

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL

**PROGRAMA OPERATIVO
FONDO SOCIAL EUROPEO 2007-2013 ANDALUCÍA
CCI2007ES051P0005**



Febrero de 2009

1. ASPECTOS GENERALES.

En virtud del Artículo 71 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, el Estado español ha elaborado la descripción de los sistemas de gestión y control del Programa Operativo Fondo Social Europeo de Andalucía 2007-2013, en el que se incluye la organización y los procedimientos de la autoridad de gestión, de certificación y de los organismos intermedios, así como de la autoridad de auditoría.

1.1. Información presentada por:

Estado Miembro	España
Programa Operativo	Andalucía
CCI	2007ES051P0005
Dirección postal (sede)	C/ Pío Baroja nº 6. 28006. Madrid
Correo electrónico	UnidadAdministradoraFSE@mtin.es
Teléfono: + 34.913631813	Fax: +34.91.3632036

Identificación de la persona de contacto	
Nombre y apellidos	Carlos Tortuero Martín
Cargo	Subdirector General
Dirección postal (sede)	C/ Pío Baroja nº 6. 28006. Madrid
Correo electrónico	Ctorturom@mtin.es
Teléfono: + 34.91.3631813	Fax: +34.91.3632036

1.2. La información facilitada describe la situación a:

La información presentada describe la situación a fecha de febrero de 2009.

1.3. Estructura del sistema: (información general y diagrama de flujo en el que se muestren las relaciones entre los diferentes organismos que participan en el sistema de gestión y control)

En este apartado se describen las relaciones entre los diferentes organismos que participan en el sistema de gestión y control: Autoridad de Gestión, Organismo Intermedio, Autoridad de Certificación y Autoridad de Auditoría.

El sistema de gestión y control en España se ha configurado mediante la designación por el Estado Español de una Autoridad de Gestión, una Autoridad de Certificación, una Autoridad de Auditoría y uno o varios Organismos Intermedios por Programa Operativo que, en su caso, contarán con la colaboración de otros organismos en el ejercicio de sus funciones. El Estado Español, en el proceso de designación de autoridades y en el desarrollo de las competencias atribuidas ha tenido presente las peculiaridades del sistema de organización territorial de España, la determinación de un nivel territorial adecuado de ejecución de los

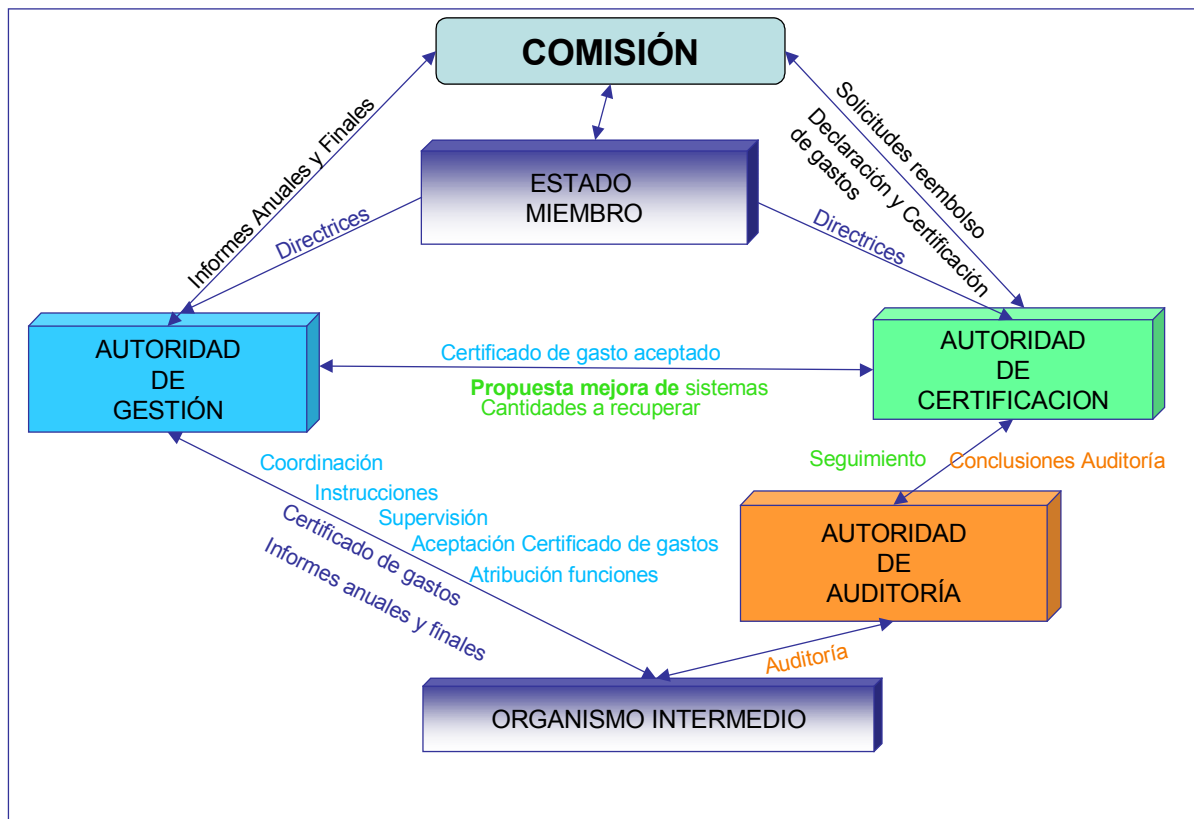
programas y el mandato de cooperación (asociación) entre los diferentes organismos tal y como se recoge en los artículos 11 y 12 del Reglamento 1083/2006.

El Marco Estratégico Nacional de Referencia de España 2007-2013, aprobado por la Decisión C (2007) 1990 de 7-05-2007, en el apartado 11 “Estructura Organizativa”, punto 11.1.5. a) referido al Fondo Social Europeo, determina que tanto la Autoridad de Gestión en España como la Autoridad de Certificación será el Ministerio de Trabajo e Inmigración. La Autoridad de Auditoría en España será la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda, en el caso de los Programas Operativos Plurirregionales (multi-objetivos). En el caso de los programas operativos regionales, la Autoridad de Auditoría del FSE será la Intervención General de la Comunidad Autónoma respectiva.

En virtud de lo anterior, las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo FSE de Andalucía, en aplicación de lo establecido en el artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 y en consonancia con el Marco Estratégico Nacional de Referencia citado en el párrafo anterior, han designado como Autoridad de Gestión a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, como Autoridad de Certificación a la Unidad de Certificación de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (centro dependiente de la Secretaría General de Empleo del Ministerio de Trabajo e Inmigración), y como Autoridad de Auditoría a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

La Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, que ejercerá las funciones atribuidas por el Reglamento 1083/2006 al Estado Miembro en materia de FSE, velará por el adecuado cumplimiento de las funciones de ambas Autoridades. La necesaria separación de funciones entre ambas Autoridades se manifiesta mediante la designación de Autoridad de Gestión y de Autoridad de Certificación en dos Unidades distintas (Subdirección Adjunta de Gestión y Subdirección Adjunta de Certificación), con funciones claramente diferenciadas y con personal distinto, que realizarán a tiempo completo las funciones respectivas tal y como se describen en los puntos 2.1.1 y 4.1.1 respectivamente de este documento.

Se aporta el siguiente diagrama de flujo que muestra las relaciones entre los diferentes organismos que participan en el sistema de gestión y control:



1.3.1 Autoridad de Gestión.

El Estado Español ha designado como Autoridad de Gestión del Programa Operativo de Andalucía a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.

Identificación de la persona de contacto	
Nombre y apellidos	David García López
Cargo	Subdirector General Adjunto de Gestión
Dirección postal (sede)	C/ Pío Baroja nº 6. 28006. Madrid
Correo electrónico	UnidadGestionFSE@mtin.es DGarciaLo@mtin.es
Teléfono: 91 3631818	Fax: +34 91 3632036

1.3.2. Organismo Intermedio.

En el marco del Programa Operativo Fondo Social Europeo de Andalucía 2007-2013, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.2 del Reglamento CE 1083/2006 y según lo establecido en las disposiciones de aplicación, el Estado Español ha designado como Organismo Intermedio a la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

ORGANISMO INTERMEDIO		
DENOMINACIÓN	Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda.	
NATURALEZA JURÍDICA	Administración Pública	
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n -Edificio Torretriana- (5ª Planta) 41071 Sevilla.	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	feuropeos.ceh@juntadeandalucia.es	
TELÉFONO/FAX	955 065 015	955 065 014
Identificación de la persona de contacto		
NOMBRE Y APELLIDOS	Antonio Valverde Ramos	
CARGO	Director General de Fondos Europeos	
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n.- Edificio Torretriana- (5ª Planta) 41071 Sevilla	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	feuropeos.ceh@juntadeandalucia.es	
TELEFONO/FAX	955 065 015	955 065 014

1.3.3 Autoridad de Certificación.

El Estado Español ha designado como Autoridad de Certificación del Programa Operativo de Andalucía a la Unidad de Certificación de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.

Identificación de la persona de contacto	
Nombre y apellidos	Alicia de las Heras Camino
Cargo	Subdirectora General Adjunta de Certificación
Dirección postal (sede)	C/ Pío Baroja nº 6. 28006. Madrid
Correo electrónico	UnidadCertificacionFSE@mtin.es alicia.heras@mtin.es
Teléfono: 91 3631818	Fax: +34 91 3632036

1.3.4. Autoridad y organismos de Auditoría.

La Autoridad de Auditoría es la Intervención General de la Junta de Andalucía. La instrumentación de las funciones de la Autoridad de Auditoría se hará de acuerdo con los sistemas institucional, jurídico y financiero del Estado miembro, conforme a las normas de auditoría internacionalmente aceptadas (art. 59.3 del Reglamento 1083/2006 del Consejo) y los acuerdos que, en aplicación de las indicadas normas, firmen los órganos de control interno con competencias en esta materia a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico comunitario.

Identificación de la persona de contacto	
Nombre y apellidos	Manuel Gómez Martínez
Cargo	Interventor General Consejería de Economía y Hacienda
Dirección postal	C/ Albareda 18-20 41071 Sevilla
Correo electrónico	lgeneral.ceh@juntadeandalucia.es
Teléfono: 955 06 49 34	Fax: 955 06 49 34

1.4 Directrices facilitadas a las autoridades de gestión y certificación y a los organismos intermedios para garantizar la buena gestión financiera de los fondos estructurales (fecha y referencia).

Tanto la Autoridad de Gestión como la Autoridad de Certificación siguen las directrices proporcionadas por el Ministerio de Trabajo e Inmigración, a través de la Secretaría General de Empleo y de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo. Las autoridades de gestión y certificación actúan de conformidad con los principios y políticas en materia de empleo que se establecen por la Secretaría General de Empleo. En su actuación, las citadas Autoridades actúan de conformidad con las directrices establecidas

por la normativa nacional y comunitaria, teniendo en consideración las instrucciones y recomendaciones de la Comisión.

El Marco Estratégico Nacional de Referencia, en su apartado 11.2, referido a mecanismos de coordinación, prevé un Comité de Coordinación de Fondos Comunitarios presidido por el Ministerio de Economía y Hacienda, que coordinará las políticas ejecutadas con el Fondo de Cohesión, el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo, el Fondo de Desarrollo Rural y el Fondo Europeo de Pesca.

Por otro lado, el Organismo Intermedio recibe de la Autoridad de Gestión las instrucciones y directrices necesarias para ejercer sus funciones, con el alcance y en el marco de lo establecido en las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo y en el Acuerdo de Atribución de Funciones suscrito al efecto por el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión.

En lo que respecta al mecanismo previsto por el Estado Miembro para contestar las cuestiones provenientes de la Autoridad de Gestión, el Real Decreto 1129/2008, de 4 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo e Inmigración y se modifica el Real Decreto 438/2008, de 14 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, contempla, en su artículo 13, apartado 4, letra c) a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo como órgano dependiente de la Secretaría General de Empleo con rango de Subdirección General. Por otro lado, como se ve en la relación de puestos de trabajo de la Unidad Administradora del FSE, la Subdirección Adjunta, Jefatura de la Unidad de Gestión, depende orgánicamente de la Subdirección General de la Unidad.

El Estado Miembro (Unidad Administradora del FSE), en virtud de las funciones que tiene atribuidas, ha elaborado los siguientes documentos e instrucciones, que han sido remitidas al Organismo Intermedio, con el fin de garantizar la coherencia y uniformidad en la buena gestión de las actividades cofinanciadas por el Fondo Social Europeo:

- Un Manual de usuario del Sistema de Seguimiento FSE2007, destinado a la Autoridad de Gestión, en donde se contempla la operativa pertinente;
- Un Manual de usuario del Sistema de Seguimiento FSE2007, dirigido al Organismo Intermedio, en donde se especifican las cadenas de transmisión de información entre las distintas Autoridades involucradas en el Programa Operativo;
- Orientaciones sobre el concepto de operación y tipología de operaciones.
- Orientaciones sobre los criterios de selección de operaciones
- Estrategia de Plan de Comunicación, como instrumento a utilizar para la elaboración de los Planes de Comunicación del Organismo Intermedio.
- Guía metodológica de evaluación ex-ante para la realización de los distintos informes de evaluación con el objetivo de mejorar el alcance y contenidos del Programas Operativo.
- Guía metodológica de evaluación continua, en la que se recogen orientaciones, metodología y contenidos mínimos de los distintos informes de evaluación tanto a nivel operativo como estratégico, al objeto de optimizar la consecución de los objetivos previstos.
- Documento de instrucciones y orientaciones al Organismo Intermedio para la elaboración de la descripción del Sistema de Gestión y Control.

- Reuniones periódicas de trabajo, durante el proceso de programación y de ejecución, con los organismos intermedios para garantizar que la selección de las operaciones para su financiación se realice de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución, así como el cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria.

2. AUTORIDAD DE GESTIÓN (ART. 60 DEL REGLAMENTO (CE) 1083/2006)

2.1. Autoridad de Gestión y funciones principales.

La Autoridad de Gestión gestionará y ejecutará el Programa Operativo de acuerdo con los principios de buena gestión financiera, según lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 y en el Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo del anterior, así como en las disposiciones de aplicación del PO y en el Acuerdo de Atribución de Funciones, que regula el reparto de competencias entre el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión, de entre las atribuidas por los citados Reglamentos a la Autoridad de Gestión.

2.1.1. Fecha y forma de la designación oficial por la que se autoriza a la autoridad de gestión a ejercer sus funciones.

En aplicación del artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006 y de acuerdo con el Real Decreto 683/2002, de 12 de julio, por el que se regulan las funciones y procedimientos de gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, el Estado Español ha designado oficialmente a la Autoridad de Gestión a ejercer sus funciones a través del Marco Estratégico Nacional de Referencia de España 2007-2013, aprobado por la Decisión C (2007) 1990 de 7-05-2007 y a través de la decisión aprobatoria del Programa Operativo de Andalucía C(2007)/6632, de fecha de 13 de diciembre de 2007.

2.1.2. Especificación de las funciones y tareas que lleva a cabo directamente la autoridad de gestión.

Las funciones que lleva a cabo directamente la Autoridad de Gestión son:

- Elaboración de instrucciones, aclaraciones y disposiciones para garantizar, a nivel nacional, la coherencia y uniformidad de criterios en la gestión y aplicación e interpretación de la normativa nacional y comunitaria aplicable en la gestión del Programa Operativo.
- Puesta a disposición del sistema informático FSE2007 de registro de los datos de ejecución de todas las operaciones del Programa Operativo, necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación. Mantenimiento y actualización del mismo, así como divulgación y formación sobre su estructura y funcionamiento.
- Asegurar que la Autoridad de Certificación dispone de toda la información necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto a certificar.
- Revisar los Informes Anuales y Final del Programa Operativo remitidos por el Organismo Intermedio, y una vez comprobado que cumple con todos los requisitos reglamentarios, así como los datos relativos a los indicadores operativos y financieros, enviarlos a la Comisión, tras su aprobación por el Comité de Seguimiento.
- Garantizar que las evaluaciones del Programa Operativo a que se refiere el artículo 48 del Reglamento (CE) 1083/2006 se llevan a cabo con arreglo a lo dispuesto en el citado Reglamento.

- Realizar los informes estratégicos sobre la contribución del Programa Operativo a los objetivos del Plan Nacional de Reformas y de las directrices integradas para el crecimiento y el empleo, así como a la aplicación de las prioridades de las Orientaciones Estratégicas Comunitarias y el Marco Estratégico Nacional de Referencia de España.
- Realizar una descripción de los sistemas en aplicación de lo previsto en el artículo 71 del Reglamento 1083/2006, para que el Estado Miembro pueda remitirla en plazo a la Comisión.
- Realizar las actuaciones necesarias para la constitución del Comité de Seguimiento y orientar sus trabajos.
- Formar parte del Comité de Seguimiento y garantizar que la ejecución del Programa Operativo responda a criterios de calidad.
- Orientar el trabajo del Comité de Seguimiento y suministrarle los documentos que le permitan supervisar la calidad de la ejecución del Programa Operativo a la luz de sus objetivos específicos.
- Iniciar las revisiones del Programa Operativo propuestas por el Comité de Seguimiento.
- Velar por el correcto cumplimiento de las funciones atribuidas al Organismo Intermedio que se regulan en el Acuerdo de atribución de funciones de la Autoridad de Gestión.

2.1.3. Funciones que ha atribuido oficialmente la autoridad de gestión (funciones, organismos intermedios y forma de atribución).

De conformidad con el acuerdo por el que se regulan las competencias de la Autoridad de Gestión que serán desarrolladas por el Organismo Intermedio de 2 de julio de 2008, las funciones que va a desarrollar el Organismo Intermedio correspondiente a cometidos de la autoridad de gestión, bajo la responsabilidad de ésta son los correspondientes a las letras a), b), d), f), i) y j) del artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006.

Las funciones que va a ejercer el Organismo Intermedio por atribución de la Autoridad de Gestión son las siguientes:

- Establecer procedimientos para garantizar que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con criterios aplicables al programa operativo, debidamente aprobados por el Comité de Seguimiento, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución.
- Registrar y almacenar la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones y auditorías y evaluación de las operaciones ejecutadas. Este registro se llevará a cabo por medios informáticos, permitiendo la transmisión de información de forma fiable a requerimiento de la Autoridad de Gestión, de acuerdo a los requerimientos del Sistema de información FSE 2007.
- Comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación del servicio objeto de cofinanciación, que se ha incurrido en 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. Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos se asegurará de que se han llevado a cabo tanto las verificaciones administrativas de todos los gastos relativos a las operaciones incluidas en los distintos certificados de gastos que vaya a presentar a la Autoridad de Gestión, como

verificaciones in situ que abarquen parte de los gastos antes mencionados, y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13.3 del reglamento (CE) 1828/2006. A efectos de garantizar frente a la Autoridad de Gestión el cumplimiento de todo lo dispuesto en este punto, el Organismo Intermedio firmará el certificado de verificaciones y el informe del resultado de las mismas, que acompaña a cada certificado de gastos que presente a la autoridad de gestión en el modelo establecido. Asimismo, remitirá toda la información que le sea requerida por la Autoridad de Gestión en este sentido.

- Presentar las certificaciones de gasto con el detalle y la periodicidad requeridos por la Autoridad de Gestión.
- Garantizar 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.
- Garantizar que a los beneficiarios potenciales de las operaciones se les ha facilitado la información prevista en el artículo 5.2 del Reglamento (CE) 1828/2006, y en especial, les informará de que la aceptación de la financiación del FSE implicará la aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios, según establece el artículo 7 del mencionado reglamento.
- Garantizar que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada que garantice la fiabilidad de las solicitudes de reembolso que se presenten por la Autoridad de Gestión a la Autoridad de Certificación. Estos documentos pueden encontrarse directamente en su poder o puede establecerse su custodia por los beneficiarios, tal y como se prevé en el artículo 19 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006.
- Garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al Programa Operativo se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas durante un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo, o a partir del año en el que haya tenido lugar el cierre parcial, en su caso.
- Asegurarse de que se lleva a cabo tanto la evaluación ex ante como, en su caso, las evaluaciones de seguimiento del Programa Operativo. Asimismo, participará en el Grupo Técnico de Evaluación, y facilitará a la Autoridad de Gestión la información necesaria para que, en su caso, se lleven a cabo evaluaciones de carácter general o temático. Igualmente llevará a cabo en los años 2010 y 2013 la evaluación de los resultados de las medidas de información y publicidad previstas en el Plan de Comunicación.
- Formar parte del Comité de Seguimiento del Programa Operativo ejerciendo la copresidencia. Garantizar que la ejecución del Programa Operativo responde a criterios de calidad y suministrar cuanta información sea necesaria para que las reuniones del Comité se lleven a cabo.

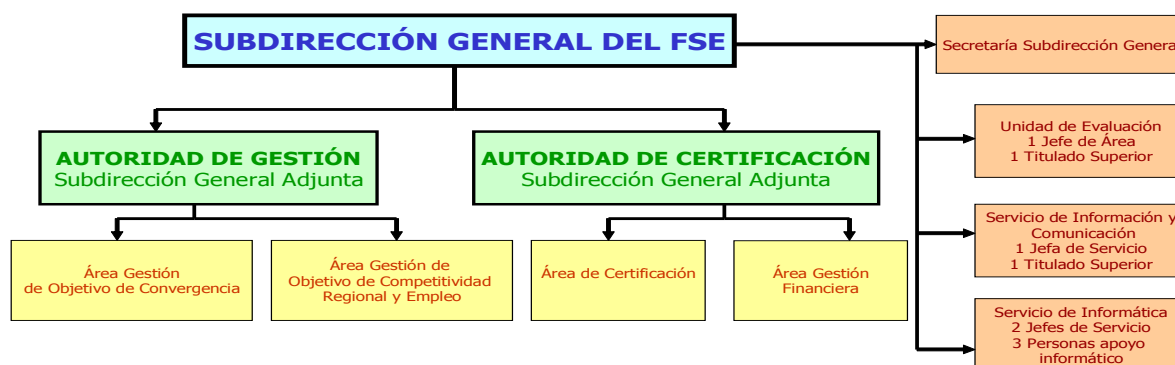
- Elaborar los informes anuales y el informe final del Programa Operativo, remitiéndolos a la Unidad de Gestión de la UAFSE para su posterior envío a la Comisión Europea, tras su aprobación por el Comité de Seguimiento. Asimismo introducirá la información pertinente a este respecto en el sistema FSE 2007.
- Ejecutar dentro de su ámbito de territorial de actuación el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 69 del R (CE) 1083/2006. Corresponde a la Unidad de Gestión de la UAFSE garantizar en el ámbito nacional el cumplimiento de estos requisitos, verificando el desarrollo de los planes de comunicación del Programa Operativo.

2.2. Organización de la Autoridad de Gestión.

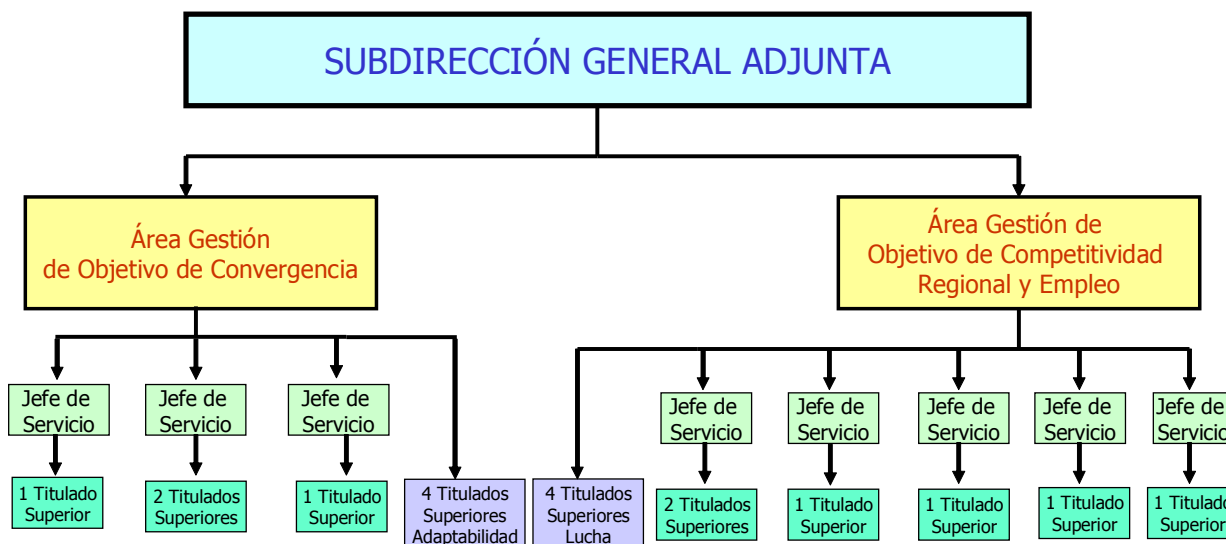
2.2.1 Organigrama y especificaciones de las funciones de las unidades (incluido el número indicativo de puestos asignados).

Se proporcionan a continuación los siguientes organigramas, para proceder a continuación a su explicación en detalle:

UNIDAD ADMINISTRADORA DEL FONDO SOCIAL EUROPEO



AUTORIDAD DE GESTIÓN



Organigrama de la Unidad Administradora del FSE:

La Autoridad de Gestión y la Autoridad de Certificación dependen de la Subdirección General de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo. Como se ve en el primer organigrama, hay una serie de puestos de carácter horizontal, que orgánicamente dependen directamente del Subdirector General de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, son el Jefe de Área responsable de la Unidad de Evaluación y el Servicio de Información y Comunicación.

Subdirector General de la Unidad Administradora del FSE:

Ejerce las funciones encomendadas al Estado Miembro en el Reglamento (CE) 1083/2006 en materia de FSE. La Secretaría se compone de 1 Secretario y una Jefa de Negociado. Desempeñará las funciones de planificación y coordinación de relaciones con las instituciones a nivel tanto comunitario como nacional en los procesos de negociación, programación y seguimiento de las actuaciones en materia de recursos humanos cofinanciadas por dicho Fondo; el establecimiento de directrices de cara a la buena administración, evaluación, gestión financiera y difusión de resultados, de los recursos del FSE en España y su eficaz contribución a los objetivos de la Estrategia de Lisboa y de la Estrategia Europea para el Empleo, a través del Programa Nacional de Reformas.

Jefe de Área de la Unidad de Evaluación:

Se encarga también de dirigir y coordinar los procesos de evaluación. Para ello, asiste y coordina, en la parte FSE, a cuantos grupos y reuniones de evaluación se organicen. Recibe el apoyo de un titulado superior. Se encarga de resolver e informar sobre asuntos horizontales de la Unidad Administradora del FSE.

Servicio de información y comunicación:

Sus funciones son:

- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (CE) 1828/2006, de 8 de diciembre de 2006, en lo relativo a la información y publicidad.
- Recepción y contestación de las preguntas que sobre el FSE formulan particulares o terceros.
- Mantenimiento y actualización de la página Web de la Unidad.
- Planificación de visitas de delegaciones a la Unidad.
- Se compone de una Jefa de Servicio y una Titulada Superior.

Servicio de informática:

Lo integran 2 jefes de servicio, una administrativa informática y una titulada superior de gestión y administración de sistemas. Es responsable de la administración del Sistema de Seguimiento FSE2007.

Organigrama de la Autoridad de Gestión:

El organigrama de la Autoridad de Gestión consta de un Subdirector General Adjunto, dos Jefes de Área, de regiones de objetivo Convergencia y de regiones de objetivo Competitividad, 8 Jefes de Servicio y 18 Titulados Superiores gestionando los Programas Operativos. El número de personal administrativo de apoyo es de 9 personas. Se aporta a continuación la descripción del organigrama por puestos:

Subdirector Adjunto de Gestión:

Dirige la Autoridad de Gestión. Su cometido es asegurar la dirección y coordinación de la gestión de todos los Programas Operativos de Fondo Social Europeo de España y velar por la correcta gestión financiera del Fondo Social Europeo conforme a la normativa nacional y comunitaria. Desempeña igualmente funciones de ámbito comunitario e internacional, que incluyen la preparación y asistencia a comités y grupos de trabajo, seminarios y misiones. Representa a la Autoridad de Gestión.

Jefe de Área de Gestión de objetivo Convergencia:

Se encarga de coordinar y dirigir a los jefes de servicio responsables de los Programas Operativos de las regiones del objetivo convergencia. Además, coordina y dirige el Programa Operativo Plurirregional de Adaptabilidad y Empleo, para el que dispone de 4 titulados superiores y el Programa Operativo de Asistencia Técnica y Cooperación Transnacional e Interregional, con el apoyo de 2 jefes de servicio, 3 tituladas superiores, una Jefa de Sección y dos tituladas de grado medio.

Jefa de Área de Gestión de objetivo de Competitividad Regional y Empleo:

Se encarga de coordinar y dirigir a los jefes de servicio responsables de los Programas Operativos de las regiones del objetivo competitividad regional y empleo. Además, coordina y dirige el Programa Operativo Plurirregional de Lucha contra la discriminación, para el que dispone de 4 titulados superiores.

Jefes de servicio:

El Área de Convergencia se compone de 3 jefes de servicio, los cuales reciben apoyo a su vez de 4 titulados superiores. El área de Competitividad Regional y Empleo se compone de 5 jefes de servicio, que reciben apoyo de 6 titulados superiores.

Las funciones del Jefe de Servicio o Titulado Superior, en su caso, son las de efectuar un seguimiento, coordinación y gestión de los Programas Operativos que tiene asignado y llevar a cabo todas aquellas tareas inherentes que sean necesarias para una adecuada gestión del mismo. En concreto, las tareas que realizan son, con carácter no exhaustivo, las siguientes:

- Supervisión y envío a la Comisión de los informes anuales y final, verificando que cumplen los requisitos del artículo 67 del Reglamento (CE) 1083/2006.
- Preparación de tablas para los informes anuales y final.
- Ejercer la Secretaría del comité de seguimiento, para lo cual tiene la obligación de asistir a las reuniones de los comités de seguimiento y tiene a su cargo la preparación de la documentación a presentar y de las intervenciones de la Autoridad de Gestión en los Comités.
- Elaboración de actas de Comités.
- Coordinación y propuesta de las revisiones de los PO que se llevan a cabo en los programas (contacto con organismos intermedios, revisión y redacción de memorias, etc.).
- Revisión y aprobación de datos en el Sistema de Seguimiento FSE2007 y aprobación de los certificados de gasto.
- Asesoramiento y formación en cuantas materias necesiten los organismos intermedios.
- Impartición de ponencias y seminarios para informar de las actuaciones del FSE.
- Mantenimiento de un contacto fluido y permanente con la Comisión Europea (remisión de informes, propuestas de revisión y demás información solicitada) y con los organismos intermedios.
- Análisis de la elegibilidad de las acciones.
- Supervisión y mantenimiento del archivo.

2.2.2 Procedimientos escritos elaborados para ser utilizados por el personal de la autoridad de gestión/los organismos intermedios (fecha y referencia).

- Se ha elaborado con fecha de diciembre de 2007, el manual de procedimientos de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Certificación. El manual describe los procedimientos de ambas Autoridades, desde la fecha de aprobación de la Decisión hasta la fecha de finalización de ejecución del programa. El Manual de procedimientos es el instrumento de orientación y ayuda para la gestión transparente del FSE y sirve como herramienta de información entre la Autoridad de Gestión y la Comisión Europea y entre los Organismos Intermedios. El manual de procedimientos se ha concebido como una herramienta flexible que permita actualizaciones y cambios y que figurará en la Web. Cualquier necesidad de revisión o actualización del manual será estudiada en la Unidad. Una vez decidido un cambio debido a las exigencias de la gestión, se notificará al personal informático para que proceda a su modificación.
- Se han elaborado con fecha de junio de 2008 unos manuales de usuario del Sistema de Seguimiento FSE2007 dirigido a las Autoridades de Gestión, Certificación, Auditoría y Organismos Intermedios.
- El Reglamento Interno del Comité de Seguimiento del Programa Operativo FSE de Andalucía, aprobado el 4 de abril de 2008, que contienen el procedimiento dirigido a la Autoridad de Gestión y al Organismo Intermedio en cuanto a funcionamiento del Comité.
- El Plan de Comunicación PO FEDER y PO FSE de Andalucía de 2 de abril de 2008, que contiene los procedimientos de información y comunicación a utilizar por el Organismo Intermedio.
- El documento de Criterios de selección de operaciones del Programa Operativo FSE de Andalucía, aprobados por el Comité de Seguimiento con fecha 10 de abril de 2008, que contiene los procedimientos de selección de operaciones a utilizar por el Organismo Intermedio.

2.2.3 Descripción de los procedimientos de selección y aprobación de operaciones y de garantía de su conformidad durante todo el período de ejecución, con las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia (artículo 60, letra a) del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

En función de la atribución de funciones a la que se ha hecho referencia en el punto 2.1.3. una de las tareas cuya gestión se encomienda al Organismo Intermedio es la función recogida en la letra a) del artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006, de forma que el Organismo Intermedio debe establecer procedimientos que garanticen que la selección de las operaciones para su financiación se realizan de conformidad con criterios aplicables al programa operativo, debidamente aprobados por el Comité de Seguimiento, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución.

El Organismo Intermedio debe establecer un procedimiento de selección y aprobación de operaciones. Las operaciones seleccionadas deben estar de acuerdo con el documento

“Criterios de selección de las operaciones” que se ha aprobado en el correspondiente Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

Con objeto de orientar y cooperar con el Organismo Intermedio en su elaboración, la Autoridad de Gestión remitió con fecha 18 de enero de 2008 unas orientaciones sobre lo que se entiende por criterios de selección de las operaciones, que proporciona las pautas normativas y conceptuales necesarias. Asimismo la Comisión Europea ha elaborado con fecha 5 de febrero de 2008 un documento de Orientaciones para la definición de los criterios de selección de operaciones cofinanciadas por el FSE en los Programas Operativos de España 2007-2013, que ha sido utilizado por el Organismo Intermedio para la elaboración del documento final aprobado por el Comité de Seguimiento.

La citada descripción se realiza en el punto 3.2.3.

2.2.4 Verificación de operaciones (art. 60, letra b, del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo).

En función de la atribución de funciones a la que se ha hecho referencia en el punto 2.1.3, una de las tareas cuya gestión se encomienda al organismo intermedio es la función recogida en la letra b) del artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006, de forma que el Organismo Intermedio debe garantizar frente a la Autoridad de Gestión que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación del servicio 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. Para ello, el Organismo Intermedio se asegurará que se han llevado a cabo tanto las verificaciones administrativas de todos los gastos relativos a las operaciones incluidas en los distintos certificados de gastos que vaya a presentar a la Autoridad de Gestión, como verificaciones “in situ” que abarquen parte de los gastos antes mencionados, y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13.3 del Reglamento (CE) 1828/2006.

En lo que respecta al método de muestreo, este quedará descrito y justificado en el Sistema de Seguimiento FSE2007. La Autoridad de gestión envió a los Organismos Intermedios instrucciones sobre la intensidad de las verificaciones sobre el terreno (proyecto de documento de trabajo de la Comisión sobre buenas prácticas en lo que respecta a las verificaciones a las que los Estados miembros deben someter la gestión de los proyectos cofinanciados por los Fondos Estructurales y por el Fondo de Cohesión). El método de muestreo se determinará en función de cada Programa Operativo o de organismo Intermedio, tras un análisis de riesgo caso por caso.

La citada descripción se realiza en el punto 3.2.4.

La Autoridad de Gestión llevará a cabo las verificaciones administrativas de todas las declaraciones de gasto presentadas por los organismos intermedios antes de remitirlas a la Autoridad de Certificación (comprobaciones “ex ante”) mediante un análisis de la documentación aportada por el Organismo Intermedio conforme a una lista de comprobación. Este listado consiste en lo siguiente:

- El certificado de gastos está cumplimentado correctamente y firmado por la persona autorizada.
- El certificado de verificaciones del artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006 está cumplimentado correctamente y firmado por la persona autorizada.
- El resumen de las conclusiones obtenidas respecto de las verificaciones realizadas está cumplimentado y por lo tanto permite llevar a cabo un análisis de las principales incidencias en el proceso de verificación así como su cuantía.
- Las verificaciones sobre el terreno son adecuadas. Si se han efectuado por muestreo, este es representativo, con un adecuado tamaño de la muestra.
- Se realiza la revisión previa documental de los expedientes de verificaciones solicitados por la Autoridad de Gestión en base al método de muestreo previamente establecido. La Autoridad de Gestión realizará petición de información de expedientes de verificaciones del certificado de gastos presentado en base a una muestra de cada certificado de gastos, mediante un cálculo a determinar que tenga en cuenta, entre otros posibles, el importe solicitado, cálculo que se introducirá en la aplicación FSE2007. En todo caso, el método de selección deberá garantizar al menos la comprobación de un expediente de verificaciones.

Del análisis de la documentación de acuerdo a estos criterios la Autoridad de Gestión puede hacer lo siguiente:

- Rechazar el certificado de gastos y por lo tanto devolverlo al organismo intermedio por no cumplir con los requisitos de las verificaciones. En caso de que una vez practicadas las verificaciones la Autoridad de Gestión no pueda asegurar que el certificado cumple con los requisitos exigidos, solicitará del Organismo Intermedio la subsanación de los errores o la aportación de la información adicional correspondiente.
- Aceptarlo y tramitarlo a la Autoridad de Certificación.
- Presentar el certificado con observaciones a la Autoridad de Certificación.

De todas las actuaciones realizadas quedará constancia en la aplicación FSE2007, es decir, tanto de las peticiones de información, como de las devoluciones y en cualquier caso, se emitirá un informe a modo de listado de comprobación por la Autoridad de Gestión en el que se identifiquen las acciones llevadas a cabo en relación con cada certificado de gastos.

Con este procedimiento se pone de manifiesto que la Autoridad de Gestión se asegura de la correcta ejecución de las tareas de verificación por los Organismos Intermedios.

Adicionalmente a estas verificaciones, la Autoridad de Gestión llevará a cabo controles de gestión, conforme a un plan periódico previamente establecido, con objeto de comprobar que la delegación de funciones por parte de la Autoridad de Gestión en materia de verificaciones de la letra b) del artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006 se están realizando correctamente. Estas verificaciones de gestión incluirán tanto verificaciones de carácter administrativo como sobre el terreno.

2.2.5 Tratamiento de las solicitudes de reembolso.

En la descripción de los procedimientos mediante los cuales se reciben, verifican y validan las solicitudes de reembolso y se autorizan, ejecutan y contabilizan los pagos a los beneficiarios hay que distinguir, por un lado, el Organismo Intermedio en su relación directa con los beneficiarios, proceso que se describe en el punto 3.2.5. del presente documento de descripción del sistema de gestión y control del Programa Operativo y el papel de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Certificación.

En lo que respecta al papel a desempeñar por la Autoridad de Gestión, el procedimiento de validación del gasto y su tramitación a la Autoridad de Certificación se describe en la ficha 8 del Manual de Procedimientos, “validación del gasto”.

El Organismo Intermedio introduce una serie de informaciones en FSE2007 a fin de emitir el certificado de gastos. Esta información debe contener los datos de las operaciones seleccionadas así como los datos de las verificaciones llevadas a cabo, tanto las de carácter administrativo como las que se hagan sobre el terreno. La Autoridad de Gestión recibe y revisa la documentación remitida por el Organismo Intermedio, que comprenderá la comprobación de los siguientes extremos:

- Que se ha presentado el certificado de Gastos y el certificado de Verificaciones. Excepcionalmente, en caso de no poder firmarse electrónicamente, se presentarán debidamente firmados y sellados.
- Que las personas firmantes son las acreditadas o designadas previamente con capacidad para firmar y que coinciden con las señaladas en el Sistema de Seguimiento FSE2007.
- Que los importes que figuran en los certificados presentados son acordes con los importes de la relación de gastos y proceden de sistemas de contabilidad basados en documentos acreditativos verificables.
- Que se ha declarado la realización de las verificaciones previstas por el Art. 13 del Reglamento (CE) 1828/2006 en relación con la realidad de la entrega de bienes y la prestación de servicios, indicando que se han realizado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes del beneficiario son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales.
- Que se ha consignado una información suficiente para valorar el cumplimiento de la normativa aplicable, incluida la relativa a los requisitos de subvencionabilidad del gasto, en materia de contratación pública, regímenes de ayuda, amortizaciones, igualdad de Oportunidades, medio Ambiente e información y publicidad.
- Que los gastos certificados han sido pagados en el periodo que se certifican.
- Que se garantiza la conservación y custodia de la documentación justificativa de las operaciones que han sido objeto de certificación y que la misma será puesta a disposición de los órganos que lo soliciten a efectos de la realización de controles.

La Autoridad de Gestión puede solicitar al organismo intermedio tras el análisis efectuado una muestra adicional de los soportes documentales de las verificaciones. Una vez que la Autoridad de Gestión ha comprobado estos extremos, tramita el certificado de gastos a la Autoridad de Certificación si considera que cumple con los requisitos necesarios. Una vez validado, la Autoridad de Certificación puede acceder a los gastos incluidos en él junto con la información de verificaciones que los soporta.

Una vez validado por la Autoridad de Certificación, será la que verifique y efectúe el certificado y declaración de gastos-solicitud de pago, que a su vez vendrá validada por la Unidad Administradora del FSE, previo a su remisión a la Comisión. La Autoridad de Certificación, recibidos los fondos de la Comisión Europea, propondrá la ordenación de los

pagos al Organismo Intermedio. Estos procedimientos se detallan en las fichas 15 a 17 del Manual de Procedimientos.

La Comisión realiza la transferencia de fondos por la cantidad de ayuda FSE incluida en una solicitud de pago, ingresándolos en la cuenta abierta al efecto en el Banco de España. Esta cuenta se encuentra a disposición de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, que comunica a la Autoridad de Certificación la recepción del ingreso.

La Autoridad de Certificación, analiza previamente la situación financiera y posibles incidencias en los pagos a realizar a los distintos Organismos Intermedios.

Posteriormente, tal y como se especifica en las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo, la Autoridad de certificación procede a proponer la Orden de Pago de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera al Organismo Intermedio.

Asimismo, la Autoridad de Certificación notifica al Organismo Intermedio que ha remitido la propuesta de pago a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, indicando la cantidad a abonar y en su caso la existencia de incidencias, como puede ser la existencia de controles o el tratamiento dado a determinadas irregularidades.

La Dirección General del Tesoro y Política Financiera, una vez recibida la propuesta de la Autoridad de Certificación, procede a ordenar el pago a favor del Organismo Intermedio y éste, a su vez, será responsable de efectuar los pagos a los beneficiarios.

Una vez ha recibido el abono de la cantidad correspondiente el Organismo Intermedio debe comunicarlo a la Autoridad de Certificación.

Se aportan los diagramas de flujo de validación del gasto por la Autoridad de Gestión y de gestión financiera por la Autoridad de Certificación que ilustran el procedimiento descrito.

DIAGRAMA DE FLUJO DE VALIDACIÓN DEL GASTO

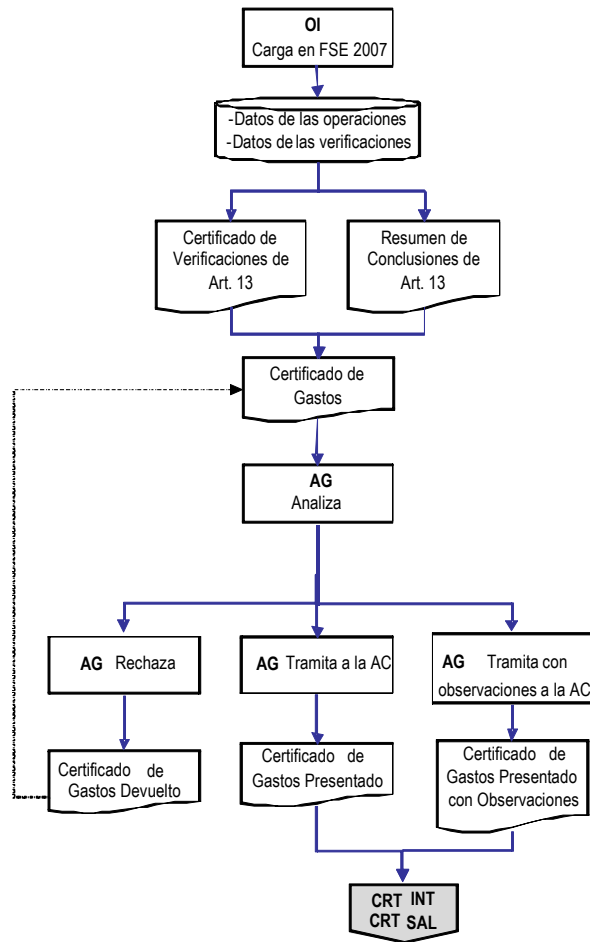
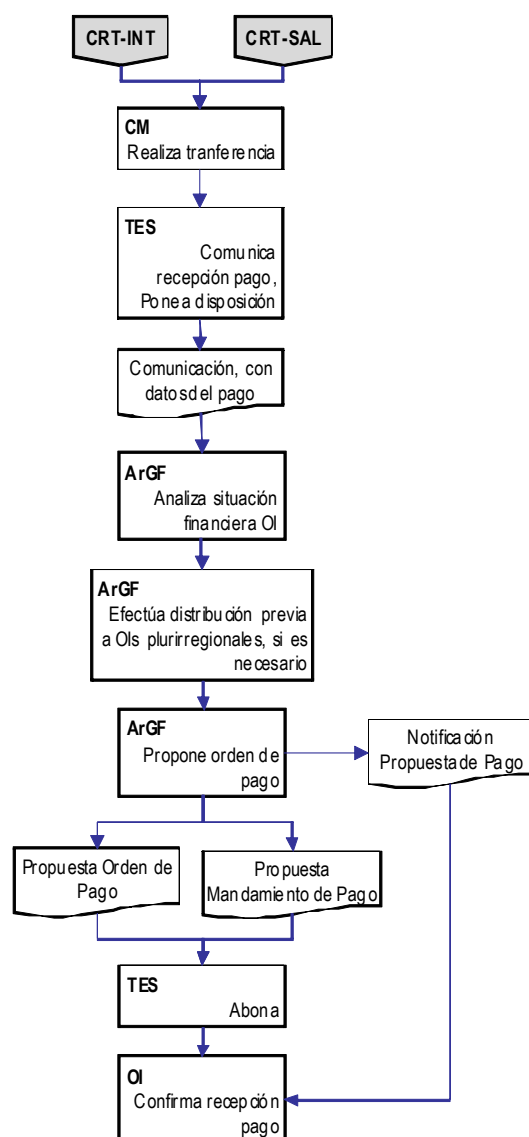


DIAGRAMA DE FLUJO DE LA GESTIÓN FINANCIERA



2.2.6 Descripción de modo en que la autoridad de gestión transmitirá la información a la autoridad de certificación.

La información concerniente al período de programación 2007-2013, tanto los datos financieros como documentación propiamente dicha, se transmitirá y recibirá fundamentalmente por vía electrónica a través del Sistema de Seguimiento FSE2007.

A estos efectos, se ha elaborado la siguiente documentación de soporte:

- Un Manual de usuario del Sistema de Seguimiento FSE2007, destinado a la Autoridad de Gestión, en donde se contempla la operativa pertinente;
- Un Manual de usuario del Sistema de Seguimiento FSE2007, dirigido a los Organismos Intermedios, en donde se especifican las cadenas de transmisión de información entre las distintas Autoridades involucradas en el Programa Operativo;

Las comunicaciones a la Autoridad de Certificación se realizarán, en cada uno de los trámites procedimentales pertinentes, a través de un buzón de mensajes en el propio Sistema de Seguimiento FSE2007 y a través de correos electrónicos generados por el mismo.

La Autoridad de Gestión, en lo que respecta a la validación del gasto (fichas 8 y 9 del manual de procedimiento de la Autoridad de Gestión de la Autoridad de Certificación) envía el certificado de gastos a la Autoridad de Certificación si considera que cumple con los requisitos necesarios y aparece en estado “presentado” en el sistema, para que la Autoridad de Certificación lleve a cabo el análisis de las declaraciones de gasto (ficha 11).

Se han previsto otros supuestos de comunicación indirecta de información de la Autoridad de Gestión a la Autoridad de Certificación en aquéllos casos en los que la Autoridad de Gestión introduce información o documentación en el Sistema de Seguimiento FSE2007 para su consulta por cualquier usuario de la misma (como sucede, por ejemplo, cuando se produce una revisión del Programa Operativo). Aunque en principio no existe obligación de comunicar oficialmente dicha información a la Autoridad de Certificación, al introducir la nueva versión o la modificación del Programa Operativo en el Sistema de Seguimiento FSE2007, la información queda disponible para su consulta por usuarios distintos de la Autoridad de Gestión. Esto ocurre, por ejemplo, cuando se aprueban o modifican de los criterios de selección de operaciones, en la elaboración de los informes de ejecución anuales y final, y en el resto de procedimientos y documentos que se recogen en el Sistema de Seguimiento FSE2007 (descripción de sistemas de gestión y control, plan de comunicación, acuerdo de delegación de funciones...etc).

2.2.7. Normas sobre subvencionabilidad establecidas por el Estado miembro y aplicables al Programa Operativo.

Con fecha de 18 de octubre de 2008 ha sido publicado en el Boletín Oficial del Estado la Orden TIN/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

2.3 En caso de que se designen las autoridades de gestión y certificación dentro del mismo organismo, describase el modo en que se organiza la separación funciones.

La Autoridad de Gestión y la Autoridad de Certificación se ubican en la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, posibilidad que contempla el Reglamento (CE) 1083/2006, en su artículo 59.4, que permite que, sin perjuicio de respetar la separación de funciones, la Autoridad de Gestión y la Autoridad de Certificación pertenezcan al mismo organismo. Ambas Autoridades se corresponden orgánicamente y según la distribución que ha sido comentada en el apartado 2.2. con dos Subdirecciones Adjuntas independientes en su funcionamiento y estructura. A la vista del organigrama de ambas Autoridades, se puede comprobar que la dotación de recursos humanos y técnicos es diferente para cada Autoridad. Además, en la descripción de los procedimientos que se contiene en los manuales de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Certificación se puede comprobar que la separación de funciones está garantizada.

Ninguno de los dos titulares de estas unidades son nombrados y removidos por el titular de la Unidad Administradora del FSE.

2.4. Contratación pública, ayuda estatal, igualdad de oportunidades y normas medioambientales:

2.4.1 Instrucciones y directrices sobre las normas aplicables (fecha y referencia).

La Autoridad de Gestión ha elaborado instrucciones dirigidas al cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contratación pública, regímenes de ayuda, igualdad de Oportunidades y Medio Ambiente, que han sido incorporadas a las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo o a diversos documentos, según cada caso, como se expone a continuación.

Las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013 establecen indicaciones sobre el respeto de la normativa comunitaria, en particular de las normas de competencia, adjudicación de contratos, protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, medioambiente, principio de igualdad de Oportunidades y no discriminación y contribución a la Estrategia Europea por el Empleo.

- Contratación pública:

En lo que respecta a contratación pública, en las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo se dispone la necesaria adecuación de las actividades cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a la normativa comunitaria en materia de contratos y a la legislación española en materia de contratación pública.

- Ayudas estatales:

En lo que respecta a ayudas estatales, las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo dan unas pautas sobre las mismas de conformidad con los artículos 87 y 88 del Tratado CE, estableciendo la necesidad de que los regímenes y medidas individuales de ayudas financiados por los fondos estructurales sean analizados por las autoridades que

hayan otorgado dicha ayuda para determinar si constituyen ayuda de estado de conformidad con el artículo 87 del Tratado CE.

El Organismo Intermedio, como requisito para que se acepte el certificado de gastos por la Autoridad de Gestión, tiene que certificar que ninguno de los gastos certificados forme parte de un tema prioritario que incluya ayudas estatales que no se hayan aprobado aún, de conformidad con lo que se establece en el modelo de certificado de gastos que se contiene el manual del Sistema de Seguimiento FSE2007 y que saldrá automáticamente del mismo.

- Igualdad de oportunidades y no discriminación:

En lo relativo a igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y no discriminación, las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo hacen referencia al artículo 16 del Reglamento 1083/2006 y al artículo 6 del Reglamento 1081/2006.

Por otro lado, se ha editado una guía titulada “La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el próximo periodo de programación del Fondo Social Europeo (2007-2013)”, de 30 de diciembre de 2006, distribuida en enero de 2007. Esta guía hace un análisis exhaustivo de lo que ha supuesto la igualdad de oportunidades en el período 2000-2006 en sus diferentes ámbitos (evaluaciones previas, ejes de programación, gestores y personal encargado de la toma de decisiones, evaluación, EQUAL), así como los recursos destinados y resultados. Se analiza la igualdad de oportunidades en el período 2007-2013, destacando el nuevo marco normativo y las principales novedades y se dan unas recomendaciones sobre la aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades dirigidas a todo el personal involucrado en tareas de programación y seguimiento de las acciones del Fondo Social Europeo.

El 31 de diciembre de 2007 se distribuyó a todos los Organismos Intermedios la “Guía Metodológica para la Elaboración de Programas Operativos del FSE para el periodo 2007-2013 y para la selección de indicadores”. La guía recoge directrices acerca de la incorporación a los sistemas de seguimiento de las acciones FSE de indicadores que permitan el análisis de las actividades desde una perspectiva de género.

- Normas medioambientales:

Las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo establecen a este respecto la necesaria coherencia de las operaciones cofinanciadas con fondos estructurales con los principios y objetivos de desarrollo sostenible y de protección y mejora del medioambiente previstos en los Tratados.

La Red de Autoridades Medioambientales, en la que participa la Unidad Administradora del FSE, tiene como objetivo básico la integración de la protección del medio ambiente en todas las intervenciones financiadas con fondos comunitarios, con la finalidad de contribuir a un objetivo más ambicioso: el fomento de un desarrollo regional sostenible. Del trabajo de esta red se viene incorporando desde el periodo 2000-2006 el módulo de sensibilización ambiental en los cursos cofinanciados por el FSE.

2.4.2 Medidas previstas para garantizar la conformidad con las normas aplicables de la verificación, los controles y las auditorías de gestión, por ejemplo, controles de gestión, auditorías de control.

El Sistema de Seguimiento FSE2007, tal y como especifican las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo, permite una adecuada recogida y transmisión de datos, así como una adecuada gestión de los datos financieros y físicos y del cumplimiento de las políticas comunitarias. En este sistema de seguimiento se ha incorporado una lista de comprobación para la recogida de información acerca de las verificaciones realizadas por los Organismos Intermedios.

El Organismo Intermedio certifica a la Autoridad de Gestión que todos los gastos que se incluyen en el certificado de gastos cumplen los requisitos de subvencionabilidad del gasto y han sido abonados al ejecutar las operaciones seleccionadas en el marco del Programa Operativo. Se certifica que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y ha servido para financiar operaciones seleccionadas a tal fin, de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo, que la declaración de gastos es exacta y procede de sistemas de contabilidad basadas en documentos acreditativos verificables, que las transacciones conexas son lícitas y se atienen a las normas y que se han seguido los procedimientos de manera satisfactoria, que la declaración de gastos tiene en cuenta los importes recuperados y los ingresos acumulados procedentes de operaciones financiadas en el marco del programa operativo, que los documentos estarán disponibles durante al menos un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo por la Comisión, que el desglose de las operaciones se ha almacenado en soporte informático y está a disposición de los servicios competentes, previa solicitud, que ninguno de los gastos certificados ha sido suspendido en aplicación de lo dispuesto en el artículo 92.2 del Reglamento (CE) 1083/2006 y que ninguno de los gastos certificados forma parte de un tema prioritario que incluya ayudas estatales que no se hayan aprobado aún.

El Organismo Intermedio certifica asimismo que se han realizado las verificaciones exigidas en el artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006 para comprobar 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. Certifica que se han incluido procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación. Por último, certifica que se han realizado en las comprobaciones verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios, de modo que al ejecutar cada operación se respetan las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular las relativas a contratación pública, ayudas estatales, protección del medio ambiente, igualdad de oportunidades e información y publicidad y de manera que se garantiza la conservación y custodia de la documentación justificativa de las operaciones que han sido objeto de certificación y que la misma será puesta a disposición de los órganos de control que lo soliciten.

En el caso de verificaciones sobre el terreno, certifica el número de proyectos el importe, consignando el porcentaje sobre el total de gasto certificado, indicando el criterio de selección aplicado.

Certifica por último que, en el caso de ayudas, los costes indirectos de cada operación declarados globalmente no superan el 20% de los directos.

2.5 Pista de auditoría.

2.5.1 Descripción del modo en que los requisitos del artículo 15 se van a aplicar al programa o a cada prioridad.

De conformidad con el artículo 59.2 del Reglamento (CE) 1083/2006, la Autoridad de Gestión ha encomendado al Organismo Intermedio del Programa Operativo el ejercicio las funciones recogidas en las letras a), b), d), f), i) y j) del artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006.

Así, en virtud de lo dispuesto en la letra f) del artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006, el Organismo Intermedio establecerá los 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 (disponibilidad de documentos).

Todos los requisitos, datos e informaciones a introducir en el Sistema de Seguimiento FSE2007 referidos a las operaciones y a sus gastos asociados, a las verificaciones y auditorías, garantizan una pista de auditoría suficiente y conforme a los requerimientos del art. 15 del Reglamento 1828/2006, así como el cumplimiento con las exigencias del art. 19 de dicho Reglamento en cuanto a la disponibilidad y conservación de los documentos acreditativos relativos a los gastos y las auditorías.

En lo que respecta a la conciliación de los importes agregados certificados a la Comisión con los registros contables detallados y los documentos acreditativos en poder de la autoridad de gestión, autoridad de certificación, organismo intermedio y beneficiarios, en relación con las operaciones cofinanciadas en el marco del programa operativo, merece destacarse el hecho de que el sistema FSE2007 recoge la información por operación. Cada certificado de gastos se corresponde con un número determinado de operaciones seleccionadas, que se introducirán mediante un volcado automático de datos desde la aplicación informática del organismo intermedio al Sistema de Seguimiento FSE2007. En el sistema de seguimiento queda constancia de los gastos certificados correspondientes a todas las operaciones. El organismo intermedio, según las obligaciones que ha asumido en el acuerdo de delegación de funciones de la autoridad de gestión, debe disponer de los documentos acreditativos. Para ello, en el fichero de gastos de las operaciones, en el campo 13 (que se corresponde con el campo 24 del anexo III del Reglamento 1828/2006), se debe consignar el emplazamiento de los documentos acreditativos detallados de la solicitud cuando no se encuentran en los locales del beneficiario.

La pista de auditoría permitirá verificar el pago de la contribución pública al beneficiario, ya que, a través del Sistema de Seguimiento FSE2007 quedará constancia de la distribución de los fondos comunitarios recibidos de la Comisión a los Organismos Intermedios. Una vez que culmina el proceso de elaboración del certificado y declaración de gastos-solicitud de pago por la Autoridad de Certificación (ficha 16 de los manuales de procedimiento de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Certificación), se remite a la Comisión Europea, la cual realiza la transferencia a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera. La Autoridad de Certificación lleva a cabo un análisis previo de la situación financiera y prepara la orden de pago de la Dirección General del Tesoro al Organismo Intermedio. El

organismo intermedio confirma la recepción del pago. Tal como consta en las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo, los organismos intermedios serán los responsables de efectuar los pagos a los beneficiarios dentro del ámbito de su competencia. El órgano responsable de efectuar los pagos es el órgano de la Comunidad Autónoma con competencias para ordenar los pagos a favor de los acreedores que consten en las distintas propuestas de pago. Por otro lado, tal como consta en el acuerdo de delegación de funciones de la Autoridad de Gestión, el Organismo Intermedio debe registrar y almacenar la información relativa a la gestión financiera por medios informáticos, estando a disposición de la Autoridad de Gestión o de Certificación en caso de que se requiera.

La pista de auditoría permite la verificación de la aplicación de los criterios de selección establecidos por el comité de seguimiento. En primer lugar, el acuerdo por el que se regulan las competencias de la Autoridad de Gestión que serán desarrolladas por el Organismo Intermedio establece que la función recogida en la letra a) del artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006, esto es, la garantía de que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo, corresponde al organismo intermedio. El Sistema de Seguimiento FSE2007 contiene el documento de criterios de selección de las operaciones, en su versión última y recogerá todos los estados desde su creación, propuesta al comité de seguimiento y aprobación por el mismo. Las operaciones certificadas estarán ligadas siempre al último documento de criterios de selección aprobado por el comité de seguimiento.

Cada operación certificada en el sistema de seguimiento FSE2007 contendrá unos campos para la identificación de las operaciones, según lo dispuesto en el Anexo III del R. 1828/2006.

En lo que respecta al plan de financiación, el fichero de carga de gastos asociados a operaciones contiene los campos relativos a la fecha de pago efectiva (8), gasto total (9), gasto total subvencionable (10), financiación privada (11) e ingresos deducidos (12) y otros tipos de gastos que pueden tener lugar en la ejecución de una operación (campos 14 a 18).

En lo que respecta a los informes sobre las verificaciones, el sistema FSE2007 proporcionará información detallada asociada a cada operación. En el fichero de carga de verificaciones se incluirán todas las verificaciones que se produzcan, identificando la verificación (expediente o informe en el caso de las visitas sobre el terreno), el código y referencia de la operación asociada, el tipo de verificación, la causa de la verificación, la cuantía corregida, la fecha de la verificación efectuada y observaciones, en su caso, mediante un campo de texto libre.

Mediante los campos de breve descripción de la operación (8), fecha de inicio de la operación (9) y fecha de conclusión de la operación (10) se dispone de información sobre la situación o el progreso de una operación, pudiendo acceder a los gastos asociados a la operación para disponer de una información más exhaustiva. En lo que respecta a las auditorías, el campo 21 del fichero de gastos recoge la referencia o identificación de las auditorías que se hayan efectuado sobre la operación. Por otro lado, todos los informes resultantes de las auditorías de operaciones y gastos se almacenarán en el sistema FSE2007 teniendo en cuenta la referencia o la identificación del control. El sistema permitirá la elaboración de un documento resumen de los controles en el que se identificarán los controles realizados, los gastos y las operaciones controladas y el seguimiento temporal de la situación de cada control.

2.5.2. Instrucciones que se han dado sobre la conservación de documentos acreditativos por parte de los beneficiarios (fecha y referencia):

- **indicación del período de conservación,**
- **formato en el que han de conservarse los documentos.**

En las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo se establece que el Organismo Intermedio garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al Programa Operativo se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas durante un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo, o a partir del año en el que haya tenido lugar el cierre parcial, en su caso. La documentación presentada figurará en alguno de los soportes que se mencionan en el artículo 19 apartado 4 del Reglamento 1828/2006 así como en los soportes admitidos por la legislación nacional.

Establece además que se conservarán los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales sobre soportes de datos aceptados en relación con la legislación correspondiente, que incluye la posibilidad de aceptar la conservación de la documentación en soportes informáticos, según las normas relativas al Procedimiento Administrativo.

Por otro lado, el acuerdo por el que se regulan las competencias de la Autoridad de Gestión que serán desarrolladas por el Organismo Intermedio atribuye el ejercicio de la función recogida en la letra f) del artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006 al Organismo Intermedio.

2.6 Irregularidades y recuperaciones.

2.6.1. Instrucciones que se han dado sobre la notificación y corrección de irregularidades, el registro de deudas y la recuperación de pagos indebidos (fecha y referencia).

El manual de procedimientos de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Certificación contempla estos procedimientos como parte de la Autoridad de Certificación en las fichas 12, 13 y 18.

Todos los requisitos de información necesarios para proceder a la notificación y corrección de irregularidades, el registro de deudas y la recuperación de pagos indebidos se encuentran en el Sistema de Seguimiento FSE2007. **La información introducida en la aplicación informática permitirá la elaboración del Anexo XI del Reglamento CE 1828/2006 que al recoger los importes retirados, recuperados y pendientes de recuperar constituye el Libro de Deudores, el cual estará pertinentemente actualizado.**

Las irregularidades, es decir, los importes retirados o recuperados de gastos anteriormente certificados que han sido objeto de auditoría, se pueden derivar de las siguientes circunstancias:

- Control de la Autoridad de Auditoría.
- Auditorías de la Comisión.
- Auditorías del Tribunal de Cuentas.
- Verificación de la Autoridad de Certificación.
- Error detectado por la Autoridad de Gestión o por el Organismo Intermedio.
- Otras circunstancias como por ejemplo, intervención judicial... etc.

El Organismo Intermedio debe dejar constancia de la cuantía de las cantidades irregulares, indicar la causa que las originó, las operaciones afectadas y la fecha de pago de éstas. Los gastos pueden ser positivos o negativos y serán considerados en el ejercicio en que se produzcan, modificando los gastos acumulados de las operaciones que se han introducido hasta ese momento.

Del mismo modo, es el Organismo Intermedio el que ha de llevar un seguimiento temporal de cada uno de los controles realizados, identificando el Certificado y declaración de gastos-solicitud de pago en el que se deduce el importe irregular que se haya detectado en dichos controles, o dejando constancia de que dicho importe no ha sido deducido.

2.6.2 Descripción del procedimiento (incluido el diagrama de flujo) para cumplir con la obligación de notificación de irregularidades a la Comisión de conformidad con el artículo 28.

La notificación de irregularidades que de conformidad con el artículo 28 se han recuperado o retirado será llevada a cabo por la Autoridad de Certificación que lo comunicará a la Intervención General de la Administración del Estado, del Ministerio de Economía y Hacienda.

La información que requiere el artículo 28 del Reglamento 1828/2006, relativo al informe inicial, se encontrará disponible en el Sistema de Seguimiento FSE2007. El manual de FSE2007 recoge toda la información a este respecto y da las instrucciones pertinentes para proceder a la cumplimentación de todos los datos requeridos.

3. ORGANISMO INTERMEDIO.

Cada Estado Miembro, es responsable de la gestión y control de sus programas operativos. Para ello, debe garantizar que los sistemas de gestión y control implantados sean acordes a lo establecido en la normativa de referencia, además de prevenir, detectar y corregir las irregularidades del propio sistema.

Con el objeto de establecer un sistema de control y gestión adecuado, la **Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía**, como Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE de Andalucía para el periodo 2007-2013 recoge a continuación la descripción correspondiente para este programa.

La descripción del sistema de gestión y control abarca la organización y los procedimientos del Organismo Intermedio y establece las funciones de las distintas unidades, asegura el principio de separación de funciones y la existencia de una pista de auditoría apropiada y garantiza que el Organismo Intermedio cuenta con un sistema informatizado de contabilidad, seguimiento e información financiera acorde.

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- **Norma UNE EN ISO 9001:2000**
- **Norma UNE EN ISO 9000:2005**
- **Instrucción Conjunta 1/2007**, de 13 de Junio de 2007, de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía por la que se modifican los anexos I y II de la Instrucción Conjunta 1/2006, de 24 de Julio de 2006, de ambos centros directivos, por la que se establecen determinadas medidas de control sobre gastos cofinanciados por Fondos Europeos en el ámbito de la Junta de Andalucía.
- **Instrucción Conjunta 1/2006**, de 24 de julio de 2006 de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen determinadas medidas de control sobre gastos cofinanciados por Fondos Europeos en el ámbito de la Junta de Andalucía.
- **Instrucción Conjunta 1/2004** de 12 de Febrero de 2004, de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se establecen normas sobre la implantación del Sistema de Indicadores de Fondos Europeos.
- **Instrucción conjunta de 10 de enero de 2005**, de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre el tratamiento del IVA en los gastos presupuestarios cofinanciados con fondos europeos a favor de empresas públicas.
- **Instrucción conjunta de 7 de Julio de 2004** de la Dirección General de Presupuestos, de la Dirección General de Planificación, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, de la Dirección General de Fondos Europeos, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, de la Dirección General de Relaciones Financieras con Otras Administraciones Públicas y de la Dirección General de Sistemas de Información Económica y Financiera por la que se

establecen reglas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Instrucción conjunta nº 1/1997**, de 1 de diciembre, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, y de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se establecen determinadas medidas de control y seguimiento de los proyectos de inversión cofinanciados por el Fondo de Cohesión.
- **Reglamento CE 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 1260/1999.
- **Reglamento CE 1082/2006** del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de Julio de 2006 sobre la Agrupación europea de cooperación territorial (AECT).
- **Reglamento CE 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 mínimis.
- **Reglamento CE 1828/2006** de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento CE 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas a la Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento CE 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- **Reglamento CE 1080/2006** del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento CE 1783/1999.
- **Reglamento CE 1081/2006** del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento CE 1784/1999.
- **Decreto 116/2008**, de 29 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda.
- **Orden de la Consejería de Economía y Hacienda**, 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 periodo de programación 2007-2013.
- **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.

3.1. Organismo Intermedio y funciones principales.

PROGRAMA OPERATIVO		
TITULO DEL PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013.	
EJES EN LOS QUE INTERVIENE EL OI	EJE 1 Fomento del espíritu empresarial y mejora de la adaptabilidad de trabajadores, empresas y empresarios. EJE 2 Fomentar la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres. EJE 3 Aumento y mejora del capital humano. EJE 4 Promover la cooperación transnacional e interregional. EJE 5 Asistencia técnica.	
FONDOS GESTIONADOS POR EL OI	Fondo Social Europeo.	
ORGANISMO INTERMEDIO		
DENOMINACIÓN	Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda.	
NATURALEZA JURÍDICA	Administración Pública	
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n -Edificio Torretriana- (5ª Planta) 41071 Sevilla.	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	feuropeos.ceh@juntadeandalucia.es	
TELÉFONO/FAX	955 065 015	955 065 014
PERSONA DE CONTACTO		
NOMBRE Y APELLIDOS	Antonio Valverde Ramos	
CARGO	Director General de Fondos Europeos	
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n.- Edificio Torretriana- (5ª Planta) 41071 Sevilla	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	feuropeos.ceh@juntadeandalucia.es	
TELEFONO/FAX	955 065 015	955 065 014

CUADRO DE RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA OPERATIVO

AUTORIDADES	ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	JUNTA DE ANDALUCÍA
Autoridad de Gestión	Ministerio de Trabajo e Inmigración. Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo	
Autoridad de Certificación	Ministerio de Trabajo e Inmigración. Unidad de Certificación de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo	
Autoridad de Auditoría		Intervención General de la Junta de Andalucía
Organismo Intermedio		Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda

3.1.1. Especificación de las principales funciones y tareas del Organismo Intermedio.

1. Establecer procedimientos para garantizar que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con criterios aplicables al programa operativo, debidamente aprobados por el Comité de Seguimiento, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución.
2. Registrar y almacenar la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones y auditorías y evaluación de las operaciones ejecutadas. Este registro se llevará a cabo por medios informáticos, permitiendo la transmisión de información de forma fiable a requerimiento de la Autoridad de Gestión, de acuerdo a los requerimientos del Sistema de información FSE 2007.
3. Comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación del servicio objeto de cofinanciación, que se ha incurrido en 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. Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos se asegurará que se han llevado a cabo tanto las verificaciones administrativas de todos los gastos relativos a las operaciones incluidas en los distintos certificados de gastos que vaya a presentar a la Autoridad de Gestión, como verificaciones in situ que abarquen parte de los gastos antes mencionados, y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13.3 del reglamento (CE) 1828/2006. A efectos de garantizar frente a la Autoridad de Gestión el cumplimiento de todo lo dispuesto en este punto, el Organismo Intermedio firmará el certificado de verificaciones y el informe del resultado de las mismas, que acompaña a cada certificado de gastos que presente a la autoridad de gestión en el modelo establecido. Asimismo, remitirá toda la información que le sea requerida por la Autoridad de Gestión en este sentido.
4. Presentar las certificaciones de gasto con el detalle y la periodicidad requeridos por la Autoridad de Gestión.
5. Garantizar 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.
6. Garantizar que a los beneficiarios potenciales de las operaciones se les ha facilitado la información prevista en el artículo 5.2 del Reglamento (CE) 1828/2006, y en especial, les informará de que la aceptación de la financiación del FSE implicará la aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios, según establece el artículo 7 del mencionado reglamento.
7. Garantizar que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada que garantice la fiabilidad de las solicitudes de reembolso que se presenten por la Autoridad de Gestión a la Autoridad de Certificación. Estos documentos pueden encontrarse directamente en su poder o puede establecerse su custodia por los beneficiarios, tal y como se prevé en el artículo 19 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006.

8. Garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al Programa Operativo se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas durante un período de tres años a partir del cierre del Programa Operativo, o a partir del año en el que haya tenido lugar el cierre parcial, en su caso.
9. Asegurarse de que se lleva a cabo tanto la evaluación ex ante como, en su caso, las evaluaciones de seguimiento del Programa Operativo. Asimismo, participará en el Grupo Técnico de Evaluación, y facilitará a la Autoridad de Gestión la información necesaria para que, en su caso, se lleven a cabo evaluaciones de carácter general o temático. Igualmente llevará a cabo en los años 2010 y 2013 la evaluación de los resultados de las medidas de información y publicidad previstas en el Plan de Comunicación.
10. Formar parte del Comité de Seguimiento del Programa Operativo ejerciendo la copresidencia. Garantizar que la ejecución del Programa Operativo responde a criterios de calidad y suministrar cuanta información sea necesaria para que las reuniones del Comité se lleven a cabo.
11. Elaborar los informes anuales y el informe final del Programa Operativo, remitiéndolos a la Unidad de Gestión de la UAFSE para su posterior envío a la Comisión Europea, tras su aprobación por el Comité de Seguimiento. Asimismo introducirá la información pertinente a este respecto en el sistema FSE 2007.
12. Ejecutar dentro de su ámbito de territorial de actuación el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 69 del R (CE) 1083/2006. Corresponde a la Unidad de Gestión de la UAFSE garantizar en el ámbito nacional el cumplimiento de estos requisitos, verificando el desarrollo de los planes de comunicación del Programa Operativo.
13. Trasladará a los beneficiarios todas las instrucciones que el organismo intermedio reciba de las distintas autoridades del Programa Operativo que les pudieran ser de aplicación, así como cualquier otra en aplicación de sus competencias.
14. Solicitará a los beneficiarios toda aquella información necesaria para el seguimiento y control de las actuaciones realizadas al amparo del Programa Operativo y velará por la calidad de esta.

Los organismos que van a gestionar el Programa Operativo son los enumerados en el punto 5.5 apartado c) del Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013, y que se enumeran a continuación, no siendo esta relación exhaustiva ya que se podrá considerar necesario incorporar otros organismos a la gestión.

- ✓ **Servicio Andaluz de Empleo**
- ✓ **Consejería de Educación**
- ✓ **Instituto Andaluz de la Mujer**
- ✓ **Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa**
- ✓ **Consejería para la Igualdad y Bienestar Social**
- ✓ **Consejería de Gobernación**
- ✓ **Consejería de Medio Ambiente**

- ✓ **Consejería de Turismo, Comercio y Deporte**
- ✓ **Consejería de Salud**
- ✓ **Servicio Andaluz de Salud**
- ✓ **Instituto de Estadística de Andalucía**

Estos organismos son los responsables de acometer las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y, por tanto, responsables de la gestión y de la verificación exhaustiva del gasto.

Estos organismos serán responsables de:

- ✓ La correcta ejecución de las actuaciones cofinanciadas conforme a las disposiciones comunitarias de carácter general y específicas para el Fondo Social Europeo.
- ✓ El adecuado seguimiento de las actuaciones cofinanciadas a través de una base de datos informatizada.
- ✓ El suministro de la oportuna información y la comunicación de las incidencias a la Dirección General de Fondos Europeos.
- ✓ La conservación de los documentos justificativos relativos a los gastos asociados al Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013.
- ✓ La verificación exhaustiva de las operaciones, incluida la comprobación de la realidad de las prestaciones de los bienes y servicios cofinanciados y de los gastos declarados.
- ✓ La colaboración en las operaciones de verificación y control correspondientes a los proyectos de su competencia.
- ✓ La colaboración con los evaluadores independientes designados para llevar a cabo las evaluaciones de las intervenciones cofinanciadas.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades desarrollarán las siguientes tareas y funciones que se enumeran con carácter general:

- ♦ Redacción de las Órdenes de convocatoria de ayudas, así como de las Resoluciones para la adjudicación de una obra, suministro o servicio, con indicación del Fondo Social Europeo que cofinancia, especificando los requisitos y los criterios de valoración.
- ♦ Selección de las operaciones cofinanciables de acuerdo a los criterios y elementos contenidos en el Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013.
- ♦ Colaborar con la Dirección General de Fondos Europeos en la tramitación de las certificaciones de gastos elegibles, en los términos previstos en la Orden de 23 de julio de 2008 de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.
- ♦ Definir con claridad los controles informáticos y físicos por los que debe pasar un proyecto antes de proceder al pago y garantizar la carga de los datos en el sistema contable.
- ♦ Llevar a cabo la verificación exhaustiva de las operaciones, comprobando:
 - ✓ Que las prestaciones de los bienes y servicios que van a ser certificados para su cofinanciación, han sido efectivamente realizadas.
 - ✓ Definir con claridad los controles informáticos y físicos por los que debe pasar un proyecto antes de proceder al pago y garantizar la carga de los datos en el sistema Que los pagos que van a ser declarados, son elegibles,

- están soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y están efectivamente pagados.
- ✓ Que al ejecutar cada operación se respetan las normas autonómicas, nacionales y comunitarias aplicables, en particular en lo relativo a:
 - **Contratación Pública.**
 - **Ayudas Estatales.**
 - **Protección del Medio Ambiente.**
 - **Igualdad de Oportunidades.**
 - **Información y Publicidad.**
 - ✓ Que se conserva y custodia toda la documentación justificativa de las operaciones certificadas y que la misma será puesta a disposición de los órganos de control que lo soliciten.
- ♦ Garantizar la correcta imputación de los gastos al Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013.
 - ♦ Asegurar el cumplimiento de la normativa referente a información y publicidad de las acciones cofinanciadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1828/2006, de la Comisión, dejando evidencia en el expediente de las actuaciones llevadas a cabo al respecto.
 - ♦ Asegurar el encaje de los proyectos cofinanciados con las prioridades y políticas comunitarias de carácter horizontal, y en especial con la Estrategia Europea de Empleo.
 - ♦ Conservar la documentación hasta al menos tres años después del cierre de la intervención por parte de la Comisión Europea.
 - ♦ Aplicar, en su caso, los procedimientos de reintegro y comunicarlos a la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y a la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.
 - ♦ Establecer con carácter general una segregación de funciones entre los técnicos que gestionan los expedientes.
 - ♦ Garantizar la independencia de los equipos de inspección y verificación respecto de los que revisan y valoran.
 - ♦ Definir las condiciones de acceso a los sistemas informáticos, a través de un dispositivo de claves de entrada.
 - ♦ Facilitar la disponibilidad de manuales de procedimientos de gestión específicos.

Para el ejercicio de las funciones y tareas que estos organismos tienen encomendadas en la gestión del Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013 será de aplicación lo dispuesto en el Manual de Procedimiento elaborado por la Dirección General de Fondos Europeos en el que se establece el procedimiento de ejecución del gasto.

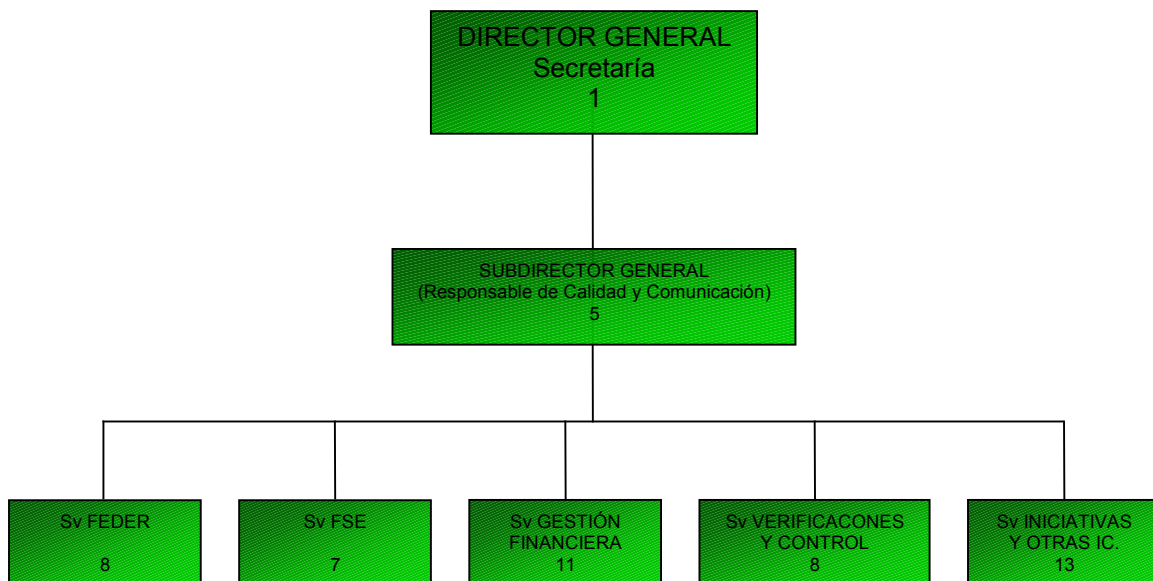
La Dirección General de Fondos Europeos en el ejercicio de las competencias de seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo atribuidas en el Decreto 116/2008, de 29 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda controlará que estos organismos realizan adecuadamente las tareas y funciones encomendadas. Los instrumentos mediante los que se realiza este seguimiento y control se desarrollan en la Orden de 23 de julio de 2008 de la Consejería de Economía y Hacienda, y principalmente son los siguientes:

- El informe preceptivo de las órdenes de convocatoria y otros instrumentos jurídicos sobre la subvencionabilidad de los gastos y el cumplimiento de las políticas comunitarias que garantiza que las operaciones se adecuan a las exigencias reglamentarias.
- Las comprobaciones del cumplimiento de los criterios de selección de las operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento y de su adecuación a la estrategia y objetivos establecidos en el PO FSE de Andalucía 2007-2013 mediante la aprobación de las operaciones solicitadas con el modelo establecido por la Dirección General de Fondos Europeos en la que se requiere toda la información necesaria para la realización de estas comprobaciones.
- La realización de las comprobaciones necesarias que garanticen la correcta imputación de los gastos certificados.
- Realización de visitas de verificación y control de los procedimientos de gestión de las operaciones cofinanciadas por el FSE para comprobar el cumplimiento de todas las exigencias reglamentarias en la gestión y ejecución de las operaciones cofinanciadas por el FSE.
- Realización de periódicas reuniones de coordinación con estos organismos que garanticen el conocimiento de todas las instrucciones y exigencias reglamentarias necesarias para un correcto y homogéneo ejercicio de sus funciones y tareas y de comprobación de un adecuado ejercicio de las mismas.
- Petición y análisis de información a estos organismos por parte de la Dirección General de Fondos Europeos que garantice que estas tareas y funciones se están realizando correctamente.
- La Dirección General de Fondos Europeos dictará todas las instrucciones y recomendaciones que estime necesarias para una ejecución adecuada de estas tareas y funciones.

3.2. Organización del Organismo Intermedio.

3.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones de las unidades (incluido el número indicativo de puestos asignados).

La regulación de la organización básica y determinación de funciones de los centros directivos de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda, a la que se asignan las competencias, queda recogida en el Decreto 116/2008, de 29 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda.



Los objetivos de eficacia y racionalización que se instrumentan mediante la estructuración de la Consejería en diferentes órganos directivos, exigen la distribución de las competencias entre las siguientes unidades identificadas en el organigrama.

A continuación se enumeran las competencias correspondientes a los distintos Servicios del Órgano Directivo:

Director General

- Implantación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión.
- Establece los medios necesarios para asegurar que es comunicada a la organización la importancia de satisfacer los requisitos legales y reglamentarios.
- Se asegura la disponibilidad de los recursos.
- Dirige y controla las actividades para la realización de los servicios que presta la Dirección General de Fondos Europeos.

- Es responsable de apoyar a las áreas en la gestión de las actividades que realizan, de controlar y supervisar el cumplimiento de objetivos técnicos y de desarrollar e implantar criterios generales sobre planificación, operación, etc.
- Revisa el Sistema de Gestión.
- Firma de las certificaciones de gasto.
- Remitir a la autoridad de gestión los informes de ejecución anual y final.
- Copresidir el Comité de Seguimiento, junto con la Subdirección General de la Unidad Administradora del FSE del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

Subdirector General

- Realiza las funciones de Responsable de Calidad:
 - Asegura que los procesos del sistema de gestión están establecidos, implantados y mantenidos, de acuerdo con los requisitos de las normas UNE EN ISO 9001:2000.
 - Informa a la Dirección del funcionamiento y eficacia del sistema para que ésta lleve a cabo la revisión, y como base para la mejora de la gestión de la organización.
 - Promueve el conocimiento de los requisitos de los clientes en todos los niveles de la organización.
 - Colabora con la Dirección en la definición e implantación de la Política de Gestión de la Dirección General de Fondos Europeos, de forma que sea fiel reflejo de la estrategia de la empresa.
 - Planifica, programa y participa, cuando proceda, en las Auditorías Internas.
 - Controla la elaboración, actualización, aprobación y distribución de la documentación de Calidad.
 - Actúa como interlocutor con partes externas sobre aspectos del Sistema de Calidad.
 - Controla la ejecución y eficacia de las acciones tomadas para prevenir la aparición de no conformidades relativas al Sistema de Calidad.
- Realiza las funciones de Responsable de Comunicación
 - Garantizará, en conformidad con el artículo 60j), el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el artículo 69 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
 - Supervisión y posterior informe sobre las publicaciones de difusión contenidas en los Planes de Comunicación (Manual de información y publicidad para las intervenciones 2007-2013, documentos de ejecución, documentos descriptivos, y otros que informen sobre los avances de los programas).
 - Elaboración del apartado de “información y publicidad” de los informes anuales de ejecución de los programas establecidos en la normativa de aplicación. Información, si procede, a los medios de comunicación con ocasión de los Comités de Seguimiento, sobre el avance del Programa Operativo, así como preparación de medios escritos y de

carácter audiovisual específicos para la información de los avances de los Planes a dichos Comités.

- Promueve el conocimiento de los requisitos de los clientes en todos los niveles de la organización.

- Seguimiento y comprobación del adecuado cumplimiento de las normas de información y publicidad que llevan a cabo los órganos gestores, así como asesoramiento a los mismos.

Servicio Fondo Europeo de Desarrollo Regional

- Programación, seguimiento y evaluación de las distintas formas de intervención cofinanciadas por el FEDER.
- Contribuirá a la evaluación del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Andalucía para permitir a la autoridad de gestión respetar las exigencias del artículo 60 e) según lo dispuesto en los “Elementos comunes al seguimiento estratégico del MENR y a la evaluación de los programas FEDER, FSE y Fondo de Cohesión.
- Asesoramiento, información y documentación relacionadas con el FEDER.
- Garantizará que dispone de sistemas informatizados compatibles con el sistema de información común a todos los programas operativos del FEDER en España, con el objetivo de permitir a la autoridad de gestión respetar las exigencias del artículo 60 c).
- Se asegurará que, en conformidad con el artículo 60 d), los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones del programa operativo mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

Servicio Fondo Social Europeo

- Programación, seguimiento y evaluación de las distintas formas de intervención cofinanciadas por el FSE.
- Contribuirá a la evaluación del Programa Operativo FSE 2007-2013 de Andalucía para permitir a la autoridad de gestión respetar las exigencias del artículo 60 e) según lo dispuesto en los “Elementos comunes al seguimiento estratégico del MENR y a la evaluación de los programas FEDER, FSE y Fondo de Cohesión.
- Asesoramiento, información y documentación relacionadas con el FSE.
- Garantizará que dispone de sistemas informatizados compatibles con el sistema de información común a todos los programas operativos del FSE en España, con el objetivo de permitir a la autoridad de gestión respetar las exigencias del artículo 60 c).

- Se asegurará que, en conformidad con el artículo 60 d), los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones del programa operativo mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos

- Gestión del procedimiento de ingresos de Fondos Europeos.
- Asesoramiento e información sobre el grado de realización y ejecución de los ingresos y gastos cofinanciados por Fondos Europeos.
- Gestión del procedimiento de certificaciones de Fondos Europeos.
- Tareas relacionadas con la elaboración del Presupuesto correspondientes a Fondos Europeos.
- Informes de modificaciones presupuestarias que afecten a los fondos europeos.
- Sistemas de información financiera.

Servicio de Verificaciones y Control

- Planificación, ejecución y seguimiento de los Planes anuales de Verificación de los gastos cofinanciados por los Fondos en la Junta de Andalucía.
- Asistencia y coordinación de los controles realizados por órganos externos a la administración autonómica, así como relaciones con los órganos de control ajenos a la propia Dirección General.

Servicio de Iniciativas y Otras Intervenciones Comunitarias

- Programación, seguimiento y evaluación de las formas de intervención de Iniciativa Comunitaria, así como de aquellas cofinanciadas por el **FEADER**, el IFOP y el Fondo de Cohesión.
- Asesoramiento, información y documentación relacionadas con las formas de intervención de su competencia.

3.2.2. Procedimientos escritos elaborados para ser utilizados por el personal del Organismo Intermedio (fecha y referencia).

Sistema de Gestión de la Calidad :

La Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía con el objeto de seguir persiguiendo la mejora continua, ha implantado un Sistema de Gestión de Calidad y se ha certificado según la norma UNE-EN ISO 9001:2000.

El **alcance** considerado para dicha certificación ha sido el siguiente:

La prestación de los servicios de:

- Programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de las operaciones desarrolladas por los Órganos Gestores cofinanciados por los Fondos Estructurales, Fondos de Cohesión y Otros Instrumentos Financieros no estructurales establecidos por la UE gestionados por la Junta de Andalucía (excepto FEOGA- GARANTIA).
- Verificación y certificación de gastos ejecutados por los órganos Gestores en el desarrollo de programas cofinanciados por los Fondos Estructurales, Fondos de Cohesión y Otros instrumentos Financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea gestionados por la Junta de Andalucía (excepto FEOGA- GARANTIA).

El Sistema de Gestión de la Calidad, cuenta con los siguientes documentos relacionados directamente con la gestión del Programa Operativo del FSE:

1. Manual de Calidad

2. Procedimientos Generales de Calidad:

- PGC-01** Control de la documentación y de los registros.
- PGC-02** Gestión de la mejora del sistema.
- PGC-03** Gestión de las auditorias internas.
- PGC-04** Gestión de las No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas.
- PGC-05** Comité Técnico de Calidad

3. Procedimientos Operativos de Calidad:

- POC-01** Programación de Fondos Europeos.
- POC-02** Presupuestación de Fondos Europeos.
- POC-03** Seguimiento y Evaluación de la Programación.
- POC-04a** Certificación directa y combinada de gastos pagados.
- POC-04b** Certificación de Iniciativas Comunitarias y Fondo de Cohesión
- POC-04c** Procedimiento de certificación específico para la Subvención Global de Andalucía (FEDER), Subvención Global de Desarrollo Endógeno de Zonas Rurales(FEDER y FEOGA-O)
- POC-05** Verificación y Control de las intervenciones.

4. Instrucciones Técnicas

- IT-01** Criterios de muestreo para la medición de la satisfacción de los clientes

IT-02 Protocolo de acogida de la Dirección General

IT-03 Gestión de las Certificaciones

IT-04 Gestión de la Certificación de Interreg IIIA

IT-05 Gestión de las actuaciones para el seguimiento de los indicadores

Guías Técnicas de Gestión

- Guía de Gestión y Complimentación del Modelo FE10 “Solicitudes de Alta de Proyectos de Inversión”
- Guía de Gestión y Complimentación del Modelo FE04 “Solicitudes de Alta de Operaciones”

Otros documentos de Gestión:

Adicionalmente, la Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía cuenta con una serie de documentos complementarios al sistema de calidad enunciado que abarcan el resto de procesos implicados en la correcta gestión del Programa Operativo de FSE.

- Manual de Normas y Procedimientos Generales de la Gestión de Fondos Europeos en la Junta de Andalucía para el periodo 2000-2006.
- Manual de Normas y Procedimientos Generales de la Gestión de Fondos Europeos en la Junta de Andalucía para el periodo 2007.
- Manual de Información y Publicidad.
- Dentro del Sistema de Registro de datos contables, se cuenta con una serie de manuales para su uso que se localizan en la dirección: <http://extranet.ceh.junta-andalucia.es> y son los siguientes:
 - Manual del módulo de seguimiento para uso de gestores del sistema EUROFON.
 - Manual del módulo para la gestión de las verificaciones administrativas

Asimismo cabe destacar que en el Procedimiento de Control de la Documentación y los Registros (PGC-01) quedan recogidas las funciones y responsabilidades asociadas a la elaboración, revisión, aprobación, distribución y archivo de toda la documentación asociada a la gestión y control de las intervenciones. De igual manera se define la sistemática de control de obsoletos y de revisión y mantenimiento de las aplicaciones destinadas al control de la normativa de aplicación (marco 2007-2013 y 2000-2006).

3.2.3. Descripción de los procedimientos de selección y aprobación de operaciones.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 65 del Reglamento 1083/2006, del Consejo de 11 de julio de 2006, el Comité de Seguimiento del Programa Operativo ha estudiado y aprobado los criterios de selección de las operaciones objeto de financiación. Las operaciones seleccionadas conforme a los criterios que se detallan en este documento deben cumplir con lo establecido en los artículos 60.a (funciones de la autoridad de gestión), 56 y 57 (subvencionabilidad del gasto) del Reglamento (CE) 1083/2006, así

como con el artículo 11 (subvencionabilidad del Gasto) del Reglamento (CE) 1081/2006, durante todo el periodo de ejecución. Asimismo y de acuerdo con las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución, las operaciones seleccionadas de acuerdo con estos criterios serán elegibles desde el 1 de enero de 2007.

En dicho documento se establece que en la selección de todas las operaciones se tendrá en cuenta su pertinencia y concordancia en relación con el POFSE de Andalucía, la Estrategia para el Desarrollo Regional de Andalucía 2007-2013, el I Plan Andaluz de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres, el VI Acuerdo de Concertación Social de Andalucía, así como la Estrategia Europea por el Empleo y la Estrategia de Lisboa, en particular el MENR y los documentos estratégicos sobre inclusión social. Asimismo, en función del tema prioritario, las operaciones seleccionadas deberán guardar concordancia con otros documentos estratégicos, que se indican en el epígrafe respectivo.

Además de por los criterios generales de selección, se establece que las solicitudes dentro de cada Eje Prioritario y Tema Prioritario serán valoradas en función de lo señalado en sus correspondientes convocatorias o programas, conforme a criterios de calidad no excluyentes y que se priorizarán las operaciones que se ajusten en mayor o menor grado a esos criterios.

A la Dirección General de Fondos Europeos le corresponde la elaboración definitiva, tramitación y presentación de las propuestas de programación y reprogramación de los Programas Operativos y cualquier otro forma de intervención. Las propuestas formuladas por los distintos órganos responsables y/o beneficiarios de los fondos europeos, una vez aprobados, se formalizan en sus aspectos financieros a través del Sistema Integrado JUPITER, subsistema informático de programación, ejecución, seguimiento y control de los Fondos Europeos (EUROFON en adelante).

Los órganos responsables, y en su caso, los beneficiarios facilitarán a la Dirección General de Fondos Europeos, y en plazo establecido, aquella información que se requiera durante el proceso de programación o reprogramación y la justificación y contenido de ésta, objetivos e indicadores, con antelación suficiente a la presentación formal de dichas propuestas de programa o de reprogramaciones de estos programas.

Los organismos que intervienen en la *Programación* son:

- Órganos gestores y/o beneficiarios.
- D.G. de Fondos Comunitarios y Autoridades Nacionales competentes en cada fondo.
- Comisión Europea.

En el presente punto se describe la operativa desarrollada por la Dirección General de Fondos Europeos en la gestión de las propuestas de proyectos a ejecutar en el periodo de programación, remitidas a ésta por los Órganos Gestores, con los fondos de los diferentes programas en el periodo de programación 2007-2013.

Finalizados los trabajos previos de elaboración del borrador definitivo de los Programas Operativos de los diferentes fondos, la Autoridad de Gestión los remite a la Comisión.

Una vez la Autoridad de Gestión ha remitido los programas de los diferentes fondos a la Comisión, la Dirección General de Fondos Europeos envía a los diferentes Órganos Gestores una copia de los mismos y les solicita las propuestas de las operaciones que se

pretenden realizar con los fondos europeos en el periodo de programación. Dichas propuestas se envían cumplimentando el **modelo FE04** “Solicitud de alta de operaciones”.

La totalidad de las propuestas recibidas en la Dirección General de Fondos Europeos se revisan por el servicio correspondiente al Fondo que cofinancia el Programa Operativo.

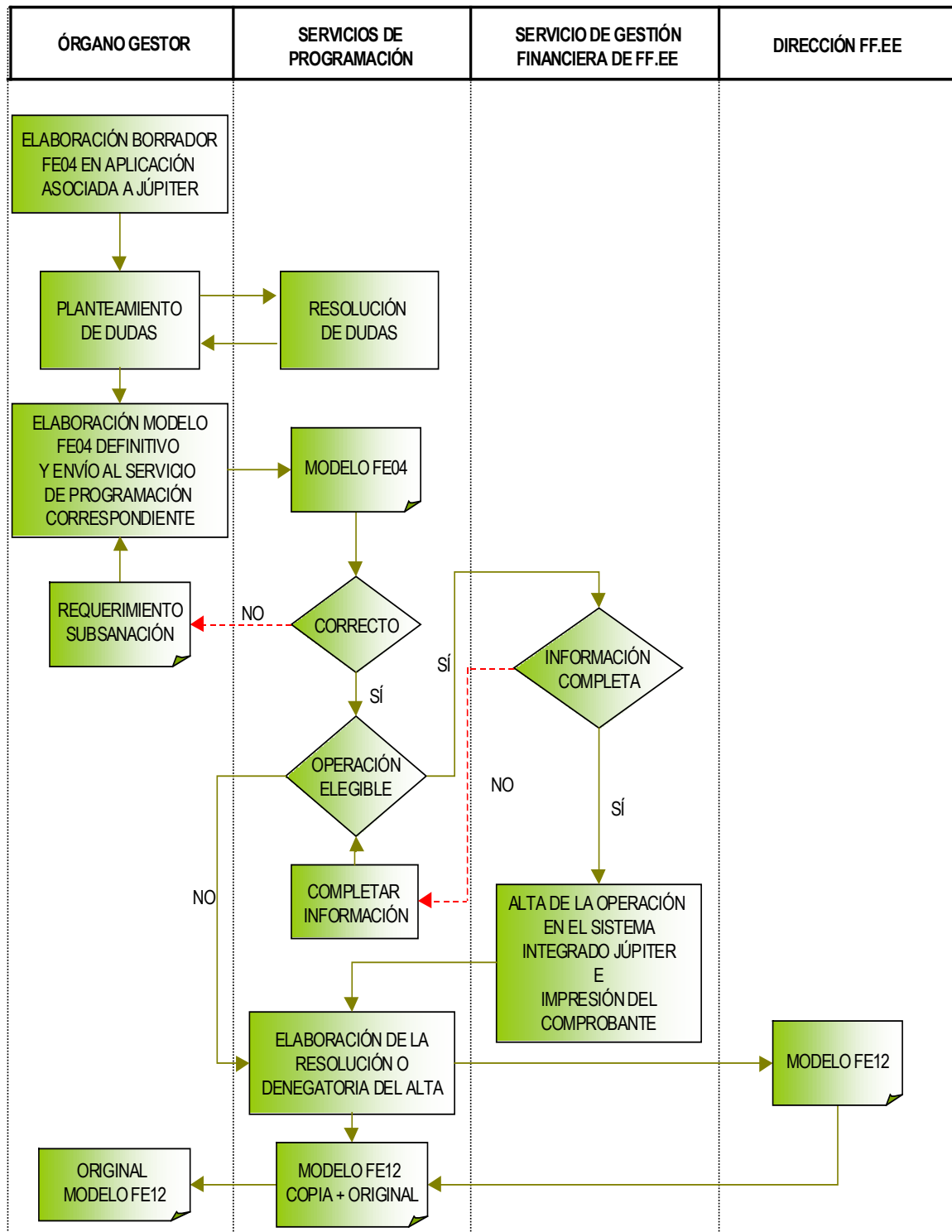
Como consecuencia de dicha revisión se procede a la aprobación, rechazo o solicitud de más información de la operación en concreto y, posteriormente, a comunicar por escrito al órgano gestor del resultado mediante el **modelo FE12** “Resolución referente a la solicitud de alta de operaciones”.

Igualmente el Órgano Gestor deberá solicitar a la Dirección General de Fondos Europeos el alta de los proyectos de inversión presupuestarios vinculados a una misma categoría de gasto remitiendo cumplimentado el **modelo FE10** “Solicitud de alta de proyecto de inversión” o, en su caso, el **modelo FE11** “Solicitud de asociación de gastos a una categoría/medida europea”.

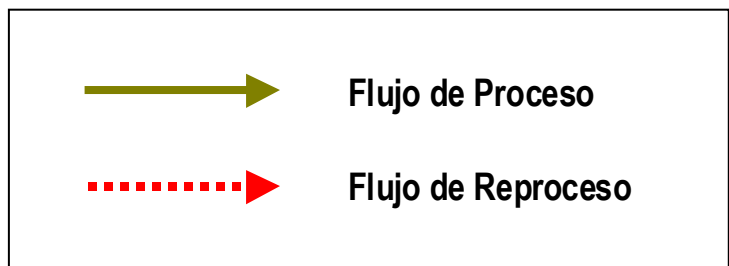
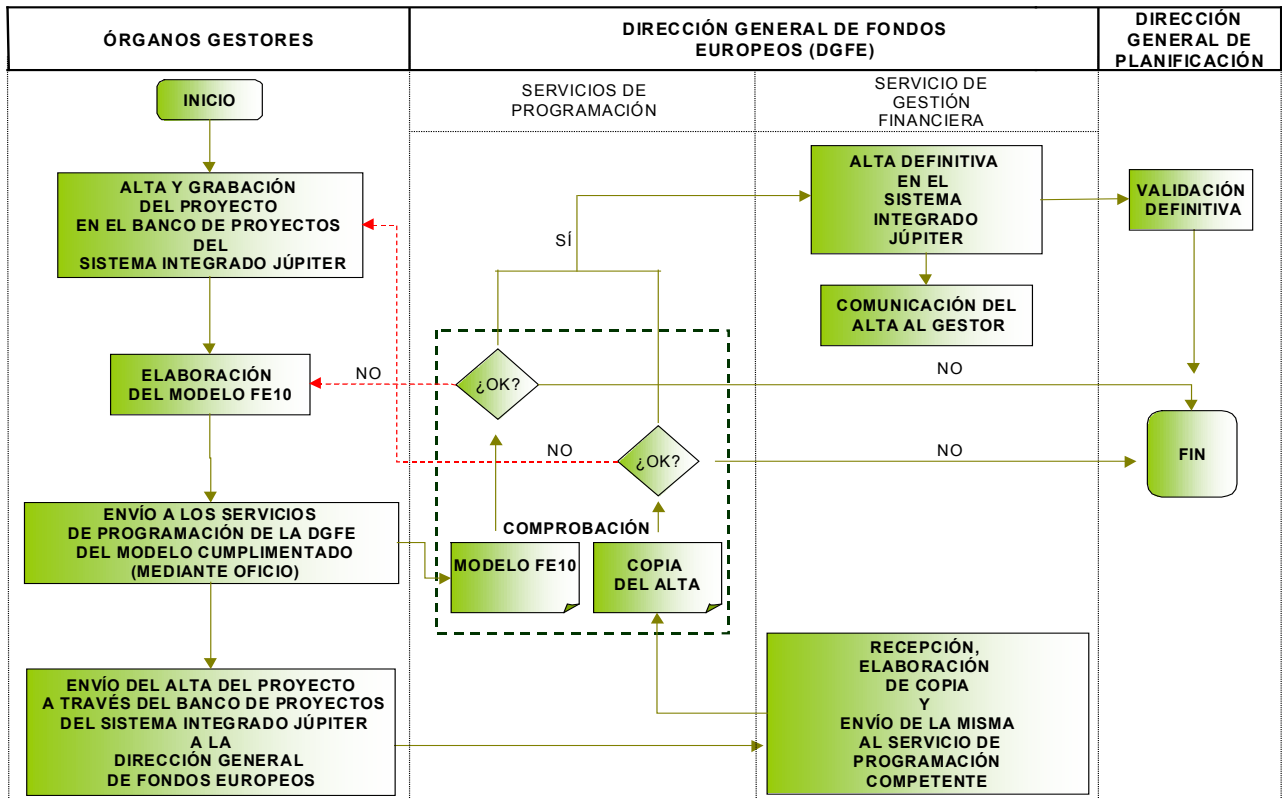
El servicio que corresponda revisará todos los modelos y en caso de conformidad se dará de alta la operación en el Sistema Integrado JÚPITER por el Servicio de Gestión Financiera de los Fondos Europeos. Esta alta en el sistema informático se considera evidencia de dicha conformidad.

El flujograma del proceso descrito se ve a continuación:

**GESTIÓN DEL ALTA DE OPERACIONES
MODELO FE04**



**GESTIÓN DE ALTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
PRESUPUESTARIOS
MODELO FE10**



3.2.4. Verificación de operaciones (artículo 60, letra b) del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

- **Descripción de los procedimientos de verificación.**
- **Organismos que llevan a cabo las verificaciones.**
- **Procedimientos escritos (referencia a los manuales) emitidos para este trabajo.**

El Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo en su artículo 60.b establece los contenidos generales de las verificaciones de gestión, desarrolladas en el artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006, siendo las mismas responsabilidad de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda, tal como establecen las disposiciones de aplicación del Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013.

La Dirección General de Fondos Europeos es asimismo, la responsable de elaborar el “Manual de Normas y Procedimientos Generales de Gestión de Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión en la Junta de Andalucía”, que contiene descripción detallada del procedimiento de verificación de operaciones que de forma general servirá de guía al conjunto de órganos gestores responsables de la gestión de fondos estructurales y de cohesión, sin perjuicio de que estos últimos, como parte de su función de autorización y verificación de los gastos, elaboren manuales de procedimiento propios para la realización de verificaciones administrativas y sobre el terreno, en el ámbito de su competencia.

Con carácter general estos procedimientos deberán recoger:

- Responsables de la realización de la verificación de operaciones
- Alcance y contenido de los procedimientos
- Instrucciones para la realización de los mismos
- Modelos de Listas de comprobación
- Métodos para la selección de las muestras en los casos que proceda

Son funciones de los **Organismos gestores** responsables de la ejecución de operaciones cofinanciadas:

- La **Verificación administrativa** de la conformidad del 100% del gasto declarado con las normas nacionales y comunitarias en materia de Subvencionabilidad del gasto, Contratación Pública, Información y Publicidad, Medio Ambiente, Ayudas de Estado e Igualdad de Oportunidades, así como la realidad del gasto declarado y de la inexistencia de doble financiación del gasto.
- La **verificación sobre el terreno** de operaciones concretas que podrá ser por muestreo.
- El mantenimiento de una **pista de auditoría** adecuada

Son funciones de la Dirección General de Fondos Europeos de Andalucía, como **Organismo Intermedio**, en el marco de las actuaciones de verificación y control:

- Garantizar y comprobar que los sistemas de gestión y control aplicados aseguran una utilización eficaz y regular de los fondos europeos y una adecuada pista de auditoría.
- Comprobar sobre una muestra de las operaciones, cuyos métodos de selección estén descritos, que los pagos se corresponden con gastos efectivamente abonados por los destinatarios de las ayudas y que en su realización se ha cumplido con la normativa comunitaria de aplicación. Sobre esa muestra se

verificarán también las listas de comprobación emitidas por los beneficiarios u organismos ejecutores de la Junta de Andalucía.

- Coordinar todas las acciones de control externo de los fondos europeos gestionados por la Junta de Andalucía, independientemente del órgano gestor que intervenga.

COORDINACIÓN DEL CONTROL	Internas	Órganos Gestores de la Junta de Andalucía
	Externas	<ul style="list-style-type: none">- Tribunal de Cuentas Europeo- Tribunal de Cuentas Estatal- Cámara de Cuentas de la Junta de Andalucía- Comisión Europea

OBJETIVOS Y SUJETOS RESPONSABLES

Existen distintos mecanismos de verificación relacionados con los tipos de órganos o sujetos activos verificadores: la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio del Programa, los Órganos Gestores responsables de los proyectos cofinanciados (Organismos Intermedios designados por la Dirección General de Fondos Europeos), así como las aplicaciones y sistemas de registros contables y gestión de transacciones de fondos comunitarios.

La mayor parte de los contenidos que establecen los Reglamentos Comunitarios como parte del procedimiento de Verificación son comprobaciones de carácter administrativo que están incorporadas a las estructuras de gestión del gasto público (incluso independientemente de la fuente de financiación), formando parte del control interno paralelo e indisoluble de la misma ejecución de la operación o proyecto, y ello en cumplimiento de:

- La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- La Ley de Contratos del Sector Público (y su Reglamento).
- La Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.
- El Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía.

Las medidas adicionales en materia de control y verificación de gastos cofinanciados se han desarrollado fundamentalmente a través de diversas instrucciones:

- Instrucción Conjunta 1/2006, de 24 de julio de 2006, de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía por la que se establecen determinadas medidas de control sobre los gastos cofinanciados por Fondos Europeos.
- Instrucción Conjunta 1/2007, de 13 de junio de 2007, de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se modifican los anexos I y II de la Instrucción Conjunta 1/2006, de 24 de julio de 2006 arriba citada.

- Instrucción Conjunta de 7 de julio de 2004, de diversas Direcciones Generales de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen reglas para la gestión y coordinación de las Intervenciones cofinanciadas con fondos europeos en el ámbito de la Junta de Andalucía.
- Instrucción Conjunta de 10 de enero de 2005, de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre el tratamiento del IVA en los gastos presupuestarios cofinanciados con fondos europeos a favor de Empresas Públicas.

Dichas Instrucciones, convenientemente adaptadas al nuevo período 2007-2013 están actualmente reguladas en forma de Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, 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 periodo de programación 2007-2013 y, la Instrucción de la Dirección general de Fondos Europeos de 2 de enero de 2009, que desarrolla la norma anteriormente citada. En dichas normas se establecen las reglas de gestión, verificación y control de proyectos y se definen las responsabilidades de los distintos sujetos verificadores.

La verificación persigue como **Objetivos genéricos**:

- Verificar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa Operativo, que se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y que cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su funcionalidad y uso 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 subvencionabilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad (Reglamento (CE) 1080/2006, 1081/2006, 1083/2006, 1084/2006, 1828/2006 y de las Normas Nacionales de Subvencionabilidad que se establezcan).
- Verificar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales así como conformes a las políticas comunitarias.
- 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.

Los **Órganos responsables** de la Verificación de Operaciones son los siguientes:

A.- Organismos Ejecutores o Beneficiarios de la Junta de Andalucía como Responsables de las Verificaciones para todas las operaciones.

Este tipo de verificaciones tiene carácter exhaustivo. Deben garantizar que el 100% del gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria 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 comprobaciones realizadas y los resultados de las mismas quedarán documentadas **documentadas mediante la cumplimentación de los distintos formularios que constituyen las listas de comprobación (FE08, FE12, FE13, FE14(I), FE14(II) Y FE15) aprobadas por la Instrucción de 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos, mediante 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 periodo de programación 2007-2013..**

En todo momento deberá cumplirse con el principio de separación de funciones entre el órgano gestor y responsable del gasto y el órgano de verificación, por lo que la persona que suscriba la lista de comprobación siempre deberá tener una separación orgánica y funcional de la persona responsable de la gestión, aunque pueda estar integrada dentro del mismo Centro Directivo. En el caso de las operaciones gestionadas directamente por el Organismo Intermedio se garantiza esta separación de funciones ya que los gastos los propone el responsable de la Dirección General de Fondos Europeos y la lista de comprobación la suscribe la persona responsable del Servicio de Verificación y Control.

La primera responsabilidad de llevar a cabo esta tarea para asegurar la legalidad y regularidad de los gastos declarados corresponde a los beneficiarios como responsables de la ejecución de las operaciones. No obstante, de forma adicional y como mejora para garantizar la separación de funciones entre los organismos responsables de la gestión y del control recogida en el artículo 58 del reglamento 1083/2006, la Dirección General de Fondos Europeos como órgano intermedio del Programa tiene previsto que cada Órgano Gestor cuente con la figura de, al menos, una persona responsable de la verificación, dependiente jerárquicamente del Órgano Intermedio, con el fin de garantizar la separación de funciones y la independencia en sus actuaciones.

Las tareas de verificación que hasta ahora realiza la Dirección General de Fondos Europeos, como Organismo Intermedio, se realizan sobre una muestra de las operaciones ejecutadas en el marco de estos programas, con carácter previo a la declaración de gastos y sobre la verificación del 100 % realizada previamente en el ámbito del órgano gestor. Con el nuevo modelo que está previsto implantar, el organismo intermedio verificará directamente la totalidad de operaciones ejecutadas y declaradas también con carácter previo.

B.- La DG de Fondos Europeos como Organismo Intermedio es responsable de la puesta en funcionamiento de un Sistema de Control Interno que garantice la regularidad y la legalidad de las operaciones, tarea que desarrolla a través de distintos instrumentos a su alcance:

- De tipo jurídico, mediante la elaboración de Instrucciones, órdenes o circulares de obligado cumplimiento en materia de gestión y control y que completan las normas habituales de control interno, para el caso de proyectos cofinanciados con fondos comunitarios.
- A través del sistema informatizado EUROFON, subsistema de JÚPITER (Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Junta de Andalucía)

para la gestión de fondos con financiación afectada, diseñado para facilitar el control, seguimiento y gestión de todos los fondos europeos, tanto de las actuaciones gestionadas directamente por la Junta de Andalucía como también de las gestionadas por agentes externos en los que participa la Junta de Andalucía. De entre las garantías que ofrece el sistema cabe destacar las siguientes:

- ✓ Subvencionabilidad temporal de los gastos cofinanciados: EUROFON a través de su modulo de programación registra las fechas de inicio y fin del periodo subvencionable para compromisos y pagos de un programa operativo. En base a estas fechas de forma automática controla la no inclusión de gastos y pagos anteriores o posteriores a las mismas.
- ✓ Tratamiento para la exclusión de anticipos en las certificaciones de gastos: Los anticipos en la Junta de Andalucía revisten la forma de pagos en firme de justificación diferida, por tanto son pagos que como su propio nombre indica requieren de una justificación en un momento posterior a su materialización. Por esta circunstancia, tal y como señala la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 23 de julio de 2008, sólo se certificarán aquellos pagos materializados y en su caso justificados, circunstancia esta que controla EUROFON, sistema a través del que se tramitan las certificaciones, de tal forma que si un pago es del tipo en firme de justificación diferida (campo a cumplimentar de forma obligatoria en el documento contable de pago) y no tiene asociado un documento contable de justificación (documento "J"), debidamente fiscalizado de conformidad por el Interventor competente, el sistema lo excluye de la certificación de forma automática y sistemática y no permite su inclusión hasta tanto no se produzca la justificación. Todo esto garantiza que en las certificaciones que se tramitan desde este Organismo Intermedio no se incluyen anticipos.
- ✓ Exclusión de pagos correspondientes a modificaciones de contratos tramitados al amparo del art. 101 del Real Decreto Ley 2/2000, de 16 de junio. En aplicación de lo previsto en la Circular 1/2007 del Ministerio de Economía y Hacienda el sistema EUROFON ha sido preparado para excluir todo pago que derive de expedientes de modificados de contratos siempre que se encuentren en el ámbito de la citada Instrucción. Este control se realiza aprovechando la tipología específica de los expedientes en el sistema de contabilidad presupuestaria (JUPITER) en el que EUROFON se integra.
- ✓ Exclusión del IVA no subvencionable de las certificaciones de gasto: en aplicación de lo previsto en la Instrucción de 10 de enero de 2005, de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre el tratamiento del IVA en los gastos presupuestarios cofinanciados con fondos europeos a favor de las empresas públicas, el sistema EUROFON excluye todos los pagos que respondan a los distintos subtipos creados, para los distintos tipo de expediente de naturaleza "encargo o encomiendas de ejecución", con la denominación "IVA repercutido empresas públicas". Con este control el sistema garantiza la exclusión del IVA que por cualquier concepto pueda ser recuperable.
- ✓ Imposibilidad de duplicidad de pagos en las certificaciones de gastos: Los pagos que se incluyen en una determinada certificación quedan marcados de forma automática por el sistema con un indicador de "pago certificado" que imposibilita su inclusión nuevamente en futuras certificaciones de gastos. El único tratamiento que puede darse a un pago en la situación de certificado es su descertificación posterior si las circunstancias de verificación o control lo requieren.

- A su vez, realiza por muestreo comprobaciones de carácter documental y sobre el terreno, para lo que podrá contar con el apoyo externo necesario en orden al cumplimiento adecuado de los objetivos que en materia de verificación tiene encomendados. Conservará registros en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas, trabajo realizado, fecha y resultados de la comprobación, así como medidas tomadas respecto a las irregularidades detectadas.

VERIFICACIÓN POR MUESTREO DE OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS.

El procedimiento de verificación de la Dirección General de Fondos Europeos se desarrolla de acuerdo a una serie de pautas que se relacionan a continuación:

- Comprobación documental: se basa en el estudio de los documentos justificativos de la realización de los gastos subvencionables soporte de las certificaciones emitidas, y con ésta se verifica que se cumplen las condiciones reguladoras de la intervención.
- Comprobación física: tiene como fundamento la realización de verificaciones in situ, en el lugar de la ejecución de los gastos cofinanciados, para constatar de esta forma su conformidad con las condiciones de aprobación.

Se elaboran las **Listas de Comprobación** aplicables en las verificaciones de las distintas intervenciones de los fondos europeos, que servirán a modo de guía tanto de los objetivos de la verificación, como del alcance y descripción de las comprobaciones a realizar en cada intervención.

La información mínima que ha de contener éstas listas de verificación queda definida en los modelos aprobados por 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 periodo de programación 2007-2013. Estas listas contienen la información mínima exigida por los reglamentos comunitarios y ha sido consensuada entre la Comisión Europea y la autoridad de gestión del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Andalucía y serán exigidas en el ámbito de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en tanto se aprueben, por la autoridad de gestión del Programa Operativo FSE 2007-2013 de Andalucía las listas de verificación específicas para el FSE, momento en el que, si es necesario, se modificará la Instrucción de 2 de enero de 2009 para adaptarla a las exigencias específicas del FSE

Ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos obtenidos en cada declaración de gastos, se utilizará, con apoyo de sistemas informáticos, técnicas de muestreo de carácter estadístico, aleatorio y representativo según los siguientes parámetros, aunque puedan seleccionarse operaciones adicionales, por otros métodos, a modo de muestra complementaria:

1. Volumen de inversión del programa, de forma que se verifique para cada declaración de gastos, al menos el 5% del importe de la misma.

2. Operaciones y categoría de gastos de mayor importancia relativa en cada declaración de gastos, en cuanto a importe.
3. Concentración de operaciones bajo ciertos órganos ejecutores o beneficiarios, de manera que los principales beneficiarios no queden excluidos de la muestra a verificar.
4. Mayor diversidad posible de operaciones y categorías de gastos existentes en cada declaración de gastos
5. Mayor diversidad posible de órganos gestores intervinientes
6. Mayor diversidad en cuanto a la naturaleza de las operaciones, así como en la forma de ejecución: contratación pública, subvenciones, encargos de ejecución, convenios, etc.
7. Factores de riesgo conocidos de diversa índole: irregularidades detectadas por verificaciones anteriores del propio órgano o de otros órganos controladores, forma en la que se materializa la operación: subvenciones, convenios con ayuntamientos, encargos de ejecución, etc.
8. Coordinación con otros órganos de control interno, caso de la Intervención General de la Junta de Andalucía

Quedará constancia del método de selección de la muestra utilizada, que será revisado, por otra parte, con carácter anual para tener en cuenta el porcentaje de error y otros factores de riesgo conocidos. El trabajo realizado, sus fechas y resultado, así como las medidas tomadas con relación a las posibles irregularidades quedarán reflejados en el registro(base de datos) creado al efecto.

En el caso de que la Dirección General de Fondos Europeos apreciase, con motivo de las verificaciones, la no subvencionabilidad de alguno de los pagos imputados con cargo a créditos presupuestarios cofinanciados por la Unión Europea, procederá a la exclusión de los mismos de la certificación y lo pondrá en conocimiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía al objeto de que ésta, en caso de no quedar garantizada la reversión de la totalidad de la ayuda por parte de la Unión Europea, practique retenciones en créditos autofinanciados por el importe necesario para cubrir la cuantía de la ayuda así gestionada, y, si procede, actúe de acuerdo a lo previsto en el artículo 70 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio y en la Sección 4 del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre. (Art. 36 de la ORDEN de 23 de julio de 2008).

Las verificaciones sobre el terreno obedecerán a un plan que permita conocer si los proyectos controlados se encuentran en marcha y si cumplen con los requisitos fijados en los mismos. Por otra parte, la inclusión de los proyectos en la muestra vendrá determinada por su grado de avance y por su tipología. (Grandes infraestructuras y ayudas públicas, durante su ejecución; pequeñas infraestructuras y proyectos intangibles, a su finalización; etc.)

Tras la selección de las operaciones que constituyen la muestra a verificar, se **planifican las visitas** a realizar a los órganos ejecutores para iniciar el trabajo de campo de la verificación.

El Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos **envía a los órganos ejecutores** de los fondos europeos, en concreto a las personas responsables de la ejecución en la gestión de los mismos, una **notificación** (vía fax o correo oficial firmado por el Director General) con la fecha de la visita y la documentación que deben tener

preparada. La copia de la notificación se mantendrá como registro del Sistema de Gestión de Calidad implantado.

En las dependencias del organismo ejecutor responsable del proyecto u operación, beneficiario de la financiación de fondos europeos o, en caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier otra administración, institución, organismo, empresa pública o persona física o jurídica y, si así fuera necesario, en estos últimos, se procederá a las comprobaciones necesarias sobre las operaciones seleccionadas en cuanto a la conformidad del gasto declarado con las normas nacionales y comunitarias en materia de subvencionabilidad, contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado, igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como que el gasto declarado es real y la inexistencia de doble financiación del gasto.

Se obtendrá copia de la información que sea relevante para documentar los papeles de trabajo tales como contratos, convenios, órdenes reguladoras de subvenciones, resoluciones de concesión,...

Las **inspecciones físicas** se realizan a Órganos Gestores o a los destinatarios finales de las subvenciones.

En todo caso, se conciertan las visitas con el beneficiario para obtener evidencias de la realidad de la inversión y su funcionamiento. Para ello se le remiten los avisos correspondientes, respetando siempre un plazo mínimo de cinco días de antelación.

Cuando la inversión se ha realizado en bienes inmateriales se trata de evidenciar por otros medios, y de forma suficiente, la realidad de la operación.

La inspección sirve para obtener evidencia de la realidad de la actuación. Los resultados de esta visita quedarán reflejados en el informe de verificación.

Un representante del órgano gestor y miembros del equipo de verificación realizan la visita para comprobar la adecuación de la actuación a las condiciones establecidas en la comprobación documental. El equipo de verificación de la Dirección General de Fondos Europeos solicitará la asistencia de personal técnico especializado en la materia cuando la inversión objeto de inspección física revista especial dificultad técnica. Estos técnicos serán designados de entre los que existan en las distintas Consejerías u organismos de la Junta de Andalucía.

En el informe para la verificación física, quedan documentados los resultados de la inspección, considerándose registro del Sistema de Gestión de Calidad.

Al finalizar el trabajo de campo para el expediente correspondiente y, según la información obtenida, se formulan las conclusiones como resultado del trabajo y la posterior emisión del informe provisional y definitivo.

Previamente a la elaboración del informe provisional para cada expediente, la Dirección General de Fondos Europeos realiza todas las gestiones que considere necesarias sobre el borrador de éste, de forma que se identifiquen los gastos irregulares.

Del resultado de la inspección o verificación se deja constancia en el borrador del informe provisional y finalmente en el informe provisional, que queda archivado en el Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos.

Tras introducir los datos y conclusiones en soporte informático, se obtienen las conclusiones globales del análisis realizado.

En caso de expedientes verificados a priori no se procederá a su certificación hasta que no hayan sido corregidas las posibles salvedades detectadas en la verificación.

Una vez se ha llegado a las conclusiones iniciales de la verificación se emite el **informe provisional** de verificación de forma individualizada para cada expediente.

El informe a desarrollar consta del siguiente contenido:

1. Introducción
2. Datos de la operación y gasto verificado
3. Objetivos de control
4. Resultados de la verificación
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Anexo: Normativa aplicable

Una vez emitido el informe se le notifica al órgano gestor que dispone de un plazo de 15 días naturales para presentar **alegaciones** a las conclusiones del mismo y, como consecuencia, de las recomendaciones realizadas.

Trascurrido el periodo de alegaciones, éstas son analizadas por el equipo de verificación y control.

De estas alegaciones se deja constancia en el expediente de verificación, procediendo a su archivo junto con el resto de documentación del expediente.

Según la procedencia o improcedencia de las alegaciones, se realiza una valoración de cada una de las, en su caso, salvedades recogidas en el informe provisional y se procede a la realización del informe definitivo, eliminando aquellas salvedades que se consideren solventadas al haberse estimado las alegaciones.

A continuación se procede a la emisión del **informe final** y a la notificación al órgano gestor beneficiario.

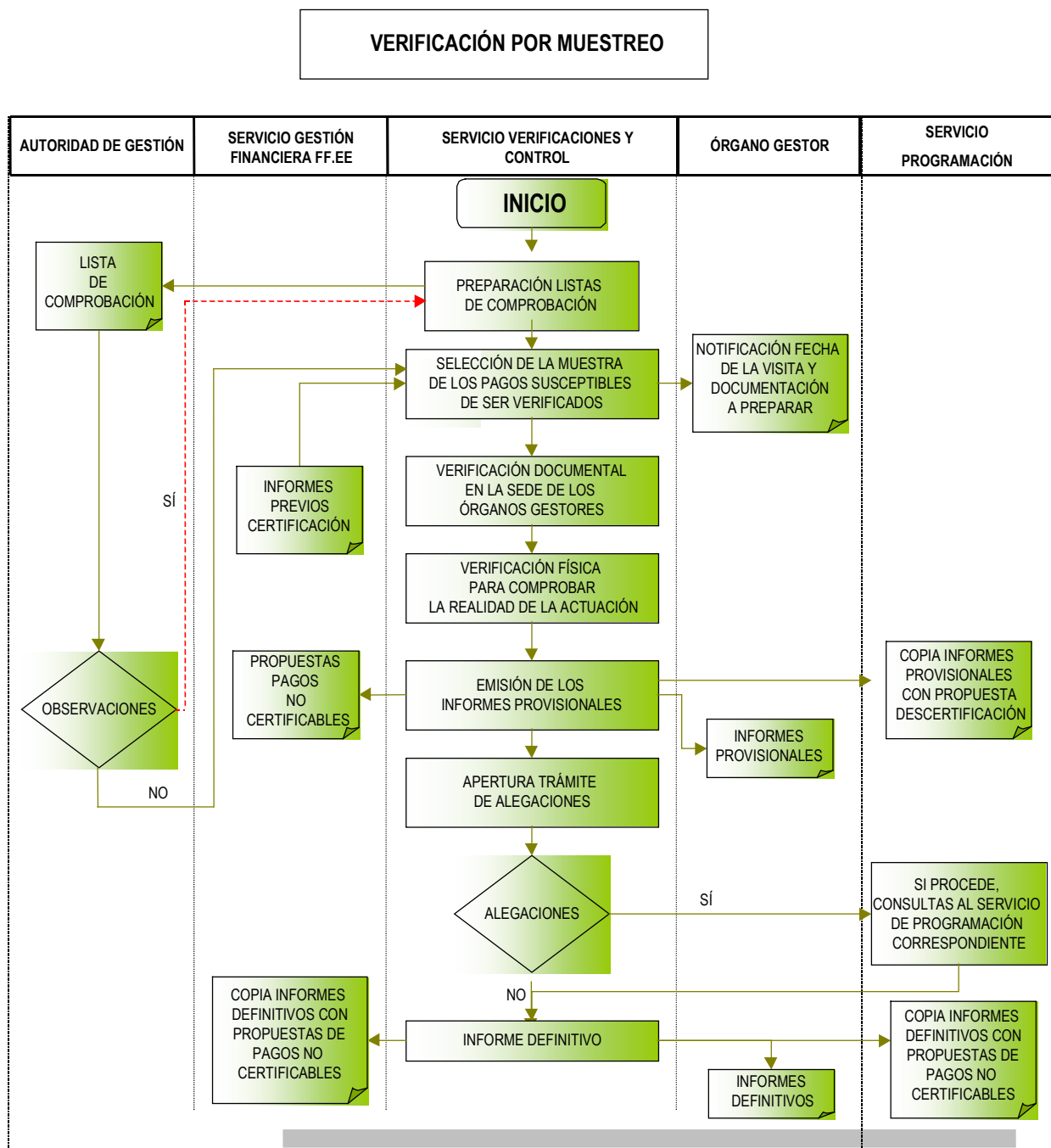
El informe definitivo posee la siguiente estructura:

1. Introducción
 2. Datos de la operación y gasto verificado
 3. Informe provisional.
 4. Alegaciones
 5. Conclusiones
 6. Recomendaciones
- Anexo: Normativa aplicable.

Una vez ha finalizado todo el proceso de verificación y se ha emitido y notificado el informe definitivo al órgano gestor beneficiario, se valora cual es la actuación pertinente respecto a cada informe.

En caso de existir expedientes en los que se hayan detectado incumplimientos que impidan su aceptación, se procede a su no inclusión en la certificación por parte del Servicio de Gestión Financiera y, en su caso, a la comunicación de la propuesta de reintegro, en el supuesto de subvenciones de órganos gestores, en los términos de la Orden de 23 de julio de 2008.

Todo el procedimiento de verificación que se describe queda reflejado en el diagrama que se muestra a continuación:



VERIFICACIÓN "IN SITU" DE OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS.

Este tipo de verificaciones son llevadas a cabo por el organismo intermedio siguiendo los criterios establecidos en el apartado anterior de verificaciones.

Las verificaciones realizadas por muestreo por el Servicio de Verificación y Control del Organismo Intermedio, conllevan la verificación in situ siempre que sea posible con la metodología de selección de operaciones para la verificación administrativa descrita en el apartado anterior.

Para cada verificación sobre el terreno que se realice se deberá cumplimentar el modelo FE15: lista de verificación del artículo 13 (verificaciones sobre el terreno o in situ), aprobado por 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.

El *Servicio de Verificación y Control* de la Dirección General de Fondos Europeos envía a los órganos ejecutores de los fondos europeos, en concreto a las personas responsables de la ejecución en la gestión de los mismos, una **notificación** con la fecha de la visita y la documentación que deben tener preparada, todo ello vía fax o correo oficial firmado por el Director General. La copia de la notificación se mantendrá como **registro** del Sistema de Gestión de Calidad implantado.

En las dependencias del organismo ejecutor de los fondos europeos se procede a las revisiones necesarias en función de la normativa reguladora de la actuación correspondiente.

Se obtiene **copia de la información** que sea relevante para documentar los papeles de trabajo, como contratos, convenios, órdenes reguladoras de subvenciones, resoluciones de concesión,...

La inspección sirve para obtener evidencia de la realidad de la actuación. Los resultados de esta visita quedarán reflejados en **el informe de verificación**.

Un representante del órgano gestor y miembros del equipo de verificación acompañan en la visita para comprobar la adecuación de la actuación a las condiciones establecidas en la comprobación documental.

En el informe para la verificación física, quedan documentados los resultados de la inspección, considerándose registro del Sistema de Gestión de Calidad.

Al finalizar el trabajo de campo para el expediente correspondiente, y según la información obtenida, se formulan las conclusiones como resultado del trabajo y la posterior emisión del **informe provisional y definitivo**.

Previa elaboración del informe provisional para cada expediente, la Dirección General de Fondos Europeos realizará todas aquellas gestiones que considere necesarias sobre el borrador de éste, de forma que se identifiquen los gastos irregulares.

De los resultados de las pruebas realizadas se deja constancia en el borrador del informe provisional y finalmente en el informe provisional. Éste queda archivado en el *Servicio de Verificación y Control* de la Dirección General de Fondos Europeos.

Tras introducir los datos y conclusiones en soporte informático, se obtienen las conclusiones globales del análisis realizado.

En caso de expedientes verificados a priori no se procederá a su certificación hasta que no hayan sido corregidas las posibles salvedades detectadas en la verificación.

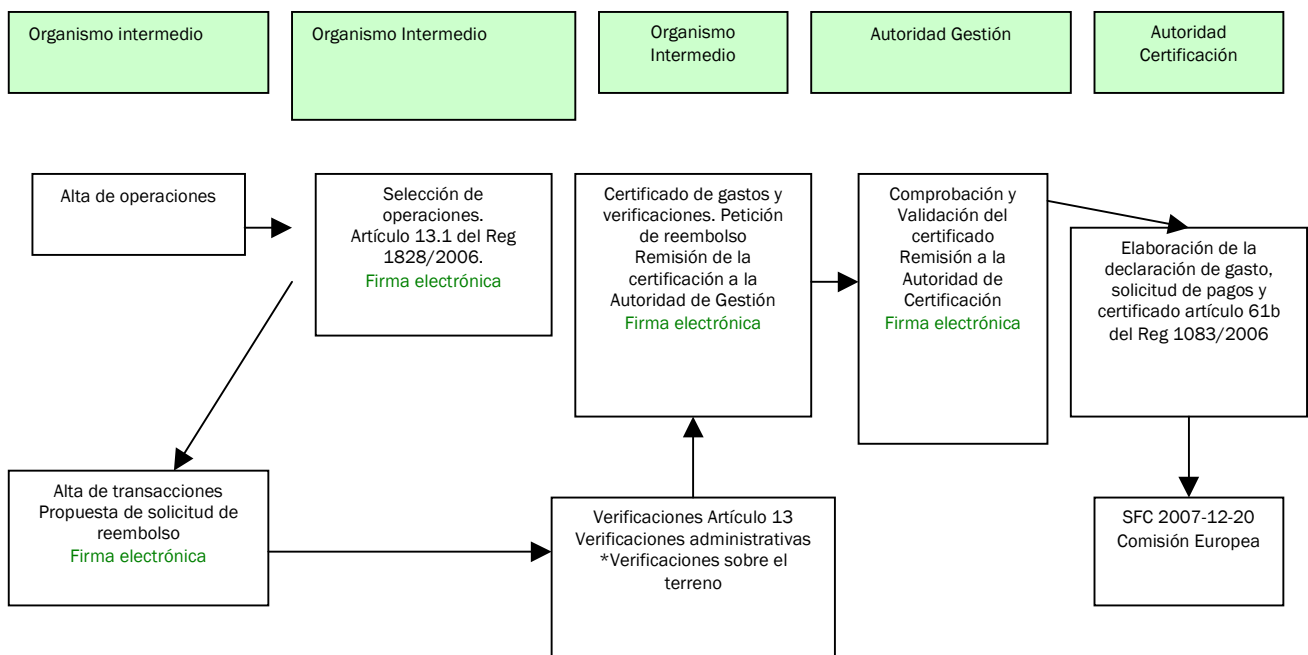
Una vez se ha llegado a las conclusiones iniciales de la verificación se emite el **informe provisional** de verificación de forma individualizada para cada expediente.

El informe es sometido al proceso de alegaciones correspondiente.

A continuación se procede a la emisión del **informe final** y a la notificación al órgano gestor beneficiario.

3.2.5. Descripción de los procedimientos de tratamiento de solicitudes de reembolso (si no se han descrito en el punto 2.2.5).

El esquema general de funcionamiento de las peticiones de reembolso en **FSE 2007** es el que sigue:



Nota: El tratamiento de las solicitudes de reembolso realizado por la autoridad de certificación se describe en el apartado 2.2.5

Los procedimientos de certificación que el Organismo Intermedio lleva a cabo pueden ser de dos tipos: de Certificación Directa o de Certificación Combinada.

Los pasos adecuados a seguir en el proceso de **Certificación Directa** son:

- A. En primer lugar el Servicio de Gestión Financiera de la Dirección General de Fondos Europeos procede a la elaboración de un “Informe Previo de certificación” en el que se analiza la calidad de la certificación estudiando los pagos acumulados y la naturaleza de los mismos, así como la coherencia con los importes certificados previamente.
- B. A través del subsistema EUROFON, se realiza la generación de la certificación, y se obtiene un código de certificación para su identificación que se compone de:
- Código del Programa Operativo que se va a certificar compuesto por cuatro dígitos, los dos primeros alfabéticos y los otros numéricos.
 - Ejercicio que se certifica compuesto por cuatro dígitos numéricos.
 - Número secuencial de la certificación de dos cifras, que indica el orden que ocupa en las certificaciones emitidas del mismo Programa Operativo por año.
- C. Tras generar la certificación, se emite un “Informe de Certificación”, acotado por Órganos Gestores, categorías de gasto y operaciones, en el que se relacionan los gastos que el sistema tiene para certificar en un periodo determinado.
- El informe está compuesto de los siguientes campos:
 - Código de la Categoría de Gasto y de la Operación.
 - Unidad que desarrolla la operación.
 - Línea de pago o código asignado por el sistema JUPITER.
 - Importe de cada Línea de pago.
 - Importe certificado por cada categoría de gasto en la certificación emitida.
 - Total certificado por categorías de gasto.
- D. El Servicio de Gestión financiera remite el Informe de Certificación junto con un escrito firmado por el Director General de Fondos Europeos, a cada órgano gestor que haya participado en la ejecución del programa a certificar, con la información de las medidas de su competencia.
- E. Los órganos gestores deben contestar en el plazo máximo de 30 días desde su recepción. En ocasiones la Dirección General de Fondos Europeos estima que dicho plazo debe ser menor, siendo comunicado a los órganos gestores en el citado escrito de remisión.

Este informe debe ser devuelto por el órgano gestor indicando su conformidad o la procedencia de su rectificación. En caso de no recibir contestación se entiende que se presta conformidad a la información enviada. La carta que envía el Órgano Gestor, con su repuesta, es archivada en la Dirección General de Fondos Europeos por el Servicio de Gestión Financiera, junto con el resto de documentación que integran la certificación.

- F. En la Dirección General de Fondos Europeos se estudian las rectificaciones e inclusiones propuestas y se decide sobre su inclusión en la certificación, procediendo a las modificaciones oportunas en el sistema. Los responsables de esta acción son los Jefes de Servicio de los fondos correspondientes, no sólo el Jefe de Servicio del Servicio de Gestión Financiera.
- G. Tras incorporar las observaciones de los órganos gestores, el Servicio de Gestión Financiera emite un “Listado de Certificación” en el que se describen la relación de pagos por operación, que será verificado por un técnico **competente indicando que es el Informe Definitivo.**

H. **La Dirección** General de Fondos Europeos, a través del Servicio de Gestión Financiera, emite la Certificación Definitiva en el Sistema EUROFON.

Los pagos incluidos en la Certificación como “Certificados” se marcan en el Sistema EUROFON para que una vez un pago haya sido certificado no pueda volver a certificarse.

La emisión de la Certificación definitiva genera un documento de “Certificación de Gastos Pagados” según el modelo que expide por defecto el Sistema EUROFON.

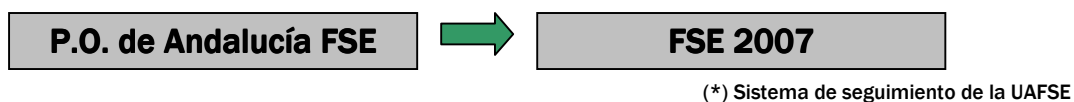
Este documento, resumen de la certificación, va acompañado de los siguientes estados de ejecución que de la misma forma crea el sistema EUROFON:

Modelo A “Importe total de los gastos públicos elegibles pagados por año civil”.

Modelo B “Importe total de compromisos adquiridos”.

Modelo C “Relación de proyectos de categorías de gasto”.

A continuación se exporta la información desde el subsistema EUROFON al sistema correspondiente dependiendo de la intervención y el fondo:

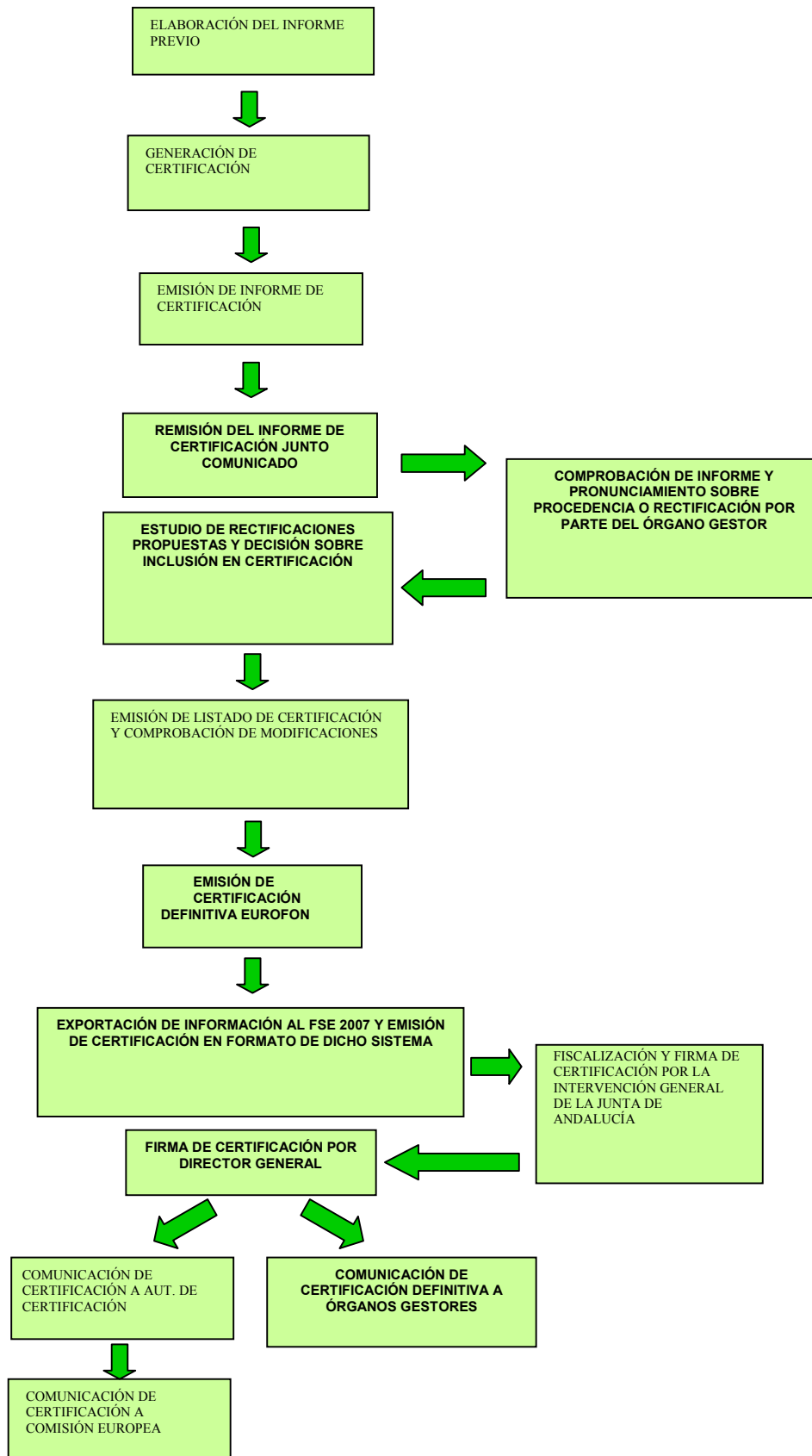


La Dirección General de Fondos Europeos emite la Certificación en el formato correspondiente como se ha indicado anteriormente y la remite a la Intervención General de la Junta de Andalucía (Autoridad de Auditoría) para su fiscalización previa.

La Intervención General de la Junta de Andalucía remite la Certificación fiscalizada y firmada, tras realizar las comprobaciones, a la Dirección General de Fondos Europeos.

La Certificación se somete a la firma del Director General de Fondos Europeos y se remite a la Autoridad de Certificación correspondiente, quien la remite a la Comisión Europea.

Para finalizar, la Dirección General de Fondos Europeos, remite informe definitivo de certificación a cada órgano gestor con un escrito donde se informa de que la certificación ha sido enviada a la autoridad de certificación y en el que se les recuerda la obligación reglamentaria de conservar los justificantes de los pagos certificados el plazo establecido en el Reglamento 1083/2006.



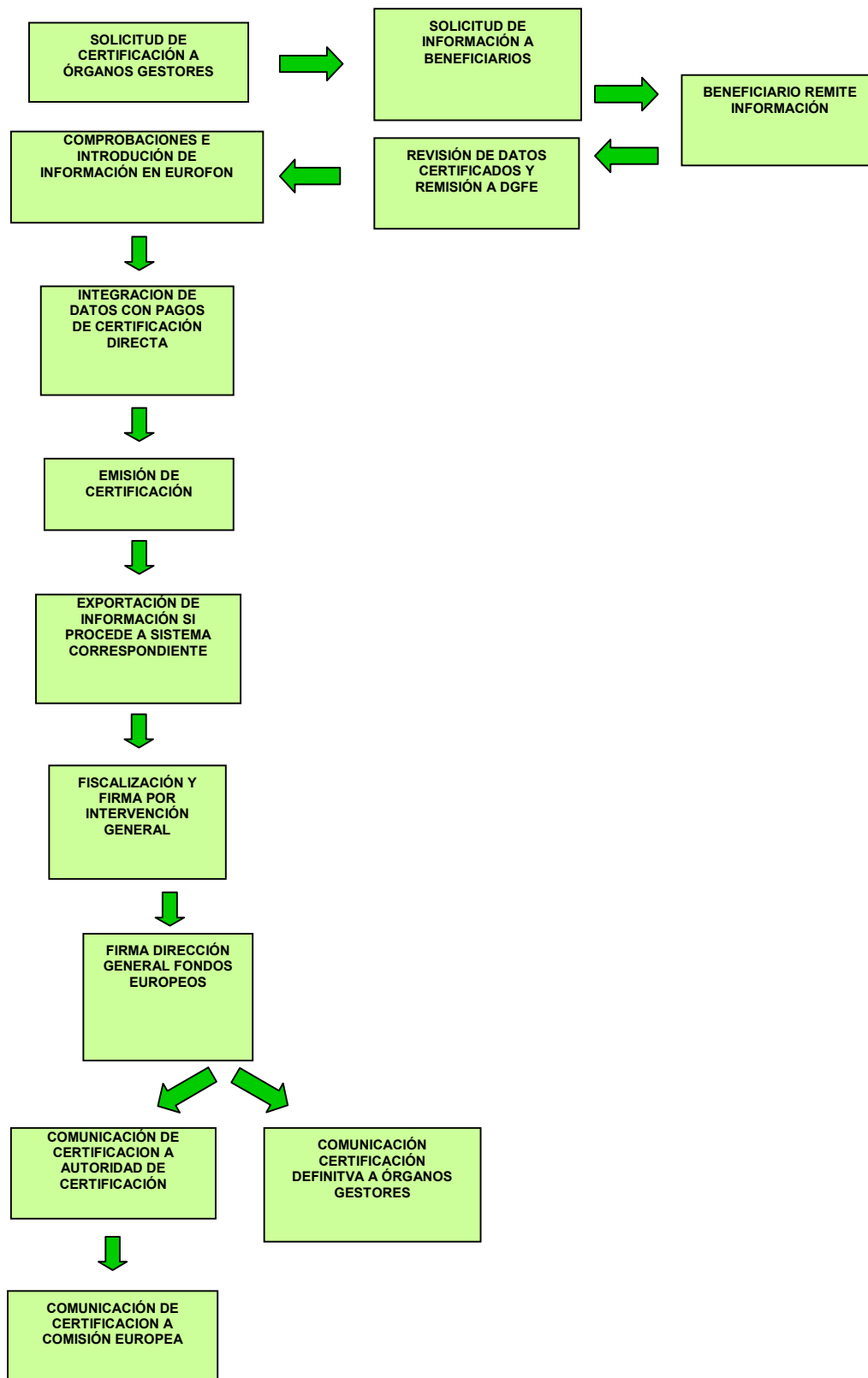
Para proceder a la **Certificación Combinada** existen unos pasos previos y complementarios al proceso de Certificación *Directa* que se exponen a continuación:

- A. La Dirección General de Fondos Europeos solicita a los órganos responsables la certificación de los gastos ejecutados por los beneficiarios de su ámbito de competencia. A su vez, los órganos gestores realizan una solicitud a los beneficiarios para recabar la información necesaria para la certificación.
- B. El beneficiario para proporcionar la información cumplimenta los **Modelos FE01(I), FE01(II) y FE01(IV)** de la Instrucción Conjunta del 7 de julio de 2004 y los remite a los órganos responsables de la categoría de gasto para su verificación. La información de los modelos FE01(II) y FE01(IV) se presentará además en soporte informático con un formato de campos descrito en el anexo III de la Instrucción Conjunta de 7 de julio de 2004.
- C. Tras recibir la información, el órgano responsable verifica la subvencionabilidad de los gastos mediante el **Modelo FE01(III)**, que será suscrito por el Director o cargo equivalente del mismo.

Este modelo junto con una copia de la certificación del beneficiario que ha materializado los pagos, es remitido al Servicio de Gestión Financiera de la Dirección General de Fondos Europeos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la petición formulada por la Dirección General de Fondos Europeos.

- D. La Dirección General de Fondos Europeos desde el Servicio de Gestión Financiera, tras realizar las comprobaciones oportunas, introduce los datos en el sistema EUROFON para que se integren con los datos de obtención directa en el momento de emitir la certificación.
- E. Tras integrar los datos, en la Dirección General de Fondos Europeos, se procede a la Certificación tal y como se ha descrito en el procedimiento de *Certificación Directa*

ÓRGANOS GESTORES



SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE IRREGULARIDADES

De acuerdo con el art.25 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, cuando un órgano responsable o ejecutor acuerde un reintegro u otra devolución de un gasto previamente certificado, deberá comunicarlo a la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio, que procederá de forma inmediata a la descertificación del pago declarado a la Comisión Europea que corresponda a esos reintegros.

Así mismo la Dirección General de Fondos Europeos procederá a descertificar el gasto irregular detectado en cualquiera de los procedimientos de control desarrollado por las distintas autoridades con competencias en materia de control, sin perjuicio de las actuaciones que puedan proceder en caso de discrepancia del Organismo Intermedio y el Órgano de Control.

DESCRIPCIÓN DEL FLUJO FINANCIERO QUE SIGUEN LAS CANTIDADES ABONADAS POR LA AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN HASTA SU ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS.

Los procedimientos de movilización y circulación de los flujos financieros se realizarán de acuerdo con los artículos 75 al 103 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006.

ORGANISMO RECEPTOR: Es la Autoridad de Certificación el organismo receptor de los pagos de la Comisión Europea y el organismo que realiza los pagos a los beneficiarios, si bien los pagos se ingresarán por la Comisión Europea en la cuenta existente a estos efectos en el Banco de España a nombre de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

ORGANISMO ORDENADOR DE PAGOS A LOS BENEFICIARIOS: La Autoridad de Certificación a través del Área de Gestión Financiera efectúa la Orden de pago del Tesoro al Organismo Intermedio.

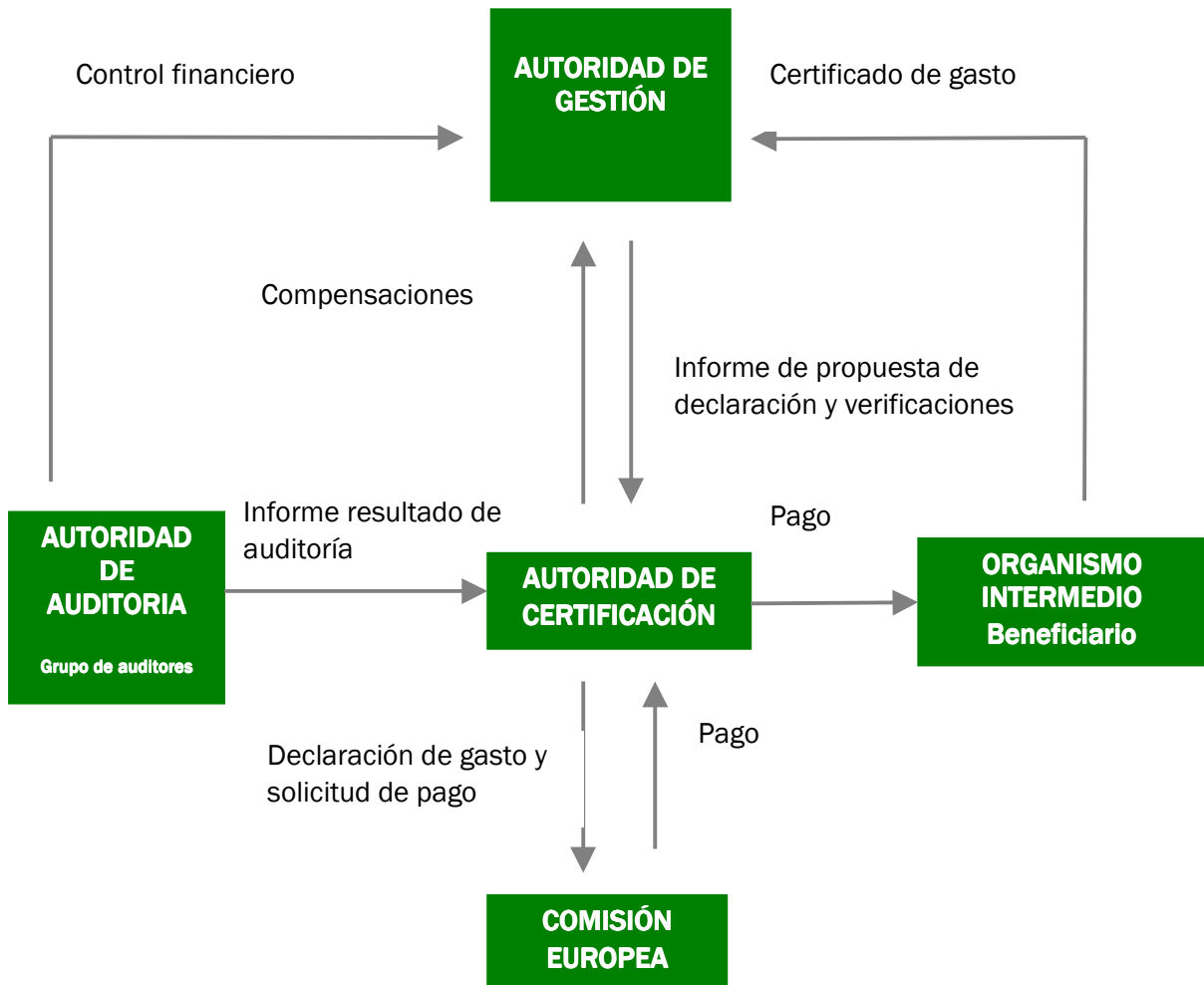
CAJA PAGADORA: Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Los organismos responsables de la ejecución de los fondos dispondrán de los créditos necesarios, en función de la programación aprobada anualmente, en el momento de la aprobación del presupuesto de gasto.

Una vez ingresados los fondos en la Tesorería General de la Junta de Andalucía, el Organismo Intermedio procede a su aplicación al presupuesto de ingresos en el concepto presupuestario que corresponda en virtud de la naturaleza de los mismos.

Cuando el ingreso llega a la Tesorería General de la Junta de Andalucía se aplica a presupuesto de ingreso sin mas trámite pues a los beneficiarios (organismos y empresas publicas o privadas responsables de encargar las operaciones) los fondos les han sido consignados en su presupuesto de gastos año tras año en base a la programación plurianual aprobada para el programa operativo.

A los destinatarios últimos estos fondos les llegan, en forma de ayudas, subvenciones o apoyo a la inversión, por los procedimientos habituales de ejecución del gasto público que cada beneficiario lleva a cabo en el ámbito de sus competencias.



DESCRIPCIÓN SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS CONTABLES: MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES DE FONDOS ESTRUCTURALES.

La Consejería de Economía y Hacienda (Dirección General de Fondos Europeos), dispone de una serie de sistemas informáticos de almacenamiento de registros contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al Programa Operativo, que permiten la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.

Todos estos sistemas forman parte del sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía, conocido como sistema **JUPITER**, implantado en la Comunidad Autónoma de Andalucía desde 1993.

JÚPITER es el Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Junta de Andalucía. Su utilización como herramienta de gestión, no sólo por todas las unidades orgánicas de la Consejería de Economía y Hacienda, sino también por todos los órganos de gestión económica del resto de Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía, ha posibilitado el buen desarrollo de la actividad económico-financiera de la Junta de Andalucía desde su implantación en 1993, modernizando e incrementado los niveles de control de dicha actividad de forma notable.

Aún cuando su implantación inicial fue realizada en dicho año, a lo largo del tiempo se han implantado nuevos subsistemas, por lo que se puede decir que es un sistema en renovación tecnológica y expansión continua. En este sentido, los subsistemas desarrollados hasta 1997 lo fueron en modo carácter, utilizándose a partir de ese año el modo gráfico en el diseño de la visualización de la aplicación. Uno de los objetivos próximos consistiría en abordar la migración tecnológica de capa de visualización a modo gráfico de los mismos subsistemas.

El primero de ellos es el subsistema de gestión **EUROFON**, diseñado para facilitar el control, seguimiento y gestión de todos los fondos europeos, tanto de las actuaciones gestionadas directamente por la Junta de Andalucía como también de las gestionadas por agentes externos en los que participa la Junta de Andalucía.

EUROFON, aunque integrado en el sistema de contabilidad presupuestaria de la Junta de Andalucía, mantiene un sistema de contabilidad separado que permite el seguimiento de las actuaciones cofinanciadas de forma independiente y por tanto facilita la pista de auditoría necesaria para garantizar el control de los gastos.

Las distintas unidades administrativas de la Junta de Andalucía y demás órganos ejecutores del Programa serán responsables de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento (CE) 1083/2006. Esta información contable estará en todo momento a disposición de las autoridades de control financiero tanto nacionales como comunitarias.

Los objetivos que cubre el Sistema EUROFON son:

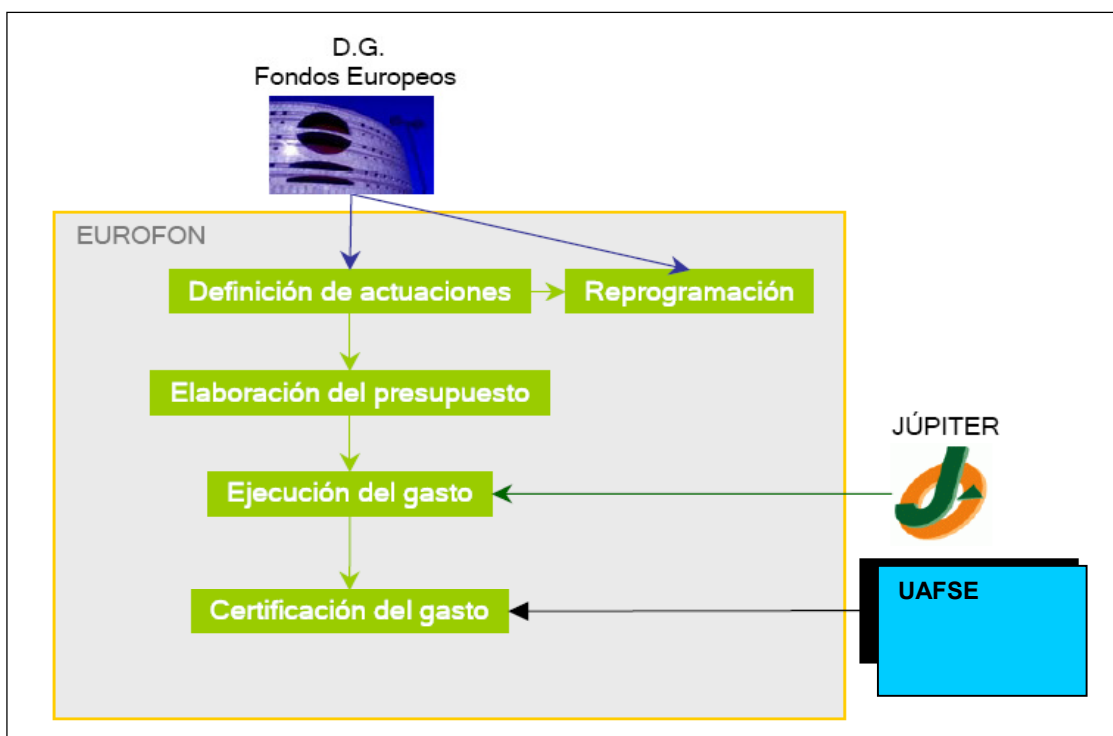
- La sistematización de las tareas de programación y presupuestación de los proyectos cofinanciados con Fondos Europeos.
- La sistematización del procedimiento de ejecución de los Fondos Europeos.
- La sistematización del procedimiento de certificación de los gastos y su conexión

con el Presupuesto de Ingresos.

- La integración con los sistemas que la Administración Central utiliza para el seguimiento y control de la programación y ejecución de Fondos Europeos (FONDOS 2007 y FSE 2007).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, la Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento llevarán a cabo su labor de seguimiento basándose en indicadores financieros y en indicadores de realización y resultados.

EUROFON se integra en el sistema JUPITER como un subsistema de gestión de fondos con financiación afectada.



La unidad responsable funcionalmente de EUROFON es la Dirección General de Fondos Europeos.

Sus usuarios son, tanto la propia Dirección General de Fondos Europeos, como los Órganos Gestores en el ámbito de sus competencias en materia de gestión de Fondos Europeos.

La Dirección General de Fondos Europeos es la Unidad Administradora de los Fondos Europeos gestionados por la Junta de Andalucía. Ésta se constituye como Unidad responsable de la interlocución con la Autoridad de Gestión y con la Autoridad de Certificación de las diversas intervenciones cofinanciadas por el PO FSE de Andalucía 2007-2013.

Corresponden, en todo caso, a la Dirección General de Fondos Europeos como Unidad interlocutora, las labores de programación, seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las intervenciones cofinanciadas con los Fondos Estructurales, el Fondo de Cohesión, Programas e Iniciativas establecidas por la Unión Europea en las actuaciones de su competencia, la declaración de gastos y la gestión de los ingresos provenientes de dichas intervenciones.

Por ello la funcionalidad de este subsistema se puede resumir en la sistematización de:

- Las tareas de presupuestación y de programación de los proyectos cofinanciados con Fondos Europeos.
- El procedimiento de ejecución de los Fondos Europeos.
- El procedimiento de certificación de sus gastos y su conexión con el Presupuesto de Ingresos.
- La integración del subsistema EUROFON con los Sistemas que la Administración Central utiliza para el seguimiento y control de la programación y ejecución de Fondos Europeos.

Esta aplicación supone también un medio de integración con el sistema JUPITER en las áreas de contabilidad presupuestaria de gastos. Por otra parte, permite la definición de perfiles de usuarios para controlar el acceso a la información de los actores que utilizan el sistema.

Otra de sus grandes ventajas es que contempla la exportación de datos a entorno ofimático para su posterior tratamiento. Además, este subsistema mantiene una base de datos centralizada con toda la información de la ejecución financiada con fondos europeos.

EUROFON permite el control, seguimiento y gestión de todos los fondos de financiación afectada bien estén dentro de un Marco, se trate de Iniciativas, del Fondo de Cohesión o de cualquier otro Fondo Europeo.

Y tanto de las actuaciones gestionadas directamente por la Junta de Andalucía como también las gestionadas por agentes externos en los que participa la Junta de Andalucía, como por ejemplo las empresas públicas de la Junta de Andalucía.

EUROFON se desagrega en distintos módulos en virtud de los procedimientos que contempla. Estos son los siguientes:

- Módulo de programación.
- Módulo de reprogramación.
- Módulo de seguimiento.
- Módulo para la elaboración de certificaciones.
- Módulo para la elaboración del presupuesto de fondos europeos.
- Módulo de verificación de las actuaciones cofinanciadas con fondos europeos.

A continuación se hace una breve descripción de cada uno de estos módulos.

MÓDULO DE PROGRAMACIÓN:

Define cuantitativa y cualitativamente las actuaciones que se van a desarrollar en un determinado periodo de programación. Utilizando una codificación específica y previamente definida se han llevado a este subsistema:

Los PROGRAMAS OPERATIVOS con descripción del mismo, especificación del fondo con el que se financian, periodo de subvencionabilidad, tanto para compromisos como para pagos, entre otros datos. Garantía para la no inclusión de gastos y pagos fuera de periodo subvencionable.

En segundo lugar se han definido las CATEGORÍAS DE GASTO, medio por el que se lleva a la práctica de manera plurianual un eje prioritario, contienen el Plan financiero aprobado para el Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013.

De la información que en las categorías de gasto se registra cabe destacar el órgano responsable de su ejecución, la programación financiera plurianual y la tasa de cofinanciación.

Y por último se define la OPERACIÓN que describe proyectos o grupo de proyectos que se realizan en desarrollo de una categoría de gasto.

Los Órganos Gestores deben realizar las propuestas de las operaciones que se pretenden ejecutar con los fondos europeos en el periodo de programación cumplimentando el **modelo FE04** "Solicitud de alta de operaciones".

La totalidad de las propuestas recibidas serán revisadas, con el objeto de comprobar su subvencionabilidad.

Como consecuencia de dicha revisión se procede a la aprobación, rechazo o solicitud de más información de la operación en concreto y posteriormente a comunicar por escrito al órgano gestor el resultado, mediante el **modelo FE12** "Resolución referente a la solicitud de alta de operaciones".

MÓDULO DE REPROGRAMACIONES:

El subsistema de reprogramaciones es un módulo que permite plasmar las variaciones respecto de la programación inicial, que puedan aprobarse por la Comisión a lo largo de un periodo de programación, mediante un sistema de alta y aprobación de documentos de aumento o disminución según el caso de que se trate.

MÓDULO DE SEGUIMIENTO:

EUROFON es una herramienta que permite la obtención de informes de seguimiento para conocer en cada momento el grado de ejecución de las actuaciones cofinanciadas con fondos europeos, permitiendo la toma de decisiones y la adopción de medidas correctoras en la ejecución en caso de ser necesario.

Estos informes presentan la información de las actuaciones a diferentes niveles de agregación, desde programas operativos a documentos contables pasando por categorías de gasto y operaciones y en las distintas fases de programación, ejecución y certificación.

A su vez, permiten hacer el seguimiento con carácter anual o bien seguimiento del marco, presentando, en este caso, la información para todos los ejercicios que componen dicho Marco.

Como complemento de este módulo la Dirección General de Fondos Europeos ha elaborado un manual para uso de todos los gestores de fondos europeos en la siguiente dirección <http://extranet.ceh.junta-andalucia.es>.

MÓDULO PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES:

A través de EUROFON se emiten las certificaciones o declaraciones de gasto que, por conducto de la autoridad de certificación, se remiten a la Comisión.

Dichas certificaciones se obtienen de forma automática de la unión, por un lado, de los gastos materializados y justificados a través de la contabilidad presupuestaria (que son los realizados directamente por los distintos Órganos gestores de la Junta de Andalucía) y, por otro, de los gastos realizados por los denominados agentes externos a la Administración, según los procedimientos descritos con anterioridad.

MÓDULO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO:

Los presupuestos de Fondos Europeos se realizan de acuerdo con una envolvente financiera a nivel de fuente de financiación, Consejería y categoría de gasto, calculada en base a la programación vigente aprobada por la Comisión Europea y los créditos presupuestarios que se hayan consignado para el desarrollo de la citada programación.

La programación se lleva al Presupuesto vía proyectos de inversión, gastos corrientes y de personal mediante un procedimiento anualmente regulado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda.

Tanto los Proyectos de Inversión como los créditos correspondientes a gasto corriente que van a ser cofinanciados por Fondos Europeos deberán estar asociados obligatoriamente a un código de categoría de gasto. La correcta asignación de los Proyectos y Aplicaciones a la Categoría es validada por la D.G. de Fondos Europeos en el proceso de elaboración del Presupuesto y también a lo largo del ejercicio presupuestario si surge la necesidad de nuevos proyectos de inversión o nuevos créditos de gasto corriente.

En el anexo de inversiones de los Presupuestos de la Junta de Andalucía se edita el anexo de inversiones por programa operativo específico para las inversiones cofinanciadas con los distintos Fondos Europeos, que presenta los proyectos de inversión ordenados por Programa Operativo, Consejería y Categoría de Gasto.

MÓDULO PARA LA GESTIÓN DE LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS:

Este módulo permite gestionar las verificaciones administrativas responsabilidad de los gestores de operaciones cofinanciadas por Fondos Europeos.

Una vez consensuada con la Comisión Europea a través de la Autoridad de Gestión y Certificación del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2007-2013 las listas de comprobación que han de regir en el periodo 2007-2013 se dictó la Instrucción 2 de enero de 2009 de la Dirección General de Fondos Europeos, mediante 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 periodo de programación 2007-2013. Esta

Instrucción recoge en sus anexos las listas de comprobación de verificaciones administrativas a realizar por los órganos gestores.

Para asegurar por un lado el cumplimiento de la normativa en materia de control y por otro el que dicho cumplimiento quede documentado en todos los expedientes se implantó el módulo de gestión de verificaciones.

Este módulo tiene como propósito fundamental proporcionar los mecanismos necesarios para que los órganos gestores puedan introducir en el sistema de contabilidad presupuestaria la información requerida por los distintos formularios que constituyen las listas de comprobación (FE08, FE12, FE13, FE14(I), FE14(II) Y FE15).

La cumplimentación de este formulario será un paso previo a realizar por el gestor antes de proceder a capturar las propuestas de pagos cofinanciadas con fondos europeos, de forma que el sistema impedirá la captura de las mismas si previamente no se ha suministrado en cada momento la información necesaria para cumplimentar las listas de comprobación. Dichas listas de comprobación serán editadas y adjuntadas en los expedientes cofinanciados y serán certificadas por un verificador independiente.

Como en módulos anteriores y como complemento del mismo, se ha elaborado un manual en formato PDF que se encuentra a disposición de todos los usuarios en la siguiente dirección <http://extranet.ceh.junta-andalucia.es>.

Para el cumplimiento de la normativa de la Unión Europea referente a las ayudas de Estado la Junta de Andalucía dispone de un subsistema de gestión de ayudas conocido con el nombre de **ARIADNA**.

Esta Base de datos se crea y regula mediante Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 25 de febrero de 2002.

Sus objetivos fundamentales son:

- En primer lugar, velar por el cumplimiento de la normativa de la Unión Europea referente a las ayudas de Estado y, dentro de éstas, las que afectan a la acumulación de ayudas públicas en una misma empresa.
- En segundo lugar, garantizar que las subvenciones y ayudas no vulneren el régimen de incompatibilidades de ayudas cofinanciadas por los Fondos Estructurales.

4. AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN.

4.1. Autoridad de Certificación y funciones principales.

4.1.1. Fecha y forma de la designación oficial por la que se autoriza a la autoridad de certificación a ejercer sus funciones.

En aplicación del artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006 y de acuerdo con el Real Decreto 683/2002, de 12 de julio, por el que se regulan las funciones y procedimientos de gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, el Estado Español ha designado oficialmente a la Autoridad de Certificación a través del Marco Estratégico Nacional de Referencia de España 2007-2013, aprobado por la Decisión C (2007) 1990 de 7-05-2007 y a través de la decisión aprobatoria del Programa Operativo de Andalucía C(2007)/6632, de fecha de 13 de diciembre de 2007.

4.1.2. Especificación de las funciones realizadas por la autoridad de certificación.

Con carácter general, las funciones que debe desarrollar la Autoridad de Certificación aparecen recogidas en el artículo 61 del Reglamento (CE) 1083/2006. No obstante, en las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo se completan estas funciones con otras establecidas, bien en otros artículos de este mismo reglamento, o bien en el reglamento (CE) 1828/2006.

A continuación se enumeran las funciones que la Autoridad de certificación va a desarrollar en el período de programación 2007-2013:

a. Elaborar y remitir a la Comisión las certificaciones de las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago intermedio.

b. Certificar:

- que la declaración de gastos es exacta, se ha realizado aplicando sistemas de contabilidad fiables y se basa en justificantes verificables.

- que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las operaciones seleccionadas para financiación, de conformidad con los criterios aplicables al programa y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias.

c. Velar, a efectos de certificación, que ha sido convenientemente informada por la Autoridad de Gestión de los procedimientos y las verificaciones llevadas a cabo en relación con el gasto incluido en las declaraciones.

Toda certificación de gastos enviada por la Autoridad de Gestión incluirá la documentación acreditativa de que las verificaciones previstas en los artículos 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006 y 60.b) del Reglamento (CE) 1083/2006, se han llevado a cabo satisfactoriamente.

La Autoridad de Certificación podrá realizar las verificaciones necesarias y adoptar las medidas oportunas para garantizar que las certificaciones de las declaraciones de gastos

que se remitan a la Comisión Europea cumplen los requerimientos de la normativa comunitaria.

d. Llevar un seguimiento de los resultados de todos los controles llevados a cabo por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad.

e. Mantener registros contables en soporte electrónico del gasto declarado a la Comisión.

f. Mantener una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados debido a la cancelación de toda o parte de la contribución a una operación. Los importes recuperados se devolverán al presupuesto general de las Comunidades Europeas, antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos en declaraciones de gastos posteriores.

g. Remitir anualmente a la Comisión, antes del 31 de marzo de cada año, la información relativa a las cantidades retiradas, recuperadas y pendientes de recuperar a 31 de diciembre del año anterior.

h. Realizar una descripción de los sistemas en aplicación de lo previsto en el artículo 71 del Reglamento 1083/2006, para que el Estado Miembro pueda remitirla en plazo a la Comisión.

i. Recibir los pagos de la Comisión y el importe de la prefinanciación previsto en el Artículo 82 del Reglamento (CE) 1083/2006.

j. En su caso, reembolsar a la Comisión el importe total abonado en concepto de prefinanciación cuando no se haya recibido ninguna solicitud de pago del programa operativo en un plazo de veinticuatro meses a partir de la fecha en que la Comisión haya pagado la primera fracción de la prefinanciación.

k. Ordenar a la Caja pagadora la realización de los pagos a los organismos intermedios o, en su caso, a los beneficiarios de las ayudas FSE, velando por que estos reciban las ayudas a que tengan derecho, cuanto antes y en su integridad, sin deducciones ni retenciones. No se impondrá ninguna carga específica u otra carga de efecto equivalente que reduzca los importes así abonados.

l. Asignar los intereses devengados por la prefinanciación al programa operativo de que se trate. Estos serán considerados como recurso para el Estado miembro en forma de contribución pública nacional.

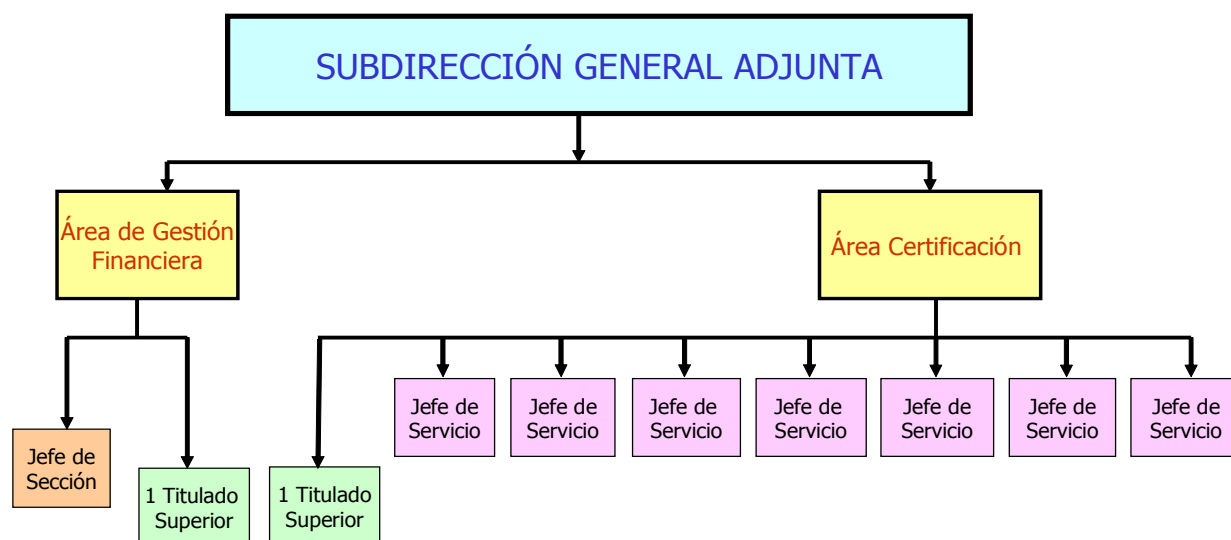
m. Remitir a la Comisión antes del 30 de abril de cada año una previsión de las probables solicitudes de pagos en relación con el ejercicio presupuestario en curso y con el ejercicio siguiente.

4.2. Organización de la autoridad de certificación.

4.2.1. Organigrama y especificación de las funciones de las unidades (incluido el número indicativo de puestos asignados).

El organigrama general de la Autoridad de Certificación es el siguiente:

AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN



En el organigrama anterior se recoge, aunque de manera muy general, el número de puestos y la distribución de funciones en el seno de la Autoridad de Certificación. No obstante, de manera más específica las funciones a desarrollar por la Autoridad de Certificación según se han especificado en el punto 4.1.2, se distribuirán de acuerdo con el siguiente esquema:

1.- Área de Certificación:

- Se asegurará de haber recibido toda la información necesaria de la Autoridad de Gestión en relación con las comprobaciones realizadas por ésta o por los Organismos Intermedios con carácter previo a remitir las certificaciones y declaraciones de gastos- solicitudes de pago a la Comisión Europea.

- Se asegurará de haber recibido la información necesaria en relación con la evaluación del sistema de gestión y control prevista en el artículo 71 del reglamento (CE) 1083/2006, así como el dictamen anual previsto en el artículo 62.1 d) ii) de la misma norma jurídica.

- Realizará el seguimiento de las auditorías de las operaciones realizadas por la Autoridad de Auditoría del programa operativo, o bajo su responsabilidad, remitiéndole tan pronto como se produzca información relativa a las cantidades recuperadas o retiradas a causa de sus informes. Asimismo, se asegurará de haber recibido el informe anual previsto en el artículo 62 d) i) del reglamento (CE) 1083/2007.

- Como consecuencia del seguimiento de las auditorías realizado, se asegurará que el Sistema Informático registra de forma adecuada las cantidades recuperadas y, en caso de ser necesario propondrá la retirada de las cantidades irregulares detectadas. A los efectos de conocer las cantidades retiradas o recuperadas de forma efectiva estará debidamente coordinada con el Área de Gestión Financiera.

- Analizará la información recibida de la Autoridad de Auditoría y, en base a la misma y de forma motivada, podrá proponer medidas correctoras a la Autoridad de Gestión.

- Realizará el seguimiento de las auditorías financieras realizadas por el resto de organismos nacionales o comunitarios con competencias para ello.

Estas funciones se realizarán por el Jefe de Área, Jefes de Servicio y los Titulados Superiores que conforman el Área de Certificación.

Asimismo, se contratará una empresa especializada la prestación de un servicio de apoyo de entre 4 y 8 trabajadores. El número de horas que se prestarán de este servicio es equivalente a la mitad de la jornada completa de cada trabajador contratado (20 horas semanales en promedio anual).

Por último, hay que tener en cuenta que el Área de Certificación contará también con tres auxiliares administrativos para realizar actividades propias de su puesto.

2.- Área de Gestión Financiera:

- Preparará los certificados y declaraciones de gastos- solicitudes teniendo en cuenta la información que le haya transmitido el Área de Certificación en relación con la adecuación de los gastos a la normativa nacional y comunitaria aplicable.

- Verifica que las solicitudes de pago cumplen los tres requisitos establecidos en el anexo X del Reglamento (CE) 1828/2006.

- Facilitará al Área de Certificación la información relativa a las cantidades recuperadas o retiradas que se han deducido de forma efectiva de las certificaciones y declaraciones de gastos- solicitudes de pagos remitidas a la Comisión.

- Preparará para su remisión en plazo a la Comisión una previsión de las probables solicitudes de pagos en relación con el ejercicio presupuestario en curso y con el ejercicio siguiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento (CE) 1083/2006.

- Conocerá por la información que facilite la Dirección General del Tesoro y Política Financiera los ingresos recibidos por la Comisión, ya sea como prefinanciación, reembolso de pagos intermedios o pago del saldo final del programa operativo.

- Elaborará las propuestas de pago a favor de los distintos organismos intermedios y, en su caso beneficiarios, para su posterior remisión a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

- Elaborará las propuestas de pago a favor de la Comisión cuando deban realizarse reembolsos de las cantidades previamente ingresadas.

Estas funciones se realizarán por el Jefe de Área, Titulado Superior y Jefa de Sección que conforman el Área de Gestión Financiera.

Por último, hay que tener en cuenta que el Área de Certificación contará también con un auxiliar administrativo para realizar actividades propias de su puesto.

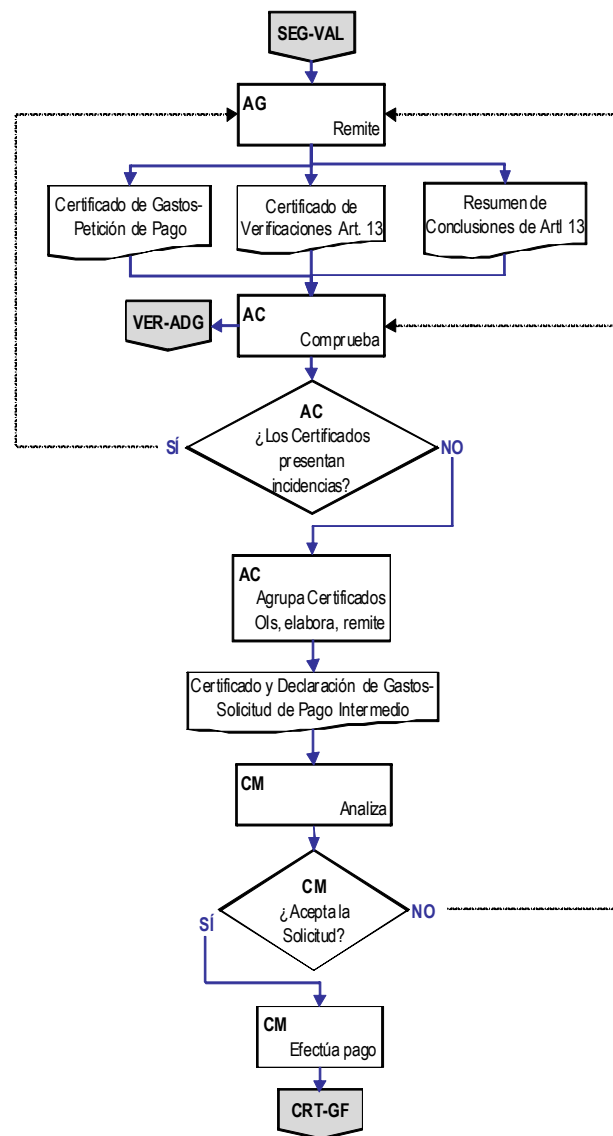
4.2.2. Procedimientos escritos elaborados para ser utilizados por el personal de la autoridad de certificación (fecha y referencia).

La descripción de las funciones del personal que presta servicios en la Autoridad de Certificación se describe en el Manual de Procedimientos realizado al efecto, finalizado el 31 de diciembre de 2007.

4.3. Certificación de la declaración de gastos.

4.3.1. Descripción del procedimiento por el que se elaboran, certifican y envían a la Comisión las declaraciones de gastos.

La elaboración y posterior remisión a la Comisión de las certificaciones y declaraciones de gastos- solicitudes de pago se realizarán siguiendo el diagrama de flujos que a continuación se expone:



El Organismo Intermedio como mínimo, remite a la Autoridad de Gestión a través de la información recogida en el Sistema de información FSE2007 el certificado de gastos y el certificado de verificaciones del artículo 13, así como la información contenida en el resumen de conclusiones de las verificaciones realizadas en aplicación del mencionado artículo. Este resumen recoge de forma sistematizada la información más relevante en relación con los controles realizados, especificando la causa y cantidades que finalmente no han sido objeto de certificación. Por su parte, el certificado de gastos contendrá toda la información relativa a los gastos incurridos en la ejecución de las operaciones que van a ser objeto de certificación.

La Autoridad de Gestión, una vez ha comprobado que la información mencionada en el párrafo anterior se ha facilitado en la forma prevista y con las condiciones establecidas,

remite la misma a la Autoridad de Certificación. En su caso, la Autoridad de Gestión puede **solicitar documentación justificativa de las verificaciones administrativas, generalmente listados de comprobación, o sobre el terreno, generalmente informes, que se hayan realizado, que deben corroborar lo incluido en el resumen de conclusiones de las verificaciones del artículo 13.**

En caso de que la Autoridad de Gestión no considere que la información facilitada es adecuada puede **solicitar información adicional o bien devolver el certificado de gastos, con toda la información que lo acompaña al Organismo Intermedio.**

La Autoridad de Certificación (Área de Certificación) analiza la información facilitada por la Autoridad de Gestión, así como la información que le haya facilitado la Autoridad de Auditoría del Programa Operativo. **En caso de no haber sido facilitados solicita a la Autoridad de Gestión que sean puestos a su disposición una muestra, de los soportes documentales de las verificaciones administrativas realizadas, dejando constancia del criterio de selección utilizado, y de la totalidad o la parte restante de los soportes documentales de las verificaciones sobre el terreno.**

Cuando lo considere necesario puede examinar la relación de los gastos incluidos en una o varias operaciones que va a ser certificadas y, sobre este desglose, solicitar posteriormente la justificación documental del gasto y pago de una muestra de esos apuntes de gasto. Se dejará constancia del criterio de selección utilizado en la determinación de ambas muestras.

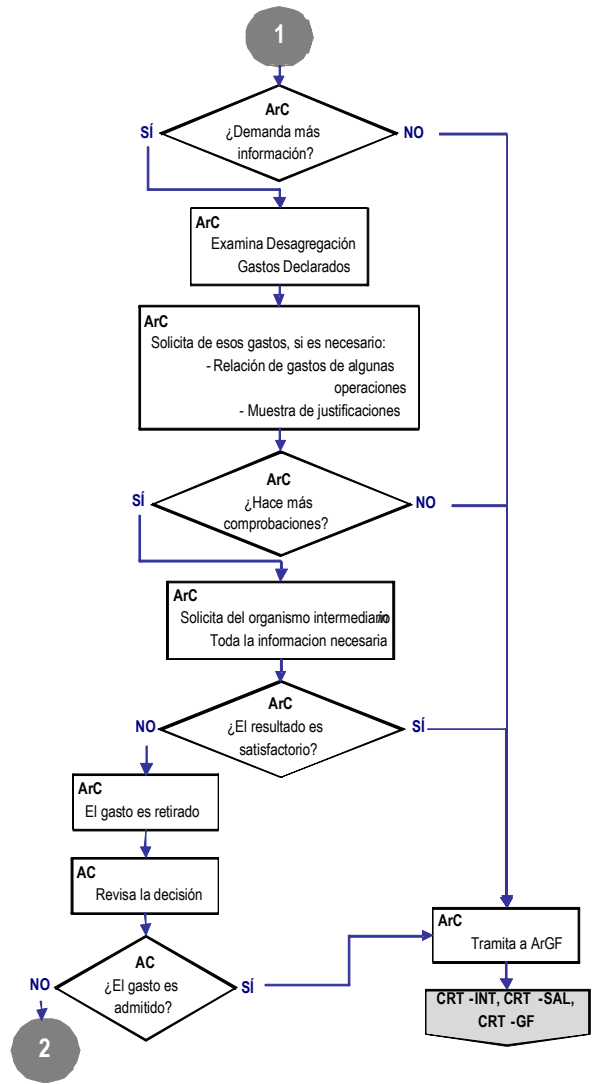
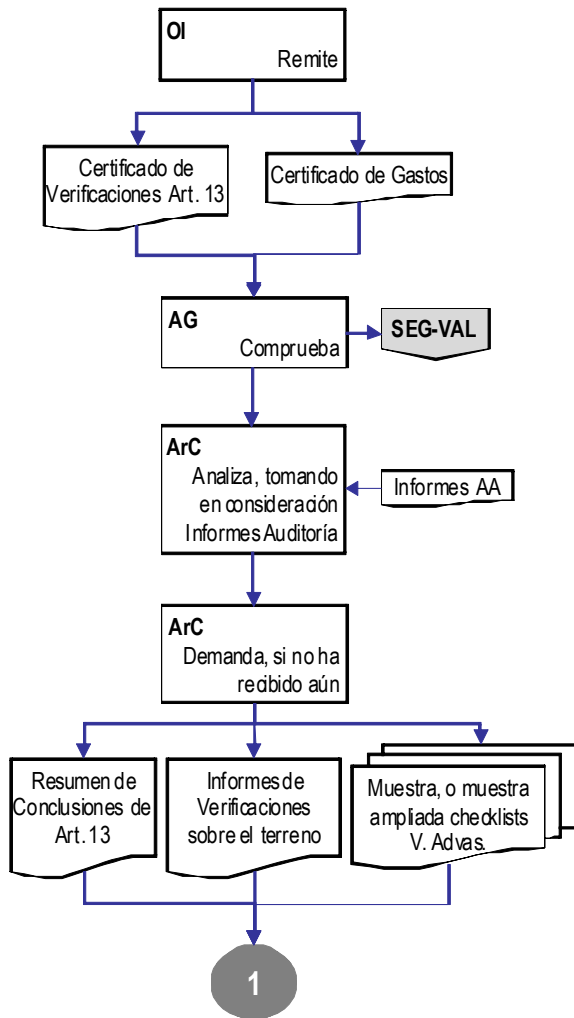
Si considera que toda la información facilitada no es suficiente para continuar la tramitación de la certificación de gastos, de forma excepcional y con la adecuada motivación, puede decidir realizar una visita sobre el terreno de todas o parte de las operaciones que estén en trámites de ser certificadas.

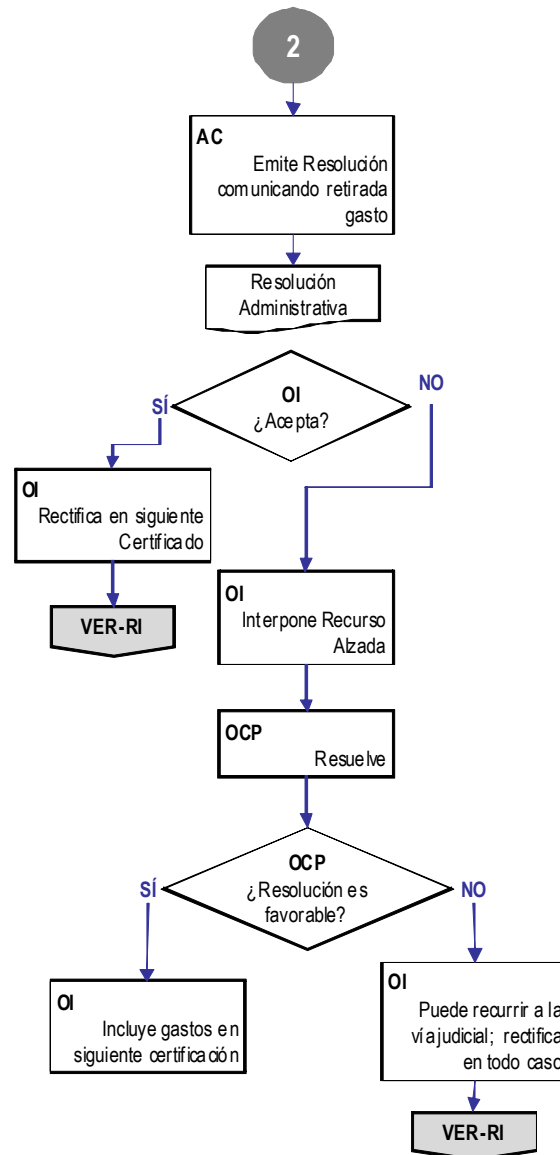
Una vez analizada toda la información antes señalada y una vez se han retirado los gastos que, en su caso, no se hubieran considerado adecuados para su remisión a la Comisión, la Autoridad de Certificación (Área de Gestión Financiera) prepara la certificación y declaración de gastos- solicitud de pago incluyendo los gastos que se hubieran considerado adecuados para su remisión a la Comisión.

En el caso de retirar alguno de los gastos presentados por la Autoridad de Gestión, lo comunicará de forma motivada a ésta y al Organismo intermedio, para que procedan en su caso a recurrir esta decisión. Si el recurso es favorable a la pretensión del Organismo Intermedio, los gastos afectados serán objeto de certificación a la Comisión con posterioridad.

4.3.2. Descripción de las medidas adoptadas por la autoridad de certificación para garantizar el cumplimiento de los requisitos del artículo 61 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo

Los siguientes diagramas de flujo ilustran las medidas y el procedimiento:





Las verificaciones que la Autoridad de certificación debe llevar a cabo con carácter previo a remitir una certificación de gastos a la Comisión Europea son las siguientes:

- 1.- Analizar la información del resumen de verificaciones del artículo 13, que recoge información relevante de los resultados de las verificaciones realizadas por el Organismo Intermedio y, más concretamente, de las cantidades retiradas por el organismo Intermedio antes de haberse procedido a remitir información alguna a la Autoridad de Certificación.
- 2.- Analizar, en caso necesario, el contenido de una muestra de los soportes documentales que recogen las conclusiones de las verificaciones administrativas realizadas y todos los

soportes documentales que recogen las verificaciones sobre el terreno. Esta información se utilizará para validar la información del resumen de verificaciones del artículo 13.

3.- Analizar los informes realizados por la Autoridad de Auditoría del programa operativo, bien sean sobre una muestra de operaciones previamente certificadas, o bien informes o dictámenes anuales sobre la validez del sistema de gestión. Ambos se utilizarán, junto con la información mencionada en los puntos anteriores, para valorar la fiabilidad de los gastos declarados prestando especial atención a los defectos encontrados y a su posible repetición en los gastos que se van a remitir a la Comisión.

4.- En su caso, analiza una relación de gastos de todas o parte de las operaciones certificadas, así como la documentación justificativa de los gastos y del pago realizado de todos o parte de los gastos que van a ser certificados a la Comisión. Con ello se debe poder afirmar que los gastos que se van a certificar están adecuadamente soportados documentalmente. El método de selección de los gastos a analizar vendrá determinado por factores de riesgo según la información facilitada en las verificaciones del artículo 13 y en los controles de operaciones de la Autoridad de auditoría. En caso de considerarse necesario la muestra se complementará mediante una selección aleatoria.

5.- En caso de no considerar suficiente la información facilitada, se puede determinar la necesidad de **realizar una verificación sobre el terreno** de cuyo resultado dependerá la certificación final de los gastos declarados.

4.3.3. Disposiciones para el acceso de la autoridad de certificación a la información detallada sobre operaciones, verificaciones y auditorías que obra en poder de la autoridad de gestión, los organismos intermedios y la autoridad de auditoría.

La Autoridad de Certificación tendrá acceso a toda la información contenida en el Sistema FSE2007 como es toda la información referente a las operaciones, verificaciones del Organismo Intermedio y controles de la Autoridad de Auditoría.

En este sentido, se debe señalar que las certificaciones y declaraciones de gastos-solicitudes de pagos remitidas a la Comisión se elaborarán a partir de la información introducida en el Sistema en relación con los gastos incurridos en la ejecución de cada operación. Además, esta información será suficiente para cumplir con los requerimientos del anexo III del reglamento (CE) 1828/2006, como se especificará en el apartado 4.4 de este documento.

En lo que respecta a las verificaciones realizadas por el Organismo Intermedio la Autoridad de Certificación, para tramitar la certificación y declaración de gastos- solicitud de pago a la Comisión puede solicitar:

a) Todos los soportes documentales (informes) que recogen los resultados de las verificaciones sobre el terreno realizados sobre los gastos incluidos en cada certificado de gastos presentado por el Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión.

b) Una muestra de los soportes documentales (listados de comprobación) que recojan los resultados de las verificaciones administrativas realizados sobre los gastos incluidos en cada certificado de gastos presentado por el Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión.

c) Resumen de los resultados más relevantes de las verificaciones realizadas.

Por último, y en lo que respecta a los informes de auditoría, se prevé su introducción en la base de datos, de tal forma que la Autoridad de Certificación pueda tenerlos en cuenta para su valoración previa de los gastos que pretende certificar, pero también para poder realizar y rendir cuentas del seguimiento de las conclusiones que se ponen de manifiesto en los mismos. En caso de no contar con esta información en plazo, la Autoridad de certificación solicitará la misma a la Autoridad de Auditoría del programa operativo respectivo.

4.4. Sistema contable.

4.4.1. Descripción del sistema contable que se va a establecer y utilizar como base para la certificación de gastos a la Comisión:

Al igual que sucede con el sistema de información, con el que está íntimamente relacionado, para operar en el período de programación 2007-2013 se está desarrollando un nuevo sistema contable distinto al utilizado en el período de programación 2000-2006.

La Autoridad de Certificación analiza individualmente los gastos incluidos en cada certificado debidamente validado por la Autoridad de Gestión. Una vez realizado el mencionado análisis, sobre la base de la información señalada en el apartado 4.3, la Autoridad de Certificación procede a certificar a la Comisión los gastos que considera que cumplen adecuadamente con la normativa comunitaria y nacional.

Por lo tanto, la certificación de gastos a la Comisión se realiza teniendo en cuenta la información facilitada por el Organismo Intermedio, una vez que ha sido debidamente validada por la Autoridad de Gestión. No obstante, entre la información remitida por la Autoridad de Certificación a la Comisión y la enviada por la Autoridad de Gestión a la Autoridad de Certificación pueden existir diferencias debido a los gastos que la Autoridad de Certificación haya considerado como inadecuados para su envío a la Comisión por no cumplir plenamente con la normativa aplicable. El sistema contable almacena información suficiente en todo momento para conciliar esta diferencia, existiendo constancia en su caso del momento en que se produce la mencionada conciliación.

Asimismo, el sistema contable almacena información relativa a los reembolsos abonados por la Comisión en base a las certificaciones de gasto y solicitudes de pago enviadas.

• Disposiciones para el envío de los datos agregados a la autoridad de certificación en el supuesto de un sistema descentralizado.

El sistema contable es centralizado y obtiene información del sistema de información.

- Conexión que se va a establecer entre el sistema contable y el sistema de información (apartado 6).

El sistema de información utilizado por la Autoridad de Gestión y el sistema contable utilizado por la Autoridad de Certificación es común. Esto significa que la información del Sistema, alimentada por el Organismo Intermedio, es única para ambas Autoridades. Sin embargo, es diferente el tratamiento de la información que ambas realizarán.

El sistema de información contiene el total del gasto certificado en cada operación por cada beneficiario, diferenciándola por eje y tema prioritario. En el caso del Programa Operativo de Andalucía, se introducirá de forma desglosada todos y cada uno de los gastos de cada operación y beneficiario.

La información facilitada por el Organismo Intermedio contendrá los datos necesarios para relacionar la misma con la contenida en sus bases de datos, asegurándose así el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría. Por esta razón se ha incluido el campo 1 del apartado 4.4.2 A) entre la información a suministrar por cada Organismo Intermedio.

Adicionalmente, cada gasto certificado contendrá la información referente al beneficiario, verificaciones, auditorías y tipo de gasto en su caso, junto con los diferentes estados de tramitación en que se puede encontrar: certificado por el Organismo Intermedio, transmitido por la Autoridad de Gestión, retirado por la Autoridad de Certificación, o tramitado a la Comisión por la Autoridad de Certificación. Asimismo, una vez que la Autoridad de Certificación ha retirado un gasto que inicialmente había sido incluido en un certificado por un Organismo Intermedio, éste debe proceder a modificar los importes en posteriores certificaciones de gastos. Por lo tanto, la información del Sistema permitirá en todo momento conciliar los importes certificados por los Organismos Intermedios y los certificados por la Autoridad de certificación a la Comisión Europea.

Por último, hay que señalar que la información del sistema permitirá que la Autoridad de Auditoría de cada programa operativo tenga información en tiempo real de la situación en que se encuentra el seguimiento de los resultados de sus informes, especialmente de cuándo se ha producido la efectiva recuperación de las cantidades irregularmente certificadas a la Comisión que haya detectado.

El intercambio de datos entre la Autoridad de Certificación y la Comisión Europea se llevará a cabo a través del sistema establecido por la Comisión, vía web service desde la aplicación de gestión de las ayudas del Fondo Social Europeo para el período 2007-2013, denominada "FSE 2007".

- Identificación de las transacciones de Fondos Estructurales en caso de disponer de un sistema común con otros Fondos.

El sistema de información y contable descrito se utiliza de forma exclusiva para el Fondo Social Europeo.

4.4.2 Nivel de detalle del sistema contable:

- Gasto por prioridad y por Fondo

- Gasto total por prioridad y por Fondo.

La información incluida en el Sistema de información que será utilizada por el sistema contable referente a las operaciones y a los gastos es la siguiente:

A) Operaciones:

Campo	Descripción	Equivalencia de los campos con el Anexo III del Rgto. 1828/2006
1	Número de código único de operación.	Campo 8. (Artículo 15 del reglamento (CE) 1828/2006, permite relacionar la información del Sistema con la información almacenada por el Organismo Intermedio/ Órgano que aprueba la operación), garantizando así una correcta pista de auditoría.
2	Identificador único de operación en el sistema FSE2007, obtenido para realizar modificaciones posteriores en dicha operación, con el siguiente formato: ID del Programa Operativo / ID del Organismo Intermedio / ID del Eje Prioritario / Año de la fecha de inicio de la operación / Número secuencial asignado por el sistema.	Campo 8 Al ser introducido por el Sistema de forma automática se garantiza que es único para todos los programas operativos.
3	Código del Objetivo. Sólo se cumplimentará en los Programas Operativos que tengan más de uno, como los Plurirregionales.	(Artículos 5 a 7 del Reglamento (CE) 1083/2006).
4	Código del Tipo de Ayuda. Sólo se cumplimentará en los Programas Operativos que tengan más de uno, como los Plurirregionales.	(Artículo 8 del Reglamento (CE) 1083/2006).
5	Código del Eje Prioritario.	Campo 2
6	Código del Tema Prioritario.	(Artículo 11.2 del Reglamento (CE) 1828/2006, que hace referencia a la Tabla 1 Anexo II del mismo Reglamento).
7	Código de Tipología de la operación. No es un campo obligatorio	(Artículos 56 y 57 en relación con el artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006)
8	Breve descripción de la operación.	Campo 9
9	Fecha de inicio de la operación.	Campo 10
10	Fecha de conclusión de la operación. Si es una operación no cerrada se informará vacío.	Campo 11 Un a vez se haya introducido información en este campo no se podrá añadir nuevos gastos a certificar en la operación respectiva.
11	Organismo que emite la decisión aprobatoria.	Campo 12 Estos organismos estarán previamente introducidos en el Sistema, para cada programa operativo, pudiéndose actualizar en cualquier momento. Estos órganos incluirán en todo caso a los que apoyan al organismo intermedio, en los términos mencionados en cada Programa Operativo.
12	Fecha de aprobación. No es un campo obligatorio.	Campo 13
13	Código del método de gestión. No es un campo obligatorio	(Artículo 21 del Reglamento (CE) 1828/2006 en relación con los apartados 2.2.3 y 3.2.3 del anexo XII del mismo Reglamento).
14	Referencia del documento en caso de que el código del campo 13 sea "Remisión al documento". Si existe se indica como texto libre.	(Artículo 21 del Reglamento (CE) 1828/2006 en relación con los apartados 2.2.3 y 3.2.3 del anexo XII del mismo Reglamento).
15	Financiación del BEI.	Campo 19
16	Tipo de financiación. El campo puede ser no obligatorio incluyendo entonces un valor por defecto.	(Artículo 11 del Reglamento (CE) 1828/2006, que hace referencia a la Tabla 2 Anexo II del mismo Reglamento).

Descripción del Sistema de Gestión y Control del Programa Operativo FSE 2007-2013 de Andalucía

17	Tipo de actividad económica. El campo puede ser no obligatorio incluyendo entonces un valor por defecto.	(Artículo 11 del Reglamento (CE) 1828/2006, que hace referencia a la Tabla 4 Anexo II del mismo Reglamento).
18	Tipo Emplazamiento/Territorio. Código de la región o zona en la que se ubica o realiza la operación	(Artículo 11 del Reglamento (CE) 1828/2006, que hace referencia a la Tabla 4 Anexo II del mismo Reglamento).
19	Identificación del régimen de ayudas. Si existe, se indica el régimen aplicado como texto libre.	(Arts. 54 y 78 del Reglamento (CE) 1083/2006).

El Sistema facilita de forma automática la información referente al número CCI del Programa Operativo, al estar introducidas en el mismo las Decisiones de aprobación de los mismos. La denominación del fondo, Autoridad de Gestión y de Certificación del programa operativo también son datos que facilita el Sistema y que permanecen constantes.

La cantidad de ayuda FSE de cada gasto se obtiene de forma automática en función del Programa Operativo y del Eje.

B) Gastos de las operaciones:

Campo	Descripción	Equivalencia de los campos con el Anexo III del Rgto. 1828/2006
1	Número de código único de operación a la que se imputa el gasto.	Campo 8. (Artículo 15 del reglamento (CE) 1828/2006, permite relacionar la información del Sistema con la información almacenada por el Organismo Intermedio/ Órgano que aprueba la operación).
2	Identificador único de operación en el sistema FSE2007.	Campo 8
3	Número de referencia único que identifique el gasto.	(Artículo 15 del Reglamento (CE) 1828/2006: detalle en registro contable del Organismo Intermedio/ Órgano que aprueba la operación).
4	Referencia del beneficiario, CIF para empresas o NIF para autónomos.	Campo 14
5	Referencia del beneficiario, Nombre, para autónomos o razón social, para empresas, fundaciones, entidades públicas, centro de I+D, etc.	Campo 14
6	Referencia del beneficiario, Número de expediente si es persona física.	Campo 14 En el caso de que sea una persona física no se recogerán datos de carácter personal, pero sí información suficiente para garantizar la pista de auditoría, es decir, para localizar la documentación justificativa de los gastos en que haya incurrido.
7	Referencia a la región en la que se imputa el gasto. Sólo es obligatorio en el caso de los PO Plurirregionales, ya que en los PO Regionales esta información vendrá dada por el propio PO.	(Artículos 5 a 8 del Reglamento (CE) 1828/2006).
8	Fecha de pago efectiva.	(Artículo 56 del Reglamento (CE) 1083/2006).
9	Gasto total.	Campo 16
10	Gasto total subvencionable.	Campo 17
11	Financiación privada.	Campo 18 Para introducir información en este campo debe existir una previsión de la misma en el programa operativo.
12	Ingresos deducidos.	Campo 33
13	Emplazamiento de los documentos acreditativos detallados de la solicitud cuando no se encuentran en los locales del beneficiario.	Campo 24
14	Gastos relacionados con el FEDER correspondientes a programas operativos cofinanciados por el FSE.	Campo 25

Descripción del Sistema de Gestión y Control del Programa Operativo FSE 2007-2013 de Andalucía

15	Gastos de cooperación transnacional. Sólo se debe rellenar cuando el campo 14 tenga valor.	Campos 27, 28 y 29
16	Gastos abonados por la compra de terrenos. Sólo se debe rellenar cuando el campo 14 tenga valor.	Campo 30
17	Gastos abonados en concepto de vivienda. Sólo se debe rellenar cuando el campo 14 tenga valor.	Campo 31
18	Gastos abonados en concepto de costes indirectos calculados a tanto alzado.	Campo 32
19	Número de expediente. De las verificaciones administrativas.	(Art. 13.2.a) del Rgto. 1828/2006)
20	Identificación del informe.	Campo 38 (Art. 13.2.b) del Reglamento (CE). 1828/2006)
21	Referencia o identificación del Control. (relación de gastos rectificadas con informes de control)	En el caso Auditorías del Art. 16.1 del Reglamento (CE) 1828/2006: Campos 39 y 40. No obstante, se puede utilizar para identificar otro tipo de controles realizados una vez certificado el gasto a la Comisión (a posteriori, como es el caso e los realizados por la Comisión o el Tribunal de Cuentas Europeo).

La propia gestión del sistema contable determina la codificación sucesiva de las solicitudes de reembolso a la Comisión Europea, en función de su fecha de remisión. El sistema agrega las cantidades correspondientes a los gastos que la Autoridad de Certificación considera que cumplen todos los requisitos para ser certificados a la Comisión.

4.5. Recuperación de importes.

4.5.1. Descripción del sistema para garantizar la rápida recuperación de la ayuda comunitaria.

Una vez se ha detectado la existencia de gastos irregularmente certificados a la Comisión Europea, la Autoridad de Certificación comunica esta circunstancia a la Autoridad de Gestión, para que ésta se ponga en contacto con el Organismo Intermedio.

El Organismo Intermedio puede llevar a cabo distintos tipos de actuaciones:

1.- Minorar la cantidad irregular en posteriores certificaciones de gastos remitidas a la Autoridad de Gestión, dejando constancia del informe o documento del órgano de control en el que se detectaron estas irregularidades.

En este caso, la cantidad irregular es objeto de recuperación al compensarse con las cantidades de gastos que van a certificarse con posterioridad.

2.- No minorar la cantidad irregular detectada, en cuyo caso, la Autoridad de Certificación prepara el inicio del expediente de reintegro contra el Organismo Intermedio. A la finalización de este expediente se procederá a recuperar la cantidad irregular mediante compensación en subsiguientes certificaciones de gastos del Organismo Intermedio, o por medio del abono en la cuenta prevista a estos efectos en el Banco de España y su posterior ingreso a favor de la Comisión.

La resolución del expediente de reintegro puede disminuir las cantidades que inicialmente se consideraron irregulares. El órgano de control que emitió el informe deberá conocer la causa que origina esta disminución, decidiendo en su caso aceptar la misma.

No obstante, en determinados casos y por razones de necesidad o de oportunidad, la Autoridad de Certificación puede retirar la cantidad irregular de posteriores certificaciones del Organismo Intermedio que le remita la Autoridad de Gestión.

4.5.2. Disposiciones establecidas para mantener un registro deudor y deducir los importes recuperados del gasto que se va a declarar.

La Autoridad de Certificación conocerá las irregularidades detectadas en los informes de los distintos organismos con competencias en el control. Esta información será introducida en el Sistema FSE 2007 y estará a disposición de la Autoridad de Certificación.

Asimismo, en base a esta información, la Autoridad de Auditoría de cada programa operativo podrá acceder al seguimiento actualizado que la Autoridad de certificación realice de sus informes.

En casos en que el Organismo Intermedio no deduzca las cantidades irregularmente detectadas en futuras certificaciones, o se prevea que vayan a existir problemas en el cumplimiento de las resoluciones de los expedientes de reintegro, la Autoridad de Certificación puede proceder a la retirada de estas cantidades por iniciativa propia en una certificación de gastos posterior.

Cuando el Organismo Intermedio proceda a deducir por propia iniciativa las cantidades irregulares, deberá facilitar información en el campo 21 anteriormente señalado.

Esta información también deberá introducirse en el caso en que la Autoridad de certificación retire cantidades indebidamente certificadas, para conciliar los importes certificados por el Organismo Intermedio con los certificados por la Autoridad de certificación a la Comisión.

Por último, hay que tener en cuenta que en el actual real Decreto 683/2002 que regula el funcionamiento de la Unidad Administradora del FSE se prevé la posibilidad de suspender el abono de las cantidades ingresadas por la Comisión Europea mediante acuerdo expreso debidamente motivado, cuando aprecie que existen deficiencias en el cumplimiento de la normativa aplicable, como puede ser el caso de falta o dilación en la recuperación de importes. Esta posibilidad se mantendrá en la nueva normativa que regule a nivel nacional las funciones de la Autoridad de Certificación.

El Sistema, por lo tanto, tendrá suficiente información para facilitar los datos requeridos en el anexo XI del Reglamento CE 1828/2006, en tiempo y forma. Dichos datos, al recoger los importes retirados, recuperados y pendientes de recuperar, constituyen el Libro de

Deudores que estará pertinentemente actualizado, siendo lo suficientemente exacto como para proceder a un seguimiento completo de la situación.

5. AUTORIDAD Y ORGANISMOS DE AUDITORÍA.

5.1. Descripción de las principales tareas e interrelaciones de la autoridad de auditoría y los organismos de auditoría bajo la responsabilidad de la autoridad de auditoría.

La Autoridad de Auditoría es la Intervención General de la Junta de Andalucía (IGJA en adelante). La instrumentación de las funciones de la Autoridad de Auditoría se hará de acuerdo con los sistemas institucional, jurídico y financiero del Estado miembro, conforme a las normas de auditoría internacionalmente aceptadas (Art 59.3 del Reglamento 1083/2006 del Consejo) y los acuerdos que, en aplicación de las indicadas normas, firmen los órganos de control interno con competencias en esta materia, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico comunitario.

De acuerdo con lo anterior, la Intervención General de la Junta de Andalucía, como autoridad de auditoría, ejercerá las funciones establecidas en el Art. 62.1 del Reglamento 1083/2006 del Consejo (y que se describen en los párrafos siguientes) basándose en un sistema de control integrado en el que participa junto con la IGJA la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE en adelante), asegurándose su independencia funcional (Art 62.3 del Reglamento 1083/2006 del Consejo).

La Autoridad de Auditoría tendrá, en particular, los siguientes cometidos:

- Auditorías para comprobar el funcionamiento eficaz del sistema de gestión y control (Artículo 62.1 a): La IGJA y la IGAE realizarán dentro de su ámbito de actuación, las auditorías para comprobar el funcionamiento eficaz del sistema de gestión y control del programa operativo, en el marco de la estrategia de auditoría aprobada.

- Auditoría de operaciones (Artículo 62.1 b): La IGJA realizará las auditorías de las operaciones, basándose en una muestra representativa que permita verificar el gasto declarado, en el marco de la estrategia de auditoría aprobada.

- Estrategia de auditoría (Artículo 62.1 c): La IGJA presentará a la Comisión la estrategia de auditoría, sobre la base de los acuerdos que se hayan alcanzado entre los diferentes órganos de control.

- Informe anual de control y dictamen sobre el funcionamiento del sistema de gestión y control (Artículo 62.1 d, apartados i y ii): La IGJA presentará el informe anual, que se basará en los resultados de las auditorías realizadas en su ámbito de actuación y en los informes elaborados por la IGAE, que reflejen los resultados de sus auditorías.

La IGJA emitirá el dictamen anual, sobre la base de los resultados de sus actuaciones y de los dictámenes de la IGAE emitidos respecto a su ámbito de actuación.

- Declaraciones de cierre parciales y finales e informe final (Artículo 62.1 d, apartado iii y 62.1 e): Las declaraciones parciales que analicen la legalidad y regularidad de los gastos y la declaración de cierre final del programa, en la que se evaluará la validez de la solicitud

de pago del saldo y la legalidad y regularidad de las transacciones, así como el informe final de control, se elaborarán por la IGJA.

La IGJA emitirá la declaración de cierre parcial o final, así como el informe final del Programa Operativo, basándose en los resultados de sus actuaciones y en las declaraciones e informes de la IGAE correspondientes a su ámbito de actuación

- Descripción de los sistemas que abarque la organización y los procedimientos de la propia autoridad de auditoría y de cualquier otro organismo que lleve a cabo auditorías bajo la responsabilidad de esta, en aplicación de lo previsto en el artículo 71.1 b) del Reglamento 1083/2006, para que el Estado Miembro pueda remitirla en plazo a la Comisión, a partir de las descripciones de sus propios sistemas y de las realizadas por cada uno de los organismos citados.

- Informe sobre la evaluación de los sistemas y dictamen sobre su conformidad (Artículo 71.2): La IGJA presentará el informe sobre la evaluación de los sistemas y emitirá el dictamen sobre su conformidad, basándose en los resultados de los informes que se realicen en su ámbito de actuación, así como en las auditorías y dictámenes emitidos por la IGAE, en relación con los sistemas relativos a su ámbito de actuación.

Esta distribución de competencias de control entre la IGJA y la IGAE es muy similar a la establecida en el período de programación 2000-2006, conforme al sistema institucional, jurídico y financiero existente en el Estado español.

5.2. Organización de la autoridad de auditoría y los organismos de auditoría bajo su responsabilidad.

5.2.1. Organigramas (incluido el número de puestos asignados).

AUTORIDAD DE AUDITORÍA

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 116/2008 de 29 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda, la Intervención General de la Junta de Andalucía se configura como un órgano directivo de la Consejería de Economía y Hacienda, con rango de Dirección General dependiente de la Viceconsejería.

El organigrama de la IGJA se recoge en el Anexo I de este documento.

El número de puestos de trabajo es de 137, de los que 49 participan en los controles financieros de Fondos Comunitarios: 8, de modo exclusivo y 41, parcialmente.

El Servicio de Control de Subvenciones se dedica de manera exclusiva a estas tareas. Las Intervenciones Delegadas y Provinciales realizan los controles de fondos que se les asigna en cada plan de control.

OTROS ÓRGANOS DE CONTROL

El organigrama de la IGAE se recoge en el Anexo II de este documento.

El número de puestos de trabajo de carácter técnico de la IGAE es de 1392, de los que 33 se dedican de modo exclusivo al control financiero de fondos comunitarios y 985 pueden dedicarse parcialmente a esta tarea, si se les encarga la realización de este tipo de controles.

La División de Control Financiero de Fondos Comunitarios se dedica de manera exclusiva a estas tareas. Las Intervenciones Delegadas, Regionales y Territoriales realizan los controles de fondos comunitarios que se les asigna en cada plan de control.

5.2.2. Disposiciones para garantizar la independencia.

AUTORIDAD DE AUDITORÍA

De conformidad con lo establecido en la Ley 5/1983, de 19 de Julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, la IGJA actúa con plena autonomía respecto de los órganos y entidades sujetas a fiscalización, y tiene carácter de centro de control interno, directivo de la contabilidad pública de la Junta y de control financiero.

Es el superior órgano de control interno y de la contabilidad pública de la gestión económica de la Administración de la Junta de Andalucía y de la totalidad de sus entidades instrumentales. También ejerce las funciones de centro directivo de control financiero y de la auditoría pública respecto de la Administración y sus entes instrumentales.

OTROS ÓRGANOS DE CONTROL

De acuerdo con el artículo 144 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria:

- “1. La Intervención General de la Administración del Estado ejercerá sus funciones de control conforme a los principios de autonomía, ejercicio desconcentrado y jerarquía interna a través de los órganos de control a que se refiere el artículo anterior.
2. El control a que se refiere este título se ejercerá con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen gozarán de independencia funcional respecto de los titulares de los órganos cuya gestión controlen y ajustarán su actuación a la normativa vigente y a las instrucciones impartidas por la Intervención General de la Administración del Estado.”

5.2.3. Cualificación o experiencia exigida.

AUTORIDAD DE AUDITORÍA

De acuerdo con la normativa vigente, el personal de la IGJA destinado en aquellas unidades que tienen competencia para ejercer el control mediante técnicas de auditoría, tiene la condición de funcionario de carrera, habiendo obtenido plaza tras superar una fase de oposición, en la que han superado un examen sobre temarios y prácticas relacionadas con las materias objeto de su trabajo.

Fundamentalmente, los auditores corresponden al Cuerpo Superior de Administradores Financieros y Cuerpo Superior de Administradores Generales.

Con carácter periódico, los funcionarios pueden acceder a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de control financiero y auditoría, impartidos por personal cualificado, tanto en centros públicos como privados.

OTROS ÓRGANOS DE CONTROL

De acuerdo con la normativa vigente, el personal de la IGAE destinado en aquellas unidades que tienen competencia para ejercer el control mediante técnicas de auditoría tienen la condición de funcionarios de carrera, habiendo obtenido plaza tras superar una fase de oposición y de escuela en las que han superado temarios y prácticas relacionados con las materias que van a ser objeto de su trabajo. Fundamentalmente, los auditores pertenecen al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado y al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.

Con carácter periódico los funcionarios pueden acceder a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de control financiero y auditoría impartido por personal cualificado tanto en centros públicos como privados.

Tanto en el caso de la autoridad de auditoría como de los otros órganos de control del programa operativo, en el caso de contratación de firmas privadas se establecen cláusulas en los pliegos de contratación que permitan asegurar la cualificación profesional de los licitadores, tales como presentación de titulaciones académicas, de certificaciones de inscripción en registros oficiales de auditores, de años de experiencia en el ejercicio profesional y de trabajos efectuados en el sector público. Estas cláusulas son aplicables tanto a la entidad que va a prestar los servicios como al personal que va a ejecutar directamente los trabajos de auditoría.

De acuerdo con el Marco de Actuación para la coordinación y ejecución de las funciones de control establecidas en el Reglamento (CE) nº 1083/2006, en el seno de la Comisión General de Coordinación se establecerán los requisitos mínimos a exigir a los auditores privados que participen en la realización de los trabajos (apartado V.2.e).

Asimismo, en los pliegos se establecen cláusulas para prevenir posibles incompatibilidades respecto a los organismos objeto de control, así como cualquier conflicto de intereses que pueda surgir durante la ejecución de los contratos. A este respecto, hay que tener en cuenta las orientaciones dadas por la Comisión en la Recomendación de 16 de mayo de 2002 "Independencia de los auditores de cuentas en la UE: Principios fundamentales".

5.2.4. Descripción de los procedimientos de seguimiento de la aplicación de las recomendaciones y medidas correctoras resultantes de los informes de auditoría

AUTORIDAD DE AUDITORÍA

Las funciones de seguimiento de los resultados y conclusiones de los informes que se lleven a cabo por la IGJA, se adecuarán a los siguientes procedimientos:

En el Artículo 115 de la mencionada Ley 5/1983, se establece: “Cuando los hechos o circunstancias que motiven el reintegro se conozcan como consecuencia de actuaciones de control de la IGJA, esta dará traslado al órgano o entidad concedente de la subvención de que se trate, de las actas e informes de comprobación en el que se plasmen los resultados de los controles realizados, para la instrucción y resolución del expediente de reintegro”.

Periódicamente se realiza un seguimiento de todas las actuaciones realizadas por los órganos de ejecución, en relación con los procedimientos de reintegro.

De conformidad con el Acuerdo de Colaboración suscrito en día 2 de enero de 2006, entre la Dirección General de Fondos Europeos y la Intervención General de la Junta de Andalucía para la mejora de la coordinación entre ambos centros directivos, se realizan las siguientes actuaciones:

1. Ambos centros directivos se comunican recíprocamente y con carácter cuatrimestral, los resultados de los controles concluidos en el período, con indicación precisa del sentido de la misma.
2. Ambos centros se envían recíprocamente copia de los informes definitivos de control que impliquen la detección de cualquier error o irregularidad que pueda tener efecto financiero en el Presupuesto Comunitario.
3. La Dirección General de Fondos Europeos informa de las medidas adoptadas para corregir los eventuales errores o irregularidades, incluida la posibilidad de excluir los gastos de la financiación de los fondos europeos mediante su descertificación.
4. En el caso de que la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Dirección General de Fondos Europeos no tengan el mismo criterio en cuanto a la procedencia de la exclusión de un gasto, como consecuencia de un control financiero de la Intervención General de la Junta de Andalucía, el asunto es analizado por una comisión creada para este fin.

Asimismo, en aplicación del Reglamento (CE) nº1681/94, de la Comisión, modificado por el Reglamento (CE) nº 2035/2005, la IGJA procede a comunicar toda la información relativa a las irregularidades detectadas como consecuencia de los controles financieros realizados.

OTROS ÓRGANOS DE CONTROL

Las funciones de seguimiento de los resultados y conclusiones de los informes de sistemas que, en su caso, se lleven a cabo por la IGAE se adecuarán a los siguientes procedimientos:

- Procedimiento contradictorio de resolución de discrepancias: De acuerdo con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional 7ª del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/12003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, nos indica que: “Cuando en el desarrollo del control financiero se determine la existencia de circunstancias que pudieran dar origen a la nulidad o anulación del acto de concesión de la subvención nacional, se comunicará tan pronto como se conozca al órgano concedente de la subvención para que proceda, en su caso, a la revisión de oficio del acto administrativo.

Si como resultado del control financiero sobre el beneficiario final de la ayuda comunitaria, el órgano de control detectará la existencia de una causa de reintegro de subvención nacional de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, comunicará esta circunstancia al órgano gestor de la subvención nacional para que, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 42 de la Ley General de Subvenciones, inicie el procedimiento de reintegro.

El órgano gestor deberá comunicar a la Intervención General de la Administración del Estado, en el plazo de un mes desde la recepción de la comunicación prevista en el apartado anterior, la incoación del procedimiento de reintegro.

Cuando el órgano gestor manifieste su disconformidad total o parcial con la procedencia del reintegro, en el plazo de un mes comunicará su discrepancia al órgano de control de la Intervención General de la Administración del Estado.

Si el órgano de control no acepta la opinión disconforme prevista en el párrafo anterior o si, habiendo manifestado el órgano gestor su conformidad con la propuesta, no incoa el procedimiento de reintegro o lo incoa por un importe inferior al propuesto, la Intervención General de la Administración del Estado emitirá informe de actuación en el que hará constar los hechos que provocan la discrepancia.

El informe de actuación se dirigirá al titular del Departamento del que dependa o al que esté adscrito el órgano o entidad controlada”.

- Seguimiento de las conclusiones y recomendaciones de los informes: El apartado 9 de la Disposición Adicional 7ª del RD 887/2006, señala que: “Si en los informes de control financiero sobre ayudas de la Unión Europea efectuados por la Intervención General de la Administración del Estado se pone de manifiesto la existencia de irregularidades, la Autoridad de Pagos del Fondo deberá comunicar a dicho órgano de control, con periodicidad cuatrimestral, las actividades desarrolladas en relación con las mismas.

Si en los informes anteriores se ponen de manifiesto otras conclusiones o recomendaciones no constitutivas de irregularidad, el beneficiario final u órgano de ejecución deberá comunicar a la Intervención General de la Administración del

Estado, en el plazo máximo de seis meses, las actividades desarrolladas en relación con las mismas”.

5.2.5. Descripción de los procedimientos (cuando proceda) de supervisión del trabajo de otros organismos de auditoría bajo la responsabilidad de la autoridad de auditoría.

La supervisión de la calidad de los trabajos que la Autoridad de Auditoría debe ejercer en virtud de lo previsto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 y en el Reglamento (CE) Nº 1198/2006 se realizará teniendo en cuenta lo previsto en la Norma número 600 y en el Estudio 4 del sector público del IFAC, relativos a la utilización del trabajo por otro auditor, así como, especialmente, lo establecido en el apartado VII del Acuerdo por el que se constituye la Comisión General de Coordinación (que se adjunta como anexo II).

En una primera fase y según lo establecido en el Acuerdo mencionado, en la Comisión General de Coordinación, de la que forman parte la IGAE y las Intervenciones Generales de las Comunidades y Ciudades Autónomas, se determinarán los criterios generales de actuación (metodología de auditoría, criterios para selección de muestras, comunicaciones entre la Autoridad de Auditoría y los restantes órganos de control, procedimientos de tramitación de los informes, etc.).

Posteriormente, la supervisión de la Autoridad de auditoría se realizará sobre la base de una relación bilateral entre dicha Autoridad y cada uno de los órganos de control adheridos a este marco de actuación. La supervisión tendrá como objetivo evaluar si los trabajos realizados por los distintos órganos de control se ajustan a las normas y procedimientos que conforman el marco de actuación unificado y se realizará sobre la base de los informes remitidos y de las manifestaciones proporcionadas a la Autoridad de Auditoría por los órganos encargados de la ejecución de los trabajos siguiendo el modelo previsto en la letra j) del apartado V.2 de este documento.

Cuando de esta información se deduzca que el trabajo, o parte de él, no se adecua al marco de actuación establecido o surjan dudas respecto al tratamiento que la Autoridad de Auditoría debe dar a algunas de las cuestiones que se pongan de manifiesto en los informes, podrá requerir del órgano de control la aportación de mayor información o la revisión de aquella documentación adicional que le permita evaluar el efecto y alcance de estas circunstancias.

5.3. Informe anual de control y declaración de cierre.

5.3.1. Descripción de los procedimientos de elaboración del informe anual de control, el dictamen anual y la declaración de cierre.

1. Informe anual de control.

El informe anual de control está regulado en el artículo 62.1 d) del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo y en el artículo 18.2 y el anexo VI del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión.

Para su elaboración, que se ceñirá al modelo recogido en los reglamentos comunitarios y recogerá las constataciones de las auditorías llevadas a cabo durante los doce meses anteriores al 30 de junio del año de que se trate, tanto por la Autoridad de Auditoría (la Intervención General de la Junta de Andalucía) como por los demás órganos que participan en las actividades de control (IGAE), es necesaria la realización, por parte de la Autoridad de Auditoría, de una serie de actuaciones que se describen a continuación:

- Diseño del formato en el que se presentará la información por parte de otro u otros órganos de control, así como de otra información a solicitar a éstos para obtener una información homogénea de las actuaciones efectuadas durante el ejercicio de referencia.
- Solicitud a las autoridades de gestión y de certificación, de la información necesaria para su inclusión en el informe anual.
- Recepción de la información, en el formato solicitado, de los distintos órganos de control, así como de las autoridades de gestión y certificación, por correo electrónico y por papel y ajustado a los requisitos reglamentarios.
- Análisis y tratamiento de la información remitida por los órganos mencionados anteriormente a efectos de obtener una información agregada por Programa Operativo.
- Elaboración del Informe Anual de control en base a la información disponible.
- Remisión de este documento a la Comisión Europea, a las autoridades de Certificación y al resto de órganos de control.
- Recepción de observaciones a los informes por parte de la Comisión Europea.
- Solicitud de información adicional, en su caso, a los restantes órganos de control.
- Recepción de las contestaciones de los distintos órganos de control.
- Elaboración de la contestación a las observaciones y remisión a la Comisión Europea.

2. Dictamen anual.

Acompañando al informe anual de control, la autoridad de auditoría debe presentar un dictamen basado en los controles y auditorías que se hayan realizado bajo su responsabilidad, sobre si el funcionamiento del sistema de gestión y control es eficaz y ofrece, por lo tanto, garantías razonables de que los estados de gastos presentados a la Comisión son correctos, así como garantías razonables de que las transacciones conexas son legales y regulares.

Su elaboración por parte de la Autoridad de Auditoría, que se ajustará al modelo recogido en el anexo VII del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, se realizará sobre la base de sus propias actuaciones y de los resultados y conclusiones de las actuaciones llevadas a cabo por cada uno de los órganos de control en su ámbito de actuación respectivo.

3. Declaración de cierre.

La mayor parte de las formas de intervención son controladas simultáneamente por la Autoridad de Auditoría y por otro u otros órganos de control, en función de sus respectivas competencias, por lo que es necesario coordinar las distintas actuaciones, con el fin de elaborar por la Autoridad de Auditoría una única declaración de cierre por cada programa operativo.

Para su realización se seguirán las instrucciones que, en su caso, dicte la Comisión Europea, como ha ocurrido respecto al marco 2000-2006.

Las actuaciones de cierre, en términos generales son, al menos, las siguientes:

- Recepción de los informes de ejecución y de la petición de saldo de la Autoridad de Certificación.
- Análisis de la documentación recibida de la Autoridad de Certificación.
- Solicitud a la Autoridad de Certificación de información detallada, por eje, medidas, anualidades de la ejecución de cada gestor de la Medida.
- Elaboración y remisión de un manual para facilitar a los restantes órganos de control la remisión de la documentación necesaria a suministrar.
- Resolución de posibles dudas de los restantes órganos de control.
- Recepción de la información solicitada de cada uno de los órganos de control.
- Elaboración de la Declaración de cierre y del Informe complementario.
- Remisión de estos documentos a la Autoridad de Certificación para su posterior remisión a la Comisión Europea.
- Recepción de observaciones de la Comisión Europea sobre los documentos remitidos y, en su caso, solicitud de información adicional a los órganos de control afectados.
- Recepción de las contestaciones realizadas por los distintos órganos de control y elaboración y remisión de una respuesta a las observaciones de la Comisión a la Autoridad de Certificación.

5.4. Designación del organismo de auditoría coordinador.

5.4.1. Descripción de la función del organismo de auditoría coordinador, cuando proceda.

El artículo 73.1 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, de 1 de julio indica que si un Estado miembro designa varias autoridades de auditoría, podrá designar un organismo de coordinación.

El artículo 45.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, establece que en las ayudas y subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos comunitarios, la IGAE será el órgano competente para establecer, de acuerdo con la normativa comunitaria y nacional vigente, la necesaria coordinación de controles, manteniendo a estos solos efectos las necesarias relaciones con los órganos correspondientes de la Comisión Europea, de los entes territoriales y de la Administración General del Estado.

Entre las actuaciones que viene realizando la IGAE como órgano coordinador, se encuentran entre otras las siguientes: Convocatoria de reunión anual de coordinación con la Comisión Europea, participación en reuniones con las Autoridades de gestión y certificación, en grupos de trabajo, en reuniones y grupos de trabajo convocados por la Comisión, coordinación visitas de control de la Comisión o del Tribunal de Cuentas Europeo, Comunicación a la OLAF de las fichas de irregularidades.

6. SISTEMA DE INFORMACIÓN (Artículo 60, letra c) del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

6.1. Descripción del sistema de información, incluido el diagrama de flujo (sistema de red central o común o sistema descentralizado con conexiones entre los sistemas).

Indíquese si el sistema ya está operativo para reunir información financiera y estadística fiable sobre la ejecución de los programas de 2007-2013, en caso contrario, indíquese la fecha en la que estará operativo.

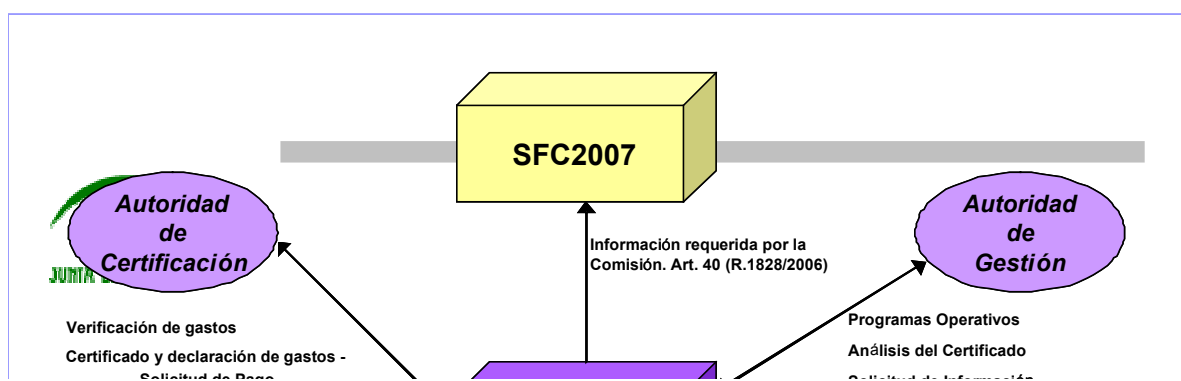
El sistema de información desarrollado para la gestión de los programas operativos del periodo 2007-2013 del Fondo Social Europeo, denominado FSE2007, en cumplimiento de los requerimientos funcionales establecidos, contenidos en el documento de análisis de requisitos correspondiente, permite:

- Suministrar información para elaboración del Marco Estratégico Nacional de Referencia (MENR), en las prioridades FSE, así como para la elaboración, la aprobación y la modificación de los Programas Operativos (PO) del Fondo Social Europeo (FSE), para su utilización por la Autoridad de Gestión y los Organismos Intermedios.
- Garantizar la información necesaria para la gestión financiera, el seguimiento de indicadores, las verificaciones, las auditorías, y la evaluación, para su utilización por la Autoridad de Gestión (AG), Autoridad de Certificación (AC), Autoridad de Auditoría (AA) y Organismos Intermedios (OI).
- Establecer el sistema para garantizar el intercambio de datos por medios electrónicos entre las distintas autoridades de los programas operativos y entre éstas y los Organismos Intermedios, así como con la Comisión.

La aplicación FSE2007 es una aplicación web de gestión, en base a una arquitectura de tres capas, donde el servidor web, el servidor de aplicaciones y la base de datos se encuentran distribuidos con las ventajas que esta arquitectura proporciona en cuanto a escalabilidad y mantenimiento.

El usuario ejecuta la aplicación en un explorador de Internet, por lo que no es necesario ningún tipo de instalación en los puestos cliente, lo cual facilita las labores de distribución y mantenimiento de versiones.

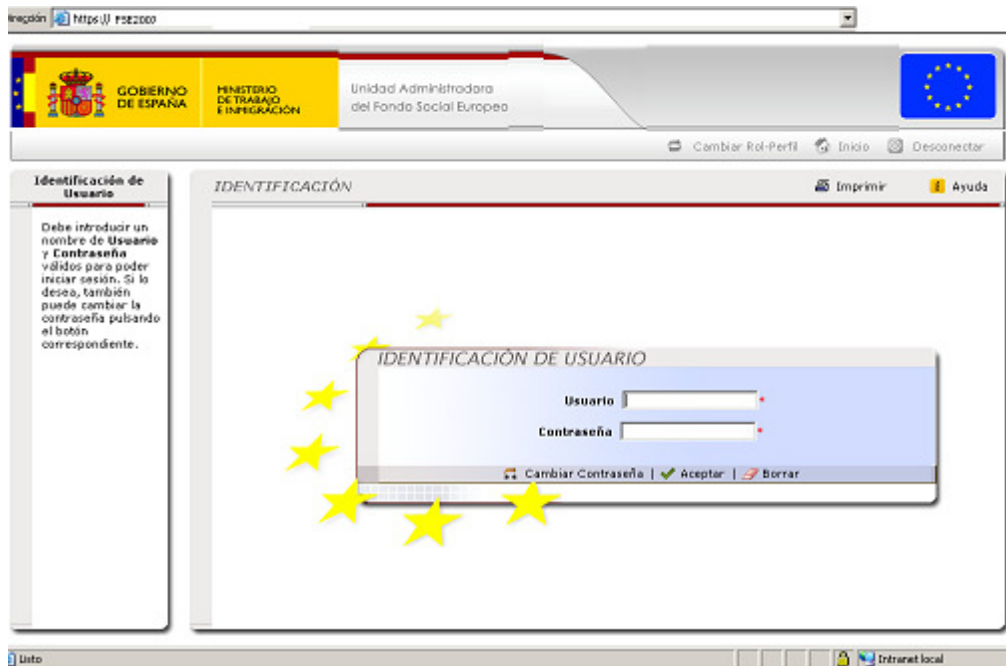
El siguiente diagrama muestra las conexiones entre sistemas y los flujos de información entre estos y los distintos actores que interactúan con la aplicación centralizada FSE2007:



El acceso de los usuarios al sistema se realiza de forma segura:

- Todos los usuarios, que se identifican ante el sistema con Usuario y Clave, deben contar además con un certificado de usuario vigente y admitido como válido dentro de la plataforma @firma, con las capacidades de autenticación y en su caso firma.
- La comunicación entre el navegador del cliente y el servidor se realiza utilizando el protocolo de conexión segura SSL, de forma que la información transmitida quede encriptada, garantizando de esta manera la integridad y confidencialidad de los datos manejados en la aplicación.
- Para conseguir que determinadas operaciones, que debe realizar el usuario en la aplicación, dispongan de medidas adicionales de seguridad, se utiliza la firma electrónica, garantizando así la integridad de los datos firmados, asegurando que dichos datos no son alterados una vez han sido firmados y evitando la suplantación de identidades.

A continuación se muestra la pantalla de acceso a FSE2007, donde el usuario debe autenticarse mediante nombre de usuario y contraseña:

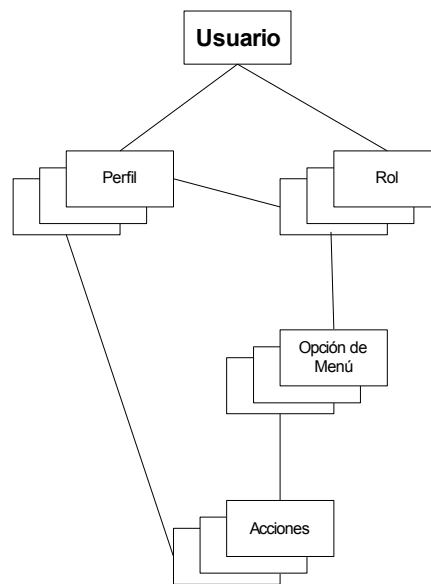


El sistema se estructura en los siguientes módulos funcionales:

- **Administración:** Desde este módulo de la aplicación el sistema permite desarrollar las siguientes funciones:
 - **Administración, mantenimiento y gestión de los permisos de usuarios:** Con el fin de no generar asignaciones desorganizadas de permisos y asegurar el cumplimiento de las políticas de seguridad, la gestión de permisos se asigna a través de un sistema de definición de roles y perfiles para cada usuario, es decir, los permisos de cada usuario están condicionados por su rol y perfil. A continuación se describe brevemente cuáles son los roles perfiles definidos en la aplicación:
 - *Roles:* Son los diferentes papeles que puede desempeñar el usuario dentro de la aplicación. Los roles definidos son: Autoridad de Gestión, Autoridad de Certificación, Autoridad de Auditoría, Gestión Financiera, Organismo Intermedio
 - *Perfiles:* Son un conjunto de permisos predefinidos sobre acciones, que describen qué tareas puede realizar cada usuario dentro de cada opción de menú. Los perfiles definidos son: Administrador, Gestión, Gestión Avanzada, Gestión total y consulta.

Un usuario puede tener la posibilidad de tener más de un rol-perfil aunque sólo puede actuar en la aplicación con aquel que tenga activo en cada momento. Todo usuario cuenta con un rol-perfil por defecto, asignado como predeterminado.

A continuación se muestra la estructura correspondiente al tratamiento de roles-perfiles:



- **Administración y mantenimiento de usuarios:** El usuario administrador puede gestionar los usuarios de la aplicación y los roles y perfiles asociados a estos (alta, baja y modificación).
- **Administración y mantenimiento de las tablas diccionario:** Existen algunos datos tipificados de uso común dentro de la aplicación, que permiten hacer un registro homogéneo y unificado de las características mas importantes asociadas a las entidades de información del sistema. Gracias a esa codificación es posible la explotación posterior de la información agregada, independientemente del usuario que la haya introducido. Esta información se encuentra recogida en las tablas diccionario. Este proceso permite mantener la información contenida en ellas así como la modificación de descripciones o la ampliación de códigos en estas. Las tablas diccionario que gestiona la aplicación son:
 - Tipos Indicadores
 - Indicadores
 - Ejes Prioritarios
 - Relación Tema Prioritario-Eje Prioritario
 - Organismos Intermedios
 - Autoridades
 - Métodos de Gestión
 - Organismos Colaboradores
- **Gestión:** Dentro de las tareas asignadas a los usuarios de gestión se distinguen dos grandes módulos funcionales:
 - **Programación.** Este módulo recoge toda la información relativa a las prioridades de los Programas Operativos del Fondo Social Europeo, regionales y plurirregionales, y cómo estas han sido articuladas. Se divide en 3 apartados que recogen:

- *Marco Financiero FSE.* Muestra la senda anual por Objetivo y tipo de ayuda y por regiones.
 - *MENR FSE.* Muestra los datos generales del Programa Operativo, su senda anual y las autoridades y organismos competentes a cada Programa Operativo.
 - *Programas Operativos FSE.* Da acceso a los datos generales del Programa Operativo, la senda anual, las autoridades y organismos intermedios competentes, distribución financiera por Eje y Tema prioritario, indicadores establecidos para dicho Programa Operativo con sus objetivos a 2010 y 2013, así como el histórico de los documentos que han sido necesarios para que la Comisión Europea apruebe dicho Programa Operativo y el estado de aprobación en que se encuentra.
- **Seguimiento.** Es en este módulo se realizarán todas las tareas necesarias para la gestión y seguimiento del Programa Operativo por parte de los Organismos Intermedios y la Autoridad de Gestión. Sus principales procesos son:
- *Documentación:* Permite introducir los documentos relativos al Programa Operativo: Criterios de Selección, Sistema de Gestión y Control el Plan de Comunicación.
 - *Importaciones de Datos:* Mediante la carga de ficheros, permite la importación masiva de información relativa a la ejecución del Programa Operativo, como operaciones, gastos, indicadores y verificaciones que los usuarios autorizados del Organismo Intermedio deben registrar en la herramienta.
 - *Operaciones y Gastos:* Del mismo modo, la herramienta permite la introducción de operaciones, gastos y verificaciones de forma manual.
 - *Certificados:* A través de este módulo el Organismo Intermedio confecciona su certificado de gastos, para posteriormente enviarlo firmado a la Autoridad de Gestión para su presentación a la Autoridad de Certificación. En caso de irregularidades en dicho certificado la Autoridad de Gestión solicita información adicional al Organismo Intermedio o bien devuelve el certificado en su totalidad para su corrección.
Permite a su vez el registro de las verificaciones llevadas a cabo por parte tanto del Organismo Intermedio de forma previa a la certificación, como la solicitud de documentación realizada por la Autoridad de Gestión en el análisis de ésta.
 - *Firmas:* En esta sección el usuario del Organismo Intermedio designado para tal efecto y poseedor de un certificado válido, procede a firmar el resumen de verificaciones y el certificado de gastos para su tramitación.
 - *Informe Anual:* La aplicación permite cuantificar los indicadores cuya medición se exige según los objetivos asociados a cada Programa Operativo. Una vez introducidos los datos de indicadores por parte del Organismo Intermedio, el sistema tiene la capacidad de generar los informes de ejecución que anualmente se deben

presentar a la Comisión para verificar el grado de cumplimiento del Programa Operativo.

- **Certificación:** Este módulo permite gestionar las acciones llevadas a cabo por parte de la Autoridad de Certificación, así como el envío del certificado de gastos y la solicitud de pago a la Comisión en base a los gastos elegibles del certificado presentado por el Organismo Intermedio:
 - **Certificación:** La Autoridad de Certificación analiza el certificado de gastos enviado por el Organismo Intermedio y validado por la Autoridad de Gestión y en base al mismo elabora el Certificado y declaración de gastos - Solicitud de pago, incluyendo solamente aquellos gastos que considere elegibles, que se remitirán a la Comisión Europea y del mismo modo lleva a cabo el seguimiento de las auditorías realizadas por la Autoridad de Auditoría y otros órganos de la Comisión o el Estado Miembro.
 - **Gestión Financiera:** Realiza la gestión financiera de los programas operativos del FSE, es decir, gestiona los ingresos de la Comisión Europea y comunicados a través de la Dirección General del Tesoro y el pago al Organismo Intermedio.
- **Auditoría:** Este módulo permite la gestión de los informes resultantes de las auditorías de operaciones e irregularidades así como el informe y dictamen anual de control realizados por la Autoridad de Auditoría. Del mismo modo permite gestionar los informes resultantes de las auditorías de operaciones del resto de organismos que realicen labores de auditoría.

A continuación se muestra el menú principal.



En cuanto al calendario previsto, a continuación se describe la situación actual del desarrollo de los módulos que dan soporte a las diferentes áreas funcionales y la fecha prevista de finalización de los mismos:

- **Administración:** El desarrollo de este módulo está finalizado y actualmente se encuentra a disposición de los Organismos Intermedios en modo de pruebas.
- **Seguimiento:** El desarrollo de este módulo está finalizado y actualmente se encuentra a disposición de los Organismos Intermedios en modo de pruebas.
- **Certificación:** Este módulo se encuentra en su última fase de análisis de requisitos y la finalización del desarrollo está prevista para febrero del 2009.
- **Auditoría:** El análisis de requisitos de esta parte está previsto para enero del 2009 y la finalización del desarrollo se prevé para marzo del 2009.
- **Gestión Financiera:** Este módulo se encuentra en fase de toma de requisitos y la finalización del desarrollo está prevista para febrero del 2009.

ANEXO I : ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO FONDO SOCIAL EUROPEO DE ANDALUCÍA 2007-2013, QUE SERÁN DESARROLLADAS POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA



**MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN**

**SECRETARÍA GENERAL DE
EMPLEO**

**S.G. DE LA UNIDAD
ADMINISTRADORA DEL
FONDO SOCIAL EUROPEO**

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO FONDO SOCIAL EUROPEO DE ANDALUCÍA 2007-2013, QUE SERÁN DESARROLLADAS POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA

El art. 59.1 del Reglamento (CE) 1083/2006 establece que el Estado miembro deberá designar una autoridad de gestión para el programa operativo. De igual forma, el apartado 2 de dicho artículo dispone que el Estado miembro podrá designar uno o varios organismos intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la autoridad de gestión, bajo la responsabilidad de ésta.

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

El Programa Operativo FSE de Andalucía 2007-2013, presentado por España a la Comisión el 2 de marzo de 2007 y aprobado por Decisión C (2007) 6632 de 13/12/2007, en sus "Disposiciones de Aplicación", capítulo 5.1. "Designación de Autoridades", punto 1 a) "Autoridad de gestión", establece que el Estado Español designa como autoridad de gestión del Programa Operativo FSE Andalucía 2007-2013 a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (centro dependiente de la Dirección General de la Economía Social, del Trabajo Autónomo y del Fondo Social Europeo –Secretaría General de Empleo- Ministerio de Trabajo e Inmigración).

El punto 1 c) de las citadas Disposiciones de Aplicación establece además en "los criterios de instrumentación de la gestión" que, sin perjuicio de la responsabilidad que incumbe al Estado Español, el ejercicio de las funciones de la Autoridad de Gestión se realizará por la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo en cooperación con la Junta de Andalucía, así como que la Dirección General de Fondos Europeos perteneciente a la Consejería de Economía y Hacienda es designada Organismo Intermedio del Programa, de conformidad con el art. 59.2 del Reglamento (CE) 1083/2006, encargada de ejecutar determinadas actividades, dentro de las funciones que corresponden a la Autoridad de Gestión.

**CORREO
ELECTRONICO**

ctortuerom@mtas.es

**C/ PIO BAROJA, 6
28071 MADRID
TEL: 91 363.18.00
FAX: 91 363.20.36**



En virtud de lo establecido en el artículo 12 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre, que obliga a formalizar por escrito los acuerdos que recojan las tareas de la Autoridad de Gestión que serán realizadas por un Organismo Intermedio, la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, en su condición de Autoridad de Gestión y la Dirección General de Fondos Europeos perteneciente a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía (en adelante Dirección General de Fondos Europeos), en su condición de Organismo Intermedio, suscriben el siguiente:

ACUERDO

Primero.- La Dirección General de Fondos Europeos establecerá procedimientos que garanticen que la selección de las operaciones para su financiación se realiza de conformidad con criterios aplicables al Programa Operativo, debidamente aprobados por el Comité de Seguimiento, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución.

Segundo.- La Dirección General de Fondos Europeos comprobará que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación del servicio 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. Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos se asegurará de que se han llevado a cabo tanto las verificaciones administrativas de todos los gastos relativos a las operaciones incluidas en los distintos certificados de gastos que vaya a presentar a la Autoridad de gestión, como verificaciones “in situ” que abarquen parte de los gastos antes mencionados, y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13.3 del Reglamento (CE) 1828/2006.



A efectos de garantizar frente a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE el cumplimiento de todo lo dispuesto en este punto, la Dirección General de Fondos Europeos firmará el certificado de verificaciones y el informe del resultado de las mismas, que acompaña a cada certificado de gastos que presente a la Autoridad de Gestión, tal y como aparece recogido en la Aplicación FSE2007. Asimismo, remitirá toda la información que le sea requerida por la Autoridad de Gestión en este sentido.

Tercero.- La Dirección General de Fondos Europeos garantizará el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el art. 69 del Reglamento (CE) 1083/2006.

Cuarto.- La Dirección General de Fondos Europeos garantizará 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.

Quinto.- La Dirección General de Fondos Europeos se asegurará de que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada que garantice la fiabilidad de las solicitudes de reembolso que se presenten a la Autoridad de Certificación. Estos documentos pueden encontrarse directamente en su poder o puede establecerse su custodia por los beneficiarios, tal y como se prevé en el artículo 19 del Reglamento (CE) 1828/2006.

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

Sexto.- La Dirección General de Fondos Europeos elaborará los informes de ejecución anuales y final del Programa Operativo, remitiendo a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE el informe anual antes del 30 de abril del año siguiente al que corresponda y el final, a más tardar el 31 de



diciembre de 2016. Asimismo, introducirá la información pertinente a este respecto en el sistema FSE2007.

La Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE, una vez revisados los informes remitidos, y con el acuerdo de la Dirección General de Fondos Europeos, los presentará al Comité de Seguimiento para su estudio y aprobación. Una vez incorporadas las observaciones que, en su caso, se propongan por el Comité, la Autoridad de Gestión procederá a realizar su envío a la Comisión en los plazos establecidos en el artículo 67 del Reglamento (CE) 1083/2006.

Séptimo. La Dirección General de Fondos Europeos remitirá a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE una descripción de sus sistemas de gestión y control que abarcará, en particular, su organización y los procedimientos que vaya a desarrollar. En este sentido se deben tener en cuenta los límites establecidos en el artículo 71 del Reglamento (CE) 1083/2006.

Octavo.- La Dirección General de Fondos Europeos registrará y almacenará la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones y auditorías y evaluación de las operaciones ejecutadas. Este registro se llevará a cabo por medios informáticos, permitiendo la transmisión de información de forma fiable a requerimiento de la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE, de acuerdo a los requerimientos del Sistema de información FSE 2007.

La Unidad Administradora del FSE debe proceder a autorizar como usuario del sistema nacional de seguimiento FSE 2007 a la Dirección General de Fondos Europeos, para permitirle el suministro telemático de los datos necesarios para la elaboración de los informes anuales y finales, la información referente a los indicadores y la presentación de certificaciones de gastos. Esta información será utilizada por la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE para llevar a cabo la publicación de la lista de beneficiarios, operaciones y cantidad de fondos públicos asignados a las mismas, según se establece en el artículo 7 del Reglamento 1828/2006.

Noveno.- La Dirección General de Fondos Europeos presentará las certificaciones de gasto con el detalle y la periodicidad requeridos por la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE.

Décimo.- La Dirección General de Fondos Europeos elaborará y ejecutará el Plan de Comunicación previsto en la sección 1ª del capítulo II del Reglamento (CE) 1828/2006. El Plan de Comunicación será



remitido a la Unidad Administradora del FSE para su posterior envío a la Comisión Europea en el plazo de tres meses a partir de la adopción del Programa Operativo.

Decimoprimer.- La Dirección General de Fondos Europeos trasladará a los beneficiarios la información comunicada por la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE en relación con la adecuada gestión del Programa Operativo, y en particular la relativa a las condiciones específicas de los bienes o servicios prestados en el marco de la operación, el plan de financiación, el plazo límite de ejecución, la información financiera y de otro tipo que se deba conservar y comunicar.

Decimosegundo.- La Dirección General de Fondos Europeos informará a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación del FSE implicará la aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios señalada en el segundo párrafo del punto 8 anterior.

Decimotercero.- La Dirección General de Fondos Europeos garantizará que a los beneficiarios potenciales de las operaciones se les ha facilitado la información prevista en el artículo 5.2 del Reglamento (CE) 1828/2006.

Decimocuarto.- La Dirección General de Fondos Europeos realizará las evaluaciones vinculadas al seguimiento del Programa Operativo y facilitará a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE la información necesaria para que se puedan llevar a cabo el resto de las evaluaciones pertinentes, en conformidad con los artículos 47, 48 y 49 del Reglamento (CE) 1083/2006. A tales efectos, prestará su colaboración y participará en cuantos comités o grupos técnicos de evaluación, nacionales o comunitarios, se le requiera.

Decimoquinto.- La Dirección General de Fondos Europeos ejercerá conjuntamente con la Unidad Administradora del FSE la presidencia del Comité de Seguimiento del Programa Operativo y suministrará, en el ámbito de su competencia, la documentación e información necesarias para que las reuniones y trabajos del Comité se puedan llevar a cabo.



Decimosexto.- La vigencia del presente acuerdo se extenderá hasta el cierre del Programa Operativo Fondo Social Europeo de Andalucía.

Y para que conste, en prueba de conformidad, las partes intervinientes firman el presente Acuerdo, en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicado.

En Madrid a 2 de julio de 2008

**UNIDAD ADMINISTRADORA FSE
MINISTERIO DE TRABAJO E
INMIGRACIÓN**

D. Carlos Tortuero Martín

**AUTORIDAD DE GESTIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN
UNIDAD ADMINISTRADORA FSE**

D. David García López

**ORGANISMO INTERMEDIO
DIRECCIÓN GENERAL DE
FONDOS EUROPEOS
JUNTA DE ANDALUCÍA**

D. Antonio Valverde Ramos

ANEXO II: 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.

Página núm. 6

BOJA núm. 151

Sevilla, 30 de julio 2008

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

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.

Los Fondos Estructurales, el Fondo de Cohesión y los demás instrumentos financieros comunitarios existentes han adquirido una gran trascendencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, tanto por su volumen presupuestario como por sus efectos positivos sobre el crecimiento y los niveles de desarrollo. La constatación de estos hechos motiva el diseño de mecanismos y procedimientos que faciliten la gestión y el pleno aprovechamiento de tales recursos.

La sustancial reforma de estos fondos adoptada por la Unión Europea para el nuevo período de programación 2007-2013 ha supuesto una reestructuración en el modelo de gestión y aplicación de los mismos, extrayendo del ámbito de los Fondos Estructurales a la sección Orientación del Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola como consecuencia de la reforma de la PAC, así como al también Instrumento Financiero de Ordenación Pesquera. Dicha reforma, así como la experiencia adquirida en la gestión de los fondos durante los períodos de programación 1994-1999 y 2000-2006, inciden especialmente en la búsqueda de la calidad y de la eficacia en la gestión, demandando una importante revisión de las normas internas con la finalidad de adaptarlas a las nuevas orientaciones y prioridades establecidas por la Unión Europea. En este período, las orientaciones y prioridades redundan en una simplificación en los procedimientos de los órganos de la Unión y en una traslación, en virtud del principio de la cooperación interadministrativa, de las exigencias de transparencia, eficiencia y control a las autoridades de los Estados miembros y, por tanto, de las Administraciones autonómicas.

La situación actual de los Fondos Europeos objeto de la norma que aquí se contiene (Feder, Fondo Social Europeo y Fondo de Cohesión), con normativa específica en cada una de ellos, obligan a mantener el esfuerzo de coherencia, máxime cuando tales instrumentos financieros se articulan en una diversidad de formas de intervención y en Programas Operativos monofondo. La existencia de otros factores como la nueva normativa comunitaria sobre los compromisos presupuestarios y la exigencia de una mayor información física y financiera, así como la importancia que las autoridades europeas están concediendo al llamado «Valor Añadido Comunitario», hace depender de este esfuerzo la efectividad de la ayuda europea. En este sentido, es preciso profundizar en medidas específicas de coordinación que intensifiquen la complementariedad y el aprovechamiento de las sinergias entre los distintos fondos y programas de forma que se garantice la anteriormente aludida calidad y eficacia en la gestión demandada por la Unión Europea para el nuevo período de programación.

Los factores antes referidos, como son la modificación normativa, la exigencia de calidad y eficacia, la pluralidad de instrumentos financieros y formas de intervención, motivaron la adaptación de la Instrucción Conjunta de 2 de junio de 1998 mediante la Instrucción Conjunta de 1 de julio de 2002, y posteriormente en la Instrucción Conjunta de 7 de julio de 2004. En la actualidad, y aprovechando la circunstancia que produce encontrarnos al inicio del período de aplicación del Marco Estratégico Nacional de Referencia 2007-2013 para el Estado español y a la luz de los últimos cambios normativos, de la profusa reglamentación europea de nueva aparición,

junto a la experiencia adquirida en la gestión, hacen necesaria la aprobación de la presente norma para regular con carácter general, la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos, recogiendo las cuestiones novedosas y sirviendo de guía para todos los responsables de acometer las actuaciones específicas cofinanciadas; todo ello, con la finalidad de facilitar y garantizar una adecuada gestión en el logro de los objetivos de la Política Regional Europea.

Por otra parte, las nuevas competencias que asume la Consejería de Economía y Hacienda, en calidad de Órgano Intermedio, Secretariado o Coordinador Regional de los Programas Operativos en los que participa la Junta de Andalucía, recomiendan reforzar el papel de ésta en el correcto funcionamiento de las formas de intervención a través de un mayor nivel de exigencia en los procedimientos de seguimiento, verificación, información y control.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en el artículo 185 que la Comunidad Autónoma tiene competencia para la gestión, planificación y ejecución de los Fondos Europeos destinados a Andalucía y, en general, de los que se canalicen a través de programas europeos, asignados a la misma, en especial de aquellos aprobados en aplicación de criterios de convergencia o derivados de la situación específica de Andalucía.

Por otra parte, a la Consejería de Economía y Hacienda le corresponden, en virtud de lo previsto en el Decreto 116/2008, de 29 de abril, por el que se regula su estructura orgánica, las competencias sobre programación, seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las actuaciones de contenido económico y financiero que, en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se derivan de las intervenciones de los Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión, otros instrumentos financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea y Banco Europeo de Inversiones.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

D I S P O N G O

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular la gestión y coordinación de las actuaciones responsabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sus agencias y entidades instrumentales privadas, cofinanciadas con Fondos Europeos en el período de programación 2007-2013.

A tales efectos, se entenderán por Fondos Europeos los siguientes: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder); Fondo Social Europeo (FSE); Fondo de Cohesión y otros instrumentos financieros específicos no estructurales excluidos de la Rúbrica 2 del Presupuesto Comunitario, que establezca la Unión Europea.

Artículo 2. Ámbito subjetivo.

Esta Orden será de aplicación a todos los órganos responsables de la Administración de la Junta de Andalucía, a sus agencias y a sus entidades instrumentales privadas, con independencia de que tengan o no la consideración de órgano ejecutor.

Cuando el órgano ejecutor sea diferente del órgano responsable, este velará para que dicho órgano aplique las normas establecidas en la presente Orden.

Artículo 3. Definiciones.

A efectos de la presente Orden, los siguientes términos se definen según figura a continuación:

a) Autoridad de auditoría: una autoridad u organismo público, nacional, regional o local, funcionalmente independiente de las autoridades de gestión y de certificación, designado por el Estado miembro para cada programa operativo y responsable de verificar el funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control.

b) Autoridad de certificación: una autoridad u organismo público, nacional, regional o local 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.

c) Autoridad de gestión: una autoridad pública, nacional, regional o local o un organismo público o privado, designado por el Estado miembro para gestionar el programa operativo.

d) 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 empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.

e) Categoría de gasto: el medio por el cual se lleva a la práctica de manera plurianual un eje prioritario y que 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.

f) 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.

g) Envolvente financiera: volumen de créditos financiados con Fondos Europeos asignados a un determinado órgano en el proceso de elaboración del proyecto de Presupuesto.

h) 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 capítulos 6 ó 7, a un único Proyecto. Se codifica mediante cuatro dígitos que indican la anualidad de origen y un número secuencial.

i) Gasto subvencionable: gastos realizados durante el período de subvencionabilidad y en la zona subvencionable, susceptibles de ser cofinanciados en la forma de intervención y sometidos a la normativa nacional y comunitaria de aplicación.

j) Operación: todo proyecto o grupo de proyectos seleccionados por la Autoridad de gestión de un Programa Operativo o bajo su responsabilidad, conforme a 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.

k) Órgano ejecutor: centro directivo, empresa pública o privada, otro ente u organismo responsable de acometer las operaciones y, para los regímenes de ayudas, los organismos designados encargados de concederlas.

l) Órgano gestor: órgano responsable de la gestión presupuestaria. Coincide con la Unidad Administrativa con facultades de gestión del Sistema Júpiter.

m) Órgano responsable: órgano titular del programa presupuestario a cuyo cargo se desarrollan actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos.

CAPÍTULO II

PROGRAMACIÓN

Artículo 4. Elaboración y revisión de Programas.

Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos la elaboración definitiva, tramitación y presentación de las propuestas de programación y revisión de los Programas Operativos tanto regionales como plurirregionales en aquellas actuaciones a desarrollar por la Junta de Andalucía, y cualquier otra forma de intervención cofinanciada con Fondos Europeos. La revisión estará sujeta a los supuestos contemplados en el artículo 33 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1260/1999.

Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos tendrá en cuenta las propuestas formuladas por los distintos órganos responsables de los Fondos Europeos, las cuales se formalizarán en sus aspectos financieros a través del Sistema Júpiter, subsistema informático de programación, ejecución, seguimiento y control de los Fondos Europeos (Eurofon en adelante).

Asimismo, los órganos responsables y, en su caso los órganos ejecutores facilitarán a la Dirección General de Fondos Europeos, en el plazo establecido por ésta, aquella información que se requiera durante el proceso de programación o revisión y, específicamente, la justificación y contenido de ésta, objetivos e indicadores, en cualquier caso, con antelación suficiente a la presentación formal de dicha propuesta.

Artículo 5. Adaptación de los Programas.

Los Comités de Seguimiento de las formas de intervención cofinanciadas que se crearán en relación con cada Programa Operativo podrán proponer la revisión o adaptación del contenido de los Programas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006.

La propuesta de adaptación podrá hacerse de oficio por la Dirección General de Fondos Europeos o a instancia del órgano responsable, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior.

Artículo 6. Grandes proyectos.

1. Según lo previsto en los artículos 39 al 41 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, se considera gran proyecto una operación financiada por el Feder o por el Fondo de Cohesión que comprenda una serie de obras, actividades o servicios dirigidos a efectuar una tarea indivisible de una determinada naturaleza económica o técnica, que persiga objetivos claramente delimitados y cuyo coste total sobrepase los 25 millones de euros, si se refiere al medio ambiente, y 50 millones de euros si afecta a otros ámbitos.

2. El órgano responsable de la operación debe remitir a la Dirección General de Fondos Europeos el formulario de solicitud de confirmación de ayudas para grandes proyectos que aparece recogido en el Anexo XXI del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) núm. 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el caso de inversiones en infraestructuras y en el Anexo XXII del citado Reglamento en el supuesto de inversiones productivas.

3. La Comisión Europea examinará los grandes proyectos y adoptará una decisión en la que se hará constar el objeto material, el importe al que se aplicará la tasa de cofinanciación correspondiente al eje prioritario considerado y el plan anual de la contribución financiera del Feder o del Fondo de Cohesión.

4. No se podrán certificar gastos hasta que la Comisión Europea adopte la referida decisión.

CAPÍTULO III

PROCESOS PRESUPUESTARIOS

Artículo 7. Envolvente financiera.

El presupuesto anual de los Fondos Europeos se elaborará de acuerdo con la envolvente financiera determinada en la programación vigente aprobada por la Comisión Europea y los créditos presupuestarios que se hayan consignado en desarrollo de la citada programación.

Artículo 8. Gastos corrientes.

Para la inclusión de los créditos de gasto corriente en la envolvente financiera los órganos gestores deberán enviar sus correspondientes propuestas a la Dirección General de Fondos Europeos antes del 1 de junio de cada año con respecto al Presupuesto del ejercicio del año siguiente.

Artículo 9. Desglose de la envolvente financiera.

1. De conformidad con el calendario que anualmente se establezca en la normativa que regule el proceso presupuestario de cada ejercicio, la Dirección General de Fondos Europeos remitirá a los órganos responsables la envolvente financiera correspondiente a los Fondos Europeos que gestionan, desagregada por categorías, con el tiempo suficiente para proceder a su grabación en las distintas fases presupuestarias.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y previamente a la remisión de los correspondientes estados de gastos, conforme al calendario que anualmente se establezca en la normativa que regule el proceso presupuestario, los órganos responsables enviarán a la Dirección General de Fondos Europeos, en papel y soporte informático, grabando en el Banco de Proyectos, el desglose de la envolvente financiera de Fondos Europeos a nivel de proyectos de inversión. Para cada nuevo proyecto se requerirá la cumplimentación del modelo FE10 «Solicitud de alta de proyectos de inversión», que será validado por la Dirección General de Fondos Europeos.

3. La Dirección General de Fondos Europeos validará informáticamente en fase previa la grabación en el Banco de proyectos, remitiéndolos a la Dirección General de Planificación, que procederá a la validación definitiva de los mismos, para permitir la posterior inclusión en el anteproyecto de Presupuesto. La Dirección General de Presupuestos podrá realizar en cualquier momento del proceso ajustes y adaptaciones técnicas así como incluir de forma directa proyectos de inversión en el mencionado anteproyecto de Presupuesto.

Igualmente, la Dirección General de Fondos Europeos validará los créditos correspondientes a gastos corrientes, remitiéndolos a la Dirección General de Presupuestos. Para cada aplicación se requerirá la cumplimentación del modelo FE11 «Solicitud de asociación de gastos a una categoría», que será validado por la Dirección General de Fondos Europeos.

4. Los proyectos y créditos no validados serán devueltos, señalando la causa de la devolución, al órgano responsable para su corrección y nuevo envío a la Dirección General de Fondos Europeos, que procederá de la forma prevista en este artículo.

5. Los modelos referidos en el presente artículo serán aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera.

Artículo 10. Informes de modificaciones presupuestarias.

Las propuestas de modificaciones presupuestarias, previstas en el Capítulo II del Título II de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que afecten a créditos cofinanciados con Fondos Europeos serán sometidas, por el órgano de la Consejería de Economía y Hacienda competente para su tramitación, al preceptivo informe de la Dirección General de Fondos Europeos.

La Dirección General de Fondos Europeos velará porque las citadas modificaciones de crédito no alteren la programación establecida y el informe que emita versará sobre este extremo.

Artículo 11. Incorporaciones de crédito.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 40.2.b) de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, desarrollado por las Ordenes anuales de la Consejería de Economía y Hacienda sobre cierre del ejercicio presupuestario, la Dirección General de Fondos Europeos propondrá a la Dirección General de Presupuestos la incorporación, al estado de gastos del ejercicio inmediatamente siguiente y hasta el límite en que la financiación externa quede asegurada, de los créditos financiados con fondos procedentes de la Unión Europea, que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas. Por la parte no incorporada, y en los casos que proceda, propondrá transferencias o generaciones de crédito hasta alcanzar el gasto público total.

Artículo 12. Anualidades futuras.

Las solicitudes de adecuación de las limitaciones cuantitativas de los créditos financiados con Fondos Europeos con cargo a ejercicios futuros a la programación europea serán tramitadas a través de la Dirección General de Fondos Europeos y contabilizadas por la Intervención General de la Junta de Andalucía.

CAPÍTULO IV

GESTIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 13. Asociación de proyectos de inversión a categorías de gastos.

1. Los proyectos de inversión correspondientes al servicio que indica la asignación inicial para ser cofinanciados por Fondos Europeos deberán estar asociados obligatoriamente a una categoría de gastos europea. Esta asociación se realizará por el órgano gestor en el proceso de elaboración del Presupuesto y los procesos de modificación presupuestaria, siendo validada por la Dirección General de Fondos Europeos.

2. No obstante, si durante la ejecución del Presupuesto un órgano gestor considera que cualquier otro proyecto financiado con recursos tributarios y propios fuese subvencionable en su totalidad dentro de una categoría de gasto europea, se solicitará a la Dirección General de Fondos Europeos su asociación, cumplimentando para ello el modelo FE11 «Solicitud de asociación de gastos a una categoría», procediendo ésta a verificar la subvencionabilidad de los gastos así como el cumplimiento de las Políticas Comunitarias.

De las asociaciones indicadas en este artículo quedará constancia en la edición de las correspondientes propuestas y documentos contables, comunicándose de forma automática a través de correo electrónico al Interventor correspondiente.

3. Se arbitrarán los procedimientos para que en ningún caso los gastos que se imputen a créditos financiados con recursos tributarios y propios asociados a una categoría comunitaria de gastos incluyan los gastos certificados en los Fondos de Compensación Interterritorial.

Artículo 14. Asociación de aplicaciones presupuestarias de gastos corrientes a categorías de gastos.

1. Las aplicaciones presupuestarias de gasto corriente, Capítulos 1 al 4, correspondientes al servicio que indica la asignación inicial para ser cofinanciados por Fondos Europeos deberán estar asociadas a una categoría de gastos europea. Esta asociación se realizará por el órgano gestor en la fase correspondiente de elaboración de la propuesta de presupuesto e igualmente, en la de las propuestas de modificación presupuestaria, siendo validada por la Dirección General de Fondos Europeos.

2. No obstante, si durante la ejecución del Presupuesto un órgano gestor considera que cualquier otra aplicación de gasto corriente financiada con recursos tributarios y propios fuese subvencionable en su totalidad dentro de una categoría de gastos europea, procederá a solicitar a la Dirección General de Fondos Europeos su asociación, cumplimentando para ello el modelo FE11 «Solicitud de asociación de gastos a una categoría», procediendo ésta a verificar la subvencionabilidad de los gastos así como el cumplimiento de las Políticas Comunitarias.

De las asociaciones indicadas quedará constancia en la edición de las correspondientes propuestas y documentos contables, comunicándose de forma automática a través de correo electrónico al Interventor correspondiente.

Artículo 15. Asociación de aplicaciones presupuestarias de ingresos a programas operativos.

Las aplicaciones presupuestarias que reflejen la asignación de recursos procedentes de Fondos Europeos deberán estar asociadas obligatoriamente a un Programa Operativo.

Dicha asociación se efectuará por la Dirección General de Fondos Europeos.

Artículo 16. Alta de operaciones.

El alta de operaciones se realizará cumplimentando el modelo FE04 «Solicitud de alta de operaciones». La Dirección General de Fondos Europeos deberá autorizarla expresamente mediante el modelo FE12 «Resolución de alta de operaciones». De dicha autorización se dará traslado al órgano solicitante.

Los modelos referidos en el presente artículo serán aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera.

Artículo 17. Asociación de expedientes de gastos a operaciones.

1. Todo expediente de gastos que se tramite en el que se indique su cofinanciación con Fondos Europeos deberá estar asociado a la operación que proceda.

2. Los expedientes de gastos correspondientes a los proyectos de inversión relativos al servicio que indica la asignación inicial para ser cofinanciados por Fondos Europeos deberán estar asociados obligatoriamente a una operación europea. Si al proceder al alta de un expediente no existiera la operación adecuada para encuadrarlo, se procederá a solicitar su alta a la Dirección General de Fondos Europeos de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

3. No obstante, si durante la ejecución del presupuesto un órgano gestor considerara que cualquier otro expediente fuese subvencionable dentro de una operación europea, procederá a solicitar su asociación en el Sistema Júpiter a la Dirección General de Fondos Europeos, utilizando para ello el modelo FE11 «Solicitud de asociación de gastos a una categoría».

De las asociaciones indicadas en este artículo quedará constancia en la edición de las correspondientes propuestas y documentos contables, comunicándose de forma automática a través de correo electrónico al Interventor correspondiente.

4. Para la correcta imputación de un expediente de gasto a créditos financiados con Fondos Europeos o a créditos financiados con recursos tributarios y propios asociados con anterioridad al inicio del expediente a una categoría de gastos

comunitaria, deberá atenderse no sólo a la literalidad de la aplicación presupuestaria y, en su caso, del proyecto de inversión, sino también, en función del código de categoría de gastos comunitaria que se consigna en la propuesta de documento contable, a la descripción que, de cada eje y categoría de gastos comunitaria, se contiene en los Programas, debiendo considerarse el contenido de los mismos como mero elemento indicativo.

Los programas se encontrarán disponibles en la página web de la Consejería de Economía y Hacienda:

www.juntadeandalucia.es/economia/hacienda/fondos/secc-fondos.htm.

Si existiesen dudas sobre la correcta imputación presupuestaria de un expediente de gasto a una categoría de gasto comunitaria u operación europea, deberá solicitarse motivadamente por el órgano gestor, de oficio o a instancia de la Intervención competente para su fiscalización, informe a la Dirección General de Fondos Europeos sobre su adecuación.

Artículo 18. Traspaso de anualidades futuras y de remanentes comprometidos.

1. La imputación presupuestaria de documentos contables correspondientes a Fondos Europeos que se derive de las operaciones de traspaso de anualidades futuras y de remanentes comprometidos deberá realizarse a las mismas aplicaciones presupuestarias y, en su caso, proyectos de inversión a los que se hubiera imputado el gasto en el momento de su fiscalización previa.

2. En los supuestos en que en el ejercicio corriente no existiera dicha equivalencia los documentos contables deberán imputarse a cualquier otra adecuada a la naturaleza, finalidad y subvencionabilidad del gasto.

3. En caso de insuficiencia de crédito el órgano gestor solicitará la tramitación de la correspondiente modificación presupuestaria.

4. Si existiesen dudas sobre la correcta imputación presupuestaria en las operaciones de traspaso de un documento contable a una aplicación presupuestaria o proyecto de inversión asociado a una categoría de gasto comunitaria, podrá solicitarse informe a la Dirección General de Fondos Europeos sobre su adecuación.

5. En aquellos supuestos en que se pretenda traspasar un documento imputado inicialmente a créditos financiados con recursos tributarios y propios a una aplicación presupuestaria y/o proyecto de inversión financiado con Fondos Europeos o con recursos tributarios y propios asociado a una categoría de gasto comunitaria, deberá solicitarse autorización de la Dirección General de Fondos Europeos mediante el modelo FE11.

Artículo 19. Elaboración y remisión de las certificaciones de gasto.

Las certificaciones de los pagos materializados y en su caso justificados en cada una de las operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos y elaboradas con arreglo a los procedimientos descritos en los artículos 20, 21 y 22, se remitirán a la Comisión Europea por la Dirección General de Fondos Europeos, previa fiscalización de conformidad por la Intervención General de la Junta de Andalucía, a través de la Autoridad de Certificación.

Artículo 20. Procedimiento de certificación directa (tipo 1).

En el caso de operaciones cuyo órgano responsable coincida con el órgano ejecutor la certificación de los gastos efectivamente pagados se emitirá a través del Sistema Júpiter, subsistema informático Eurofon, por la Dirección General de Fondos Europeos, según el procedimiento que se expone a continuación:

a) La Dirección General de Fondos Europeos emitirá informe de certificación que incluirá un listado de pagos materializados, y en su caso justificados, por operaciones, excepto los pagos efectuados a empresas públicas que se remitirán en listados independientes. El listado será remitido a cada órgano ejecutor o unidad que tenga atribuidas competencias de coordinación en dicha materia en cada Consejería o agencia administrativa, que procederá a su comprobación, la cual se habrá de realizar analizando los siguientes aspectos:

1.º La correcta asignación a la operación de los pagos efectuados.

2.º La subvencionabilidad del gasto, según su naturaleza económica, en el marco de la normativa de los Fondos Europeos y de sus normas específicas de gestión.

En el plazo que establezca la Dirección General de Fondos Europeos, y en todo caso con un máximo de 30 días desde su recepción, el órgano ejecutor deberá responder, indicando la conformidad con el mismo o la procedencia de su rectificación, señalando en el último supuesto las posibles incidencias. Caso de no recibirse contestación en el plazo indicado, se entenderá que se presta conformidad a la información remitida.

La Dirección General de Fondos Europeos estudiará las rectificaciones propuestas y decidirá sobre su inclusión en la certificación.

b) En el supuesto de operaciones ejecutadas por entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, que tengan la consideración legal de medios propios, mediante encomienda de gestión o negocios jurídicos similares, de acuerdo con cualquiera de los procedimientos establecidos legalmente, los pagos a certificar serán los efectuados por el órgano responsable a la entidad instrumental, debiendo comunicarlos a la Dirección General de Fondos Europeos con ocasión de la comprobación a que se refiere el apartado anterior.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable siempre que las referidas entidades no acudan a la contratación externa en más de un 50% del importe del proyecto, sin que tengan la consideración de contratación con empresarios particulares los aprovisionamientos de materiales necesarios para la ejecución de las obras y de los bienes de equipo correspondiente a la construcción de las instalaciones.

La existencia de dichos pagos que serán identificados en el listado de pagos a empresas públicas mencionado en el párrafo a) motivará la necesaria rectificación del informe de certificación.

La identificación de dichos pagos se realizará proporcionando el número de documento contable del pago para su inclusión en el sistema de certificación, así como la operación a la que deben ser asignados y se hará previa confirmación de la subvencionabilidad de la naturaleza económica del gasto en el marco de la normativa de los Fondos Europeos y de sus normas específicas de gestión.

La ejecución de las operaciones previstas en este artículo deberá ajustarse a las condiciones establecidas legalmente para cada tipo de procedimiento utilizado.

Artículo 21. Procedimiento de certificación combinada (tipo 2).

1. Se utilizará el procedimiento de certificación combinada en el caso de operaciones cuyo órgano responsable sea distinto al órgano ejecutor.

En tal caso la certificación se realizará en los modelos FE01 (I), FE01 (II), FE01 (IV) por el órgano ejecutor y en el modelo FE01 (III) por el órgano responsable. La Dirección General de Fondos Europeos solicitará a dichos órganos responsables la certificación de los gastos ejecutados por los órganos ejecutores de su ámbito competencial.

2. La certificación, modelo FE01 (I) deberá ser suscrita por la persona que ostente o que desempeñe la dirección, gerencia o presidencia de cada entidad instrumental, en cuanto a la relación de los gastos acometidos y su consideración de subvencionabilidad; y por la persona responsable de la Tesorería, en cuanto al pago efectivo de los gastos realizados.

3. La información a consignar en el modelo FE01 (II) será: operación, empresa pública, privada, ente u organismo, NIF del perceptor, denominación, fecha de pago, importe subvencionable, concepto resumido, importe total y número de expediente contable de la Junta de Andalucía. La información a consignar en el modelo FE01 (IV) será la Operación con su Código y Denominación y el importe de los compromisos acumulados en la operación desde el inicio de su ejecución hasta la fecha de cada certificación.

Estos modelos se presentarán, además, en soporte informático, que serán dos ficheros con formato ASCII, con extensión *.txt, que deberá tener un nombre compuesto que identifique a la empresa pública, privada u otro ente u organismo, fecha de certificación y número de envío realizado. El formato de los campos será el que disponga la Dirección General de Fondos Europeos en el desarrollo de la presente Orden.

4. Dicha certificación será remitida por el órgano ejecutor al órgano responsable de la operación para que éste, en el modelo FE01 (III), verifique los gastos subvencionables efectivos realizados y la envíe a la Dirección General de Fondos Europeos acompañando los modelos FE01 (I), FE01 (II) y FE01 (IV) junto con los ficheros correspondientes. Asimismo remitirá copias de las listas de comprobación indicadas en el artículo 39 para cada uno de los expedientes o contratos incluidos en la certificación, con la validación del órgano responsable. El plazo para su remisión a la Dirección General de Fondos Europeos será, como máximo, de 30 días desde que se efectúe la petición.

5. La rectificación y anulación de pagos certificados se realizará mediante asientos negativos en ficheros independientes con el mismo formato del modelo FE01 (II).

Al objeto de identificar dichos pagos negativos las entidades instrumentales deberán aportar el modelo FE01 (V) «Identificación pagos negativos».

6. La Dirección General de Fondos Europeos, una vez realizadas las comprobaciones oportunas, procederá a la introducción de los datos en el subsistema Eurofon, al objeto de que se integren con los datos de obtención directa en el momento de emitir la certificación.

7. Los modelos citados en el presente artículo serán aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos conforme a lo establecido en la disposición adicional primera.

Artículo 22. Procedimiento de certificación específico para la Subvención Global Innovación, Tecnología y Empresa de Andalucía 2007-2013.

En relación con la Subvención Global Innovación, Tecnología y Empresa de Andalucía 2007-2013, la certificación deberá ser expedida en los modelos oficiales establecidos por la Autoridad de Gestión y firmada por la persona que ostente o que desempeñe la dirección de los Centros que gestionan la Subvención Global en cuanto a la relación de gastos acometidos y su consideración de subvencionabilidad, y por la persona responsable del área económico-financiera, en cuanto al pago efectivo de los gastos realizados.

Dicha certificación además se remitirá, junto con los datos requeridos por el sistema Fondos 2007 en soporte informático directamente a la Dirección General de Fondos Europeos en el plazo de 30 días desde que ésta efectúe la solicitud quien realizará la carga en el sistema general para su integración en la certificación oficial.

Artículo 23. Gestión de ingresos.

1. La Dirección General de Fondos Europeos es el órgano competente para gestionar los ingresos que se produzcan provenientes de la Unión Europea en el ámbito de esta norma.

Dichos ingresos se abonarán en la cuenta corriente que corresponda conforme a la disposición adicional segunda, abierta a nombre de la Tesorería General de la Junta de Andalucía en el Banco de España de Sevilla y serán consignados por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública en la cuenta extrapresupuestaria 1020000213, «Operaciones pendientes de aplicación Dirección General de Fondos Europeos» siendo la Dirección General de Fondos Europeos la encargada de aplicarlos al presupuesto de ingresos en el concepto presupuestario que corresponda en virtud de la naturaleza de los mismos o en su caso instrumentar las transferencias necesarias en aquellas formas de intervención que así lo requieran.

2. Será competencia de la Dirección General de Fondos Europeos reconocer los derechos a favor de la Hacienda de la Comunidad Autónoma que como consecuencia de la asignación y gestión de los Fondos Europeos le correspondan.

3. Los ingresos procedentes de la Administración General del Estado que se produzcan como consecuencia de la cofinanciación nacional de determinadas formas de intervención financiadas con Fondos Europeos serán consignados por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública en la cuenta extrapresupuestaria 1020000211, «Operaciones pendientes de aplicación Dirección General de Financiación y Tributos», siendo dicha Dirección General la encargada de aplicarlos al presupuesto de ingresos en el concepto presupuestario que corresponda en virtud de la naturaleza de los mismos.

4. La Dirección General de Fondos Europeos, en virtud de su competencia para coordinar los ingresos cuya naturaleza se vincule a los Fondos Europeos, además de proponer anualmente su dotación e imputación presupuestaria, hará un seguimiento continuo de los mismos.

5. Por su parte, los órganos gestores remitirán puntualmente a la Dirección General de Fondos Europeos copia de los acuerdos de cada Conferencia Sectorial cuando la naturaleza de los mismos afecte a los Fondos Europeos.

Artículo 24. Pago de los Fondos Europeos.

Los pagos de los Fondos Europeos a los que se refiere la presente norma que deban ser efectuados por la Junta de Andalucía, se materializarán por la Tesorería competente, siguiendo, en su caso, las instrucciones de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

La Dirección General de Fondos Europeos actuará como órgano de coordinación entre la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, las Tesorerías competentes de las agencias administrativas y los órganos gestores de los referidos fondos, remitiendo a dichas Tesorerías, con la debida antelación, cuando el importe o el número de los pagos a materializar, o cuando cualquier otra circunstancia así lo requiera, información detallada de los mismos, con independencia de la Caja Pagadora de la Junta de Andalucía competente para su ejecución. Dicha información deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

Consejería de procedencia, número del documento contable del pago, beneficiario del pago, importe, fecha de fiscalización y fecha límite del pago, en caso de existir ésta, todo ello debidamente clasificado por Cajas Pagadoras de la Junta de Andalucía.

Artículo 25. Reintegros y otras devoluciones.

Cuando un órgano responsable o ejecutor acuerde un reintegro u otra devolución en el ámbito de esta Orden de un gasto certificado, deberá comunicarlo a la Dirección General de Fondos Europeos con la mayor brevedad, adjuntando la documentación que fundamente dicho acuerdo y que per-

mita a la Dirección General de Fondos Europeos proceder a la descertificación de los pagos declarados ante la Comisión Europea que correspondan a esos reintegros y a su comunicación a la Intervención General de la Junta de Andalucía por si procediera actuar según lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio y en la Sección 4 del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre, los órganos gestores llevarán un registro de los importes recuperables y garantizarán que los mismos se devuelvan sin retrasos injustificados. El mencionado registro deberá contener todas las actuaciones relevantes de cada expediente de recuperación, incluidas las resoluciones de reintegro que efectúen los correspondientes órganos, así como los acuerdos de iniciación de dichos expedientes. Cuando el reintegro afecte a una subvención concedida, el órgano gestor concedente deberá anotarla en la base de datos de subvenciones creada y regulada por la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 25 de febrero de 2002, de conformidad con lo previsto en su artículo 5.1.d).

Artículo 26. Justificaciones.

Con la finalidad de conseguir un correcto tratamiento contable de los reintegros, los órganos gestores y los interventores competentes velarán por aplicar y hacer cumplir, respectivamente, el Subsistema de Justificaciones del Sistema Júpiter. De esta manera habrá que diferenciar en las justificaciones la parte subvencionable de la que no lo es.

El órgano gestor deberá desagregar, en su caso, el importe elegible de la justificación de la parte que corresponde a un reintegro, grabando en el Sistema contable propuestas independientes para cada uno de los citados importes.

Esto tendrá también su reflejo en la edición de propuestas «J» así como en sus correspondientes documentos contables obtenidos tras el trámite de fiscalización previa. En ambos aparecerá el texto «importe no elegible» o «importe elegible», según el caso, al lado del importe de la propuesta o documento «J».

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO

Artículo 27. Elaboración del Informe Anual de Ejecución para las intervenciones del Marco Estratégico Nacional de Referencia 2007-2013.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio, a partir de 2008, la Autoridad de Gestión enviará los informes anuales a la Comisión Europea a más tardar el 30 de junio de cada año.

Los informes anuales deberán recibirse en la Autoridad de Gestión antes del 15 de abril de cada año, para su estudio y convocatoria de los Comités de Seguimiento correspondientes. Una vez aprobados por los Comités se enviarán a la Comisión.

2. Con el fin de elaborar el Informe Anual de Ejecución los órganos responsables de las categorías de gastos cofinanciadas con Fondos Europeos deberán proporcionar a la Dirección General de Fondos Europeos la información que establece el citado artículo 67 y el Anexo XVIII del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 que básicamente consiste en:

- a) Información financiera. Se facilitará en la forma que se establece en los artículos 19 a 22 de la presente Orden.
- b) Seguimiento físico. Se facilitará la información sobre los indicadores operativos, así como su comparación con las previsiones realizadas.

En el ámbito del Fondo Social Europeo, los órganos ejecutores facilitarán además la información cualitativa de indicadores establecida en el Anexo XXIII del Reglamento (CE) núm. 1828/2006.

c) Informe cualitativo de ejecución. Proporcionará la información cualitativa de las operaciones, con especial mención a las políticas horizontales de Medio Ambiente e Igualdad de Oportunidades, donde deberán exponerse las actuaciones efectuadas durante el periodo que se analiza, los resultados obtenidos, la justificación de las desviaciones que se hayan podido producir respecto a la programación establecida, junto con las medidas adoptadas, en su caso, para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el periodo de programación, así como la complementariedad con otros Programas. Dicha información deberá ser coherente con los datos proporcionados en los párrafos anteriores.

d) Cuestionario relativo al «Respeto de las Políticas Comunitarias» (Feder y Fondo de Cohesión), a través del que se proporcionará información acerca del cumplimiento de la normativa comunitaria sobre información y publicidad, y sobre normas de la competencia, contratación pública, protección y mejora del medio ambiente; eliminación de desigualdades y al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y, en su caso, el cuestionario sobre redes transeuropeas y grandes proyectos, tal como exige la normativa comunitaria.

Se deberán acompañar a este cuestionario pruebas justificativas de las actividades de información y publicidad que se hayan realizado en el ámbito de las operaciones desarrolladas.

El referido cuestionario se cumplimentará en el modelo que será aprobado por la Dirección General de Fondos Europeos de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera.

e) Respecto del Fondo Social Europeo, se incorporará la información que establece el artículo 10 del Reglamento (CE) núm. 1081/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1784/1999.

Artículo 28. Elaboración del informe final de ejecución de la intervención para las intervenciones del Marco Estratégico Nacional de Referencia 2007-2013.

La Dirección General de Fondos Europeos, en colaboración con la Intervención General de la Junta de Andalucía, elaborará, en su caso, de conformidad con lo establecido en el Comité de Seguimiento correspondiente un procedimiento específico que ordenará las tareas necesarias para la realización del informe final de ejecución de la intervención que establece el artículo 67 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo de 11 de julio, y el Anexo XVIII del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión.

Artículo 29. Elaboración de informes para las intervenciones del Objetivo de Cooperación Territorial Europea.

Los órganos ejecutores que actúen en el ámbito del Objetivo de Cooperación Territorial Europea, ya sea como jefes de fila o meros socios de un proyecto aprobado en cualquiera de las convocatorias vigentes o futuras deberán ajustar la estructura y contenido de los informes de ejecución, que en todo caso quedarán vinculados a las certificaciones de los gastos, a las normas propias de cada forma de intervención establecidas en sus correspondientes guías de gestión de proyectos elaboradas por las Autoridades de Gestión de cada uno de los Programas incluidos en los distintos Capítulos del citado Objetivo.

CAPÍTULO VI

SUBVENCIONABILIDAD

Artículo 30. Periodos de subvencionabilidad.

Los compromisos de gasto y las propuestas de pago que se tramiten con cargo a créditos financiados con Fondos Europeos o con recursos tributarios y propios asociados a una categoría de gasto comunitaria, deberán adecuarse al periodo de subvencionabilidad establecido en las Decisiones aprobatorias de los correspondientes programas y de los proyectos. En consecuencia, no podrá ser fiscalizada de conformidad ninguna propuesta de documento contable fuera de los plazos determinados, salvo que conste la oportuna prórroga o que se trate de propuestas para resarcir gastos de un órgano distinto al órgano responsable que haya ejecutado dentro del periodo elegible.

Artículo 31. Subvencionabilidad de gastos.

Los gastos que se imputen a créditos financiados con Fondos Europeos o con recursos tributarios y propios asociados a una categoría de gasto comunitaria deberán gozar de la condición de subvencionabilidad para su cofinanciación por los Fondos Europeos.

Por tanto, los gestores deberán velar por el cumplimiento de las condiciones para la subvencionabilidad de los gastos establecidas en:

El Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006.

El Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006.

El Reglamento (CE) núm. 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1783/1999.

El Reglamento (CE) núm. 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1784/1999.

El Reglamento (CE) núm. 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) núm. 1164/1994.

Las normas estatales sobre gastos subvencionables.

Los Programas Operativos o proyectos aprobados.

Asimismo, las Intervenciones competentes, al proceder a la fiscalización previa de los expedientes, deberán comprobar la subvencionabilidad de los gastos.

Artículo 32. Pagos por porcentajes y pagos por tarifas.

1. En el caso en que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, este pago no se considerará subvencionable a menos que el órgano ejecutor justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.

2. En el caso en que el pago se haya acordado mediante la aplicación de tarifas éstas deberán ajustarse a los precios de mercado.

3. Respecto de todas estas operaciones, los órganos ejecutores deberán facilitar a la Intervención General de la Junta de Andalucía y a los demás órganos de verificación y control toda la información que se considere necesaria sobre las mismas.

Artículo 33. Proyectos normativos, contratos, convenios, encomiendas u otros instrumentos jurídicos.

Los órganos responsables velarán porque los proyectos normativos, contratos, convenios, encomiendas o cualquier otro instrumento jurídico que prevean celebrar y que impliquen una transferencia de recursos vinculada en todo o en

parte al ámbito de aplicación de esta norma, a favor de cualquier Administración, institución, organismo, agencia, entidad instrumental o persona física o jurídica, pública o privada, se adecuen en términos de subvencionabilidad y de programación financiera a lo establecido en la forma de intervención que ampare tal actuación y al resto de normas comunitarias aplicables a la misma.

La Dirección General de Fondos Europeos será informada con carácter previo sobre la formalización de acuerdos o convenios de esta naturaleza con otras Administraciones cuando impliquen transferencias financieras de Fondos Europeos o de la cofinanciación que lleva aparejada.

Artículo 34. Concesión de subvenciones.

1. Las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones cofinanciadas con Fondos Europeos serán informadas por la Dirección General de Fondos Europeos sobre la subvencionabilidad de los gastos formalizados para los Fondos Europeos y sobre la coherencia con las políticas horizontales de la Unión Europea, a instancia de la Intervención General de la Junta de Andalucía en el ámbito del procedimiento establecido en el artículo 107 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Los instrumentos jurídicos que articulen la concesión de subvenciones excepcionales cofinanciadas con Fondos Europeos serán informados por la Dirección General de Fondos Europeos acerca de la subvencionabilidad de los gastos y sobre su coherencia con las políticas comunitarias.

3. Con independencia de lo señalado en los apartados anteriores, en los expedientes de gastos que se tramiten vinculados a las operaciones que tengan por finalidad la concesión de subvenciones a entidades que realicen actividades de contenido económico, cualquiera que sea la procedencia de su financiación, deberá quedar acreditado por el organismo responsable que los correspondientes regímenes de ayuda o ayudas individuales y sus modificaciones han sido notificados a la Comisión Europea y han sido autorizados mediante la oportuna Decisión con anterioridad a su ejecución o están exentos de la notificación del artículo 88.3 del Tratado CE por acogerse a un Reglamento de exención por categorías o al Reglamento de mínimos.

4. En este sentido, dado que en las subvenciones regladas el deber de notificación a la Comisión debe cumplirse en el trámite de elaboración de la norma reguladora, con carácter previo a su aprobación por el titular de cada Consejería, no se requerirá que la Intervención competente para la fiscalización del gasto verifique el cumplimiento de dicho extremo en este tipo de subvenciones. La Intervención competente en el momento de la fiscalización de la propuesta de pago de estas subvenciones requerirá la decisión de la Comisión por la que se autoriza la ayuda, conforme a lo previsto en el artículo 16 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5. No obstante, en los expedientes de gastos correspondientes a subvenciones tramitadas por el procedimiento de concesión directa, es decir, subvenciones nominativas y excepcionales, remitidos para su fiscalización previa a la Intervención, a favor de entidades que realicen actividades de contenido económico, el órgano gestor deberá aportar a la Intervención competente:

a) La Decisión de la Comisión Europea por la que se declara compatible con el mercado común el régimen o la notificación hecha a la Comisión Europea acompañada del compromiso de no llevar a efecto las ayudas hasta que no exista una decisión favorable de la Comisión Europea.

b) La comunicación realizada a la Comisión Europea en los términos que se establezca en los Reglamentos de exención.

c) El sometimiento del régimen al Reglamento de mínimos.

Dichos extremos deberán ser objeto de especial comprobación por la Intervención competente, a efectos, además, de verificar su correcta grabación en la Base de Datos de Subvenciones y Ayudas de la Junta de Andalucía (Ariadna), creada por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 25 de febrero de 2002.

6. Igualmente, el organismo responsable deberá acreditar que se respetan los límites establecidos en caso de acumulación de ayudas, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 35. Justificantes.

Los pagos realizados por los órganos ejecutores deberán justificarse mediante facturas originales abonadas. En los casos en los que ello no sea posible, los pagos se justificarán mediante documentos contables de valor probatorio equivalente.

Cuando la ejecución de las operaciones tenga lugar por medio de contratación pública, los pagos realizados por los órganos ejecutores deberán justificarse mediante facturas abonadas emitidas conforme a lo estipulado en los contratos firmados.

En el caso de subvenciones públicas los gastos deberán justificarse mediante las facturas originales pagadas por los destinatarios de las mismas conforme al fin para el que fueron concedidas, así como certificado bancario del pago, extractos bancarios o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente que soporte el pago.

Artículo 36. Gasto no subvencionable.

En el caso de que la Dirección General de Fondos Europeos aprecie la no subvencionabilidad de alguno de los pagos imputados con cargo a créditos presupuestarios cofinanciados por la Unión Europea, procederá a la exclusión de los mismos de la certificación y lo pondrá en conocimiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía al objeto de que ésta, en caso de no quedar garantizada la reversión de la totalidad de la ayuda por parte de la Unión Europea, practique retenciones en créditos autofinanciados por el importe necesario para cubrir la cuantía de la ayuda así gestionada, y, si procede, actúe de acuerdo a lo previsto en el artículo 70 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio y en la Sección 4 del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre.

Si la Dirección General de Fondos Europeos aprecie la incorrecta imputación de los expedientes de gasto a las operaciones, procederá a su corrección de oficio.

CAPÍTULO VII

VERIFICACIÓN Y CONTROL

Artículo 37. Verificación y control.

1. Sin perjuicio de las obligaciones que en materia de verificaciones y control interno corresponden a los órganos que gestionan Fondos Europeos, la Dirección General de Fondos Europeos, como centro directivo al que corresponde el seguimiento de las Intervenciones de los Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión, programas e iniciativas establecidos por la Unión Europea, podrá realizar comprobaciones de carácter documental y comprobaciones de carácter físico de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre.

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 y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Para la realización de las comprobaciones de carácter físico se podrán efectuar verificaciones in

situ en el lugar de ejecución de los gastos cofinanciados para constatar su conformidad con las condiciones de aprobación.

2. Para las labores descritas en los párrafos anteriores la Dirección General de Fondos Europeos podrá, en su caso, contar con el apoyo externo necesario en orden al cumplimiento adecuado de los objetivos fijados, de acuerdo con la legislación aplicable, pudiendo desarrollar sus funciones tanto en la propia Dirección General como en los órganos gestores responsables y en los órganos ejecutores de las actuaciones.

3. Con independencia de las comprobaciones que se realicen por la Dirección General de Fondos Europeos, el control financiero de los gastos cofinanciados por los Fondos Europeos se ejercerá por la Intervención General de la Junta de Andalucía de conformidad con el artículo 85 bis de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 16 del Reglamento (CE) núm. 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre.

Artículo 38. Planes de control financiero y verificación por muestreo.

1. La Intervención General, en el ámbito del Plan Anual de Control de Subvenciones, realizará un programa específico de control financiero de gastos cofinanciados con fondos estructurales y Fondo de Cohesión, tanto sobre los órganos responsables de su gestión como sobre los beneficiarios de subvenciones.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección General de Fondos Europeos establecerá las instrucciones y los procedimientos para la realización de las verificaciones, y determinará el tamaño que ha de tener la muestra para ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las operaciones. Asimismo, se coordinará con el Plan establecido en el apartado anterior.

Artículo 39. Verificación exhaustiva y previa.

1. Siempre que se impute gasto a una aplicación presupuestaria con código «Eurofon», es decir, aplicaciones de los Códigos 11 a 17, en todo caso, y aplicaciones financiadas con recursos tributarios y propios de los servicios 01 a 09 que hayan sido objeto de asociación a una categoría de gasto comunitaria o a una operación europea, toda propuesta de documento contable de pago en firme de justificación previa «ADOP», «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, junto con la documentación que en cada tipo de expediente resulte procedente, de la certificación acreditativa de la comprobación del cumplimiento de la normativa comunitaria, cumplimentada en el Sistema Júpiter, de acuerdo con las listas de comprobación de Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión.

Las citadas listas de comprobación serán aprobadas por la Dirección General de Fondos Europeos de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera.

2. Los expedientes a que se refiere el apartado anterior que se remitan a la Intervención sin acompañar dicha certificación deberán ser objeto de devolución al órgano gestor con informe de fiscalización de disconformidad, al amparo de lo dispuesto en el artículo 83.c) de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, al considerar su aportación a las actuaciones como un requisito o trámite esencial.

3. Las listas de comprobación se cumplimentarán con las peculiaridades que se indican en los artículos siguientes, para:

- a) La Subvención Global Innovación, Tecnología y Empresa de Andalucía 2007-2013, referida en el artículo 40.
- b) Las transferencias y las encomiendas de gestión indicadas en el artículo 41.

Artículo 40. Verificación exhaustiva y previa en la Subvención Global Innovación, Tecnología y Empresa de Andalucía 2007-2013.

La cumplimentación de las listas de comprobación será de aplicación, observando las peculiaridades en cuanto a los procedimientos de pago que utilice el organismo intermedio responsable de su ejecución, a todos aquellos gastos que se realicen con cargo a la Subvención Global Innovación, Tecnología y Empresa de Andalucía 2007-2013.

Artículo 41. Verificación exhaustiva en caso de transferencia por parte del órgano responsable.

La verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 13 del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre, en aquellos proyectos en los que el órgano gestor responsable transfiera recursos cofinanciados para su ejecución a otra administración, entidad, agencias públicas empresariales o entidades instrumentales privadas del sector público andaluz, en virtud de convenios, subvenciones, encomiendas de gestión u otros instrumentos jurídicos, deberá realizarse con carácter obligatorio y de forma exhaustiva y previa a la certificación de los gastos. No obstante, podrá delegarse en ellos, y la realizarán por medio de auditores independientes externos o internos.

En este caso, de los resultados de las comprobaciones realizadas, se dejará constancia mediante la cumplimentación de las listas de comprobación firmadas por dicho auditor, de las que deberá disponer el órgano gestor responsable del proyecto antes de certificar el gasto correspondiente como subvencionable, así como tenerlas a disposición de cualquier órgano de verificación o control que lo solicite.

Artículo 42. Verificación exhaustiva en el Objetivo de Cooperación.

En las formas de intervención incluidas en el Objetivo de Cooperación Territorial Europea, y para aquellos órganos ejecutores que no sean órganos responsables, en cada certificación que tramiten deberán aportar copia de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados en el ámbito de la operación en la que participan, así como las listas de comprobación cumplimentadas por auditor independiente.

Artículo 43. Pista de auditoría.

Los órganos ejecutores de operaciones cofinanciadas con los Fondos Europeos establecerán procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos justificativos de los gastos de forma que se asegure una pista de auditoría adecuada, en los términos que establece el artículo 15 del Reglamento (CE) núm. 1828/2006, de 8 de diciembre.

Artículo 44. Coordinación del control externo.

1. La Dirección General de Fondos Europeos, como centro directivo al que corresponde la coordinación de los Fondos Europeos, realizará las labores de coordinación de las posibles actuaciones de control externo al que puedan verse sometidas las distintas formas de intervención cofinanciadas con Fondos Europeos.

2. Cuando la Dirección General de Fondos Europeos tenga conocimiento de la visita de cualquier órgano de control externo lo comunicará a la Intervención General de la Junta de Andalucía, a los órganos responsables y, en su caso, a los órganos ejecutores afectados.

De la misma manera, y con el fin de facilitar las labores de coordinación a la Dirección General de Fondos Europeos, los órganos responsables y, en su caso, los órganos ejecutores que hayan sido informados de una misión de control externo por un organismo distinto de la Dirección General de Fondos Europeos lo pondrán en conocimiento de ésta con la suficiente antelación y siempre antes del comienzo de aquella.

3. La Dirección General de Fondos Europeos se encargará de coordinar y hacer llegar a los auditores la documentación que, antes de la realización del control o durante el mismo, soliciten.

Un representante de la Dirección General de Fondos Europeos, siempre que sea posible, estará presente en las sesiones de control a los órganos responsables y, en su caso, a los órganos ejecutores y asistirá en todo lo preciso tanto al organismo sujeto a control como a los auditores.

4. Asimismo, una vez finalizadas las actuaciones de control externo, la Dirección General de Fondos Europeos remitirá a la Intervención General de la Junta de Andalucía, a los órganos responsables y, en su caso, a los órganos ejecutores el informe provisional emitido por el órgano de control externo al objeto de que se efectúen las alegaciones oportunas. Igualmente remitirá a los organismos afectados el informe definitivo.

CAPÍTULO VIII

COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA Y PROGRAMAS E INSTRUMENTOS FINANCIEROS NO ESTRUCTURALES DE LA COMISIÓN EUROPEA

Artículo 45. Objetivo de Cooperación Territorial Europea y programas e instrumentos financieros no estructurales de la Comisión Europea.

1. Dadas las características propias de las formas de intervención incluidas en el objetivo de Cooperación Territorial Europea y de los programas e instrumentos financieros no estructurales de la Comisión Europea, su gestión se realizará conforme al régimen específico que se prevea en las convocatorias correspondientes de la Unión Europea, de acuerdo, en todo caso, con las normas procedimentales que se exponen a continuación, sin perjuicio de la aplicación de los restantes artículos de esta Orden en todos aquellos aspectos que no se opongan a su normativa concreta:

a) El órgano responsable, promotor de la actuación, remitirá la solicitud o proyecto a la Dirección General de Fondos Europeos para su inmediata remisión formal al órgano de la Comisión Europea competente.

En los supuestos en que la propia normativa posibilite o recomiende la remisión directa de la solicitud o proyecto a la Comisión Europea, se enviará por el órgano responsable copia de la solicitud a la Dirección General de Fondos Europeos.

b) Una vez que el órgano competente notifique la aprobación o denegación de la propuesta, la Dirección General de Fondos Europeos trasladará inmediatamente la resolución al órgano responsable.

Para aquellos supuestos en que dicha notificación no se realice directamente a la Dirección General de Fondos Europeos, el órgano responsable trasladará inmediatamente copia completa de la notificación a ésta.

c) Para la adecuada cobertura presupuestaria, el órgano responsable, de acuerdo a la notificación favorable de la Comisión Europea, podrá solicitar el inicio del oportuno expediente de modificación presupuestaria por el montante del proyecto que corresponda ejecutar a la Junta de Andalucía.

d) La ejecución y la gestión de estas actuaciones se desarrollará de acuerdo con el régimen específico contenido en la convocatoria y resolución de la Comisión Europea, y en todo lo no previsto expresamente en ella se ajustará a lo establecido en la presente Orden.

2. En determinadas intervenciones, los órganos responsables de la Junta de Andalucía podrán adoptar la función de Jefe de Fila, a fin de fomentar un enfoque integral y transnacional de la gestión de los proyectos. El Jefe de Fila asumirá las funciones que se le encomienden en los correspondientes documentos de programación y/o gestión, y, en todo caso, será el responsable de la ejecución tanto material como financiera del proyecto.

3. El procedimiento de certificación de los gastos será el establecido con carácter general en los artículos anteriores, no

obstante si se establecen reglas específicas por la Comisión Europea serán desarrolladas por la Dirección General de Fondos Europeos.

4. Los ingresos derivados de estas intervenciones se abonarán en la cuenta corriente que aparece recogida en la disposición adicional segunda de la presente Orden, abierta a nombre de la Tesorería General de la Junta de Andalucía en el Banco de España de Sevilla. Cuando corresponda instrumentar transferencias a socios se usará el procedimiento extrapresupuestario a través de la Dirección General de Fondos Europeos, facilitando a ésta el Jefe de Fila del proyecto la información necesaria para realizarlas conforme a los modelos FE06 y FE07.

5. El Jefe de Fila firmará la carta de concesión y deberá adoptar las disposiciones contractuales necesarias con los demás socios para la correcta gestión del proyecto.

CAPÍTULO IX

INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Artículo 46. Información y publicidad de las actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos.

Todas las actuaciones cofinanciadas con fondos incluidas en el ámbito de la presente Orden estarán sujetas a las obligaciones en materia de información y publicidad reguladas en el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio, y en el Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre.

Los órganos que desarrollen actuaciones cofinanciadas con los fondos deberán nombrar a una persona coordinadora encargada del seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en los citados Reglamentos y deberán comunicarlo a la Dirección General de Fondos Europeos, así como los posibles cambios que se produjeran en la designación de la misma.

Artículo 47. Plan de Comunicación.

La Dirección General de Fondos Europeos redactará un Plan de Comunicación para los programas operativos regionales cofinanciados por el Feder y FSE.

La Dirección General de Fondos Europeos garantizará, de conformidad con el Plan de Comunicación, la amplia difusión de los programas. Asimismo, garantizará la mayor difusión posible de la información sobre las oportunidades financieras de ayuda conjunta que ofrecen las Administraciones participantes a través de los Programas Operativos.

Artículo 48. Medidas de información dirigidas a los beneficiarios potenciales.

Los órganos responsables y los órganos ejecutores facilitarán a los beneficiarios potenciales la información recogida en el artículo 5.2 del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre, con especial atención a la obligación de inclusión en la lista de beneficiarios prevista en el artículo 7.2.d) de dicho Reglamento.

Los órganos responsables y los órganos ejecutores deberán tener constancia expresa y escrita de la aceptación por parte del beneficiario potencial de su inclusión en la mencionada lista. Cuando se trate de subvenciones deberá incluirse un apartado específico sobre dicha aceptación en los modelos de solicitud.

Artículo 49. Medidas de información dirigidas a los beneficiarios.

Los órganos responsables y los órganos ejecutores informarán a los beneficiarios en las resoluciones de adjudicación o concesión de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios prevista en el artículo 7.2.d) del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre.

La Intervención competente deberá comprobar el correcto cumplimiento del deber de información y publicidad de la participación de la Unión Europea en la financiación de las subvenciones que se concedan, en los términos establecidos en el Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, antes citado. En este sentido, deberá verificarse que en las resoluciones de concesión de las subvenciones se señala que la Unión Europea participa en la financiación de las mismas y, se indicará la cuantía de la ayuda aportada por el fondo comunitario que corresponda.

Artículo 50. Contratos administrativos.

1. Los contratos administrativos en los que sea exigible la correspondiente publicidad conforme a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y, por tanto, en las Directivas Comunitarias en materia de adjudicación de contratos públicos, habrán de ser objeto de dicha publicidad tanto en la fase de licitación como en la fase de adjudicación.

2. En este sentido, se verificará especialmente por la mesa de contratación con carácter previo a la apertura de la documentación presentada por los licitadores, o por la Intervención competente en el momento de la fiscalización de la propuesta de adjudicación en los casos que no sea preceptiva la actuación del citado órgano, que se han adoptado como mínimo las siguientes medidas de publicidad:

a) El anuncio de licitación indicará la participación financiera de la Unión Europea indicando el fondo contribuyente.

b) En los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, en el clausulado o alternativamente en el Anexo de características del contrato, se identificará igualmente el fondo contribuyente, así como las obligaciones de información y publicidad que se deriven del contrato y que deban ser aplicadas por el adjudicatario.

Además de todo ello, la Mesa de Contratación verificará el debido cumplimiento de la obligatoria publicidad de las licitaciones en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), de conformidad con lo establecido en la normativa comunitaria y nacional en materia de contratación.

Artículo 51. Responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad.

Los órganos responsables y los órganos ejecutores serán responsables del cumplimiento por parte de los beneficiarios de lo establecido en los artículos 8 y 9 del Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre.

Para el correcto cumplimiento de las disposiciones de aplicación de la ejecución de las medidas de información y publicidad la Dirección General de Fondos Europeos desarrollará los procedimientos a seguir, que podrán consultarse en el Manual de Información y Publicidad que estará disponible y se podrá descargar de la página web de la Consejería de Economía y Hacienda.

CAPÍTULO X

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 52. Administración electrónica.

En consonancia con lo establecido en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), y con las actuaciones puestas en marcha por la Consejería de Economía y Hacienda en desarrollo de la Sociedad de la Información y haciendo uso de las nuevas tecnologías con el objetivo de ofrecer un servicio más ágil, eficaz y accesible; a todos los modelos contenidos en la presente Orden se puede acceder a través de la extranet de la Consejería de Economía y Hacienda, www.extranet.ceh.junta-andalucia.es, así como en la página web de la misma Consejería, pudiendo ser confeccionados «on-line».

Los modelos reseñados en el párrafo anterior podrán ser firmados tanto de forma manuscrita como con firma electrónica reconocida, regulada en el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

La transmisión y recepción de los documentos electrónicos se cursarán al Registro Telemático Único, emitiéndose un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados que se hará llegar al interesado.

Disposición adicional primera. Habilitación.

Se autoriza a la Dirección General de Fondos Europeos para cuantas actuaciones sean necesarias en aplicación y ejecución de la presente Orden.

En virtud de dicha habilitación las listas de comprobación y todos los modelos a los que se hace referencia en la presente Orden, así como los ficheros referidos en el artículo 21.3, serán objeto de aprobación por la Dirección General de Fondos Europeos.

Disposición adicional segunda. Cuenta corriente para el abono de ingresos.

Los ingresos que se produzcan en el ámbito de esta Orden referidos en los artículos 23 y 45 se abonarán en la cuenta corriente número 9000-0057-60-0350050017 (Código IBAN: ES91 9000 0057 6003 5005 0017, Código SWIFT: ESPBESMM), abierta a nombre de la Tesorería General de la Junta de Andalucía en el Banco de España de Sevilla.

Disposición transitoria primera. Aplicación a los organismos autónomos y entidades de Derecho Público.

La presente Orden será de aplicación a los organismos autónomos y a las entidades de Derecho Público a que hacen referencia los artículos 4 y 6.1.b), respectivamente, de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, hasta tanto se proceda a su adecuación a las previsiones contenidas en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, de acuerdo con su disposición transitoria única.

Disposición transitoria segunda. Período 2000-2006.

Serán sólo de aplicación a las intervenciones del período 2000-2006 las siguientes Instrucciones:

Instrucción Conjunta, de 7 de julio de 2004, de la Dirección General de Presupuestos, de la Dirección General de Planificación, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, de la Dirección General de Fondos Europeos, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, de la Dirección General de Relaciones Financieras con otras Administraciones Públicas y de la Dirección General de Sistemas de Información Económico-Financiera, por la que se establecen artículos para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Instrucción 1/2006, de 24 julio de 2006, de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen determinadas medidas de control sobre gastos cofinanciados por Fondos Europeos en el ámbito de la Junta de Andalucía.

Disposición final primera. Tramitación electrónica.

Hasta que no se disponga de la capacidad técnica suficiente se demora la implantación de la tramitación electrónica de los procedimientos regulados en la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de julio de 2008

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Vicepresidente Segundo de la Junta de Andalucía
y Consejero de Economía y Hacienda

ANEXO III: Formularios FE
Formulario FE01 (I)

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos



UNIÓN EUROPEA

MODELO
FE01 (I)
2007 - 2013

CERTIFICACIÓN DE GASTOS PAGADOS



ORGANISMO QUE CERTIFICA	ORGANISMO QUE CERTIFICA
--------------------------------	-------------------------

PROGRAMA OPERATIVO	FONDO ESTRUCTURAL
	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO
	CÓDIGO MEDIDA / CATEGORÍA DE GASTO

FECHA DE INICIO	FECHA DE INICIO DEL PERIODO DE SUBVENCIONABILIDAD	DÍA	MES	AÑO
------------------------	---	-----	-----	-----

GASTO PAGADO HASTA LA FECHA	1. INVERSION TOTAL REALIZADA (Incluye gastos no subvencionables):								
	2. GASTOS SUBVENCIONABLES PAGADOS:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comunicado anteriormente (euros)</th> <th>Fecha última comunicación</th> <th>Certificado parcial actual (euros)</th> <th>Importe acumulado en euros a</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comunicado anteriormente (euros)	Fecha última comunicación	Certificado parcial actual (euros)	Importe acumulado en euros a				
Comunicado anteriormente (euros)	Fecha última comunicación	Certificado parcial actual (euros)	Importe acumulado en euros a						

CERTIFICANTES	NOMBRE Y APELLIDOS
	<input type="checkbox"/> DIRECTOR/A <input type="checkbox"/> GERENTE <input type="checkbox"/> PRESIDENTE/A <input type="checkbox"/> OTROS (Especificar)
	EN CALIDAD DE: (marque con un X lo que proceda)
	CERTIFICA la subvencionabilidad, veracidad y exactitud de los datos arriba consignados y de los que aparecen en los anexos, que los gastos declarados no incluyen IVA recuperable, que se ha cumplido con el capítulo 6º de la orden de 23 julio de 2008 sobre subvencionabilidad, así como que la declaración de estos gastos se ha efectuado a partir de la información contenida en el sistema contable de
	NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE LA TESORERÍA
	CERTIFICA que la información contenida en el sistema de que dispone el organismo del que es responsable de la Tesorería está basada en justificantes verificables.

FECHA DE PRESENTACIÓN	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
	Firma del Director/a, Gerente, Presidente/a o cargo equivalente			Firma de la persona responsable de la Tesorería		

Formulario FE01 (II)

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos



UNIÓN EUROPEA

PAGOS EFECTUADOS COFINANCIADOS
CON FONDOS EUROPEOS

MODELO
FE01 (II)

2007 - 2013

ORGANO EJECUTOR	ORGANISMO QUE CERTIFICA	
	CÓDIGO DE LA MEDIDA / CATEGORÍA DE GASTO	DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA / CATEGORÍA DE GASTO

RELACIÓN DE PAGOS	CÓDIGO OPERACIÓN	IMPORTE TOTAL	IMPORTE SUBVENCIONABLE	FECHA DE PAGO	TERCERO			CÓDIGO DEL CONTRATO
					N.I.F	DENOMINACIÓN	CONCEPTO RESUMIDO	
		Total Medida / Categoría de gasto						

FECHA DE PRESENTACIÓN	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>			Firma del Director/a, Gerente, Presidente/a ó cargo equivalente
				<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

Formulario FE01 (III)

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos



UNIÓN EUROPEA

MODELO FE01 (III) 2007 - 2013
CERTIFICACIÓN DE GASTOS PAGADOS

ORGANISMO EJECUTOR	ORGANISMO QUE CERTIFICA
--------------------	-------------------------

PROGRAMA OPERATIVO	FONDO ESTRUCTURAL
	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO
	CÓDIGO DE LA MEDIDA / CATEGORÍA DE GASTO

FECHA DE INICIO	FECHA DE INICIO DEL PERIODO DE SUBVENCIONABILIDAD	DIA	MES	AÑO
-----------------	---	-----	-----	-----

GASTO PAGADO HASTA LA FECHA	1. INVERSIÓN TOTAL REALIZADA (Incluye gastos no subvencionables):								
	2. GASTOS SUBVENCIONABLES PAGADOS:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comunicado anteriormente (euros)</th> <th>Fecha última comunicación</th> <th>Certificado parcial actual (euros)</th> <th>Importe acumulado en euros a</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comunicado anteriormente (euros)	Fecha última comunicación	Certificado parcial actual (euros)	Importe acumulado en euros a				
Comunicado anteriormente (euros)	Fecha última comunicación	Certificado parcial actual (euros)	Importe acumulado en euros a						

CERTIFICANTES	NOMBRE Y APELLIDOS
	EN CALIDAD DE: (marque con un X lo que proceda)
	<input type="checkbox"/> DIRECTOR/A <input type="checkbox"/> GERENTE <input type="checkbox"/> PRESIDENTE/A <input type="checkbox"/> OTROS (Especificar)
	CERTIFICA la subvencionabilidad, veracidad y exactitud de los datos arriba consignados y de los que aparecen en los anexos, así como que la declaración de estos gastos se ha efectuado a partir de la información contenida en el sistema contable de (1).

FECHA DE PRESENTACIÓN	FIRMA DEL DIRECTOR/A, GERENTE, PRESIDENTE/A Ó CARGO EQUIVALENTE
	DIA MES AÑO

(1) Denominación del Órgano Ejecutor de las actuaciones.

Formulario FE01 (IV)

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos



UNIÓN EUROPEA

IMPORTE COMPROMISOS POR OPERACIONES	MODELO FE01 (IV) 2007 - 2013
-------------------------------------	---



ÓRGANO EJECUTOR	ORGANISMO QUE CERTIFICA
	CÓDIGO MEDIDA / CATEGORÍA DE GASTO

FECHA Acreditación DE LOS COMPROMISOS	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
--	--

OPERACIONES	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	IMPORTE COMPROMISOS

CERTIFICANTES	NOMBRE Y APELLIDOS
	EN CALIDAD DE: (marque con un X lo que proceda) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DIRECTOR/A <input type="checkbox"/> GERENTE <input type="checkbox"/> PRESIDENTE/A <input type="checkbox"/> OTROS (Especificar) <input style="width: 150px;" type="text"/>
	CERTIFICA la subvencionabilidad, veracidad y exactitud de los datos arriba consignados.

FECHA DE PRESENTACIÓN	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	Firma del Director/a, Gerente, Presidente/a o cargo equivalente
		<input style="width: 200px; height: 40px;" type="text"/>

Formulario FE01 (V)

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos



UNIÓN EUROPEA

PAGOS DESCERTIFICADOS COFINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS	MODELO FE01 (V) 2007 - 2013
--	--

ORGANISMO EJECUTOR	ORGANISMO QUE CERTIFICA	
	CÓDIGO DE LA MEDIDA / CATEGORÍA DE GASTO	DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA / CATEGORÍA DE GASTO

RELACIÓN DE PAGOS	CÓDIGO OPERACIÓN	IMPORTE A DESCERTIFICAR	IMPORTE SUBVENCIONABLE CERTIFICADO	FECHA DE PAGO	TERCERO			MOTIVO DE DESCERTIFICACIÓN
					N.I.F.	DENOMINACIÓN	CONCEPTO RESUMIDO	
		Total Medida / Categoría de gasto						

FECHA DE PRESENTACIÓN	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>			Firma del Director/a, Gerente, Presidente/a ó cargo equivalente <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
-----------------------	--	--	--	--

Formulario FE04

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos

Página 1 de 5



UNIÓN EUROPEA

SOLICITUD DE ALTA DE OPERACIONES	MODELO FE04 2007 - 2013
----------------------------------	--------------------------------------

OPERACIÓN	PROGRAMA OPERATIVO
	MEDIDA / CATEGORÍA DE GASTO
	PROYECTO DE INVERSIÓN
	CÓDIGO DE LA OPERACIÓN (1)
	DENOMINACIÓN DE LA OPERACIÓN
	ACTIVIDAD ECONÓMICA (1)

ÓRGANO GESTOR	CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO
	ÓRGANO GESTOR

DATOS IDENTIFICATIVOS	BENEFICIARIO (2)
	MUNICIPIO
	FECHA ALTA EN EJECUCIÓN (1)
	¿Es continuación (en 2ª fase) de una operación cofinanciada en alguna forma de intervención 2000-2006? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Si la respuesta es afirmativa indique el código de dicha operación <input type="text"/>

FORMA DE EJECUCIÓN	<input type="checkbox"/> EJECUCIÓN DIRECTA	<input type="checkbox"/> A TRAVÉS DE EMPRESA PÚBLICA
	<input type="checkbox"/> CONVENIOS (14)	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> OTROS (ESPECIFICAR)	<input type="text"/>

DATOS GENER. DE LA OPERAC.	GRAN PROYECTO (3):	<input type="checkbox"/>	IND. MEDIO AMBIENTE (6):	<input type="checkbox"/>	MÍNIMIS Ó EXENCIÓN (9):	<input type="checkbox"/>
	TIPO DE TERRITORIO (4):	<input type="checkbox"/>	CLASE DE PROYECTO (7):	<input type="checkbox"/>	Nº RÉGIMEN DE AYUDA (10):	<input type="checkbox"/>
	RELACIÓN CON IGUALDAD DE GÉNERO (5):	<input type="checkbox"/>	TIPO DE FINANCIACIÓN (8):	<input type="checkbox"/>	TIPO DE EMPRESA (11):	<input type="checkbox"/>
	¿ES GENERADORA DE INGRESOS?	<input type="checkbox"/>	¿SE INSTRUMENTA CON EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



SOLICITUD DE ALTA DE OPERACIONES	MODELO
	FE04
	2007 - 2013

DATOS MEDIOAMBIENTALES	1. ¿ESTÁ LOCALIZADA LA OPERACIÓN EN UN LUGAR DE LA RED NATURA 2000? (12):	
	2. ¿ESTÁ SUJETA A LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACIÓN / INSTRUMENTO DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (AAI)?:	
	3. FECHA DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (AAI):	
	4. ¿ESTÁ SUJETA A LA NORMATIVA DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL / INSTRUMENTO DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (AAU)? (13):	
	5. FECHA DE LA DÍA / AAU	FECHA RESPECTO A LA DECLARACIÓN DE NO AFECCIÓN
	6. EN CASO DE ESTAR SOMETIDA A ALGUNOS DE LOS INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL ¿EL RESULTADO ES POSITIVO?	
	7. SEGÚN LA DIA / AAU O LA DECLARACIÓN DE NO AFECCIÓN, ¿CAUSARÁ EFECTOS NEGATIVOS APRECIABLES SOBRE LAS ZONAS RED NATURA 2000?:	
	8. ¿SE HAN TENIDO EN CUENTA EN EL DISEÑO DEL PROYECTO LOS CONDICIONANTES DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL?:	
	9. SI LA OPERACIÓN SUPONE LA CONSTRUCCIÓN DE UN VERTEDERO DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL R.D. 1481/2001, POR EL QUE SE REGULA LA ELIMINACIÓN DE RESIDUOS MEDIANTE DEPÓSITO EN VERTEDERO, ¿DISPONE DE AUTORIZACIÓN PARA SU CONSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN Y, EN SU CASO, EL PROYECTO SE HA AJUSTADO A LA MISMA?:	
	10. SI LA OPERACIÓN SUPONE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA INCINERADORA DE RESIDUOS DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL R.D. 653/2003, SOBRE INCINERACIÓN DE RESIDUOS, ¿DISPONE DE AUTORIZACIÓN PARA SU CONSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN Y, EN SU CASO, EL PROYECTO SE HA AJUSTADO A LA MISMA?:	

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	1.- Explique brevemente los principales problemas y deficiencias que se pretendan subsanar con la operación.
	2.- Objetivos que se esperan alcanzar con la realización de la operación.
	3.- Actuaciones que se van a desarrollar en el ámbito de la operación propuesta.
	4.- Describa la estrategia en que se encuadra la operación y explique cómo contribuye ésta a la misma.
	5.- De existir otras intervenciones para la consecución de los mismos objetivos, indique cuáles y explique cómo se asegura la complementariedad con dichas intervenciones.

CRITERIOS SELECCIÓN	Indique los criterios de selección de las actuaciones a realizar en el ámbito de la operación propuesta.
----------------------------	--



SOLICITUD DE ALTA DE OPERACIONES

MODELO
FE04
2007 - 2013

SUBVENCIABILIDAD

- 1.- Dentro de la categoría / medida en que se encuentran: ¿en qué tipo de actuaciones puede integrarse? Identifique con el apartado específico del P.O en que se encuentra.
- 2.- ¿Cumple con los criterios de elegibilidad del Reglamento específico del Fondo que financia la operación? Especifique el tipo de gasto según lo dispuesto en dicho Reglamento.

DATOS FINANCIEROS

1. Coste total estimado:

2. Importe no elegible incluido:

TIPOLOGÍA DE GASTOS

Infraestructuras	<input type="text"/>	Asistencia técnica	<input type="text"/>
Equipamientos	<input type="text"/>	Costes generales	<input type="text"/>
Gastos de personal	<input type="text"/>	Compra de terrenos	<input type="text"/>
Otros (especificar)	<input type="text"/>		<input type="text"/>

ANUALIZACIÓN DEL GASTO

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
€	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

INDICADORES

INDICADORES OPERATIVOS (15) ^(*)	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PREVISTO OPERACIÓN		VALOR PREVISTO MEDIDA / CATEGORÍA	
		2010	2013	2010	2013

(*) Los indicadores deberán ir siempre que sea posible, desagregados por sexo.



SOLICITUD DE ALTA DE OPERACIONES	MODELO
	FE04
	2007 - 2013

OTRA INFORMACIÓN	MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD A ADOPTAR (16)	
	Obligatorias	Otras (indicar cuales)
	<input type="checkbox"/> CARTELES	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> PLACAS	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> WEB	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> MATERIAL INFORMATIVO	<input type="checkbox"/> _____
	¿SE HA COMUNICADO AL BENEFICIARIO LA COFINANCIACIÓN EUROPEA? <input type="checkbox"/>	
	¿SE HA COMUNICADO AL BENEFICIARIO QUE DEBE CUMPLIR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA? <input type="checkbox"/>	
	¿SE HA COMUNICADO A LOS BENEFICIARIOS QUE LA ACEPTACIÓN DE LA AYUDA IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE SU INCLUSIÓN EN UNA LISTA PÚBLICA DE BENEFICIARIOS? <input type="checkbox"/>	
	POLÍTICAS COMUNITARIAS	
1.- INFORMACIÓN SOBRE NORMAS DE COMPETENCIA (17)		
EN EL CASO DE SISTEMAS DE AYUDAS, ¿SE HAN RESPETADO LOS LÍMITES MÁXIMOS REGIONALES DE LAS AYUDAS PREVISTOS EN LA NORMATIVA COMUNITARIA? <input type="checkbox"/>		
2.- INFORMACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA (18)		
3.- INFORMACIÓN SOBRE LOS EFECTOS EN LA PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE (19)		
4.- INFORMACIÓN SOBRE LOS EFECTOS EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES (20)		
5.- MEDIDAS ADOPTADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA EN CASO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ó entes públicos/empresas vinculadas a ellas).		



SOLICITUD DE ALTA DE OPERACIONES	MODELO
	FE04
2007 - 2013	

OTRA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE NECESARIA A LOS EFECTOS DE LA APROBACIÓN DE ESTA OPERACIÓN	

DATOS IDENTIFICATIVOS	FIRMADO
	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
	CARGO: <input type="text"/>
	NOMBRE: <input type="text"/>
Este modelo deberá ser firmado por la persona titular de la Dirección General o cargo asimilado.	

Formulario FE08

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos

Página 1 de 2



UNIÓN EUROPEA

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

DATOS DEL EXPEDIENTE	CONSEJERÍA/OA		CENTRO DIRECTIVO	
	Nº EXPEDIENTE CONTABLE		DENOMINACIÓN	
	TIPO (OBRAS, SUMINISTROS, SERVICIOS, ETC...)			
	FONDO EUROPEO		PROGRAMA	
	CÓDIGO DE OPERACIÓN		DENOMINACIÓN OPERACIÓN	
	TERCERO		IMPORTE	

LISTA DE COMPROBACIÓN		SI	NO	N/P
	1. Gasto certificado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de Seguimiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. ¿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)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. ¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al art. 78 del Reglamento (CE) nº 1083/2006?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. ¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Gastos de amortización: ¿Se cumple lo establecido en el punto 4 de la Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda de 26 de febrero de 2008 o lo definido en el art. 7 de la Orden TIN/2965/2008 del Ministerio de Trabajo e Inmigración de 14 de octubre de 2008?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Contribuciones en especie: ¿Se incluyen contribuciones en especie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Gastos generales: ¿Se cumple lo establecido en el punto 5 de la Orden EHA/524/2008 o lo recogido en el art. 6 de la Orden TIN/2965/2008? BLQCAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. ¿Se ha cumplido lo establecido en el art. 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza: ¿los gastos incluidos cumplen lo establecido en el punto 2 de la Orden EHA/524/2008 o lo recogido en los artículos 2.4d y 8 de la Orden TIN/2965/2008?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: ¿se cumple lo establecido en el punto 6 de la Orden EHA/524/2008?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Adquisición de terrenos y bienes inmuebles: ¿se cumple lo establecido en el punto 3 de la Orden EHA/524/2008?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LISTA DE COMPROBACIÓN DE GASTOS CERTIFICADOS	MODELO
	FE08
2007 - 2013	

LISTA DE COMPROBACIÓN	12. IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable, impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de los establecido en el punto 2.e de la Orden EHA/524/2008 y el art. 2.4.a de la Orden TIN/2965/2008?	SI	NO	N/P
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13. Fondos de capital riesgo, de garantía y de préstamos: ¿se cumple lo establecido en los artículos 43 a 45 del Reglamento (CE) nº 1828/2006?	SI	NO	N/P
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14. Fondos de desarrollo urbano: ¿se cumple lo establecido en los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento (CE) nº 1828/2006?	SI	NO	N/P
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15. Gasto de gestión y ejecución: ¿Se cumple lo establecido en el punto 7 de la Orden EHA/524/2008?	SI	NO	N/P
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Adelantos concedidos a beneficiarios en regimenes de ayuda: ¿se ajustan los gastos incluidos por este concepto a las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 78 del Reglamento (CE) nº 1083/2006?	SI	NO	N/P	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. Gastos derivados de contrataciones públicas: ¿se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de Dirección de obra, control de calidad u otros conceptos en contra de lo establecido en el punto 2.k de Orden EHA/524/2008?	SI	NO	N/P	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. Modificados de contratos: ¿Se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos, sin autorización de la Dirección General de Fondos Comunitarios, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Orden EHA/524/2008?	SI	NO	N/P	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

FECHA Y FIRMA	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FDO.: <input type="text"/>
	Certificado por el responsable de las verificaciones.	

Formulario FE10

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos

Página 1 de 2



UNIÓN EUROPEA

SOLICITUD DE ALTA DE PROYECTO DE INVERSIÓN	MODELO
	FE10
	2007 - 2013

SOLICITUD

MEDIDA / CATEGORÍA	PROGRAMA OPERATIVO
	MEDIDA / CATEGORÍA DE GASTO

PROYECTO	CÓDIGO DEL PROYECTO	
	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	
	CÓDIGO DEL FONDO	
	CAPÍTULO	ARTÍCULO
	PROGRAMA	

ÓRGANO GESTOR	CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO	
	ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE	
	ÓRGANO EJECUTOR DEL PROYECTO (en el caso de que se ejecute por Empresa Pública)	
	MUNICIPIO	PROVINCIA

Descripción de los gastos a realizar con cargo al proyecto y justificación de su subvencionalidad en la medida/categoría.



SOLICITUD DE ALTA DE PROYECTO DE INVERSIÓN	MODELO FE10 2007 - 2013
--	--------------------------------------

PROYECTO	MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD A ADOPTAR
	<input type="checkbox"/> CARTELES <input type="checkbox"/> PLACAS <input type="checkbox"/> IMPRESOS <input type="checkbox"/> MATERIAL INFORMATIVO <input type="checkbox"/> OTROS <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>
	MEDIDAS PARA GARANTIZAR LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS
	MEDIDAS SOBRE NORMAS DE COMPETENCIA
	MEDIDAS SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA
MEDIDAS SOBRE PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE	
MEDIDAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES	

IDENTIFICACIÓN PERSONAL	CARGO
	NOMBRE
	FIRMADO
	FECHA
	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>

VALIDADO	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	VP BP <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>
	CARGO: Jefe/a del Servicio de	
	NOMBRE:	

Formulario FE11

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos

Página 1 de 2



UNIÓN EUROPEA

SOLICITUD DE ASOCIACIÓN DE GASTOS A UNA CATEGORÍA DE GASTO/MEDIDA EUROPEA U OPERACIÓN	MODELO
	FE11
	2007 - 2013

TIPO DE ASOCIACIÓN

Solicitud referente a la asociación:

- de una aplicación presupuestaria de gasto corriente a una medida/categoría de gasto.
- de un proyecto de inversión a una medida/categoría de gasto.
- de un expediente de gasto a una operación.

CODIFICACIÓN EUROPEA	PROGRAMA OPERATIVO		
	FONDO	EJE	CÓDIGO DE LA MEDIDA/CATEGORÍA DE GASTO U OPERACIÓN
	DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA/CATEGORÍA DE GASTO U OPERACIÓN		

DATOS	CÓDIGO PROYECTO/APLICACIÓN/EXPEDIENTE
	DENOMINACIÓN

ÓRGANO GESTOR	CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO	
	CÓDIGO DE ÓRGANO GESTOR	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO GESTOR

Descripción de los gastos a realizar con cargo al proyecto/expediente/aplicación y justificación de su subvencionalidad en la medida/categoría de gasto.



SOLICITUD DE ASOCIACIÓN DE GASTOS A UNA
CATEGORÍA DE GASTO/MEDIDA EUROPEA U OPERACIÓN

MODELO
FE11
2007 - 2013

APLICACIÓN / PROYECTO / EXPEDIENTE	MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD A ADOPTAR				
	<input type="checkbox"/> CARTELES <input type="checkbox"/> PLACAS <input type="checkbox"/> IMPRESOS <input type="checkbox"/> MATERIAL INFORMATIVO <input type="checkbox"/> OTROS <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>				
	MEDIDAS PARA GARANTIZAR LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS				
	MEDIDAS SOBRE NORMAS DE COMPETENCIA				
	MEDIDAS SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA				
MEDIDAS SOBRE PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE					
MEDIDAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES					
IDENTIFICACIÓN PERSONAL	CARGO				
	NOMBRE				
	FIRMADO	FECHA			
	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>			
VALIDADO	DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>				
	Vº Bº				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">CARGO:</td> <td>Jefe/a del Servicio de</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE:</td> <td></td> </tr> </table>		CARGO:	Jefe/a del Servicio de	NOMBRE:
CARGO:	Jefe/a del Servicio de				
NOMBRE:					

Formulario FE12

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos



UNIÓN EUROPEA

LISTA DE COMPROBACIÓN SOBRE OPERACIONES	MODELO FE12 2007 - 2013
---	--------------------------------------

CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO		ÓRGANO GESTOR	
PROGRAMA OPERATIVO		FONDO	
CÓDIGO DE OPERACIÓN	EJE	CATEGORÍA DE GASTO / MEDIDA	FECHA EFECTIVA DE ALTA
DENOMINACIÓN OPERACIÓN			

LISTA DE OPERACIONES			
	SI	NO	N/P
1. ¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. En el caso de Sistema de Ayudas ¿Se han respetado los límites máximos regionales de las ayudas previstos en la normativa comunitaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LISTA DE MEDIO AMBIENTE			
	SI	NO	N/P
1. En el caso de necesitar DIA/AAI o AAU ¿es positiva?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Según la DIA/AAU o la resolución de exención de evaluación de impacto ambiental ¿causará efectos negativos apreciables sobre las zonas RED NATURA 2000?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se han tenido en cuenta en el diseño del proyecto los condicionantes de la evaluación ambiental?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA Y FIRMA	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	Fdo: <input style="width: 150px; height: 40px;" type="text"/>
	Certificado por el responsable de las verificaciones administrativas.	



RESOLUCIÓN

Una vez analizada su solicitud de alta/modificación de operación de fecha en el marco del

y estudiada su pertinencia con los objetivos de la citada forma de intervención y con su normativa reguladora, en virtud de lo dispuesto en el:

- Reglamento 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE y al Fondo de Cohesión.
- Reglamento 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 1198/2006 del Consejo de 27 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Pesca.

Otros:

Este Centro Directivo en calidad de,

- Autoridad de gestión Organismo intermedio Coordinador regional

ha resuelto aprobar

rechazar

aprobar con las siguientes condiciones

la mencionada operación según los datos que se detallan a continuación

CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO		ÓRGANO GESTOR	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PROGRAMA OPERATIVO		FONDO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO DE OPERACIÓN	EJE	CATEGORÍA DE GASTO / MEDIDA	FECHA EFECTIVA DE ALTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DENOMINACIÓN OPERACIÓN			
<input type="text"/>			

VALIDACIÓN

Firma del Director General de Fondos Europeos

DÍA MES AÑO

Formulario FE13

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos



UNIÓN EUROPEA

LISTA DE COMPROBACIÓN SOBRE ACTUACIONES
 QUE CONSTITUYEN AYUDAS DE ESTADO

MODELO
FE13
 2007 - 2013

DATOS DE LA VERIFICACIÓN	ORGANISMO VERIFICADO
	PROGRAMA OPERATIVO
	OPERACIÓN VERIFICADA

LISTA DE OPERACIONES		SI	NO	N/P
1. ¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. En el caso de Sistema de Ayudas ¿Se han respetado los límites máximos regionales de las ayudas previstos en la normativa comunitaria?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LISTA DE MEDIO AMBIENTE		SI	NO	N/P
1. En el caso de necesitar DIA/AAI o AAU ¿es positiva?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Según la DIA/AAU o la resolución de exención de evaluación de impacto ambiental ¿causará efectos negativos apreciables sobre las zonas RED NATURA 2000?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se han tenido en cuenta en el diseño del proyecto los condicionantes de la evaluación ambiental?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA Y FIRMA	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	Fdo:
	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
Certificado por el responsable de las verificaciones.		

Formulario FE14 (I)

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos

Página 1 de 2



UNIÓN EUROPEA

MODELO
FE14 (I)
 LISTA DE COMPROBACIÓN DE CONTRATOS REAL
 DECRETO LEGISLATIVO 2/2000 Y LEY 48/1998
 2007 - 2013

DATOS DE LA VERIFICACIÓN	ORGANISMO VERIFICADO
	PROGRAMA OPERATIVO
	OPERACIÓN VERIFICADA

LISTA DE COMPROBACIÓN		SI	NO	N/P
	1. ¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, subasta, concurso y negociado).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. ¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto del contrato (precios medios...)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. ¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. ¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. ¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11. ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13. En el caso de subasta ¿se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio más bajo presentado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. En el caso de concurso ¿se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LISTA DE COMPROBACIÓN

	SI	NO	N/P
15. ¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. ¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. ¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 124 LCAP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. ¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. ¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA Y FIRMA

DIA MES AÑO

Fdo:

Certificado por el responsable de las verificaciones.

Formulario FE14 (II)

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos

Página 1 de 2



UNIÓN EUROPEA

MODELO
LISTA DE COMPROBACIÓN DE CONTRATOS LEY 30/2007 Y LEY 31/2007
FE14 (II)
2007 - 2013

DATOS DE LA VERIFICACIÓN	ORGANISMO VERIFICADO
	PROGRAMA OPERATIVO
	OPERACIÓN VERIFICADA

LISTA DE COMPROBACIÓN	1. ¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?	SI	NO	N/P
	2. ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. ¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios...)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. ¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. ¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. ¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11. Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12. En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13. ¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14. En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15. ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	16. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



LISTA DE COMPROBACIÓN DE CONTRATOS
 LEY 30/2007 Y LEY 31/2007

MODELO
FE14 (II)
 2007 - 2013

LISTA DE COMPROBACIÓN

	SI	NO	N/P
17. A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el art. 132 de la L.C.S.P?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. ¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. ¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. ¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 180 L.C.S.P.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. ¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. ¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA Y FIRMA

Fdo:

DIA MES AÑO

Certificado por el responsable de las verificaciones.

Formulario FE15

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Fondos Europeos



UNIÓN EUROPEA

LISTA DE VERIFICACIÓN ART. 13 "IN SITU"	MODELO FE15 2007 - 2013
---	--------------------------------------

DATOS DE LA VERIFICACIÓN	ORGANISMO VERIFICADO
	PROGRAMA OPERATIVO
	OPERACIÓN VERIFICADA

LISTA DE VERIFICACIÓN ART. 13 " IN SITU"		SI	NO	N/P
LISTA DE VERIFICACIÓN	1. ¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda y que los mismos se correspondan con los aprobados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. ¿Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el art. 8 del Reglamento 1828/2006?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. En caso de que se realicen vertidos ¿tiene autorización de vertidos y se cumplen sus condiciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento de las condiciones contenidas en la autorización para su construcción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. ¿Consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento de las condiciones contenidas en la autorización para su construcción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. ¿Se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA Y FIRMA	DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	Fdo: <input style="width: 150px; height: 40px;" type="text"/>
	Certificado por el responsable de las verificaciones.	

ANEXO IV: ORGANIGRAMA DE LA IGAE

