ayudas estatales a favor del medio ambiente. (2001/C37/03).
- ▣ **Directrices comunitarias** sobre ayudas estatales a favor del medio ambiente. (2008/C82/01).
- ▣ **Marco comunitario** sobre ayudas estatales de investigación y desarrollo e innovación. (2006/C323/01).
- ▣ **Decisión 1982/2006/CE de 18 de diciembre de 2006**, relativa al Séptimo Programa Marco de la Comunidad Europea para acciones de investigación, desarrollo tecnológico y demostración (2007 – 2013).
- ▣ **Comunicación de la Comisión** — Marco temporal comunitario aplicable a las medidas de ayuda estatal para facilitar el acceso a la financiación en el actual contexto de crisis económica y financiera (2009/C 16/01).
- ▣ **Directiva 89/665/CEE** del Consejo, de 21 de diciembre de 1989, relativa a la coordinación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas referentes a la aplicación de los procedimientos de recurso en materia de adjudicación de los contratos públicos de suministros y de obras.
- ▣ **Directiva 92/13/CEE** del Consejo, de 25 de febrero de 1992, relativa a la coordinación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas referentes a la aplicación de las normas comunitarias en los procedimientos de

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 157 de 171	

formalización de contratos de las entidades que operen en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de las telecomunicaciones.

-  **Directiva 2000/35/CE** del Parlamento Europeo y del consejo, de 29 de junio de 2000, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
-  **Comunicación** interpretativa de la Comisión sobre las concesiones en el derecho comunitario. **(2000/C 121/02)**.
-  **Comunicación** interpretativa de la Comisión sobre la legislación comunitaria de contratos públicos y las posibilidades de integrar los aspectos medioambientales en la contratación pública. **COM (2001) 274**.
-  **Comunicación** interpretativa de la Comisión sobre la legislación comunitaria de contratos públicos y de las posibilidades de integrar aspectos sociales en dichos contratos. **COM (2001) 566**.
-  **Directiva 2004/17/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales.
-  **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.
-  **Reglamento (CE) nº 1874/2004** de la Comisión, de 28 de octubre de 2004, por el que se modifica 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.
-  **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 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.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 158 de 171	

-  **Reglamento (CE) nº 1564/2005** de la Comisión de 7 de septiembre de 2005. Se establecen los formularios normalizados para la publicación de anuncios en el marco de los procedimientos de adjudicación de contratos públicos con arreglo a las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.
-  **Reglamento (CE) nº 2083/2005** de la Comisión, de 19 de diciembre de 2005, por la 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.
-  **Reglamento (CE) nº 1422/2007** de la Comisión, de 4 de diciembre de 2007, 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 los umbrales de aplicación en los procedimientos de adjudicación de contratos (aplicable desde 1 enero 2008).
-  **Directiva 2007/66/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2007, por la que se modifican las Directivas 89/665/CEE y 92/13/CEE del Consejo, en lo que respecta a la mejora de la eficacia de los procedimientos de recurso en materia de adjudicación de contratos públicos.
-  **Comunicación COM/327/2004**, de 30 abril, sobre la colaboración Público-Privada y el Derecho Comunitario en materia de contratación Pública y concesiones.
-  **Comunicación (2006/CE179/02)** interpretativa de la Comisión Europea sobre el Derecho Comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o sólo parcialmente cubiertos por las Directivas sobre contratación Pública.
-  **Comunicación de 12 abril 2008**, Comunicación interpretativa relativa a la aplicación del Derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones a la colaboración público-privada institucionalizada.
-  **Orientaciones** para la determinación de las correcciones financieras que se deben aplicar a los gastos cofinanciados por los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión cuando no se respetan las reglas en materia de mercados públicos. **COCOF 07/0037/02-FR, 21/11/2007.**
-  **Directiva 79/409/CEE**, de 2 de abril de 1979, del Consejo, relativa a la conservación de las aves silvestres.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 159 de 171	

- ☐ **Directiva 85/337/CEE**, de 27 de Junio 1985, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.
- ☐ **Directiva 92/43/CEE** de 21 mayo 1992, sobre los hábitats naturales y fauna y flora silvestres (2000/2111(INI)).
- ☐ **Directiva 96/61/CE**, de prevención y control integrado de la contaminación.
- ☐ **Directiva 97/49/CE** de la Comisión de 29 de julio de 1997, por la que se modifica la Directiva 79/409/CEE del Consejo relativa a la conservación de las aves silvestres.
- ☐ **Directiva 97/11/CE**, de 3 marzo. Modifica la Directiva 85/337/CEE, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.
- ☐ **Directiva 1999/31/CE** del Consejo, de 26 de abril de 1999, relativa al vertido de residuos.
- ☐ **Directiva 2000/60/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000 por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas.
- ☐ **Directiva 2000/76/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de diciembre de 2000, relativa a la incineración de residuos.
- ☐ **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 2003/4/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2003 relativo al acceso del público a la información medioambiental.
- ☐ **Directiva 2003/35/CE**, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de mayo de 2003, por la que se establecen medidas de participación del público en la elaboración de determinados planes y programas relacionados con el medio ambiente y por la que se modifican, en lo se refiere a la participación del público y el acceso a la justicia, las Directivas 85/337/CEE y 96/61/CE del Consejo.
- ☐ **Directiva 2004/35/CE**, de 21 abril, responsabilidad medioambiental en relación con la prevención y reparación de daños medioambientales.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 160 de 171	

-  **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.
-  **Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 23 de septiembre de 2002, que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consejo relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo.
-  **Directiva 2006/54/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición) [Diario Oficial L 204 de 26.7.2006].
-  **Directiva 2008/32/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de marzo de 2008 que modifica la Directiva 2000/60/CE por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por lo que se refiere a las competencia de ejecución atribuida a la Comisión.
-  **Reglamento (CE) nº 846/2009 de la Comisión**, de 1 de septiembre de 2009, que modifica el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de 8 de diciembre,, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 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) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y el Consejo, relativo a Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
-  **Reglamento (UE) nº 437/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 19 de mayo de 2010, que modifica el Reglamento (CE) nº 1080/2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, por lo que se refiere a la subvencionabilidad de las intervenciones.
-  **Reglamento (UE) nº 539/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 16 de junio de 2010, que modifica el Reglamento (CE) nº 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, con respecto

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 161 de 171	

a la simplificación de determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.

- **Reglamento (CE) nº 1177/2009 de la Comisión**, de 30 de noviembre de 2009, por el que se modifican las Directivas 2004/17/CE, 2004/18/CE y 2009/81/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que concierne a sus umbrales de aplicación en materia de procedimientos de adjudicación de contratos.

Normativa Nacional

- **Ley 7/1985**, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- **Ley 30/92**, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- **Ley 47/2003**, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- **Real Decreto Legislativo 2/2007**, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
- **Ley 33/2003 de 3 noviembre**, Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- **Ley de Expropiación Forzosa**, de 16 diciembre 1954.
- Decreto de 26 abril 1957. **Reglamento de Expropiación Forzosa**.
- **Ley 6/1997, de 14 de abril**, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.
- Marco de Actuación para la Coordinación y Ejecución de las Funciones de Control establecidas en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006 y en el Reglamento 1198/2006 del Consejo, de 27 de Julio, aprobado el día 14 de noviembre de 2007.
- **Orden TIN/2965/2008**, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013.
- **Orden TIN/788/2009**, de 25 de marzo, por la que se modifica la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación de 2007-2013.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 162 de 171	

-  **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.
-  **Orden EHA/2261/2007**, de 17 de julio, por la que se regula el empleo de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de subvenciones.
-  **Orden EHA/1434/2007**, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
-  **Orden EHA/875/2007**, de 29 de marzo, por la que se determina el contenido y especificaciones técnicas de la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones regulada en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
-  **Ley 7/2007**, de 9 de julio, de gestión integrada de calidad ambiental.
-  **Real Decreto Legislativo 3/2011**, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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.
-  **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 3/2004**, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
-  **Ley 32/2006**, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
-  **Resolución de 23 de enero de 2007**, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa respecto de la aplicación de la publicidad de los

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 163 de 171	

anuncios de los procedimientos de adjudicación y de las adjudicaciones de los mismos en el Diario Oficial de la Unión Europea.

- **Ley 34/2010**, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras.
- **Ley 30/2007**, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- **Real Decreto 300/2011**, de 4 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público y se habilita al titular del Ministerio de Economía y Hacienda para modificar sus anexos.
- **Real Decreto 817/2009**, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- **Ley 31/2007**, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, energía, los transportes y los servicios postales.
- **Orden EHA/3875/2007**, de 27 de diciembre, por la que se hacen públicos los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación administrativa a partir del 1 de enero de 2008.
- **Corrección de errores de la Orden EHA/3875/2007**, de 27 de diciembre, por la que se hacen públicos los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación administrativa a partir del 1 de enero de 2008.
- **Orden PRE/116/2008**, de 21 de enero, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros por el que se aprueba el Plan de Contratación Pública Verde de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, y las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
- **Orden EHA/1220/2008**, de 30 de abril, por la que se aprueban las instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado.
- **Orden EHA/1049/2008**, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 164 de 171	

- **Circular nº 1/2007** de la Dirección General de Fondos Comunitarios sobre Certificación de Gastos derivados de modificaciones de contratos, del FEDER y del Fondo de Cohesión.
- **Real Decreto Ley 9/2008**, de 28 de noviembre, por el que se crean un Fondo Estatal de Inversión Local y un Fondo Especial del Estado para la Dinamización de la Economía y el Empleo y se aprueban créditos extraordinarios para atender a su financiación.
- **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.
- **Real Decreto 899/2007**, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los incentivos regionales, de desarrollo de la Ley 50/1985, de 27 de diciembre.
- **Ley 37/1992**, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- **Real Decreto 462/2002**, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- **Ley 6/2001**, de 8 de mayo, sobre Evaluación de Impacto Ambiental.
- **Ley 16/2002**, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.
- **Ley 9/2006**, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- **Real Decreto Legislativo 1/2008**, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.
- **Real Decreto 509/2007**, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.
- **Ley 26/2007**, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental
- **Ley 42/2007, de 13 diciembre**, Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad.
- **Real Decreto 653/2003**, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos.
- **Real Decreto 1481/2001**, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 165 de 171	

- ▣ **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- ▣ **Real Decreto 1361/2007**, de 19 de octubre, por el que se modifica el Reglamento de ordenación y supervisión de los seguros privados, aprobado por el Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre, en materia de supervisión del reaseguro, y de desarrollo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en materia de factores actuariales.
- ▣ **Real Decreto Legislativo 1302/1986**, de 28 de junio, de evaluación de impacto ambiental.
- ▣ **Ley 4/1989**, de 27 de marzo, de conservación de los espacios naturales y de la fauna y flora silvestre.
- ▣ **Real Decreto 1997/1995**, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la flora y fauna silvestres.
- ▣ **Decreto Ley 9/2000**, de 6 de octubre, de modificación del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de evaluación de impacto ambiental.
- ▣ **Ley 27/2006**, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.
- ▣ **Ley 2/2011**, de 4 de marzo, de Economía Sostenible

Normativa Autonómica

- ▣ **Ley 9/2007**, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- ▣ **Ley 3/2004**, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.
- ▣ **Ley 3/2008**, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2009.
- ▣ **Ley General 5/1983**, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 166 de 171	

-  **Decreto 110/1992**, de 16 de junio, por el que se regula el régimen de adquisición centralizada de determinados bienes en la Administración de la comunidad Autónoma de Andalucía.
-  **Orden de 23 de enero de 1995**, por la que se regula el Registro de Contratos.
-  **Decreto 189/1997**, de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
-  **Ley 9/1996**, de 26 de diciembre, por la que se aprueban Medidas Fiscales en materia de Hacienda Pública, Contratación Administrativa (tramitación de emergencia), Patrimonio, Función Pública y Asistencia Jurídica a Entidades de Derecho Público.
-  **Ley 8/1997**, de 23 de diciembre, por la que se aprueban medidas en materia tributaria, presupuestaria, de empresas de la Junta de Andalucía y otras entidades, de recaudación, de contratación, de función pública y de fianzas de arrendamientos y suministros.
-  **Decreto 358/2003**, de 16 de diciembre, por el que se regulan determinados aspectos de la contratación de bienes y servicios para la seguridad de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
-  **Ley 18/2003**, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (medidas sociales en materia de contratación).
-  **Instrucción de 15 de enero de 2004** de la Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de los Servicios, por la que se modifica la Instrucción de 10 de marzo de 2000 de la Consejería de Justicia y Administración Pública, relativa al régimen de adquisición de determinados bienes informáticos.
-  **Instrucción de 20 de abril de 2007**, de la Comisión Central de Compras, relativa al procedimiento para la adjudicación de los contratos de suministro de bienes sujetos al Acuerdo Marco de Homologación de Microordenadores y Periféricos.
-  **Orden de 16 de junio de 2008**, por la que se regula el perfil de contratante de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.
-  **Decreto-Ley 1/2009**, de 24 de febrero, por el que se adoptan medidas urgentes de carácter administrativo.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 167 de 171	

-  **Orden de 9 de noviembre de 2005**, de adecuación de diversas Ordenes de la Consejería de Empleo a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
-  **Orden de 12 de septiembre de 2003**, por la que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de otros ingresos públicos y de las obligaciones con la Seguridad Social, en los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas y de contratación que se tramiten por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.
-  **Orden de 16 de diciembre de 2003**, por la que se rectifica la de 12 de septiembre de 2003, por la que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de otros ingresos públicos y de las obligaciones con la Seguridad Social, en los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas y de contratación que se tramiten por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.
-  **Ley 7/2007**, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
-  **Ley 1/2011**, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía.
-  **Decreto 356/2010**, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
-  **Ley 12/2007**, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
-  **Decreto Legislativo 1/2010**, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
-  **Decreto Legislativo 282/2010**, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 168 de 171	

- ▣ **Ley del Presupuesto** de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2009.
- ▣ **Ley del Presupuesto** de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2010.
- ▣ **Ley del Presupuesto** de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2011.
- ▣ **Ley del Presupuesto** de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2012.
- ▣ **Ley del Presupuesto** de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2013.
- ▣ **Ley del Presupuesto** de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2014.
- ▣ **Decreto 254/2001**, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico.
- ▣ **Decreto 23/2001**, de 13 de febrero, por el que se establece el marco regulador de las ayudas a favor del medio ambiente que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía.
- ▣ **Decreto 22/2007**, de 30 de enero, por el que se establece el marco regulador de las ayudas a favor del medio ambiente que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía.
- ▣ **Decreto 23/2009**, de 27 de enero, por el que se establece el marco regulador de las ayudas a favor del medio ambiente y del desarrollo energético sostenible que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía.
- ▣ **Decreto 21/2007**, de 30 de enero, por el que se establece el marco regulador de las ayudas de finalidad regional y en favor de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía en los años 2007, 2008 y 2009.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 169 de 171	

-  **Decreto 394/2008**, de 24 de junio, por el que se establece el marco regulador de las ayudas de finalidad regional y en favor de las pequeñas y medianas empresas (PYME) que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía.
-  **Decreto 116/2002**, de 2 de abril, por el que se establece el marco regulador de las ayudas de investigación y desarrollo tecnológico e innovación.
-  **Orden de 22 de enero de 2007**, que modifica el Anexo del Decreto 116/2002, de 2 de abril, por el que se establece el marco regulador de las ayudas de investigación y desarrollo tecnológico e innovación que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía.
-  **Decreto 400/2008**, de 8 de julio, por el que se establece el marco regulador de las ayudas de investigación y desarrollo tecnológico e innovación que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía.
-  **CORRECCIÓN de errores del Decreto 400/2008**, de 8 de julio, por el que se establece el marco regulador de las ayudas de investigación y desarrollo tecnológico e innovación que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía.
-  **Orden de 23 de julio de 2008**, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013.
-  **Orden de 6 de septiembre de 2013**, por la que se modifica la de 23 de julio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013
-  **Instrucción de 2 de enero de 2009** de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se desarrolla la Orden de 23 de Julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas por Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013.

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 170 de 171	

- 
Instrucción conjunta 1/2009 de 21 de mayo de 2009, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre medidas para desglosar en el "Sistema Júpiter" la cuota del IVA soportado en los gastos presupuestarios cofinanciados con Fondos Europeos para el período de programación 2007-2013.
- 
Instrucción Conjunta 2/2009, de 31 de julio, de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen determinados aspectos de la certificación de los gastos en relación con el procedimiento previsto en el apartado B, del artículo 20, de la orden de 23 de julio de 2008 por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con fondos europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período 2007-2013.
- 
Instrucción 2/2010, de 27 de julio de 2010, de Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados con Fondos Europeos.
- 
Instrucción 1/2013 de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados con Fondos Europeos
- 
Instrucción 1/2014 de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establecen normas relativas a los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones llevadas a cabo por auditores de cuentas en el caso de subvenciones cofinanciadas con Fondos Europeos
- 
Directrices de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los criterios para la aplicación de las disposiciones del artículo 98 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 a los gastos cofinanciados por FEDER, FSE y Fondo de Cohesión en las verificaciones del artículo 13 del reglamento (CE) nº 1828/2006.
- 
Modificación de las Directrices de la Dirección General de Fondos Europeos de 21 de marzo de 2012 por la que se establecen los criterios para la aplicación de las disposiciones del artículo 98 del reglamento (ce) 1083/2006 a los gastos

 Unión Europea	Procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007– 2013	27/05/2014	 JUNTA DE ANDALUCÍA
		Página 171 de 171	

cofinanciados por FEDER , FSE Y FONDO DE COHESIÓN en las verificaciones del artículo 13 del reglamento (ce) 1828/2006

- **Directrices de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación** por la que se establecen los criterios a seguir en el procedimiento de verificación de los contratos modificados.
- **Decreto 39/2011, de 22 de febrero**, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.