

FONDOS 2007

Una guía de usuario

Canal informativo

Administración

FONDOS 2007

Convergencia y Competitividad

Cooperación territorial europea

GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS COMUNITARIOS

Convergencia y Competitividad

Autoridad de gestión

Autoridad de certificación

Módulo de control

Comunicación de problemas

Atención al usuario

Interoperabilidad con Fondos 2007

Para visualizar los informes debe tener instalado Adobe Acrobat Reader

Usuario: KG000123 D.G. Fondos Comunitarios. FEDER

Versión 7.2

© DG Fondos Comunitarios, MINHAP. Madrid, 19 de marzo de 2013

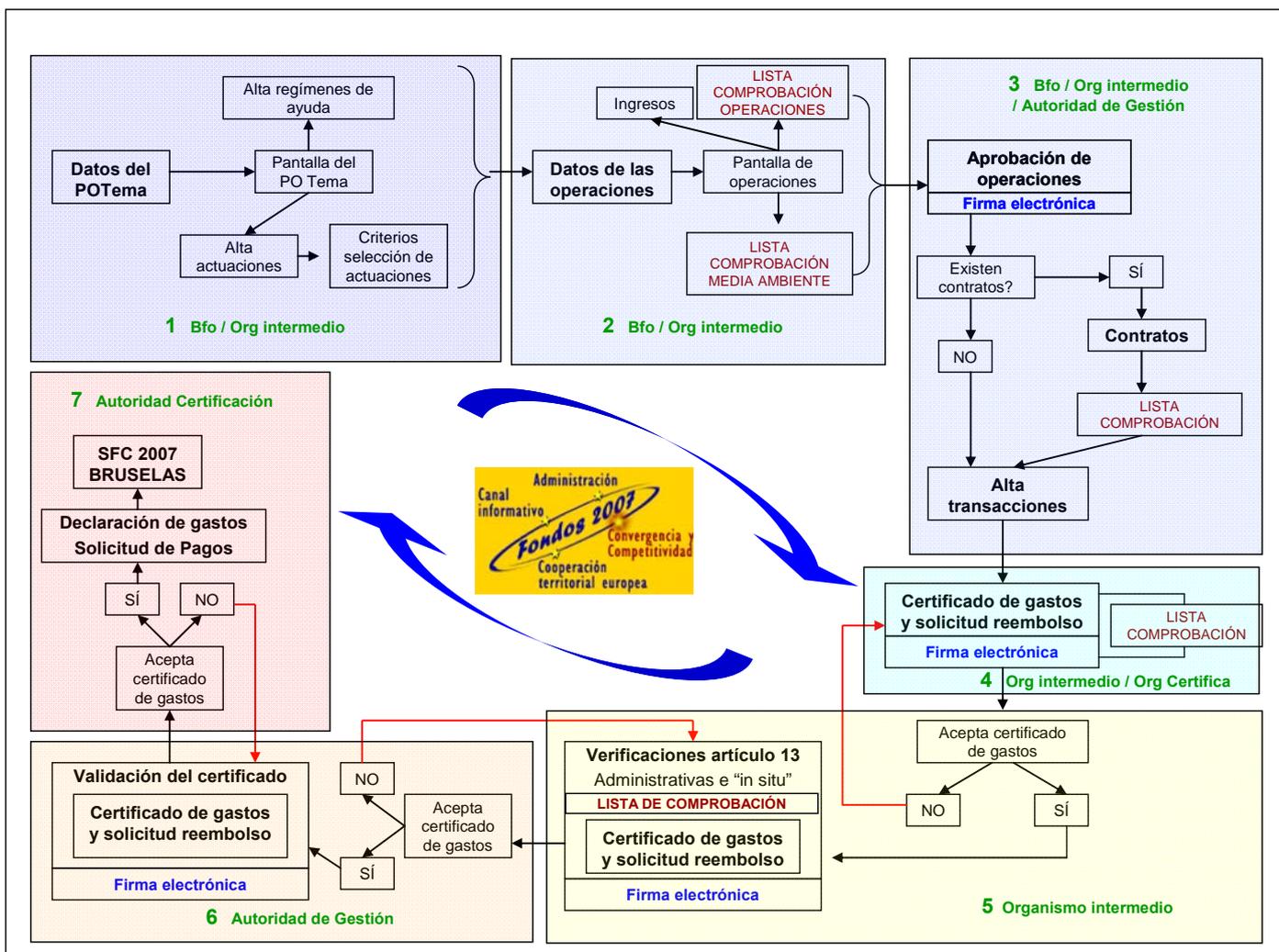
ÍNDICE

1 – Introducción	4
2 – Instrucciones de solicitud de acceso al sistema “Fondos 2007”, “DocelWeb” y “notificación de incidencias”	5
2.1 – Solicitud de acceso a los sistemas de información dependientes de la DG. Fondos Comunitarios del MINHAP.....	5
2.2 – Solicitud de acceso a la aplicación de firma electrónica “DocelWeb”.....	7
2.3 – Procedimiento de modificación de responsable de firma en DocelWeb.....	8
2.4 – Procedimiento de notificación de incidencias.....	8
3 – Pasos previos al alta de operaciones	9
3.1 – Asignación de datos a nivel de “Programa Operativo”.....	10
3.2 – Asignación de datos a nivel de “Tema prioritario”.....	12
3.3 – Asignación de datos para crear un gran proyecto	15
4 – Proceso completo de alta de operaciones	23
4.1 – Alta de operaciones. Campos no financieros	23
4.2 – Alta de operaciones. Campos financieros.....	26
4.2.1 – La gestión de las operaciones generadoras de ingresos	28
4.3 – Alta de operaciones. Resto de pantallas.....	32
5 – Aprobación de las operaciones	35
5.1 – Aprobación masiva de operaciones.....	37
5.2 – Modificación de operaciones. Nueva versión de operación.....	37
5.3 – Anulación de operaciones.....	37
6 – Datos relativos a los contratos	39
7 – Transacciones	49
7.1. - Alta de transacciones.....	49
7.2. – Modificación de transacciones. Transacciones negativas.	51
8 – Generación de una solicitud de reembolso. Las fases.	55
8.1 - Primera fase, Organismo que certifica.....	55
8.2 - Segunda fase, Organismo Intermedio.....	57
Asignación verificaciones	59
8.3 - Verificación del artículo 13 sobre el terreno R1828/2006.....	63
9 – Generación de una rectificación de gastos. Las fases.	64
9.1 - Primera fase, Organismo que certifica.....	65
9.2 - Segunda fase, Organismo Intermedio.....	66
10 – Generación de una justificación de adelantos. Las fases.	67
10.1 - Primera fase, Organismo que certifica.....	67
10.2 - Segunda fase, Organismo Intermedio.....	69
11 – Procedimiento de rechazo de una solicitud de reembolso y rectificación de gasto. Las fases.	73
12 – Indicadores. Programación y ejecución a nivel operación	80
13 – Procedimiento de Firma Electrónica. “DocelWeb”	84
13.1 – Documentos a firmar y responsables de firma.....	84
Aprobación de operaciones:.....	84
Solicitud de reembolso	84
Verificación del Art. 13.....	84
Verificación AG.....	84

13.2 – Procedimiento de firma.....	85
13.2.1 Envío de documento a DocelWeb.....	85
13.2.2 Firma de documento.....	85
13.2.3 Retirar un documento de DocelWeb antes de firmarlo.	87
14 – Descripción sobre los Sistemas y Procedimientos de los Organismos Intermedios	88
14.1 Modificaciones y creación de nuevas versiones de sistemas y procedimientos	89
15 – Previsiones de solicitudes de pagos	90
16 – Módulo de control	92
17 – Irregularidades detectadas en el procedimiento de verificación del artículo 13 del Reglamento 1828/2006.....	110
Anexo I: Ejemplo de cálculos de un proyecto generador de ingresos	114

1 – Introducción

El circuito financiero en el sistema Fondos 2007 es más complejo y detallado que en Fondos 2000. Nuevas figuras, obligaciones, requerimientos de la Comisión y de las Autoridades participantes en el sistema derivan en un ciclo de trabajo más denso que en el pasado, teniendo como objetivo principal el recabar la información más exhaustiva posible de cara a mantener una correcta pista de auditoría, lo que en el futuro simplificará el trabajo de todos los participantes implicados en la Gestión, Certificación y Auditoría en el Marco 2007 – 2013. De una manera muy esquemática, el proceso de certificación quedaría de la siguiente manera.



2 – Instrucciones de solicitud de acceso al sistema “Fondos 2007”, “DocelWeb” y “notificación de incidencias”.

2.1 – Solicitud de acceso a los sistemas de información dependientes de la DG. Fondos Comunitarios del MINHAP.

Usuario Externo:

1º Acceder al portal de administración presupuestaria

<http://www.pap.minhap.gob.es/sitios/pap/es-ES/Paginas/inicio.aspx>

2º Clickear en el enlace de “Solicitud de acceso a los sistemas”

<http://www.oficinavirtual.pap.minhap.gob.es/sitios/oficinavirtual/es-ES/SolicitudAccesoSistemas/Paginas/ControlAcceso.aspx>

En este enlace se explica el procedimiento completo de acceso a todos los sistemas de información de la IGAE así cómo el procedimiento de solicitud de certificado digital con el enlace correspondiente a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre por si el usuario no dispone de un certificado válido (necesario para acceder a los sistemas)

3º Cumplimentación de formulario de solicitud de acceso donde se seleccionará la aplicación correspondiente (Fondos 2007)

<https://webpub2.igae.minhap.gob.es/frmExecAPP.aspx?code=2KGALA&ta=ANO>

- Adjuntar carta firmada escaneada donde se especifique la información sobre los permisos del usuario necesarios. (ver descripción)

4º Una vez recibido la confirmación electrónica de acceso a la aplicación correspondiente se procederá a entrar pulsando la tecla *acceso por certificado* en el siguiente enlace:

<https://webpub2.igae.minhap.gob.es/>

Usuario interno: (Pertenece a la Secretaría General de Presupuestos y Gastos del MINHAP)

Cumplimentar la solicitud a través de la aplicación **Gal@** disponible en el apartado “MI ESCRITORIO” en la página de inicio de la intranet.

Acceso: El icono de la aplicación le aparecerá en su escritorio de intranet una vez validada la solicitud.

Para cualquier aclaración sobre solicitudes de acceso pueden ponerse en contacto con el administrador de las aplicaciones a través correo electrónico: fondos2007@sepg.minhap.es

Descripción de los Campos a cumplimentar en el formulario solicitud al sistema FONDOS 2007

Debido a las especificidades del sistema Fondos 2007, se describen en este documento, los campos que se deben cumplimentar al rellenar el formulario on-lineⁱ en el portal <http://www.pap.minhap.gob.es/>

1. **Tipo de Centro.** Este campo se cumplimenta escogiendo el tipo de centro al que pertenece el usuario solicitante. Las opciones son las siguientes:
 - Centros gestores de la AGE
 - Oficinas Presupuestarias
 - Organismos Estatales e Institucionales
 - Dirección General del Tesoro y Política Financiera
 - Empresas públicas y Fundaciones Públicas
 - Comunidades Autónomas
 - Corporaciones Locales
 - Empresas Privadas
 - Habilitados de clases pasivas
 - Unidades de las Delegaciones de Hacienda y Administraciones Públicas
 - Gobiernos de la Unión Europea
 - Otro tipo de centro.
2. **Centro:** Dependiendo que tipo de centro se haya seleccionado, en este desplegable se especificará el nombre del centro al que pertenece el usuario. En el caso de que no encuentre su centro en el anterior listado, tendrá que seleccionar la opción “otro tipo de centro” e introducir el nombre del mismo.
3. **Cargo:** Denominación del puesto que desempeña en su organismo
4. **E-mail:** Importante su consignación exacta. En esta cuenta de correo electrónico el beneficiario recibirá el código de usuario y la contraseña para acceder a la aplicación “Fondos 2007”
5. **Unidad:** En el caso de que el “**tipo de centro**” sea Universidad, Empresa pública, Fundación, Corporación Local, Gobierno de la UE se especificará en este apartado el nombre del centro al que pertenece.
6. **Dependencia:** Nombre del departamento al que pertenece.
7. **Datos del responsable jerárquico:** Datos sobre el superior jerárquico que autoriza la solicitud de alta dentro de su organismo.
8. **Perfil de acceso:** En este apartado se especifican los datos referentes a los **Roles y la Autoridad**.
9. **Roles:**
 - Beneficiario
 - Organismo que certifica
 - Organismo intermedio
 - Autoridad de gestión
 - Autoridad de certificación
 - Autoridad de Auditoría
10. **Autoridad.** En este apartado hay que señalar si el usuario desempeñará funciones de alguna de las siguientes autoridades:
 - Gestión
 - Certificación
 - Auditoría
11. **Justificación Razonada.** Enumerar los programas operativos a los que tiene que tener acceso así como el/los nombre/s y/o código/s de beneficiario/s que va a gestionar.

2.2 – Solicitud de acceso a la aplicación de firma electrónica “DocelWeb”:

Paso nº1: Envío de datos a la D.G Fondos Comunitarios sobre el responsable de firma.

1º: Enviar comunicación dirigida al Director General de Fondos Comunitarios especificando la aplicación a la que solicita acceso, en este caso DocelWeb, así como los datos de la persona responsable de la firma.

- Aplicación: (Nombre de la aplicación a la que solicita acceso. “DocelWeb”)
- Nombre : (Nombre del solicitante)
- NIF: (NIF del Solicitante)
- Cargo: (Nombre del puesto del solicitante)
- Organismo: (Nombre del organismo al que pertenece)
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Programa Operativo: (Nombre del/los Programa/s Operativo/s al/los que te tendrán acceso)
- Beneficiarios: (Código/s del/los órgano/s ejecutores al que tiene que tener acceso)
- Justificación Razonada: (Motivo por el que se solicita el acceso a la aplicación)

Del mismo modo en este escrito se debe especificar los documentos que deben ser firmados por la persona que solicita el acceso a DocelWeb.

Tipos de documentos:

Aprobación de operaciones
Certificado de gastos y solicitud de reembolso
Verificaciones del Art.13 del Rto. 1828/2006

Por otro lado también hay que informar a través de este escrito quién es el usuario de la aplicación Fondos 2007 (nombre y código de usuario) que se encargará de enviar dichos documentos a la aplicación DocelWeb para que se proceda a la firma de los mismos.

Esta comunicación será remitida por vía electrónica, especificando en el asunto “Solicitud alta DocelWeb”, a la siguiente dirección de correo:

Fondos2007@sepg.minhap.es

Paso nº2: Solicitud on-line de acceso a la aplicación. (Una vez recibida la confirmación, a través del correo de fondos2007, de que la preautorización ha sido tramitada)

Usuario Externo:

1º Acceder al portal de administración presupuestaria
<http://www.pap.minhap.gob.es/>

2º Clickear en el enlace de “Solicitud de acceso a los sistemas”

<http://www.oficinavirtual.pap.minhap.gob.es/sitios/oficinavirtual/es-ES/SolicitudAccesoSistemas/Paginas/ControlAcceso.aspx>

En este enlace se explica el procedimiento completo de acceso a todos los sistemas de información de la IGAE así cómo el procedimiento de solicitud de certificado digital con el enlace correspondiente a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre por si el usuario no dispone aún de un certificado válido(necesario para acceder a los sistemas)

3º Cumplimentación de formulario de solicitud de acceso donde se seleccionará la aplicación DocelWeb.

<https://webpub2.igae.minhap.gob.es/secure.aspx?code=2KGALA&ta=ANO>

4º Una vez recibido la confirmación electrónica de acceso a la aplicación DocelWeb se procederá a entrar pulsando la tecla acceso por certificado en el siguiente enlace:

<https://webpub2.igae.minhap.gob.es/secure.aspx?code=2KGALA&ta=ANO>

Usuario interno: (Pertenece al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas)

Cumplimentar la solicitud a través de la aplicación **Gal@** disponible en el apartado "MI ESCRITORIO" en la página de inicio de la intranet.

Acceso: El icono de la aplicación le aparecerá en su escritorio de intranet una vez validada la solicitud.

2.3 – Procedimiento de modificación de responsable de firma en DocelWeb.

En el caso de que se produzca alguna modificación en la persona responsable de firma en el sistema DocelWeb, se deberá notificar a la DG Fondos Comunitarios del siguiente modo:

- Envío de carta firmada escaneada a fondos2007@sepg.minhap.es donde se justifica los cambios. Este documento será adjuntado en el archivo digital de cada uno de los programas operativos que se vean afectados en el apartado de Sistemas y Procedimientos. La persona encargada de cargar el archivo será el gestor de cada programa de la SG de Admon FEDER.
- Preautorización del nuevo usuario firmante. ([ver punto 2.2](#))
- Solicitud de alta del nuevo usuario firmante ([ver punto 2.2](#))

2.4 – Procedimiento de notificación de incidencias.

Procedimiento de notificación de incidencias Sistema Fondos 2007

Cuando durante el acceso o en el uso de la aplicación Fondos 2007 se produzca una incidencia, el usuario que la acuse procederá de la siguiente manera:

- Si se trata de una incidencia relacionada con el acceso a Fondos 2007 (imposibilidad de entrada al Portal de la Administración Presupuestaria en Internet, desaparición del icono del escritorio personalizado del usuario o problemas de entrada a través del mismo) o de un problema que dificulte el normal uso de la aplicación o relativo al servicio web Fondos2007SW o a la aplicación DocelWeb de firma electrónica, se utilizará el mecanismo de notificación a la **Unidad de Coordinación de Incidencias de los servicios de Informática Presupuestaria** que se publica en el propio Portal de la Administración Presupuestaria (en el apartado "**Notificación de Incidencias**" de la página de identificación de usuarios que se muestra al seguir el enlace "**Acceso a los Sistemas de Información**" de la página principal del Portal),

<http://www.oficinavirtual.pap.meh.es/sitios/oficinavirtual/es-ES/SolicitudAccesoSistemas/paginas/incidencias.aspx>

- Si se trata de una incidencia de carácter funcional (diferencias de interpretación de la normativa, desconocimiento del uso de la aplicación, sugerencia de mejora funcional...), se notificará mediante el envío de un correo electrónico a los responsables funcionales de la Dirección General de Fondos Comunitarios a través del buzón Fondos2007@sepg.minhap.es, especificando la palabra "**GESTIÓN**" en el asunto del mensaje.

- Si es una incidencia causada por un funcionamiento de la aplicación incorrecto o distinto del esperado (incluidos problemas relacionados con los ficheros XML de cargas masivas) se utilizará la misma vía que en el caso anterior, es decir, correo electrónico al buzón Fondos2007@sepg.minhap.es, especificando la palabra "**DESARROLLO**" en el asunto del

mensaje. El problema será canalizado en destino a la Subdirección General de Aplicaciones de Presupuestos y Fondos Comunitarios, responsable del diseño y construcción de la aplicación.

A efectos de una mayor eficacia en la categorización de las incidencias, los correos electrónicos notificando las relativas a "**GESTIÓN**" o "**DESARROLLO**" deberán incluir en el mensaje, los datos contenidos en la siguiente tabla

Los correos electrónicos dirigidos a Fondos2007@sepg.minhap.es deberán incluir los siguientes datos:	
Nombre	
Código de usuario	
Organismo al que pertenece	
Teléfono de contacto	
Motivo de consulta	
Archivos adjuntos de los problemas encontrados	Ej: Pantallazos de los mensajes de error que puedan aparecer. Incluir toda la secuencia para identificar el lugar donde aparece la incidencia.

Si una vez abierta la incidencia fuera preciso recabar más información para su correcta identificación y resolución, serían los servicios de soporte los que se pondrían en contacto con los usuarios y no al contrario.

La atención telefónica con la Dirección General de Fondos Comunitarios (en el número 91 583 73 51) quedará reservada a las situaciones en las que el correo electrónico no sea operativo.

3 – Pasos previos al alta de operaciones

Para empezar a cargar operaciones, aprobarlas y proseguir con la gestión financiera es necesario haber completado previamente la parte de programación inicial. En el sistema Fondos 2007 la programación financiera se detalla por Intervención, Eje, Tema Prioritario, Beneficiario y anualidad, y se sitúa en el ramal del árbol de la Autoridad de Gestión¹ -> Programación inicial -> POTemas -> Datos financieros. En ella se incluye la tasa del PO Tema, definida para cada Intervención, Tema Prioritario, y Beneficiario. Todos los campos referidos a la programación de los POTemas, tanto datos generales como programación financiera o de indicadores, quedan bloqueados cuando el programa queda aprobado y cerrado a elaboración. Esto conlleva que los pasos previos que ahora vamos a detallar no sean susceptibles de modificación salvo apertura del programa previa petición al administrador y/o concesión de permiso a los beneficiarios por parte del gestor del programa para poder realizar modificaciones siempre que el plan financiero y los objetivos del Programa no cambien.

Una vez hecho esto, tenemos que definir una serie de parámetros para que el beneficiario pueda crear las futuras operaciones correctamente en la intervención y gestionarlas de manera adecuada. Los datos deberán ser incorporados a diferentes niveles. Algunos serán comunes para el conjunto de la intervención, otros serán específicos de cada Tema prioritario, y llegado el caso será necesario generar Grandes Proyectos, en los que se enmarcarán algunas operaciones específicas. Veamos todo esto en detalle.

¹ En lo que sigue todas las actuaciones se van a desarrollar en el apartado de la Autoridad de Gestión correspondiente a la sección de Convergencia y Competitividad

3.1 – Asignación de datos a nivel de “Programa Operativo”

- **Descripción y objetivos de eje:** Datos informativos sobre el eje
- **Organismos intermedios:** Organismos designados por la Autoridad de Gestión, de acuerdo con otras instituciones, que van a desarrollar ese papel. *(Obligatorio para poder cargar solicitudes de reembolso)*. Los organismos intermedios pueden designar órganos colaboradores para realizar algunas tareas. Estos órganos colaboradores se darán de alta en el enlace de órgano intermedio y asociados a cada uno de ellos. La figura de órgano colaborador, si existe, figurará a nivel informativo en un nuevo campo de las operaciones. El órgano colaborador puede figurar como organismo controlado en los controles de sistemas.
- **Tipos de territorio:** Asignación porcentual del conjunto de la programación financiera de la intervención, en función de la siguiente tipología de zonas.
 - 1 Urbano
 - 2 Montañoso
 - 3 Insular
 - 4 Zonas poco o muy poco pobladas
 - 5 Zonas rurales (distintas del territorio montañoso, el insular y las zonas poco o muy poco pobladas)
 - 6 Antiguas fronteras exteriores de la UE (después del 30.4.2004)
 - 7 Región ultra periférica
 - 8 Zona de cooperación transfronteriza
 - 9 Zona de cooperación transnacional
 - 10 Zona de cooperación interregional

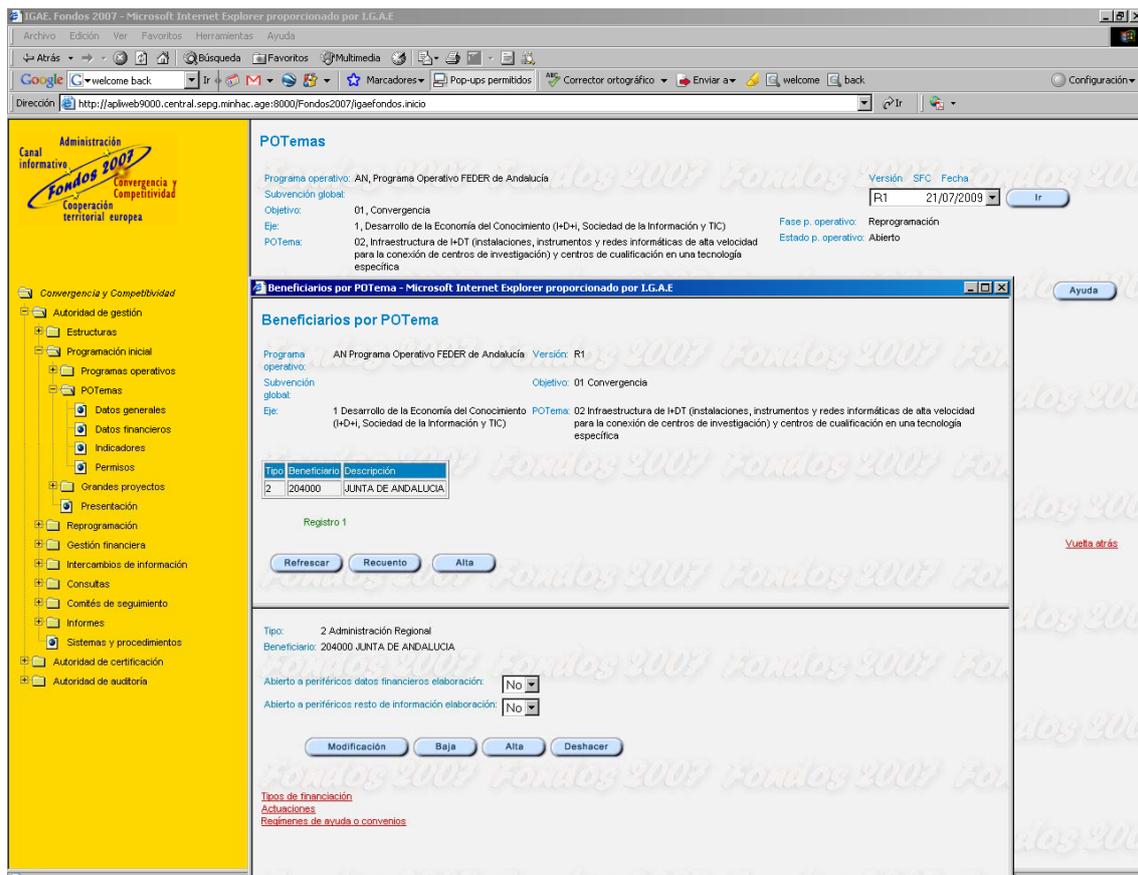
Como en el caso de los tipos de financiación, se introducirá el porcentaje que corresponda a cada una de estas tipologías, la ayuda y el gasto que eso supone sobre el conjunto del plan financiero, debiendo usarse en todo caso al menos una de las diez referidas.
- **Organismos que aprueban las operaciones:** organismos que han sido designados por el Organismo Intermedio que tiene delegada esta función por la Autoridad de Gestión (art.60 del Rto. 1083/2006). *(Obligatorio para dar de alta las operaciones)*
- **Autoridades:** Las tres definidas para todas las intervenciones del Marco 2007 – 2013: Gestión, Certificación y Auditoría.
- **NUTS:** Código NUT en el que se desarrolla la intervención.
- **PIC:** Persona al cargo responsable de Programa Operativo en la Autoridad de Gestión.
- **Organismos verificación art.13:** Lista de organismos que van a realizar las verificaciones del art.13 del Rto. 1828/2006 a nivel de operación tanto administrativa como sobre el terreno. *(Obligatorio para dar de alta operaciones)*
- **Criterios Generales:** Criterios de selección de operaciones a nivel horizontal para todos los PO Temas.

La inserción de estos datos, y en su caso, modificaciones posteriores, sólo puede ser llevada a cabo por parte de la Autoridad de Gestión por tanto debe haber una plena coordinación entre los gestores de los distintos organismos participantes para que todos los datos estén debidamente cumplimentados.

3.2 – Asignación de datos a nivel de “Tema prioritario”.

Tras cumplimentar los datos a nivel de Programación Inicial del Programa Operativo, la “Autoridad de Gestión” asigna los beneficiarios que van a participar en cada Tema prioritario para poder dotarles de la programación financiera correspondiente a cada uno de ellos por anualidad.

Para ello, previamente se debe completar varios enlaces con información referida a dicho beneficiario. Esto se hace en el apartado **Programación inicial -> POTemas -> Datos generales**, tal como aparece en la figura 3.



Los campos que el “beneficiario” debe completar en Datos generales, por cada Tema Prioritario en el que participe serían los siguientes:

- **Tipos de financiación:** Es un campo obligatorio para todos los beneficiarios, independientemente del tipo de operaciones que desarrollen. Se deberá determinar, para el importe agregado del plan financiero aprobado, la distribución del mismo entre los distintos tipos existentes, definidos a saber:
 - 1 Ayuda no reembolsable
 - 2 Ayuda (préstamo, bonificación de intereses, garantías)
 - 3 Capital riesgo (participación, fondo de capital social)
 - 4 Otros tipos de financiación

El beneficiario introducirá el porcentaje que corresponda a cada una de estas cuatro tipologías, la ayuda y el gasto que eso supone sobre el conjunto del plan financiero, debiendo usar en todo caso al menos una de las cuatro referidas.

- **Actuación:** Es una figura pensada para desglosar las líneas de acción de las que dependen las operaciones directamente. La información sobre los criterios de selección

de las operaciones se irá dando de alta en cada actuación por parte de los beneficiarios del Tema prioritario. La aplicación generará un código y el beneficiario le asignará el nombre de la actuación, la descripción y los criterios de selección de operaciones que le correspondan, siendo estos campos de texto, no codificados. Si solamente existe una actuación, la clasificación de las operaciones del beneficiario por dicho criterio no aportará información significativa a la gestión, pero no será ese el caso cuando sean distintas las actuaciones a desarrollar, debiendo generarse tantas como estén descritas en los criterios de selección de las operaciones. El "beneficiario" deberá consignar la **descripción** de la actuación y los **criterios de selección** referidos a la misma.

- **Regímenes de ayuda destinados a empresas, convocatorias de ayudas no destinadas a empresas o convenios.**

En este punto el beneficiario aportará la información requerida sobre los posibles regímenes de ayudas o convenios a desarrollar en el Tema Prioritario. En Fondos 2007 se van a diferenciar por una parte los regímenes de ayudas destinados a las empresas y por otra los convenios u otras convocatorias de ayudas destinadas a entes públicos y otras instituciones. Posteriormente se dará de alta una operación por cada beneficiario de la subvención. En el caso de que la convocatoria se dirija a particulares, esta se considerará como una única operación y se dará de alta una transacción por cada beneficiario de la subvención.

Los campos a consignar se detallan en la figura.

La información a introducir es

Código: Secuencial correlativo generado por el sistema

Convocatorias de ayudas no destinadas a empresas: Seleccionar si es o no una convocatoria de ayudas no destinadas a empresas o convenios.

Número de ayuda: Código del régimen de ayudas destinado a empresas que asigna el beneficiario.

Referencia: Referencia del régimen aprobado por la Comisión, si no es de mínimis y no está sujeta a reglamento de exención. En el caso de Convenio u otras convocatorias el Organismo intermedio le asignará una referencia identificativa.

Base reguladora: Referencia en Diario Oficial: Nombre, fecha de aprobación y fecha de publicación ya sea ayudas a empresas u otras ayudas.

Convocatoria: Referencia en Diario Oficial: Nombre, fecha de aprobación y fecha de publicación ya sea ayudas a empresas u otras ayudas.

Fecha aprobación: Fecha en la que se aprueba el régimen de ayudas a las empresas por la Comisión. Si no es de mínimis y no está sujeta a reglamento de exención.

Fecha límite: Indica la duración del régimen de ayudas de ayudas a las empresas, sea o no de mínimis

Notificado: Especificar si ha sido notificado a la Comisión el régimen de ayudas a las empresas.

Mínimis: Si dicho régimen pertenece a la categoría de mínimos según la normativa aplicable.

Reglamento de exención: Si el campo anterior es NO, consignar si está sujeto a un Reglamento de exención de autorización previa de la Comisión. Reglamento 994/1998.

Referencia reglamento exención: Consignar la referencia del Reglamento de exención si no es de mínimos.

Tipo órgano concede: AGE (1), CCAA (2), Adm local (3), etc

Órgano concede: Código del órgano que concede el régimen de ayudas a las empresas u otras convocatorias.

Actuación: Código de la actuación, generada previamente por el beneficiario en el Tema Prioritario, al que se asigna el régimen de ayuda, convenio u otras convocatorias.

Nombre: Nombre del régimen de ayudas, convenio, u otras convocatorias.

Emplazamiento_doc²: Lugar de la documentación soporte justificativa tanto del procedimiento de selección como de la ejecución de la ayuda.

Deben de darse de alta tantos regímenes de ayudas, convenios u otras convocatorias como los que se vayan a desarrollar por parte del beneficiario. Cada uno de ellos irá dotado de un código secuencial generado por el sistema que será su identificativo para su posterior uso en las pantallas de operaciones y transacciones relacionadas con dichos regímenes, convocatorias o convenios de tramitación similar a las convocatorias.

² Artículo 90 del Reglamento (CE) 1083/2006 y artículo 19 del Reglamento 1828/2006

3.3 – Asignación de datos para crear un gran proyecto

Se define como gran proyecto toda operación cuyo volumen financiero de gasto programado sea superior a 50 millones de euros³. De cara a la gestión práctica en el sistema Fondos 2007, el procedimiento consiste en dar de alta los datos generales del gran proyecto como tal y, posteriormente, asociar al mismo una operación, que será el instrumento práctico de gestión del gran proyecto. Para dar de alta el gran proyecto debemos situarnos en el árbol de la aplicación en el punto de **Programación Inicial -> Grandes proyectos -> Datos generales**.

Grandes proyectos

Programa operativo: CL Programa Operativo FEDER de Castilla y León C.C.I. del PO: 2007ES162PO009
 Gran proyecto: CL_VALLAD L.A.V. MADRID - SEGOVIA - VALLADOLID. DIVERSAS ACTUACIONES DE PLATAFORMA, VÍA E INSTALACIONES. Versión: 1
 Co-financiado por varias subvenciones: No

[Localización geográfica](#)

Objetivo: 04 Cohesión C.C.I. del gran proyecto: 2008ES161PP001
 Subobjetivo: 04 Sin regionalizar Decisión: 01/01/2007
 Eje: 1 Transportes (RTE-T) Fondo de Cohesión Fondo: CF FEDER y Cohesión
 Naturaleza inversión: Inversión infraestructuras Estatus: CREADO
 Asociación público-privada: No

Título:
AVE prueba

Observaciones:

[Análisis](#)

1. Periodo de referencia (años):	30
2. Tasa de descuento financiero (%):	5
3. Coste total de la inversión (€ no actualizado):	2.009.028.000,00
4. Coste total de la inversión (€ actualizado):	2.314.319.000,00
5. Valor residual (€ no actualizado):	955.671.000,00
6. Valor residual (€ actualizado):	317.681.000,00
7. Ingresos (€ actualizados):	393.258.000,00
8. Costes funcionamiento (€ actualizados):	342.486.000,00
9. Ingreso neto (€ actualizado) = (7) - (8) + (6):	368.453.000,00
10. Gasto admisible (€ actualizado) = (4) - (8):	1.945.866.000,00
11. Déficit de financiación = (10) / (4):	84,08

Sin la ayuda de la UE Con la ayuda de la UE

Los datos a rellenar, a parte de los relativos a la situación del gran proyecto en una intervención determinada, son:

Gran proyecto: Código del gran proyecto, asignado por el beneficiario. Este será el código de referencia con respecto al que asociaremos operaciones futuras.

Versión GP: indica el orden de versión en el que se encuentra el gran proyecto

Nombre: Nombre oficial del gran proyecto

Fecha inicio: Fecha de inicio del gran proyecto.

La pantalla de Grandes Proyectos corresponde al formulario de solicitud de confirmación de ayudas para grandes proyectos con arreglo a los artículos 39 a 41 del Reglamento 1083/2006, anexos XXI y XXII.

Para dar el alta se debe cumplimentar los campos referidos a la información sobre el proyecto, resultados de los estudios de viabilidad, calendario, análisis de costes y beneficios, análisis del impacto ambiental, justificación de la contribución pública, plan de financiación, conformidad con las políticas y la legislación comunitarias, refrendo de la Autoridad Nacional Competente.

³ Sección 2, artículo 39 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, de 11 de Julio

3.3.1- Respecto a los **datos generales** que el beneficiario tiene que cumplimentar hay que tener en cuenta los siguientes campos:

Programa Operativo: Introducir código de la intervención correspondiente.

Gran Proyecto: Código de texto libre para identificar al gran proyecto.

Cofinanciado por varias subvenciones: Sí/No. Se seleccionará Sí cuando el gran proyecto tenga más de un beneficiario. Sólo se podrá seleccionar **Sí**, cuando el gran proyecto sea **inversión productiva**.

Objetivo: Determinado en función del programa operativo seleccionado. Las posibilidades son:

- 01 Convergencia
- 02 Competitividad regional y empleo
- 03 Cooperación territorial europea
- 04 Cohesión
- 05 FSE

Subobjetivo: Determinado en función del programa operativo y el objetivo escogido. Las posibilidades son:

- Si se ha seleccionado el objetivo 01 Convergencia:
 - 01 Convergencia
 - 02 Phasing out
 - 03 Phasing in
 - 04 Sin regionalizar
- Si se ha seleccionado el objetivo 02 Competitividad regional y empleo:
 - 02 Competitividad

Eje prioritario: Eje de la intervención en el que actúa el gran proyecto. Ejes del MENR

CCI del Gran Proyecto: Código proporcionado por la Comisión para ese Gran Proyecto. Se introducirá cuando se conozca, por lo tanto no es obligatorio para dar de alta el gran proyecto.

Decisión: Decisión de la Comisión. Se dará de alta cuando se conozca. No es obligatorio introducirla para el alta del gran proyecto

Naturaleza inversión: Se seleccionará si es un gran proyecto de inversión en infraestructuras o de inversión productiva. En ambos casos se tienen que rellenar los mismos campos, aunque si la inversión es productiva, aparecerán adicionalmente unos campos que se tendrán que rellenar. En esta guía, todos aquellos campos adicionales para inversión productiva, se encuadrarán para diferenciarlos.

La inversión en infraestructuras se utilizará para los proyectos de ayuda a una infraestructura pública, y no para los mencionados en el art. 55, apartado 6, del R1083/2006, sujetos a las normas sobre ayudas estatales.

La inversión productiva se utilizará para los proyectos mencionados en el art. 55, apartado 6, del R1083/2006 que están sujetos a normas de ayuda estatal con arreglo al art. 87 del Tratado.

Asociación público-privada: Se seleccionará Sí o No.

Código NACE

Título: Nombre del Gran Proyecto. Texto libre

Observaciones: Aclaraciones sobre el gran proyecto.

Sólo si la naturaleza es **inversión productiva**, aparecerán adicionalmente unos campos que habrá que rellenar respecto a datos del producto, tales como

Naturaleza de la inversión productiva: habrá que seleccionar entre las siguientes opciones: nueva construcción, extensión, conversión/modernización, cambio localidad, creación por absorción

Producto afectado: nombre del producto

Además aparecerán otros campos que habrá que rellenar respecto a datos de la empresa: **Undertaking**. Esos datos son los siguientes:

PYME: seleccionar si la empresa es una PYME o no.

Volumen de negocio: valor en millones de euros

Número total de empleados

25% del capital o más pertenecen a una empresa no PYME: pregunta que aparece en el formulario ¿Está el 25% o más del capital o del derecho a voto de la empresa en manos de una empresa o grupo de empresas que no coincida con la definición de PYME? Si/No

3.3.2- Análisis

En esta sección se resume los elementos clave del análisis financiero del documento de análisis de costes y beneficios de los grandes proyectos. Los datos a cumplimentar son diferentes dependiendo del tipo de inversión.

Si la **inversión es de infraestructuras**, los principales elementos y parámetros que se tienen en cuenta para calcular la rentabilidad esperada, son los siguientes:

Periodo de referencia en años, tasa de descuento financiero, coste total de la inversión (valores no actualizados y actualizados), valor residual (no actualizado y actualizado), ingresos actualizados y costes de funcionamiento actualizados. La aplicación calculará automáticamente el ingreso neto, gasto admisible y el déficit de financiación.

El déficit de financiación no se aplica:

- 1.- a los proyectos sujetos a las normas de ayudas estatales en el sentido del art.107 del Tratado
- 2.- **si los costes de funcionamiento son superiores a los ingresos**, el proyecto no se considera generador de ingresos. **El déficit de financiación será del 100%**

Si el IVA es recuperable, los gastos e ingresos han de basarse en cifras **sin IVA**.

Respecto a la tasa de descuento financiero, hay que especificar si la tasa es real o nominal. Si el análisis financiero se realiza a precios constantes, se utilizará una tasa de descuento financiero expresada en términos reales. Si el análisis se realiza a precios corrientes, se utilizará una tasa de descuento expresada en términos nominales.

Análisis

1. Período de referencia (años):	<input type="text" value="30"/>
2. Tasa de descuento financiero (%):	<input type="text" value="5"/> <input type="radio"/> Tipo Nominal <input checked="" type="radio"/> Tipo Real
3. Coste total de la inversión (€ no actualizado):	<input type="text" value="2.009.028.000,00"/>
4. Coste total de la inversión (€ actualizado):	<input type="text" value="2.314.319.000,00"/>
5. Valor residual (€ no actualizado):	<input type="text" value="955.671.000,00"/>
6. Valor residual (€ actualizado):	<input type="text" value="317.681.000,00"/>
7. Ingresos (€ actualizados):	<input type="text" value="393.258.000,00"/>
8. Costes funcionamiento (€ actualizados):	<input type="text" value="342.486.000,00"/>
9. Ingreso neto (€ actualizado) = (7) - (8) + (6):	<input type="text" value="368.453.000,00"/>
10. Gasto admisible (€ actualizado) = (4) - (9):	<input type="text" value="1.945.866.000,00"/>
11. Déficit de financiación = (10) / (4):	<input type="text" value="84,08"/>
Sin la ayuda de la UE Con la ayuda de la UE	
Tasa de rentabilidad financiera (%):	<input type="text" value="-3,27"/> <input type="text" value="-2,82"/>
Valor actual neto (€):	<input type="text" value="-1.945.866.000,00"/> <input type="text" value="-1.701.117.000,00"/>

Además se habrá de rellenar los campos de tasa de rentabilidad financiera y el valor actual neto sin la ayuda de la UE y con la ayuda de la UE, que representan los principales resultados del análisis financiero.

Si la inversión es productiva, se tendrá que rellenar los elementos principales del análisis de costes y beneficios siguientes:

Periodo de referencia en años, tasa de descuento financiero, coste total de la inversión, tasa estimada de utilización de la capacidad, tasa estimada de utilización de la capacidad para el punto de equilibrio, incremento estimado del volumen de negocio anual realizado a través de esta inversión, volumen de negocio por empleado y cambio porcentual en el volumen de negocio por empleado (sólo en los casos de expansión de una actividad)

1. Período de referencia (años):	<input type="text" value="0"/>
2. Tasa de descuento financiero (%):	<input type="text" value="0"/>
3. Coste total de la inversión (€ no actualizado):	<input type="text" value="0,00"/>
4. Tasa estimada de utilización de la capacidad (C.3.4) (%):	<input type="text" value="0,00"/>
5. Tasa estimada de utilización de la capacidad para el punto de equilibrio (%):	<input type="text" value="0,00"/>
6. Incremento estimado del volumen de negocios anual realizado mediante esta inversión (€):	<input type="text" value="0,00"/>
7. Volumen de negocios por empleado (€):	<input type="text" value="0,00"/>
8. Cambio porcentual en el volumen de negocios por empleado (sólo en caso de expansión de una actividad):	<input type="text" value="0,00"/>
Sin la ayuda de la UE Con la ayuda de la UE	
Tasa de rentabilidad financiera (%):	<input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="0,00"/>
Valor actual neto (€):	<input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="0,00"/>

Además se habrá de rellenar los campos de tasa de rentabilidad financiera y el valor actual neto sin la ayuda de la UE y con la ayuda de la UE, que representan los principales resultados del análisis financiero.

Tasa de descuento social, tasa de rentabilidad económica, valor económico neto actual y relación costes/beneficios.

Indicadores Principales

Tasa de descuento social %:	<input type="text" value="5,5"/>	Tasa rentabilidad económica %:	<input type="text" value="13,44"/>
Valor económico actualizado neto:	<input type="text" value="2.277.451,00"/>	Relación coste/beneficio:	<input type="text" value="0,55"/>

3.3.4- Efectos de empleo

En este apartado hay que indicar el impacto del proyecto en el empleo indicando el número de puestos de trabajo (a tiempo completo) que se van a crear de **manera directa** y su duración media, en las fases de ejecución y operativa.

Si la **inversión es productiva**, además de la manera directa hay que especificar el número de puestos de trabajo (a tiempo completo) que se van a crear de **manera indirecta** y su duración media, en las fases de ejecución y operativa.

Efectos de empleo

Nº de puestos de trabajo creados de forma directa:			
Fase de ejecución:	<input type="text" value="2.396"/>	Duración media(meses):	<input type="text" value="46"/>
Operativa:	<input type="text" value="1.167"/>	Duración media(meses):	<input type="text" value="46"/>
Nº de puestos de trabajo creados de forma indirecta:			
Fase de ejecución:	<input type="text" value="0"/>	Duración media(meses):	<input type="text" value="0"/>
Operativa:	<input type="text" value="0"/>	Duración media(meses):	<input type="text" value="0"/>
Nº empleos que se perderían si no se realizase la inversión:		<input type="text" value="0"/>	
Impacto empleo en otras regiones de la comunidad:		<input type="text" value="Neutral"/>	

Posteriormente para analizar el número de puestos de trabajo conservados, hay que introducir el número de puestos de trabajo (equivalente a tiempo completo) que se perderían si no se realizara la inversión.

Para un análisis sobre el impacto en el empleo interregional, habrá que especificar cuál es el impacto que se espera que tenga el proyecto en el empleo en otras regiones de la Comunidad, con tres posibilidades: positivo, neutro, negativo.

3.3.5- Riesgo y sensibilidad

En este apartado se señalarán las variables que se han identificado como críticas. Indicar el criterio aplicado.

3.3.6- Medio ambiente

Sección de aplicación de la Directiva 85/337/CEE del Consejo, sobre la evaluación del impacto ambiental. Directiva EIA relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.

Hay que indicar si el proyecto pertenece a una clase cubierta por una Directiva (Anexo I, Anexo II) o no.

Si pertenece a las clases del anexo II de la Directiva, hay que indicar si se ha efectuado una evaluación del impacto ambiental para el proyecto.

Para realizar una evaluación de los efectos en los lugares de la red "Natura 2000", hay que contestar si es probable que el proyecto tenga repercusiones negativas importantes en lugares que forman o van a formar parte de la red "Natura 2000".

Por último, para terminar con el análisis del impacto ambiental, hay que indicar el coste de las medidas adoptadas para compensar los efectos adversos para el medio ambiente. Por tanto, si está incluido en el coste total, hay que indicar el porcentaje estimado del coste de las medidas adoptadas para reducir o compensar los efectos adversos para el medio ambiente.

Medio ambiente

El proyecto pertenece a una clase cubierta por:

¿Se ha llevado a cabo evaluación de impacto ambiental(anexoll)?

¿Puede tener efectos negativos en red natura 2000?

Si está incluido en el coste total, % de las medidas tomadas para paliar efectos negativos:

3.3.7- Cuadro financiero

En esta sección, hay que introducir la información financiera del gran proyecto. Se requiere la siguiente información:

Plan de financiación:	
1) Total costes admisibles:	377.547.173,00
2) Deficit financiación:	84,08
3) Importe decisión:	317.441.863
4) Tasa cofinanciación ejes:	80
Contribución comunitaria:	253.953.331

Plan anual de ayuda comunitaria:	
2007:	116.790.990
2008:	67.624.196
2009:	12.175.214
2010:	19.725.308
2011:	16.744.617
2012:	11.962.456
2013:	8.710.550
a) Ayuda total:	253.953.331

Fuentes de cofinanciación:	
Público nacional:	194.318.677,00 BEI / FEI: 0
Privado:	0,00
Otros:	0,00
Total:	448.272.009,00 Tasa de eje: 80

Plan de financiación: cálculo de la contribución comunitaria. Rellenar los campos total costes admisibles (coste subvencionable) y tasa de cofinanciación. Automáticamente se rellenará el déficit de financiación, el importe de la decisión y la contribución comunitaria.

Fuentes de cofinanciación: cálculo del coste total de la inversión del gran proyecto desglosado en ayuda comunitaria, público nacional, privado nacional, otros, BEI.

Plan de financiación anual de ayuda comunitaria: contribución comunitaria desglosada en anualidades.

Si es inversión productiva, el plan de financiación es diferente. Solamente tenemos presente los siguientes campos: Total costes admisibles, importe de la decisión, tasa de cofinanciación y contribución comunitaria (esta última saldrá automáticamente).

3.3.8- Políticas comunitarias

Información referente a la conformidad con las políticas y la legislación comunitarias, tal como:

- ¿Se ha solicitado para este proyecto una ayuda en forma de préstamo o acciones del BEI?
- ¿Está el proyecto sujeto a un procedimiento legal relativo al cumplimiento de la legislación comunitaria?
- ¿Ha intervenido de algún modo la ayuda técnica de Jaspers en la preparación del proyecto?

Además si la inversión es productiva, hay que señalar los antecedentes en materia de recuperación de ayudas, es decir, hay que responder a la siguiente pregunta:

¿ha sido o está siendo la empresa beneficiaria objeto de un procedimiento de recuperación de ayuda comunitaria a raíz de la transferencia de una actividad productiva dentro de un Estado miembro o hacia otro Estado miembro?

3.3.9- Autoridades

Identificar el organismo intermedio y beneficiario del gran proyecto. Automáticamente aparece la autoridad de gestión.

3.3.10- Enlaces

Una vez completada toda la información anterior, se dará de alta el gran proyecto. Sistemáticamente aparece una serie de enlaces rojos a cumplimentar:

Categorización por temas_ Introducir el tema prioritario correspondiente

Categorización por tipo de financiación_ Introducir según corresponda:

- 1 Ayuda no reembolsable
- 2 Ayuda (préstamo, bonificación de intereses, garantías)
- 3 Capital riesgo (participación, fondo de capital social)
- 4 Otros tipos de financiación

Categorización por tipo de territorio_ Introducir según corresponda:

- 1 Urbano
- 2 Montañoso
- 3 Insular
- 4 Zonas poco o muy poco pobladas
- 5 Zonas rurales (distintas del territorio montañoso, el insular y las zonas poco o muy poco pobladas)
- 6 Antiguas fronteras exteriores de la UE (después del 30.4.2004)
- 7 Región ultraperiférica
- 8 Zona de cooperación transfronteriza
- 9 Zona de cooperación transnacional
- 10 Zona de cooperación interregional

Categorización por actividad económica_ Dar de alta las que correspondan al Gran Proyecto:

- 00 No procede
- 01 Agricultura, ganadería, caza y silvicultura
- 02 Pesca
- 03 Industrias de productos alimenticios y bebidas
- 04 Industria textil y de la confección
- 05 Fabricación de material de transporte
- 06 Industrias manufactureras no especificadas
- 07 Extracción de productos energéticos
- 08 Producción de energía eléctrica, gas, vapor y agua caliente
- 09 Captación, depuración y distribución de agua
- 10 Correos y telecomunicaciones
- 11 Transporte
- 12 Construcción
- 13 Comercio
- 14 Hostelería
- 15 Intermediación financiera
- 16 Actividades inmobiliarias y de alquiler; servicios prestados a las empresas
- 17 Administración pública
- 18 Educación
- 19 Actividades sanitarias
- 20 Asistencia social, servicios prestados a la comunidad y servicios personales
- 21 Actividades vinculadas con el medio ambiente
- 22 Otros servicios no especificados

Categorización por localización_ Asignar el NUT correspondiente.

Calendario_ Indicar las fases del gran proyecto junto con su fecha de inicio y fecha fin.

Costes/beneficios económicos_ Cumplimentar el coste y/o beneficio con su valor total y porcentaje. Nombre de la unidad y valor por unidad, cuando proceda.

Indicadores básicos_ Seleccionar los indicadores core del gran proyecto. Introducir el valor correspondiente.

Responsables_ Asignar la persona responsable:

Anatolio Alonso Pardo para FEDER

Ana Raquel García Rubio para Fondo de Cohesión

Operación_ enlace que le dirige directamente a la pantalla de operación facilitando la introducción de datos ya que copia automáticamente algunos datos generales de gran proyecto que son relevantes. En grandes proyectos de inversión productiva, con dos beneficiarios, aparecerán dos enlaces de operaciones, uno por cada beneficiario.

La introducción de datos de operación viene descrita detalladamente en el siguiente apartado. Una vez introducidos los datos de la operación del gran proyecto, se procede a su alta. Igualmente que en cualquier operación, aparecerán unos enlaces en rojo que habrá que cumplimentar. Brevemente, el procedimiento de certificación obligatorio es el siguiente: **Se valida la lista de operación y la lista de medio ambiente, se aprueba la operación, se da de alta los contratos, se valida la lista de contratos y posteriormente se carga las transacciones. A continuación se procederá al alta de la solicitud de reembolso.** Todo este procedimiento está descrito detalladamente en esta guía.

4 – Proceso completo de alta de operaciones

Una vez que la información anterior se ha cumplimentado, el “beneficiario” ya puede proceder a dar de alta las operaciones⁴. Esto se realiza en la entrada del árbol **Gestión financiera -> Operaciones**, y la pantalla se muestra en la figura. Dar de alta la operación implica no sólo rellenar la información detallada descrita en esa pantalla sino, una vez validada, rellenar una serie de pantallas asociadas a dicha operación, algunas de ellas obligatorias como el caso, de la **lista de medio ambiente** y la **lista de operación**, y otras en función de que operación se trate (obra física, régimen de ayudas, etc).

4.1 – Alta de operaciones. Campos no financieros

Seguidamente se describen los campos y los criterios sobre como deben ser rellenados, subdividiéndose la pantalla en una serie de áreas temáticas de información.

Datos básicos de la operación

⁴ Técnicamente es posible dar de alta operaciones sin que esta información de tipos de financiación y / o regímenes esté incorporada, pero proceder así generará problemas al beneficiario en los pasos posteriores, al no disponer de la información necesaria para avanzar en el proceso.

Programa operativo(1):Código de la intervención.

Código de operación(3): Código de la operación, Identificación de la operación por parte del órgano intermedio o beneficiario. Debe permitir el seguimiento de la pista de auditoria. Formato alfanumérico (Tan sólo acepta los caracteres especiales "-", "_ " y "/"")

Nombre(5): Nombre de la operación. Debe describir el contenido de la operación.

Objetivo(7): Determinado en función de la intervención seleccionada. Las posibilidades son:

- 01 Convergencia
- 02 Competitividad regional y empleo
- 03 Cooperación territorial europea
- 04 Cohesión
- 05 FSE

Subobjetivo(8): Determinado en función de la intervención seleccionada y el Objetivo escogido. Las posibilidades son:

- Si se ha seleccionado el objetivo 01 Convergencia:
 - 01 Convergencia
 - 02 Phasing out
 - 03 Phasing in
 - 04 Sin regionalizar
- Si se ha seleccionado el objetivo 02 Competitividad regional y empleo:
 - 02 Competitividad

Eje prioritario(9): Eje de la intervención en el que se desarrolla la operación. Ejes del MENR

Fondo(10): las distintas opciones son:

- FE FEDER
- FC Cohesión

Tema prioritario(11): Tema Prioritario asociado al eje de la intervención en el que se desarrolla la operación.

Al dar de alta la operación se generará un campo nuevo, el **Código Fondos 2007(4)**, un secuencial alfanumérico creado por el sistema que, independientemente del código que haya escogido el beneficiario para denominar a su proyecto, identifica de manera homogénea a todas las operaciones dadas de alta en la aplicación. Este código es interno al sistema y sirve para seleccionar las muestras para los controles del art. 16. El código que identifica a la operación a todos los efectos, es el código que ha introducido el "beneficiario".

Datos de los responsables de la operación y de su ubicación

Tipo aprueba(12):	<input type="text"/>	Org. que aprueba(12):	<input type="text"/>
Tipo Beneficiario(15):	<input type="text"/>	Beneficiario(15):	<input type="text"/>
Tipo organismo verificación art.13(16):	<input type="text"/>	Organismo verificación art.13(16):	<input type="text"/>
Subvención global(17):	<input type="text"/>	Orán proyecto(16):	<input type="text"/>
Municipio(23):	<input type="text"/>	Fin previsto(21):	<input type="text"/>
Fecha inicio(20):	<input type="text"/>	Fecha fin(22):	<input type="text"/>

Tipo aprueba(12): Tipo del organismo que aprueba la operación.

Tipo	Nombre
1	Administración Central
2	Administración Regional
3	Administración Local
4	Otros
5	Empresas Privadas

Organismo que aprueba(12): Código del organismo que aprueba la operación. Debe estar dado de alta en el listado de organismos que aprueban las operaciones en los datos generales del Programa Operativo (Artículo 13.1 Rto 1828/2006), ver punto 3.1

Tipo Beneficiario(15): Tipo de organismo del beneficiario final. (ver tipos del 1 al 5)

Beneficiario(15): Código del beneficiario final. Debe tener plan financiero en el Tema Prioritario

Tipo org. verificación art. 13(16): Tipo del organismo que va a realizar las verificaciones exigidas por el art. 13 del Rto. 1828/2006, tanto administrativas como sobre el terreno o in situ(ver tipos del 1 al 5)

Org. verificación art. 13(16): Código del Organismo que realiza la verificación del artículo 13, reflejada en las listas de comprobación de la operación y cuyas funciones están diferenciadas y son ejercidas por separado del departamento dedicado a la ejecución de las operaciones. En el caso de una operación de ayudas la lista de comprobación se refiere a la de la convocatoria de la que depende. Debe estar dado de alta en el listado de "organismos que verifican las operaciones" en los Datos Generales del Programa Operativo (ver punto 3.1)

Org colaborador: es un campo informativo y se cumplimenta si el organismo intermedio tiene un organismo colaborador asociado en la tabla de órganos intermedios del programa operativo. Si la carga de este dato se realiza por carga masiva se deberá modificar el fichero de carga para incluir este nuevo campo.

Subvención global(17): Si la operación pertenece a una Subvención Global⁵, se asigna aquí el código de dicha subvención para el PO Tema correspondiente. Art. 42 Rgto 1083/2006.

Gran proyecto(18): Art. 39 Rgto 1083/2006. Este código se genera al dar de alta el gran proyecto, tal y como se explica en el punto 3.3, sección de grandes proyectos. En el caso de que la operación pertenezca a un gran proyecto, el código del mismo aparecerá en este apartado automáticamente al acceder a través del enlace de operación en la pantalla de Gran Proyecto

Fecha inicio(20): Fecha de inicio de la operación. Dependiendo de la naturaleza de la operación puede corresponderse con la fecha de adjudicación o con la fecha de la convocatoria del régimen de ayudas.

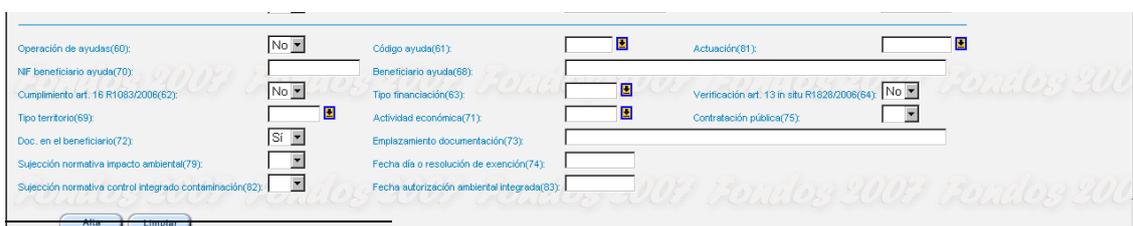
Fin previsto(21): Esta fecha es obligatoria en el caso de operación que genere ingresos. Se graba cuando las operaciones no se han terminado en el periodo de subvencionabilidad.

Fecha fin(22): Fecha en la que se ha realizado todo el gasto subvencionable. Se cumplimentará cuando se haya producido, es decir, el proyecto haya finalizado.

Municipio(23): Código del Municipio en el que se va a ejecutar la operación. Al dar de alta la operación se generará un campo nuevo, en función del municipio que se haya seleccionado como lugar de ejecución de la operación el de Provincia(25).

Datos del régimen de ayudas y de cumplimiento de la normativa

Este apartado sólo debe ser rellenado en su totalidad si la operación entra dentro de la categoría de regímenes de ayudas, convenios u otras convocatorias, o si por su naturaleza se ve afectado por la normativa referida al impacto ambiental. En otro caso algunas de sus casillas quedarán en blanco. Es importante destacar que en caso de un régimen de ayudas, convenios u otras convocatorias, cada empresa perceptora de la ayuda es una operación en sí misma, vinculadas una o varias de ellas a un único régimen, cuyos datos generales ya se introdujeron en el Tema Prioritario (ver punto 3.2), apartado de regímenes de ayudas, convenios u otras convocatorias.



⁵ La Subvención Global debe ser dada de alta en Fondos 2007 en Programación inicial -> Programas operativos -> Subvención global, requiriendo un código y un beneficiario asociado.

Estas preguntas hacen referencia exclusivamente a un régimen de ayudas

Operación de ayudas(60): Si no es de ayudas convenios u otras convocatorias se selecciona NO y se pasa al campo (72). De ser de ayudas se rellena la siguiente.

Código ayuda(61): Código del régimen de ayudas, convenios u otras convocatorias al que se asocia, previamente dado de alta en el Tema Prioritario.

NIF beneficiario ayuda(70): NIF de la empresa (beneficiario de la ayuda, convenios u otras convocatorias). Art. 2 Rgto 1083/2006.

Beneficiario ayuda(68): Nombre de la empresa (beneficiario de la ayuda , convenios u otras convocatorias). Art. 2 Rgto 1083/2006.

Estas preguntas son de carácter general

Actuación (81): Código de la actuación, dada de alta por el beneficiario en el Tema Prioritario, a la que se asigna la operación. En el caso de Regímenes de ayuda , convenios u otras convocatorias no será necesario cumplimentar dicho código puesto que ya está creado en los datos generales del régimen de ayudas, convenios u otras convocatorias.

Cumplimiento art. 16 R1083/2006(62): Sí o no. Hace referencia al cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y no discriminación.

Tipo financiación(63): Debe estar de acuerdo con los datos introducidos por el beneficiario en el Tema Prioritario. . Anexo II del Reglamento 1828/2006. Se seguirá el mismo criterio que el que se utilizó para la programación inicial del Tema Prioritario. Las posibilidades son:

- 1 Ayuda no reembolsable
- 2 Ayuda (préstamo, bonificación de intereses, garantías)
- 3 Capital riesgo (participación, fondo de capital social)
- 4 Otros tipos de financiación.

Tipo territorio(69): Código del 1 al 10 en función del territorio donde se desarrolle la operación. Anexo II del Reglamento 1828/2006. Ver punto 3.1

Actividad económica(71): Código del 1 al 22 en función de la actividad económica en la que se encuadre la operación. Anexo II del Reglamento 1828/2006

Contratación pública (75): Sí o no, referido a si la operación está sujeta a contratación pública en función de lo establecido en el art. 2 5) del Rto 1083/2006. Si la operación es de ayudas a empresas no estará sujeta a contratación pública.

Doc. en el beneficiario(72): Sí o no, en caso de que el beneficiario posea él mismo la documentación referida a la operación en vista de un posible control.

Emplazamiento documentación(73): En caso de contestar NO a la anterior pregunta, lugar donde se ubica la documentación. Este campo no se bloquea con la aprobación de las operaciones y debe ser actualizado por el beneficiario.

Sujeción normativa impacto ambiental (79): Si, cuando la operación esta incluida en el ámbito de aplicación de la normativa de Impacto ambiental, incluida la normativa de Red Natura 2000, es decir la operación está incluida en los anexos I y II de la Ley 1/2008. No. Fuera de los anexos.

Fecha día o resolución de exención (74): Fecha de publicación en el BOE de la declaración de impacto ambiental o fecha de su exención. Esta fecha no podrá ser superior al primer contrato de obra.

Sujeción normativa control integrado contaminación (82): Sujeción de la normativa de prevención y control integrado de la contaminación (Ley de16/2002)

Fecha autorización ambiental integrada (83): Fecha de publicación en el diario la Autorización Ambiental Integrada si estuviera sujeta.

Bloqueada (85): posibilidad de bloquear la operación. Esta función sólo lo podrá ejecutar la Autoridad de Gestión. Si una operación está bloqueada, imposibilita la carga de transacciones.

4.2 – Alta de operaciones. Campos financieros

En la figura 10 se muestran los campos financieros a rellenar por cada operación. Los encuadrados dentro de áreas grises serán generados por la aplicación en función de los valores que sean insertados por el beneficiario como variables operativas. La columna denominada "transacciones" irá recogiendo la ejecución certificada de la operación a medida que se vaya efectuando, teniendo en este punto un valor meramente informativo. La información a consignar sería la siguiente:

Operación		Transacciones	
Coste total subvencionable (26):	0,00	Subvencionable (27):	0,00
Tasa cofinanciación (31):	0,00	Tasa ejecutada (32):	0,00
Nacional(34):	0,00	Nacional(38):	0,00
Ayuda(35):	0,00	Ayuda(39):	0,00
Neto subvencionable (37):	0,00	Neto subvencionable (41):	0,00
Coste total(27):	0,00	Coste público total subv(36):	0,00
Genera costes indirectos(28):	No	Costes indirectos(29):	0,00
BEI(42):	0,00	Genera ingresos(43):	No
Compra terrenos(30):		Importe terrenos(33):	0,00
		Fecha solicitud aut. gestión(55):	

Coste total subvencionable(26)⁶: Es el coste subvencionable de la operación, descontada la aportación privada. Si la base para la contribución del Fondo es pública (de acuerdo con el artículo 53 del Rgto 1083/2006), como así sucede en los Programas operativos aprobados, coincide con el campo **Coste público total subvencionable (36)**. Será siempre menor o igual que el **Coste total(27)**. Al finalizar la operación debe ser la resultante de la suma de las transacciones.

Tasa de cofinanciación(31): La del beneficiario en el Tema prioritario en el que se encuadra la operación.

Con todos estos datos el sistema genera los importes de **Nacional(43)**, **Ayuda(35)** y **Coste público total subvencionable(36)**. El campo **Neto subvencionable(37)**: Se define como el **Coste total subvencionable(26)** multiplicado por el **déficit de financiación (56)** que se verá en detalle en su momento.

Coste total(27): Es el coste total de la operación incluida la financiación privada neta de gastos no elegibles y otros tipos de financiación. En el caso de convocatorias de ayuda, este campo se utilizará para el coste total del proyecto que va a recibir subvención.

Por lo tanto, la restricciones en cuanto a importes serían:

$$\boxed{\text{Coste Total (27)}} \geq \boxed{\text{Coste Total subvencionable (26) = Coste público total subvencionable (36)}} \geq \boxed{\text{Neto subvencionable (37)}}$$

Genera Costes indirectos(28)⁷: Sí o no

Costes indirectos(29): En caso de que los genere, se incluye aquí el importe de los mismos.

BEI(42): En caso de existir un aporte financiero del Banco Europeo de Inversiones (BEI) se incluye aquí el importe correspondiente

Genera ingresos(43): Sí o no. Si la operación genera ingresos (artículo 55, 3, del Rgto 1083/2006) se completarán los campos para calcular la estimación de los ingresos netos descontados. Estos campos se grabarán a través de un enlace una vez dada de alta la operación. No se considerarán operaciones generadoras de ingresos aquellas cuyo Coste Total sea inferior a 1.000.000€

Compra terrenos(30): Sí o no.

Se creará una nueva función en la aplicación donde se irán recogiendo las solicitudes de compra con sus datos y se irán generando las autorizaciones

Importe de terrenos (33): Importe de la compra de terrenos. De acuerdo con las normas de subvencionabilidad no podrá ser superior al 10% del gasto total subvencionable de la operación

⁶ El IVA recuperable es un gasto NO Subvencionable según Orden EHA/524/2008 de 26 de Febrero por las que se dictan las Normas de Subvencionabilidad de los gastos subvencionados FEDER y Fondo de Cohesión.

⁷ En el caso de regímenes de ayuda los campos 28 y 29 no serán relevantes.

a excepción de las operaciones relacionadas con el medioambiente en cuyo caso se puede incrementar ese porcentaje previa autorización por parte de la autoridad de gestión. Cuando se de esta circunstancia, habrá que consignar el campo **fecha de solicitud de autorización a la autoridad de gestión (55)**.

Cuando analicemos la pantalla de transacciones veremos como se relacionan los montantes de transacciones en relación con los importes programados de las operaciones, y las restricciones que existen al respecto. Seguidamente se van a detallar otros aspectos relacionados con la gestión financiera de las operaciones. Si en el caso de los contratos se trata de valores informativos, los importes relacionados con la generación de ingresos si que afectan directamente a los campos financieros de la operación.

4.2.1 – La gestión de las operaciones generadoras de ingresos



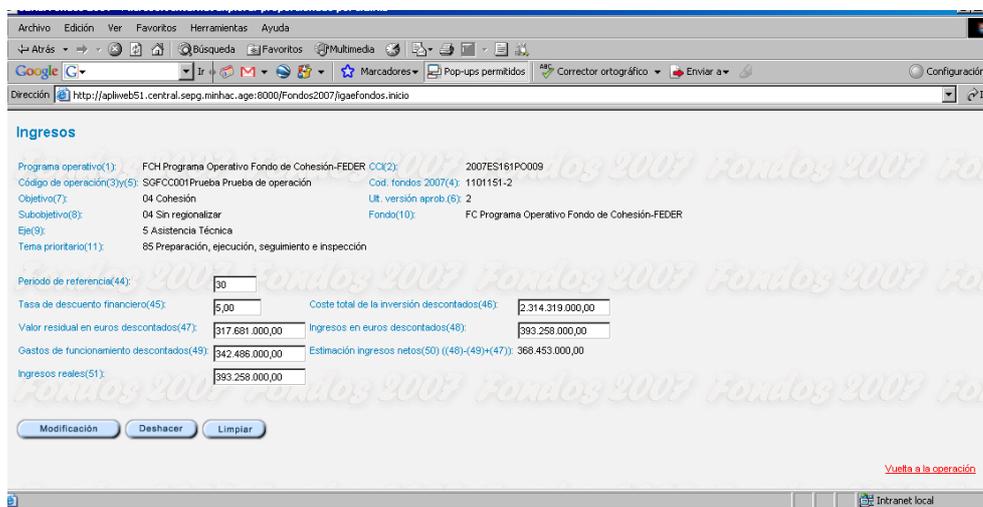
Según el artículo 55 del Rto 1083/2006 el gasto subvencionable no superará el valor corriente de los costes de inversión, de los que sustraerá el valor corriente de los ingresos netos derivados de la inversión durante un periodo de referencia.

De acuerdo con el artículo 55 del Rto 1083/2006, hay dos procedimientos para obtener los ingresos netos antes citados:

1. Realizar una estimación de los ingresos netos esperados (art. 55.2)
2. Calcular el valor real de los ingresos que se generan dentro de los 5 años siguientes a la conclusión de la operación (art. 55.3)

La autoridad de gestión recomienda que se opte por el método del punto 2 del artículo 55. El cálculo de la estimación de ingresos en Fondos 2007 es el siguiente:

Si hemos señalado SI en la casilla **Genera ingresos(43)** deberemos siempre rellenar el formulario de ingresos, al que se accede a través del enlace situado en la parte inferior de la pantalla de operaciones. Pinchando en ese punto nos aparecerá una ventana emergente en la que poder dar alta los datos de ingresos, como muestra la figura 12



Se entiende por proyecto generador de ingresos cualquier operación que incluya una inversión en infraestructura cuya utilización esté sujeta al pago directo de una tasa por parte de los

usuarios o cualquier otra operación que incluya la venta o el arrendamiento de terrenos o inmuebles o cualquier suministro de servicios prestados a título oneroso.

Las operaciones programadas con un importe inferior a 1.000.000€ no se considerarán como generadoras de Ingresos. Modificación art.55 Rgto. 1083/2006.

El gasto público en proyectos generadores de ingresos no superará el valor corriente de los costes de inversión, de los que se sustraerá el valor corriente de los ingresos netos derivados de la inversión durante un período de referencia específico para:

1. Las inversiones en infraestructura
2. Otros proyectos para los que se pueda realizar con anterioridad, de forma objetiva, una estimación de ingresos.

Mediante la introducción de una serie de datos financieros, el sistema proporcionará una estimación de los **Ingresos reales(51)**, importe que se deducirá del **Coste total subvencionable(26)** para así obtener el **Neto subvencionable (37)**. Los campos a rellenar y las fórmulas que se utilizan en cada caso son:

Periodo de referencia(44): Hace referencia al periodo de amortización de la operación, que puede ser igual o superior al de vigencia. Por ejemplo, en el caso de una obra física (carretera, tren) podemos estar ante décadas antes de amortizar la obra, y 30 o 40 años pudiera ser un valor orientativo.

Tasa de descuento financiero(45): Tasa de descuento anual de la operación. Se supone constante a lo largo de todo el periodo de referencia. Trata de reflejar el rendimiento financiero de la inversión, o la senda de beneficio que esperamos obtener de la misma.

Coste total de la inversión descontados(46): Sería el valor actualizado del campo **Coste total subvencionable(26)**. Para hallarlo se multiplica la proporción que dicho coste supone por cada año de referencia por el tipo de interés actualizado cada año.

Hay que tener en cuenta que cuando no todos los costes de inversión puedan acogerse a la cofinanciación, los ingresos netos se asignarán prorrateados a las partes subvencionables y no subvencionables de los costes de inversión. El resultado sería proporcional. Los ingresos netos totales (sobre coste subvencionable) se deberían calcular de forma proporcional a los costes subvencionables / costes totales.

Si **Periodo de referencia(44)** = n

Si **Coste total subvencionable(26)** = CT, entonces cada año el coste será c_n

$$\text{Coste total de la inversión(46)} = \sum_{n=1}^n c_n / (1 + \text{tasa}(45))^n$$

Valor residual en euros descontados (47): Es el valor de la operación al final del periodo de referencia. Dado que existe una depreciación a una tasa dada, este siempre será menor que cualquiera de las cifras de coste que se establezcan.

Ingresos en euros descontados(48): Sería el valor presente del flujo de ingresos futuros generados por el proyecto a lo largo de los años incluidos en el periodo de referencia.

$$\text{Ingresos en euros descontados(47)} = \sum_{n=1}^n \frac{(\text{Ingresos corrientes})_n}{(1 + \text{tasa}(45))^n}$$

Gastos de funcionamiento descontados(49): También denominados costes de explotación, son los gastos que genera la ejecución y desarrollo de la operación a lo largo de los años incluidos en el periodo de referencia. Se toman también en valor descontado.

$$\text{Gastos de funcionamiento (49)} = \sum_{n=1}^n \frac{(\text{Gastos corrientes})_n}{(1 + \text{tasa}(45))^n}$$

Estimación ingresos netos(50)((48)-(49)+(47)): La estimación de los ingresos de la operación vendrá determinada por la diferencia entre el valor actualizado de los costes y los ingresos generados a lo largo del periodo de referencia.

$$I_n = \text{Valor residual(47)} \\ + \text{Ingresos en euros descontados(48)} \\ - \text{Gastos de funcionamiento (49)}$$

Déficit de financiación %(56) ((46)-(50)/(46)): La estimación de los ingresos de la operación vendrá determinada por

$$\text{Déficit de financiación (funding gap)} = \frac{(\sum_{n=1}^n C_n - \sum_{n=1}^n I_n)}{\sum_{n=1}^n I_n}$$

$$\text{O lo que es lo mismo (56)} = [(\text{46}) - (\text{50})] / (\text{46})$$

Donde

$C_n = \text{Coste total de la inversión descontado (46)}$

Estimación ingresos(50): $I_n = \text{Valor residual descontado (47)} + \text{Ingresos en euros descontados(48)} - \text{Gastos de funcionamiento descontados (49)}$

En el caso de que los **Gastos de Funcionamiento** descontados (49) **sean mayores a los Ingresos** en euros descontados (48), no se tendrá en cuenta el Valor residual descontado (47) y por tanto se considera la operación como **no generadora de ingresos**.

Para referirlo al coste subvencionable de la Operación deberemos multiplicarlo por la proporción Coste subvencionable/coste total

A partir de aquí se puede definir la tasa del déficit de financiación como el cociente entre la estimación de ingresos(50) y el coste total de la inversión(46), lo que nos dará un porcentaje de igual signo que el de **Estimación ingresos(50)**. Este porcentaje debe ser aplicado para hallar el cómputo real de lo que el beneficiario puede obtener en la solicitud de reembolso. Es obvio que, a medida que aumentan los ingresos, el porcentaje disminuye, por lo que se detraerá una cantidad cada vez mayor en la solicitud de reembolso.

El importe de la casilla **estimación ingresos(50)** será la cantidad a minorar del campo **Coste total subvencionable(26)** para poder así hallar el **Coste Neto subvencionable(37)**

$$\text{Coste Neto subvencionable} = \text{Coste total subvencionable} * \text{Déficit de financiación}$$

$$\text{O lo que es lo mismo (37)} = (\text{26}) * (\text{56})$$

A lo largo de la vida de un proyecto generador de ingresos el déficit de financiación puede variar y es necesario regularizar los ingresos estimados. La regularización de ingresos se puede realizar en cualquier momento de la vida de la operación. El organismo intermedio decide el momento para realizarlo y, deberá realizarse en todo caso antes de la última certificación.

Para poder obtener un nuevo dato del déficit se debe hacer una nueva versión de operación y en el enlace de ingresos realizar el nuevo cálculo. Para que este nuevo déficit tenga efecto ha de aprobarse la versión de operación.

La aplicación calculará la diferencia entre la suma certificada de los netos subvencionables anteriores y el nuevo neto subvencionable resultante de aplicar el nuevo déficit de financiación al coste subvencionable. Esta diferencia dará lugar a una transacción positiva o negativa por regularización de ingresos. Una vez firmada la aprobación de la versión de operación, Fondos 2007 generará automáticamente esta transacción con la denominación REG-ING más un número consecutivo por operación. Esta transacción se certificará por el procedimiento establecido en Fondos 2007.

Si el nuevo cálculo del déficit de financiación demuestra que se ha certificado un neto subvencionable menor al nuevo neto obtenido, la transacción será positiva y debe certificarse a la Comisión Europea siempre antes de la última transacción de la operación.

En el caso en que los cambios en los cálculos del déficit de financiación se hayan incluido con anterioridad a la implantación en Fondos 2007 de este procedimiento y no se haya modificado el déficit, el organismo intermedio, antes de la última transacción de la operación, deberá crear también una nueva versión de operación y firmar su aprobación, a fin de se produzca la regularización de ingresos de forma automática.

Ingresos reales(51): se deberá rellenar esta casilla si el método que se utiliza de descuento de los ingresos sigue el procedimiento descrito en el art. 55.3 (procedimiento no recomendado). Asimismo, se utilizará esta casilla en el caso de que se diera la circunstancia prevista en el art. 55.4, es decir, que los ingresos reales superen el valor estimado. Para incluir este dato será necesario seguir el procedimiento descrito anteriormente (nueva versión de la operación y firma de la aprobación de la versión). Fondos 2007 calculará la transacción de regularización de ingresos, que en este caso será siempre negativa.

En el **anexo I** se muestra un ejemplo práctico de cálculo para un proyecto ficticio, una secuencia de años y unos valores de ingresos y costes dados.

4.3 – Alta de operaciones. Resto de pantallas



Una vez completada toda la información relacionada en los apartados anteriores, existen aún enlaces disponibles en la pantalla de operaciones de cara a ser rellenados. Veamos cuales son dichas opciones, todas ellas situadas en la parte inferior de la pantalla.

- **Descripción:** Este campo es **obligatorio** y en él se introduce un breve texto explicativo del proyecto, su fin y su previsible desarrollo. Este enlace se utilizará también para expresar la inclusión de la adquisición de bienes inmuebles, si los hubiese, indicando sus fines y los periodos en que dichos bienes deberán utilizarse. **Si la operación está sustentada por un convenio de colaboración entre administraciones se hará una breve referencia en la descripción.**
- Relacionados con los indicadores⁸: El enlace **Indicadores previsión** permite establecer una programación de los indicadores en el proyecto, previamente definidos a nivel de Tema Prioritario y beneficiario. A través del enlace **Indicadores ejecución** se podrá introducir la ejecución de los indicadores, siempre detallada por operación. Esta información se introducirá al menos una vez al año para poder realizar los Informes Anuales y una vez introducidos, se procederá a realizar un certificado de Indicadores ([ver punto 8](#))

Por requerimiento de la Comisión Europea los valores de los indicadores de infraestructura de los temas prioritarios 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 33, 35, 37, 45 y 46, solo se incluirán en el informe de anualidad si antes de 31 de diciembre del año del informe las operaciones tienen fecha fin. Se podrán ir cargando pero no tendrán efecto para el informe.

- Vinculadas con los controles: El enlace **verificación artículo 13 sobre el terreno R1828/2006** permitirá visualizar en su momento información detallada sobre este tipo de controles que hayan sido efectuados sobre la operación. Esta información se introducirá accediendo a esta función desde el árbol general en la carpeta: **Autoridad de Gestión / Gestión financiera / Verificación art 13 sobre el terreno**. Los datos de estas verificaciones los firmará el organismo intermedio en la solicitud de reembolso en el informe denominado: Informe sobre verificaciones exigidas en el Artículo 13

En este punto aportaremos información sobre:

- **Programa Operativo:** Código del Programa Operativo
- **Operación:** Código de la operación que es objeto de la verificación sobre el terreno.
- **Organismo** encargado de realizar la **verificación del artículo 13**. Este código de organismo deberá estar asignado previamente en el listado de organismos que verifican las operaciones en los datos generales del Programa Operativo ([ver punto 3.1](#))
- **Fecha** en la que se efectúa dicha **verificación**. Esta fecha sirve de corte para asociar el gasto certificado de la operación.
- **Lista de Artículo 13**. Este enlace, que aparece una vez dada de alta la verificación sobre el terreno, permite acceder a la lista de comprobación del control relativo a la verificación del artículo 13. Por cada control sobre el terreno, se cumplimentará a esta lista de comprobación con los siguientes campos:

1 ¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física

⁸ Dado que no es el objeto principal de esta nota, no se ha hecho mención expresa al procedimiento de diseño, creación y alta de indicadores, tanto operativos como estratégicos, en el sistema Fondos 2007. Se incluirá en una ampliación posterior.

	realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda y que los mismos se correspondan con los aprobados?
2	Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del reglamento 1828/2006
3	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?
4	En el caso de que se realicen vertidos ¿tiene autorización de vertido y se cumplen sus condiciones?
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?
6	¿Consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?
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?
8	¿Se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?

- **Legislación medioambiental.** El enlace **lista medioambiente** permite acceder a la lista de comprobación de datos medioambientales de la operación. Al cumplimentarla aparecerá una marca de **S** en la parte inferior derecha de la pantalla de operaciones vinculada al campo **Lista medioambiente(76)** siendo la marca una **N** si la lista no se ha rellenado. Es necesario completar la lista medioambiental, y será un requisito imprescindible para la aprobación de la operación el que la validación de la lista medioambiental sea positiva. Las preguntas que la componen son las siguientes

1	En caso de necesitar DIA, ¿es positiva?
2	Según la DIA o la resolución de ejecución de evaluación de impacto ambiental ¿Causará efectos negativos apreciables sobre las zonas RED NATURA 2000?
3	¿Se han tenido en cuenta en el diseño del proyecto los condicionantes de la DIA o de la Autorización Ambiental Integrada?
4	Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?.
5	Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?.

- **Lista de operaciones.** El enlace lista de operaciones permite acceder a la lista de comprobación de datos de las operaciones, cuyo funcionamiento es igual que lo explicado para el caso de medio ambiente. En caso de ser rellenada como es debido, al validarla aparecerá una marca de **S** en la parte inferior derecha de la pantalla de operaciones y es de obligado cumplimiento y validación de cara a poder aprobar la operación. Las preguntas que la componen, requiriendo todas una respuesta afirmativa a excepción de la última, que puede no proceder, son las siguientes:

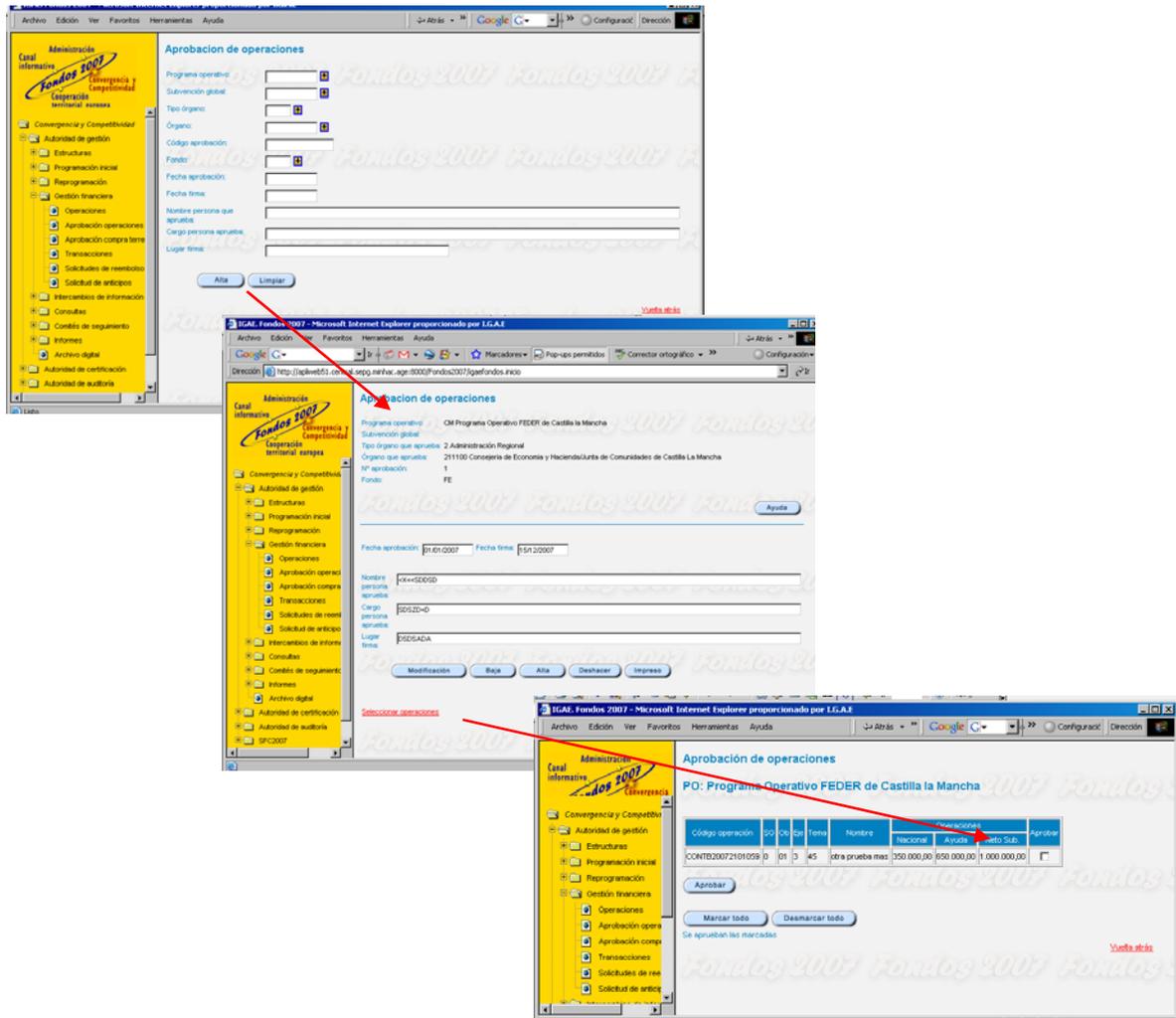
1	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?
2	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?
3	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?

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

- **Transacciones:** Este enlace permite dar de alta transacciones directamente desde la pantalla de operaciones, sin tener que ir al punto correspondiente del árbol de la aplicación, que es a donde apunta el enlace directamente. Además tiene la ventaja de que al acceder directamente a través de este enlace, los campos referentes a los datos generales de la Intervención ya están cumplimentados.
- **Contratos:** Este enlace permite dar de alta la información referida a los contratos que puedan existir vinculados a la operación. **Este enlace se cumplimentará una vez aprobada la operación.** Será descrita detalladamente más adelante. ([Ver punto 6](#))

5 – Aprobación de las operaciones

Como ya se ha comentado anteriormente, en Fondos 2007 no basta con dar de alta las operaciones. Deben ser aprobadas para que adquieran valor real y puedan ser asignadas transacciones y generar de esta manera solicitudes de reembolso asociadas a las mismas. La aprobación se realiza a través de la secuencia **Gestión financiera → Aprobación operaciones**. Si pulsamos en ese punto se nos aparece una pantalla como la que muestra la figura 14.



Inicialmente accederemos a una pantalla en blanco en la que deberemos rellenar los apartados de Programa Operativo o Subvención global, tipo y órgano que aprueba la operación, el fondo, y el código que le vamos a asignar a este acto de aprobación. Asimismo, deberemos indicar la fecha a la que queremos que conste la aprobación de las operaciones, la fecha de firma del documento de aprobación, y los datos referidos a la persona encargada de firmar, su cargo y el lugar de firma. Al pulsar el alta fijaremos todos los campos anteriores a las fechas de la aprobación, y se generará un enlace en la parte inferior de la misma.

Si pulsamos en él se abrirá una nueva pantalla en la que aparecerá el listado de operaciones no aprobadas existentes en el sistema, susceptibles de ser aprobadas porque contienen toda la información necesaria para llevar a cabo el acto, y que quedan bajo la competencia de la intervención, fondo y organismo aprobador que efectúa el procedimiento de aprobación. Son, en definitiva, aquellas en las que consta el organismo aprobador dado de alta en el campo **Organismo que aprueba(12)** de la pantalla de operaciones, ver apartado 4.1. Estas operaciones pueden pertenecer a uno o varios ejes y a uno o varios temas prioritarios. Al lado

de cada una de ellas se incluye una casilla de validación. Se marcan todas aquellas que se deseen aprobar en ese acto, y se pulsa al botón aprobar, con lo que las operaciones aprobadas desaparecerán de esa pantalla y quedarán inmersas bajo el acto de aprobación que ya ha sido creado por el beneficiario.

Este acto conlleva la creación de un documento PDF con los datos de las operaciones, organismo y cargo antes mencionados que, firmado y validado correctamente, se convierte en el primero de la secuencia de documentos oficiales que, generados por Fondos 2007, se convierten en el respaldo legal a todos el procedimiento de gestión y certificación del presente marco de ayudas. El texto de la aprobación recoge el siguiente compromiso jurídico por parte de la persona que firma.

Y en uso de las competencias que tiene atribuidas en el marco del Programa Operativo (el que corresponda), aprueba, con los fines previstos en los reglamentos comunitarios (CE) 1083/2006 y 1828/2006, las operaciones relacionadas en el Anexo, de acuerdo con los datos introducidos en la Aplicación Fondos 2007 y con lo previsto en el artículo 56.3 del Reglamento (CE) 1083/2006, una vez verificado que se han cumplido los criterios de selección aprobados en el comité de seguimiento del P.O.
Igualmente manifiesta que se han cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 13.1 del Reglamento (CE) 1828/2006

¿Qué implicaciones tiene la aprobación de la operación? Principalmente la de firmar los datos de las operaciones y dar validez legal a los mismos. Esto implica un bloqueo de la información contenida en determinados campos, quedando otros libres para ser modificados pese a que el contenido global de la operación quede fijado. Los únicos campos que quedan abiertos en una operación son: Fecha prevista de la conclusión de la operación(21), Fecha de la conclusión de la operación(22), solicitud autorización compra de terrenos(55), documentación de la operación(72,73)

El procedimiento de aprobación es reversible siempre y cuando no se haya firmado electrónicamente. El organismo competente para ello puede acudir al acto de aprobación dado y desaprobado las operaciones en él incluidas, lo que hace que se vuelvan a quedar libres en el sistema, siendo susceptibles de poder ser aprobadas en un acto posterior.

Una vez se haya firmado la aprobación de operaciones, tan sólo los administradores del Sistema de la Autoridad de Gestión podrán anular dicha aprobación.

La firma electrónica de la aprobación es condición necesaria y suficiente para poder asignar las transacciones. Recordemos que para proceder a ello, deben estar completos los datos de la operación y validadas las listas correspondientes

- Operaciones
- Medio Ambiente

Así, podemos decir que la operación no está completada hasta haber cumplimentado esa información. Tras ello, se podrán asignar transacciones sin problema alguno. La operación ya “ha nacido” y financieramente está viva.

Como hemos visto hasta ahora, la aprobación de operaciones limita las posibilidades de alteración de los datos contenidos en ellas. En el caso de que sea necesaria la modificación de los datos de una operación acudiremos al sistema de versiones de tal manera que cuando sea necesario se da de alta por parte del beneficiario una nueva versión de la operación, que copia todos los datos de la operación original. En esa copia virtual el beneficiario modifica los datos que considere convenientes, y se vuelve a repetir el procedimiento de aprobación antes descrito. Al aprobarse, esta versión virtual (la 2 frente a la 1 original) se convierte en vigente, y es la que permanece viva, siendo ella la que se relacionará con las transacciones y secuencias de información generadas posteriormente. Este sistema de versiones permitiría conservar la información original de la operación, pudiendo así, en caso de ser necesario, conocer la historia que ha tenido la operación a lo largo del periodo de vigencia de la misma: importes financieros y su alteraciones, secuencias de aprobación, etc, garantizándose plenamente la consistencia de la pista de auditoría.

5.1 – Aprobación masiva de operaciones.

Esta función permite aprobar en un solo paso un número superior a 150 operaciones. El procedimiento será el mismo que el descrito en el punto anterior con la única diferencia que una vez creado el acto de aprobación, automáticamente se asignarán todas las operaciones susceptibles de ser aprobadas sin que exista la posibilidad de desaprobadas de forma individual.

5.2 – Modificación de operaciones. Nueva versión de operación

Como hemos visto hasta ahora, la aprobación de operaciones limita las posibilidades de alteración de los datos contenidos en ellas. En el caso de que sea necesaria la modificación de los datos de una operación se dará de alta por parte del beneficiario una nueva versión de la operación, que copia todos los datos de la operación original. En esa copia virtual el beneficiario modifica los datos que considere convenientes, y se vuelve a repetir el procedimiento de aprobación antes descrito. Al aprobarse, esta versión (la 2 frente a la 1 original) se convierte en vigente, y es la que permanece viva, siendo ella la que se relacionará con las transacciones y secuencias de información generadas posteriormente. Este sistema de versiones permitiría conservar la información original de la operación, pudiendo así, en caso de ser necesario, conocer la historia que ha tenido la operación a lo largo del periodo de vigencia de la misma: importes financieros y sus alteraciones, secuencias de aprobación, etc, garantizándose plenamente la consistencia de la pista de auditoría.

Por tanto, una vez aprobada y firmada una operación, los datos y las listas de operación y medio ambiente, sólo se podrán modificar creando una **nueva versión de la operación**. Esta nueva versión se deberá aprobar para seguir cargando datos de contratación y transacciones. Tanto la creación de nuevas versiones de operaciones como la modificación de operaciones que no hayan sido aprobadas se pueden realizar mediante cargas masivas.

5.3 – Anulación de operaciones

Cualquier operación que esté aprobada puede ser anulada si fuese necesario. Existen dos casuísticas para anular una operación aprobada:

- **Si las transacciones de la operación no están declaradas.**

Es el caso más sencillo ya que **el objetivo sería eliminar todas las transacciones y contratos, además de los indicadores vinculados a la operación**. Es decir, no debe haber ningún dato asociado a la operación.

Si la operación está incluida en una solicitud de reembolso en fase Autoridad de Gestión o Certificación se tendrá que ir rechazando fase por fase hasta llegar a la fase de organismo que certifica para poder desasignar las transacciones y así poder borrar las transacciones, contratos, y los indicadores si los hubiese.

Una vez dado de baja todas las transacciones, contratos e indicadores vinculados a la operación, se podrá proceder a la anulación de la operación, dirigiéndose a la siguiente ruta: Autoridad de Gestión, Gestión financiera y de indicadores, Anulación de operación. Bastaría con buscar la operación que se quiera anular, y una vez dentro de la operación, pulsar el botón ANULACION, tal y como muestra la siguiente imagen.

Operación		Transacciones	
Coste total subvencionable (26):	392.754,41	Subvencionable (32):	0,00
Tasa cofinanciación (31):	70,00	Tasa ejecutada (4):	0,00
Nacional(34):	117.826,32	Nacional(26):	0,00
Ayuda(35):	274.928,09	Ayuda(24):	0,00
Neto subvencionable (37):	392.754,41	Neto subvencionable (45):	0,00

Coste total(27):	392.754,41	Coste público total subv(36):	392.754,41	Déficit de financiación % (56) ((46)-(50))/(46):	
Genera costes indirectos(28):	N	Costes indirectos(29):	0,00	Aprobado por aut. gestión:	
BEI(42):	0,00	Genera ingresos(43):	N	Fecha solicitud aut. gestión(55):	31/01/2011
Compra terrenos(30):	N	Importe terrenos(33):	0,00	Actuación(81):	1

Operación de ayudas / otros(60):	N	Código(61):		Beneficiario ayuda(68):	1
MP beneficiario ayuda(70):	N	Beneficiario ayuda(68):	1	Tipo financiación(63):	00
Cumplimiento art. 16 R1063/2006(62):	N	Tipo financiación(63):	00	Actividad económica(71):	
Tpo territorio(69):	1	Actividad económica(71):		Emplazamiento documentación(73):	
Doc. en el beneficiario(72):	Sí	Emplazamiento documentación(73):		Fecha DIA o resolución de exención(74):	03/11/2010
Sujeción normativa impacto ambiental(79):	No	Fecha DIA o resolución de exención(74):	03/11/2010	Lista medioambiente(76):	S
Sujeción normativa control integrado contaminación(82):	No	Fecha autorización ambiental integrada(83):		Lista operación(84):	S

Descripción Indicadores ejecución Ingresos Listas medioambiente Listas de operación

Transacciones Indicadores ejecución Contratos Verificación artículo 19 sobre el terreno R1828/2006

- **Si las transacciones de la operación están declaradas**

Es el caso más complejo, ya que no se puede eliminar transacciones y contratos. El **objetivo** en este caso **será dar de alta transacciones negativas** (Ver punto 7.2) con el mismo importe que las positivas **hasta que la ejecución de la operación se quede a 0**. Posteriormente se tendrá que hacer una rectificación de gastos para recoger estas transacciones negativas (ver capítulo 9). En este caso, y una vez realizado el proceso anterior, sólo se podría bloquear la operación.

6 – Datos relativos a los contratos



Si hemos señalado sí en la casilla **Contratación pública (75)** deberemos rellenar el formulario de contratos, al que se accede a través del enlace situado en la parte inferior de la pantalla de operaciones como aparece en la figura 15. Pinchando en ese punto nos aparecerá una ventana emergente en la que poder dar alta los contratos como muestra la siguiente figura.

La parte superior de la misma muestra la información de la operación a la que va vinculada el contrato. Puede haber varios contratos asociados a una misma operación, debiéndose en ese caso dar de alta cada uno de ellos de la misma forma.

Los campos a cumplimentar son:

Contrato: Código que el beneficiario asigna al contrato en cuestión. En el caso de que el contrato prevea una prórroga, se dará de alta como nuevo contrato. En este caso delante del código del contrato inicial se pondrá la palabra “PRÓRROGA”. La prórroga de un contrato se considerará como un contrato complementario. Se asignará en el campo denominado **Contrato al que complementa o prorroga**, el código del contrato inicial.

Objeto contrato: Breve descripción del mismo, de carácter informativo. Es un campo obligatorio. En el caso de que la normativa sea específica o contrato especial, se utilizará este campo para describir las especificaciones del contrato.

Normativa aplicable: Este campo siempre es obligatorio. La distinta normativa contractual a aplicar es:

- Ley 48/1998, de 30 de diciembre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones, por la que se incorporan al ordenamiento jurídico español las Directivas 93/38/CEE y 92/13/CEE
- Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. **El presupuesto de licitación y adjudicación con IVA excepto si el anuncio de publicación se ha sacado sin IVA.**
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. **El presupuesto licitación y adjudicación irá siempre sin IVA.**
- Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
- Ley 13/1986 de Fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica.

- Otra normativa específica. En el caso de que el órgano en cuestión se rija por alguna ley distinta de la general, se seleccionará esta opción cumplimentando a su vez el campo “normativa específica” con el nombre que identifique a dicha normativa.

Normativa específica (solo se cumplimenta en el caso en que se haya elegido Otra normativa específica) Los campos obligatorios de los contratos con normativa específica son: código, objeto del contrato, tipo de tramitación, NIF adjudicatario y presupuesto de adjudicación)

Tipo Tramitación:

- Emergencia (sin validar procedimiento)
- Ordinario (validando procedimiento)
- Urgencia (validando procedimiento)

Procedimiento adjudicación: En el caso de que el contrato sea menor, de normativa específica, contrato especial o adquisición centralizada de bienes y servicios no es obligatorio cumplimentar. En función de lo que indique la Ley. Las opciones son:

- **Abierto**
- **Negociado (con y sin publicidad)**
- **Restringido**
- **Dialogo competitivo**
- **Concurso de proyectos (art168 y siguientes)**

Diario oficial (1 y 2): Diario oficial en el que se publica la convocatoria del contrato o licitación. Puede ser solamente en uno de ellos, pero se debe tener en cuenta que si, por normativa comunitaria, se debe publicar en el DOUE existe la obligación de publicarlo también en el BOE, por lo que en este caso sería obligatorio rellenar las dos opciones de entrada de publicación existentes. En el caso de que el contrato sea menor, de normativa específica, contrato especial o adquisición centralizada de bienes y servicios, NO es obligatorio cumplimentar. Para procedimientos negociados con publicidad, la publicación en un diario oficial se podrá sustituir en la publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación. La referencia a este tipo de publicación no se recoge en Fondos 2007 Los distintos diarios oficiales disponibles son:

- BO Provinciales
- BO CCAA
- BOE
- DOUE
- Otros: Plataforma de Contratación, perfil del contratante, etc...

Fecha publicación (1 y 2): La fecha en al que se publica oficialmente la convocatoria del contrato o licitación

Nif adjudicatario: NIF del adjudicatario del contrato. Este campo siempre es obligatorio.

Presupuesto licitación: Importe del presupuesto base de licitación. Su montante, en función de la normativa del contrato, marca los límites para la consideración de un contrato como menor siempre que no esté sujeto a normativa específica, contrato especial o adquisición centralizada de bienes y servicios.

Importe adjudicado: Importe final de adjudicación del contrato. La suma de las transacciones de un contrato debe ser menor o igual al importe adjudicado multiplicado por 1,20 y por 1,21, ante la posibilidad de una revisión de precios o la inclusión del IVA existente en ese momento.

Contrato al que complementa o prórroga: En el caso de que el nuevo contrato sea complementario o prórroga de uno existente, indicar aquí la referencia de contrato inicial. En el caso de que el contrato prevea una prórroga, se dará de alta como nuevo contrato. En este caso delante del código del contrato inicial se pondrá la palabra “PRÓRROGA”. La prórroga de un contrato se considerará como un contrato complementario.

Modifica al contrato: En el caso de que el nuevo contrato modifique a uno existente, indicar aquí la referencia de contrato modificado. Contra un contrato modificado no se podrán cargar transacciones.

Contrato Menor: SI/NO. Se rellena automáticamente de acuerdo con los límites económicos que marca la normativa que rija los contratos del órgano. En el caso de que sean contratos especiales o de normativa específica se podrá asignar manualmente “SI” aunque el presupuesto supere los límites establecidos en la norma general. No es obligatorio rellenar los campos de Diario oficial, tampoco será necesario cumplimentar la lista de contratos.

Tipo contrato: Las distintas opciones son:

- obras,
- servicio,
- suministro,
- gestión de servicios públicos,
- concesión de obras públicas,
- de colaboración entre el sector público y privado,
- contratos especiales: recoge los supuestos específicos contemplados en las normas aplicables como los de formación y docencia. Los campos obligatorios en este caso son: código, objeto del contrato y presupuesto de adjudicación.
- adquisición centralizada de bienes y servicios: Los campos obligatorios en este caso son: código y objeto del contrato
- medios propios: Esta tipología hace referencia a las Encomiendas de Gestión que se realicen exclusivamente con medios propios del organismo. Los campos obligatorios en este caso son: código, objeto del contrato, normativa aplicable, Nif adjudicatario y presupuesto de adjudicación.

Archivo digital: Una vez dado de alta un contrato aparece en la pantalla un enlace para acceder al archivo digital. La competencia para la introducción de información en dicho archivo la tiene la autoridad de gestión. Este archivo se utilizará para información adicional en el caso de que un control lo requiera o para alguna aclaración sobre campos o listas de comprobación del contrato.

Validación lista de comprobación:

Una vez generado el contrato, deberá completarse la lista de comprobación correspondiente, cuyas preguntas dependerán de la legislación que ampare al contrato. Estarán exentos de cumplimentar dichas listas de comprobación los siguientes tipos de contrato:

- Contratos menores,
- Contratos especiales o sujetos a normativa específica,
- Contratos de adquisición centralizada de bienes y servicios,
- Medios propios.

Procedimiento de modificación de los datos introducidos en la pantalla de contratos y en su lista de comprobación

En el instante que asignas las transacciones a una solicitud de reembolso y la firmas, esta solicitud pasa a la siguiente fase, organismo intermedio, quedando bloqueada la pantalla de contratos y no pudiéndose modificar ningún campo. A partir de este momento, hay dos alternativas, dependiendo de la fase en la que se encuentre dicha solicitud, para modificar los datos erróneos introducidos:

- Si la solicitud de reembolso está declarada, es necesario enviar un escrito firmado por el responsable en esta materia que decida el organismo que certifica, al gestor de cada uno de los Programas Operativos financiados con FEDER o Fondo de Cohesión, solicitando los cambios que se deben introducir en la pantalla de contratos o en su lista de comprobación, incluyendo el código de la operación y del contrato para que puedan identificarse claramente y realizar todas las modificaciones solicitadas. El escrito firmado que envíe el organismo se guardará en el archivo digital del contrato, operación o solicitud de reembolso.
- Si la solicitud de reembolso se encuentra en fase Autoridad de Certificación o en una anterior y no hay ninguna otra solicitud de reembolso anterior declarada que incluya

dicho contrato, se irá rechazando por la autoridad correspondiente de cada fase hasta llegar a la fase organismo que certifica. Una vez aquí, se desasignan las transacciones de la solicitud de reembolso y se desvinculan aquellas que estuviesen vinculadas al contrato objeto de modificación. Esto se hace a través de los campos: “Contratación pública(33)” (no) y “Nº contrato(34)” (dejarlo en blanco) de la pantalla de transacciones. Una vez realizado este cambio, se pulsa la tecla modificación (no es necesario dar de baja la transacción) y en ese preciso instante ya podemos ir a la pantalla de contratos para modificar las observaciones que nos hayan llegado de cualquier autoridad. Finalizado el proceso de corrección, habrá que volver a vincular las transacciones con este contrato y volver a asignarlas a la solicitud de reembolso para continuar con un nuevo proceso de certificación, hasta llegar de nuevo a la fase Autoridad de gestión y posteriores.

Aquellos contratos sujetos a las normativas 48/1998 y 2/2000 tendrán que completar un formulario de preguntas distinto que los que se acojan a las normativas fechadas en el año 2007. En la siguiente tabla se detallan ambas listas

Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y Ley 31/2007

Tipo lista	Código	Texto	Valor si cumple	Activa	Evaluable
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	1	En el caso de haberse publicado, ¿Incluía el anuncio de licitación una mención a la cofinanciación europea?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	2	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo)	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	3	¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	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, ...)?	N	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	5	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación,...?	N	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	6	¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	7	¿Se ha difundido/publicado el perfil de contratante de acuerdo con lo establecido en el art. 42 de la Ley 30/2007 o art. 53 del RD 3/2011 TRLCSP?	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	8	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	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?	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	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?	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	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?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	12	En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	13	¿Son perfectamente distinguibles los criterios de solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación o pliegos de condiciones?	S	S	S

Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	14	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	15	¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?	N	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	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?	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	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 Ley 30/2007 o art. 148 RD 03/2011 TRLCSP?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	18	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	19	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	20	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	21	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	22	¿Existe documentación acreditativa del órgano adjudicador que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?	S	S	S
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	23	¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	24	¿Se ha constituido garantía definitiva?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	25	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del art. 108 LCSP o del art 124 RD 03/2011 TRLCSP?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	26	En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	27	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?	S	S	S

Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	28	Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿se cumple lo previsto en los arts. 155.b (obras), art 158b (servicios), art. 157 (suministros) de la Ley 30/2007 LCSP o en los art.171 (obras), art.174 (servicios), art.173 (suministros) del RD03/2011 TRLCSP?	S	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	29	En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?	N	S	N
Ley 30/2007 o RD 03/2011 TRLCS y LEY 31/2007	30	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, 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?	S	S	N
Valor si cumple: Indica las respuestas posibles					
Activa: Indica que la pregunta está disponible					
Evaluable: Señala si se va a tener en cuenta la respuesta para poder continuar o no.					

Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre

Tipo lista	Código	Texto	Valor si cumple	Activa	Evaluable
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	1	En el caso de haberse publicado, ¿Incluía el anuncio de licitación una mención a la cofinanciación europea?	S	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	2	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, subasta, concurso y negociado)	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	3	¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	4	En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?	N	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	5	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, ...?	N	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	6	¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	7	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?	S	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	8	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	9	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	10	¿Son perfectamente distinguibles los criterios de solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación o pliegos de condiciones?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	11	¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?	N	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	12	Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	13	En el caso de subasta ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio mas bajo presentado?	S	S	N

Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	14	En el caso de concurso ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?	S	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	15	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	16	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?	S	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	17	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?	S	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	18	¿Existe documentación acreditativa del órgano adjudicador que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	19	¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?	S	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	20	¿Se ha constituido garantía definitiva?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	21	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 125 LCAP.?	S	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	22	En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?	S	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	23	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?	S	S	S
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	24	Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 141.d (obras), 182 (suministros) o 210 (estudios y servicios)?	S	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	25	En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?	N	S	N
Texto Refundido 2/2000 de 16 de junio y Ley 48/1998 de 30 de diciembre	26	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, 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?	S	S	N

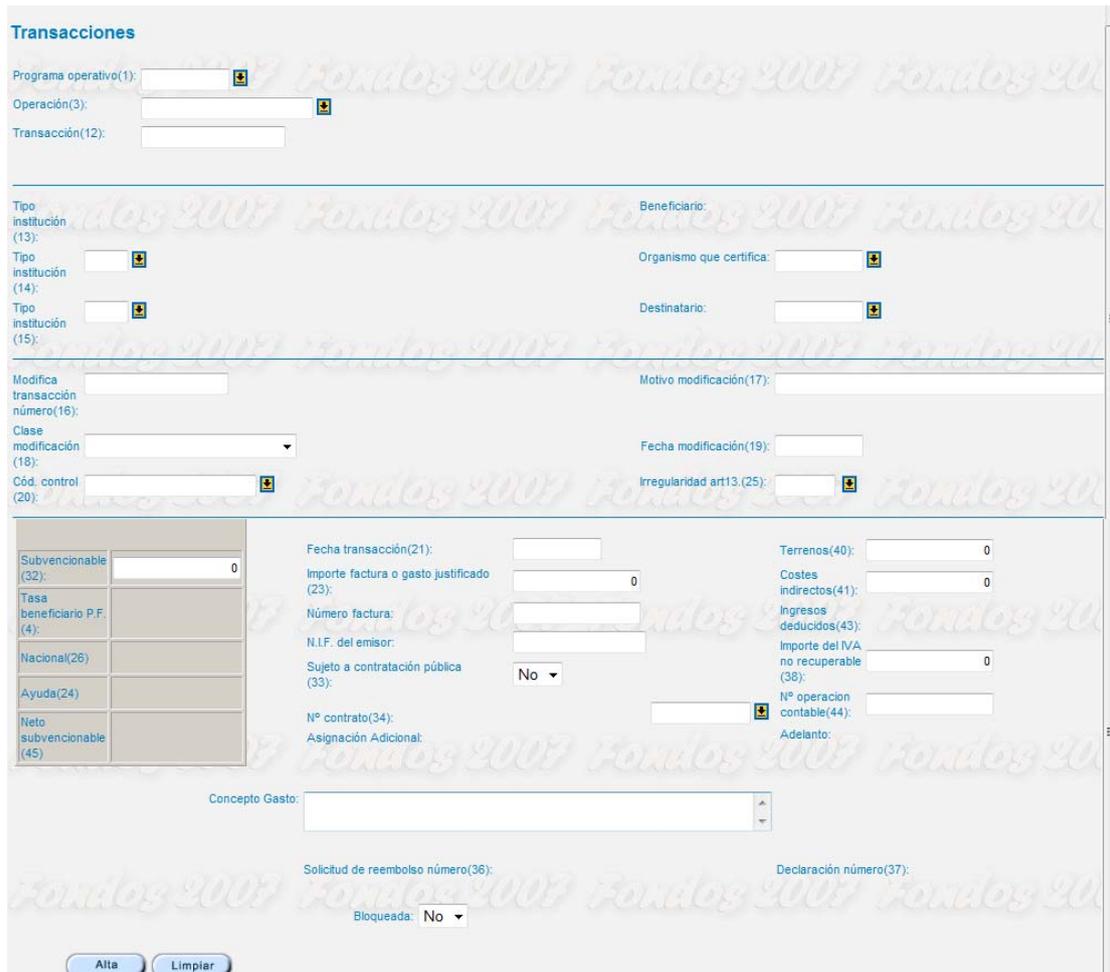
En el siguiente cuadro se detalla, en materia de contratos, la comparación de la Ley 2/2000 y la nueva Ley 30/2007:

	R.D. Legislativo 2/2000 Ley de contrato de las Administraciones Públicas	Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público
FORMA	Artículo 74 Concurso Subasta	Artículo 134: Criterios de valoración de las ofertas OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA. Puede existir sólo un criterio que deberá ser el precio o varios criterios objetivos
TIPO DE TRAMITACIÓN	Emergencia Ordinario Urgencia	Emergencia Ordinario Urgencia
PROCEDIMIENTO	Artículo 73 Abierto Restringido Negociado (con y sin publicidad)	Artículo 122 Abierto Restringido Negociado (con y sin publicidad) Dialogo competitivo Concursos de proyectos (art. 168 y siguientes)
TIPOS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	Artículo 5 * Contratos típicos: Obras Gestión Servicio Público Suministros Concesión obra pública Consultoría y asistencia Servicios * Contratos especiales: Los de objeto distinto de los anteriores pero que tengan naturaleza administrativa por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración	Artículo 19 * Contratos típicos: Obras Concesión de obras públicas Gestión de servicios públicos Suministros Servicios Colaboración entre sector público y sector privado * Contrato especiales: Los de objeto distinto de los anteriores pero que tengan naturaleza administrativa por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración
CONTRATOS MENORES	Importes con IVA incluido Artículo 121 De obras. (30.050,61 euros) Artículo 176 De suministro (12.020,24 euros) Artículo 201 De consultoría y asistencia y de los servicios (12.020,24 euros)	Importes sin IVA incluido Artículo 122.3 Contrato menor de obras 50.000 euros resto de contratos 18.000

7 – Transacciones

7.1. - Alta de transacciones

Tras aprobar y firmar la operación será posible asignarle transacciones. Esto puede hacerse directamente a través del enlace de la pantalla de operaciones o accediendo al punto del árbol destinado a dar el alta genérica de transacciones, que es Gestión financiera -> transacciones. En ambos casos accederemos a una pantalla como la que muestra la figura.



La diferencia fundamental de acceder a través del árbol o de la operación es que, en el primer caso, aparecerá la pantalla ya cumplimentada con los datos referidos a la localización de la operación en el sistema (intervención, eje, tema prioritario y beneficiario), mientras que accediendo a través del árbol genérico deberemos rellenar todos los campos manualmente. Es destacable que la pantalla genérica pide inicialmente sólo datos de la intervención y el código de la operación y la transacción, ahorrando así la habitualmente labor de asignar el eje o el tema prioritario, y otro tipo de datos que ya han sido fijados en cada operación al generarla. Si nos requerirá indicarle en cada caso el **organismo que certifica** y el **destinatario** último de la transacción, dado que pueden variar en cada caso. En el caso de que estos dos organismos no aparezcan correctamente predefinidos en el desplegable, deberán notificarlo a los administradores del sistema de la Autoridad de Gestión para que los asignen en las tablas correspondientes a través de fondos2007@sepg.minhap.es.

Los principales campos a resaltar por su importancia corresponden a la ejecución financiera en sí misma:

Nº Transacción (12): Campo alfanumérico (solo acepta los caracteres especiales “-“ “_” y “/”) designado por el órgano intermedio o beneficiario.

Fecha transacción (21): Fecha cuando el pago ha sido efectivamente realizado.

Importe de la factura o gasto justificado (23): Importe del coste total. En el caso de regímenes de ayuda se consignará el gasto justificado por los beneficiarios. En caso de adelanto, según el art. 78 del Reglamento 1083/2006 se imputará el importe del aval. Incluye gastos elegibles y no elegibles (Ej: IVA).

Número factura (22)*: Código de la factura pagada por el beneficiario

NIF del Emisor: NIF del emisor de la factura

Sujeto a contratación pública (33): Sí o no, en función de lo señalado en el campo correspondiente a la hora de dar de alta la operación.

Nº contrato (34): Si está efectivamente sujeta a contrato, se asigna en este punto el código del mismo, creado tal y como ese vio en el [punto 6](#).

Concepto gasto: Si la transacción no está sujeta a contratación ni es de ayudas se especificará el tipo de gasto. Por ejemplo, las expropiaciones o los gastos de personal.

Terrenos (40)*: Importe abonado en el concepto de compra de terrenos. La suma de todas las cuantías destinadas a dicho fin no puede ser superior a la cifra aprobada por la Autoridad de Gestión.

$$\text{Importe terrenos(33)} \geq \sum_{n=1}^n \text{Terrenos(40)}_n$$

Costes indirectos (41)*: Importe correspondiente a dichos costes⁹. La suma de todas las cuantías destinadas a dicho fin no puede ser superior a la cifra consignada en el campo Costes indirectos (29) de la operación.

$$\text{Costes indirectos(29)} \geq \sum_{n=1}^n \text{Coste sin directos(41)}_n$$

Importe del IVA no recuperable (38)*: Importe correspondiente al IVA no recuperable que se computa como elegible. Se trata de introducir la parte de IVA que corresponde a la transacción, y no el importe total de la factura. Sólo se cumplimenta si el IVA no recuperable **se certifica**. Si no se certifica, lo razonable es poner cero.

Nº operación contable (44): Código proveniente de la contabilidad pública.

Asignación adicional: Se refiere únicamente a aquellas transacciones vinculadas con la nueva asignación de ayuda otorgada para el PO de Ceuta, Melilla e Islas Canarias (RUP). Es obligatorio cumplimentarlo si la transacción se corresponde con estos programas.

Adelanto: En este campo, específico para las transacciones que pertenezcan a Operaciones de Ayudas, se indicará si el pago corresponde a un adelanto o no.

Subvencionable (32)¹⁰: Importe del pago a cofinanciar, genere ingresos o no. La suma de todas las cuantías destinadas a dicho fin no pueden ser superiores la cifra consignada en el campo **Coste total subvencionable (26)** de la operación. En el caso de regímenes de ayuda, se imputará el importe de la subvención.

$$\text{Coste total subvencionable (26)} \geq \sum_{n=1}^n \text{Subvencionable(32)}_n$$

Con esta información, y la existente en la operación a la que hace referencia la transacción, el sistema genera el resto de campos financieros, definidos de la siguiente manera.

Tasa (4): La que consta en la operación.

Ayuda (24): Tasa (4) * Subvencionable (32)

* No aplicable en el caso de regímenes de ayuda a empresas.

* No aplicable en el caso de regímenes de ayuda a empresas.

⁹ Recordemos que serán los criterios de selección de proyectos, aprobados por el Comité de Seguimiento de la Intervención, los que determinen las cuantías máximas correspondientes a este concepto.

¹⁰ El IVA recuperable es un gasto no Subvencionable según Orden EHA/524/2008 de 26 de Febrero por las que se dictan las Normas de Subvencionabilidad de los gastos subvencionados FEDER y Fondo de Cohesión.

Nacional (26): Subvencionable (32) – Ayuda (24)

Ingresos deducidos (43): Supone el prorrateo de ingresos generados por la operación, en el supuesto de que existan, que se asignan a esta transacción. Se define como el porcentaje que representan los ingresos generados sobre el total de la operación por el importe de la transacción individual, es decir

Subvencionable (32) * (Estimación ingresos(50) / Coste total subvencionable (26))

A partir de aquí se genera el **Neto subvencionable(45):Subvencionable (32) - Ingresos deducidos(43)**.

Solicitud de reembolso N°(36): Se cumplimenta automáticamente cuando la transacción se asigne a una solicitud de reembolso.

Declaración N° (37): Se cumplimenta automáticamente cuando la transacción pertenezca a una solicitud de reembolso que haya sido tramitada a la Comisión Europea

Bloqueada: posibilidad de bloquear la transacción para que no se asocie a ninguna solicitud de reembolso. Esta opción de bloqueo está habilitada para los beneficiarios y organismos intermedios.

7.2. – Modificación de transacciones. Transacciones negativas.

El procedimiento de alta de las transacciones negativas se realiza del mismo modo que una transacción positiva con la salvedad de que hay determinados campos que no es necesario rellenarlos. Estas validaciones afectan tanto a las actualizaciones puntuales como a las cargas masivas ya sean a través de la aplicación o a través del servicio Web. Si el alta de transacciones negativas se hace desde el enlace de la pantalla de la operación hay casillas que no tenemos que rellenar. Bajo ningún concepto, de una transacción negativa se podrá extraer más importe de los datos incluidos en la transacción positiva a la que modifica. Para los campos que quedan libres existen distintas posibilidades y validaciones que pasamos a detallar: En el caso de que al efectuarse la verificación del art. 13 se considere que existen transacciones no subvencionables, si estas no han sido certificadas a la autoridad de gestión se darán de baja en la aplicación informática. En el caso de que se trate de transacciones certificadas se generarán las transacciones negativas correspondientes.

Nº Transacción (12): Código de la transacción negativa. Se aconseja que sea igual al código de la transacción original a modificar con una M delante. Esto facilita su posterior identificación y la asociación entre transacciones mejorando así el seguimiento para la pista de auditoría.

- Los siguientes campos deben tener el mismo valor que su correspondiente positiva. En el caso de que no contengan valor, se tomará de la transacción positiva a la que modifica cuando demos de alta la transacción.

Tipo de institución (14) y organismo que certifica

Tipo de institución (15) y destinatario

Fecha transacción (21)

- Son obligatorios los siguientes campos:

Modifica transacción número (16): Se corresponde con el código de la transacción positiva que vamos a modificar y que se introdujo previamente en Fondos 2007. En el caso de que la rectificación sea por control o regularización de ingresos, se podrá no asociar a una transacción positiva.

Clase modificación (18): Se permiten las siguientes alternativas:

- a) **Ajuste:** Siempre irá asociado contra una transacción positiva. Este tipo de modificación se utilizará:
 - i. Para cambios de asignación de la operación. Por ejemplo si la operación estaba asignada a un tema prioritario que no le correspondía.

- ii. Revisión de precios a la baja. Son pagos por revisión de precios negativos y obra ejecutada que se descertifica en obra y no se pueden relacionar con certificados anteriores.
 - iii. Revocación de una subvención por renuncia del beneficiario. Sólo en caso de que el beneficiario de la ayuda lo haya devuelto por iniciativa propia. Si existe resolución expresa, sería una irregularidad.
 - iv. Toda modificación que no suponga infracción de una norma nacional o comunitaria.
 - v. Carga de datos financieros erróneos (coste subvencionable).
- b) Control:** Es necesario vincularlo a una transacción positiva excepto en el caso de descertificaciones por control a tanto alzado o cuando no se pueda identificar la transacción a la que se modifica. En el caso de que la opción de modificación sea por control es obligatorio cumplimentar el campo **Código de control (20)**. Este código se corresponde con el control dado de alta por la autoridad de auditoría o la autoridad de gestión en el modulo de control ([ver punto 16](#))
- Si se modifica el informe de control mediante una adenda y se ha descertificado una cantidad a tanto alzado superior al nuevo resultado del control se podrá dar de alta una transacción de modificación positiva por la diferencia y vincularla al control.
- c) Regularización de ingresos:** Cuando se modifique el calculo del déficit de financiación o se introduzca por primera vez el los ingresos reales al finalizar la operación, la aplicación generará automáticamente una transacción de regularización de ingresos por la diferencia de los netos subvencionables declarados hasta la fecha de la aprobación de la operación con el nuevo calculo de los ingresos.
- d) Justificación de adelanto:** solamente en casos que se vayan a justificar transacciones certificadas de ciertos organismos públicos que conceden anticipos ([ver punto 10](#))
- e) Irregularidades art. 13:** Irá asociada a una transacción positiva certificada a la autoridad de gestión y que debido a una verificación sobre el terreno o a un control retrospectivo realizado por el organismo intermedio se ha considerado irregular. En el caso de que la clase de modificación sea esta es obligatorio cumplimentar el campo **Código irregularidad art13. (25)**. Este código se corresponde con la irregularidad dada de alta por el OI en la pantalla **“Alta de irregularidades Art. 13 sobre el terreno”** ([ver punto 17](#))
- f) Subsanación error material:** Irá asociada a una transacción positiva y se utilizará para modificar los campos de la transacción a excepción del gasto subvencionable que siempre será 0. Es recomendable que cuando se den de alta esta clase de pagos con importe cero, se certifique a la vez otros pagos positivos (de cualquier operación) con coste subvencionable para que cuando demos de alta la solicitud de reembolso y asignemos las transacciones, no aparezca un neto subvencionable con valor cero.
- Cuando haya que modificar datos financieros (terrenos, costes indirectos, importe del IVA no recuperable, etc...), se introducirá el valor descontado, es decir, en negativo, con el fin de obtener el neto de ambas transacciones, la positiva y la que se modifica.
 - Cuando se trate de datos no financieros (N.I.F. del emisor, nº factura, nº operación contable, etc...), se introducirá el valor correcto, y este dato es el que se tomará en cuenta para asociarlo a la transacción positiva modificada.
- g) Operaciones retiradas voluntariamente de la cofinanciación a cargo del beneficiario** (Ej. Concurso de acreedores). El organismo deberá, en primer lugar, dejar las transacciones a cero y en segundo lugar, dar de baja las

operaciones y posteriormente bloquearlas. Si el organismo quiere volver a desbloquearlas, lo tendrá que solicitar vía correo fondos 2007.

Fecha modificación (19): Se tomará como fecha de referencia para asignar la transacción a las rectificaciones de gasto (descertificaciones). Debe ser mayor que la fecha de la transacción positiva a la que modifica. En caso de que la modificación sea por control la fecha será la del informe de control.

Código de control (20): Se asignará el código de control que la aplicación proporcione cuando previamente se haya dado de alta el control llevado a cabo por cada órgano controlador dentro del módulo de controles existente en Fondos 2007.

Código irregularidad art13.(25): Se asignará el código de la irregularidad dada de alta por el Organismo Intermedio en la función existente en Fondos 2007 denominada “Alta de irregularidades Art. 13 sobre el terreno”

Subvencionable (32): Importe de la rectificación financiera con signo negativo. Este campo nunca podrá ser mayor que el importe subvencionable introducido en la transacción positiva. En el caso de que la modificación sea por subsanación de error material el subvencionable es 0. En el caso en que la clase de modificación sea “justificación de adelantos, podrá ser negativo o 0.

- Sólo se rellenan estos campos en un determinado supuesto:

Motivo modificación (17): La Clase de modificación (18) sea por Ajuste o subsanación de error material.

Número contrato (34): La Clase de modificación (18) sea por Control o irregularidad art. 13.

Sujeto a contratación pública (33): SI, cuando la Clase de modificación (18) sea por Control o irregularidad art. 13.

- Es necesario cumplimentar los siguientes campos cuando la transacción positiva que se quiere modificar posea algún valor de los mismos. En el caso en que no sea necesario modificar el valor de estos campos, el valor de los mismos será 0.

Importe del IVA no recuperable (38)

Terrenos (40)

Costes indirectos (41)

El beneficiario será el encargado de realizar los cálculos correspondientes e introducir el importe que haya que descontar o incrementar en el caso en que la clase de modificación sea subsanación de error material. En todo caso se deben cumplir las siguientes restricciones en valor absoluto:

Importe del IVA no recuperable (38) transacción negativa \leq Importe del IVA no recuperable (38) transacción positiva. En el caso de que la clase de modificación sea “subsanación de error material” el importe del IVA de la transacción que modifica puede ser superior al importe del IVA de la modificada.

Terrenos (40) transacción negativa \leq Terrenos (40) transacción positiva. En el caso de que la clase de modificación sea “subsanación de error material” este el importe de la transacción que modifica puede ser superior al importe de la modificada.

Costes indirectos (41) transacción negativa \leq Costes indirectos (41) transacción positiva. En el caso de que la clase de modificación sea “subsanación de error material” este el importe de la transacción que modifica puede ser superior al importe de la modificada.

- Salvo en la modificación de transacciones por “subsanación de error material” no se cumplimentan los siguientes campos:

Número factura (22)

N.I.F. del emisor

Importe factura o gasto justificado (23)

Nº operación contable (44):

Ingresos deducidos (43): Solo afecta a proyectos que son generadores de ingresos. Los calcula Fondos 2007 cuando damos de alta la transacción en el caso de que a la transacción positiva se le haya aplicado un déficit de financiación y asignado una deducción por ingresos, de lo contrario será cero.

Si se trata de operaciones generadoras de ingresos es necesario rellenar la pantalla destinada al efecto en la que, entre otros conceptos, se genera el denominado “déficit de financiación” un porcentaje definido como el cociente $(46 - 50)/46$ donde:

(46) Coste total de la inversión descontado

(50) Estimación ingresos = Valor residual descontado (47) + Ingresos en euros descontados (48) – Gastos de funcionamiento descontados (49)

Con importes del campo 50 mayores que cero, el porcentaje que se obtiene, menor que el 100% se aplica a las transacciones, en las que se descuenta así el componente de ingresos que llevan aparejadas de manera implícita. En el caso de transacciones negativas, se aplica ese mismo porcentaje y así, reducir el importe asignado como generación de ingresos. Un ejemplo, para un valor del déficit dado, se muestra en la siguiente tabla:

Transacción (32)	Déficit financiación	Neto subvencionable (45 = 32*déficit)	Asignado a ingresos
60	88%	52,80	7,20
-25	88%	-22,00	-3,00
35		30,80	4,20

Como es obvio, el saldo resultante, marcado en negrita, resulta ajustarse a un valor del déficit de financiación idéntico al del resto de transacciones. La restricción a cumplir debería ser, en valor absoluto:

Subvencionable (32) transacción negativa \leq Subvencionable (32) transacción positiva; y como se aplica el déficit de financiación siempre se cumple que se detrae menos de lo existente anteriormente.

Asignación adicional: Debe coincidir con su correspondiente positiva. En el caso de que no contenga valor, se tomará de la transacción positiva. Es obligatorio indicar si las transacciones del PO de Ceuta, Melilla e Islas Canarias son de asignación adicional. Las transacciones de Programas Operativos distintos de Ceuta, Melilla y Canarias no pueden ser de asignación adicional y en este caso se permitirá no rellenar el campo o poner N.

Todas las transacciones negativas dadas de alta en Fondos 2007 se agruparán en una misma certificación denominada “Rectificación de gastos” (descertificaciones) que NO incluirá ninguna transacción positiva existente en la aplicación en ese momento. Todas las transacciones negativas o de importe 0 que modifican a transacciones de adelantos se agruparán en una misma certificación denominada “Justificación de adelantos” Por lo tanto, existirán solicitudes independientes que habrá que firmar por separado y que se verá en profundidad en el apartado de solicitudes de reembolso.

Bloqueada: posibilidad de bloquear la transacción para que no se asocie a ninguna rectificación de gastos y justificación de adelanto. Esta opción de bloqueo está habilitada para los beneficiarios y organismos intermedios.

8 – Generación de una solicitud de reembolso. Las fases.

8.1 - Primera fase, Organismo que certifica

Alta de la solicitud de reembolso y generación del certificado de gastos

Para dar de alta una solicitud de reembolso deben existir, transacciones asociadas a operaciones que no estén recogidas previamente en una solicitud de reembolso anterior. Procederemos al alta acudiendo al punto del árbol Gestión financiera -> Solicitud de reembolso. Además, se debe seleccionar si la solicitud de reembolso comprenderá transacciones de adelanto o no de adelanto. De esta forma nunca estarán mezcladas solicitudes de transacciones de adelantos con la de no adelantos.

Solicitudes de reembolso / rectificación de gastos.

P.Operativo: [dropdown] Subvención global: [dropdown] Fondo: [dropdown]
Tipo institución: [dropdown] Organismo certifica: [dropdown] Fase: Organismo que certifica
Tipo institución intermedio: [dropdown] Organismo intermedio: [dropdown] Número certificado: [input]
Fecha certificada: [input] Fecha ejecución: [input]
Solicitud de reembolso: Rectificación de gastos: Justificación de adelanto:
Adelanto: SI NO
Lugar firma certificado: [input]
[Alta] [Limpiar]

A los datos habituales de Intervención y Fondo, el formulario requiere los datos del organismo que certifica, que es el encargado de generar la solicitud de reembolso en primera instancia, y del organismo intermedio. Asimismo hay que introducir la fecha de certificado referida al día que se está dando de alta la propia solicitud (se pueden dar de alta dos solicitudes el mismo día apareciendo con una hora distinta), y una **fecha de ejecución** (siempre menor o igual que la fecha actual) que va a marcar el punto de corte asociando a la solicitud todas las transacciones que, poseedoras de una fecha inferior a la consignada, estén ligadas al organismo que certifica del Programa Operativo y que no se encuentren incluidas en otra solicitud de reembolso. La pantalla requiere información para diferenciar una solicitud de reembolso de una rectificación de gastos o de una justificación de adelantos. La primera comprenderá las transacciones positivas que se certificarán, la segunda las negativas por rectificación de transacciones ya certificadas y la tercera la regularización de los adelantos certificados con anterioridad.

Al dar de alta esta pantalla aparece el campo de **fase**, asociado de manera automática al organismo que certifica, y se genera un enlace en la parte inferior para que éste complete una *lista de certificación* referida a los controles que debe realizar sobre el gasto que certifica de manera efectiva.

En el caso de que se trate de una *rectificación de gastos* no se cumplimentará la lista de certificación.

Lista de certificación de la Solicitud de reembolso

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

Toda esta labor genera un informe en PDF que es firmado por parte del organismo que certifica, con el siguiente texto.

Don/Doña
En calidad de

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

Asimismo, certifica que las operaciones avanzan de conformidad con los objetivos establecidos en la

Decisión y con arreglo al Reglamento (CE) nº 1083/2006 y, en particular:

- * todos los gastos incluidos en la declaración adjunta cumplen los criterios de subvencionalidad del gasto establecidos en el artículo 56 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y han sido abonados por los beneficiarios al ejecutar las operaciones seleccionadas en el marco del programa operativo de conformidad con las condiciones de concesión de contribuciones públicas con arreglo al artículo 78, apartado 1, del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- * que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y ha servido para financiar operaciones seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias, (normas sobre ayudas estatales, contratación pública y justificación de adelantos en el marco de las ayudas estatales con arreglo al artículo 87 del Tratado por gastos abonados por el beneficiario en un plazo de tres años. No incluye gastos relativos a grandes proyectos que no hayan sido aprobados por la Comisión. Se ha cumplido en la tramitación de este documento los procedimientos de gestión y control aprobados.)
- * que la declaración de gastos es exacta, procede de sistemas de contabilidad fiables y se basa en documentos acreditativos verificables.
- * que las transacciones conexas son lícitas y se atienen a las normas, y que se han seguido los procedimientos de manera satisfactoria.
- * que la declaración de gastos y la solicitud de pago tienen en cuenta, cuando procede, los importes recuperados, los ingresos acumulados procedentes de operaciones financiadas en el marco del programa operativo.
- * que el desglose de las operaciones conexas se ha almacenado en soporte informático y está a disposición de los servicios competentes de la Comisión, previa solicitud.

Una vez la lista de certificación del órgano que certifica ha sido validada, el organismo que certifica **procede a enviar a la firma electrónica la solicitud de reembolso** ([Ver punto 9.2](#))

8.2 - Segunda fase, Organismo Intermedio.

Cuando este proceso de firma se ha completado, la solicitud salta automáticamente a la siguiente fase, en este caso la de **organismo intermedio**, de tal manera que la firma electrónica es la validación requerida para avanzar en el procedimiento de gestión. En ese mismo momento, el organismo intermedio, al consultar las solicitudes de reembolso existentes, descubrirá que ha aparecido una nueva, correspondiente a esa solicitud validada por el

organismo que certifica. Una vez que el organismo intermedio tiene la solicitud de reembolso o la rectificación de gastos en su poder puede hacer, básicamente, dos cosas:

1. **Rechazarla**, porque considera que la información remitida por el organismo que certifica no es correcta. El rechazar la solicitud de reembolso por parte del organismo intermedio implica que la solicitud de reembolso desaparezca para este organismo y vuelva a quedar bajo la competencia del organismo que certifica. En este momento, este organismo debe proceder a anular la solicitud de reembolso quedando el impreso archivado en el módulo de *Solicitudes de Reembolso Anuladas*. Por otro lado en el apartado de *Solicitudes de Reembolso* la solicitud estaría desbloqueada y podría ser modificada, debiendo desasignar las transacciones que agrupaba previamente en caso de tener que realizar modificaciones sobre las mismas
2. **Aceptarla**, estando de acuerdo con la información que le remite el organismo que certifica. En este caso el organismo intermedio deberá pulsar el enlace "*Informe sobre verificaciones exigidas en el art 13*" en el que se asignarán los datos relativos a la de verificación del artículo 13 sobre el terreno del Reglamento (CE) 1828/2006 (ver punto 7.3) que ha realizado con carácter previo a la certificación de gastos. En esta pantalla aparecerá un enlace para asignar dichas verificaciones sobre el terreno. En la figura 19 se muestra la pantalla que hay que rellenar para incorporar la información correspondiente a esta labor de control

The screenshot shows a web browser window with the URL: http://aplicweb9000.central.sggp.mihaci.sga000/Fondos2007/art13/art13_queryview?P_COD_POPERATIVO=ANAP_COD_SUBVENCIONGLOBAL=ANAP_COD_COT

The page title is "Verificaciones exigidas en el artículo 13".

Operation details:

- Operación: All Programa Operativo FEDER de Andalucía Subvención global: ART Subvención Global Innovación Tecnología y Empresa de Andalucía 2007-2013 Financ: FEDER
- Tipo verificación: 2 Administración Regional Organismo verificador: 204135 AGENCIA DE INNOVACION Y DESARROLLO DE ANDALUCIA (IEA) Número verificado: AM31201902
- Tipo institución intermedia: 2 Administración Regional Organismo intermedio: 204135 AGENCIA DE INNOVACION Y DESARROLLO DE ANDALUCIA (IEA) Declaración:

VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO

Por un importe de: 0,00 €

RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES

Se han detectado errores de gasto no certificados anteriormente: NO - Importe Deficiencias: [input type="text"]

Errores de carácter sistémico: NO - [input type="text"]

Tratamiento dado a los errores sistémicos encontrados: [input type="text"]

Errores de carácter no sistémico: NO - [input type="text"]

Tratamiento dado a los errores no sistémicos encontrados: [input type="text"]

Se han detectado irregularidades de gasto ya certificado: NO - [input type="text"]

Tratamiento dado a las irregularidades encontradas y otras observaciones: [input type="text"]

DATOS FINA

Lugar firma: SEVILLA

Nombre: [input type="text"]

Cargo: [input type="text"]

Asignación verificaciones

Se van a asignar un total de: 767 verificaciones por un importe total de: 31260573,12 €

Buttons: Aceptar, Cancelar

Buttons at the bottom: Modificar, Deshacer, Artículo 13

Importe. Este campo recogerá la suma del importe certificado de las operaciones que han sido objeto de verificación sobre el terreno del organismo intermedio. Esta función la realiza Fondos 2007 automáticamente.

Se han detectado errores de gasto en certificados anteriores. SI, si se han detectado en la verificación sobre el terreno errores que se han subsanado previamente a la certificación de gastos

Importe de las deficiencias. Se debe introducir el importe total de las transacciones que se han retirado de la certificación como consecuencia de las verificaciones sobre el terreno efectuadas.

Errores de carácter sistémico y tratamiento dado a los mismos. Si los errores retirados de la certificación son sistémicos se describirá brevemente las actuaciones efectuadas por el organismo intermedio.

Errores de carácter no sistémico y tratamiento dado a los mismos. Si los errores retirados de la certificación no son sistémicos se describirá brevemente las actuaciones efectuadas por el organismo intermedio.

Se han detectado irregularidades de gasto ya certificado. Si en el resultado de las verificaciones sobre el terreno se detecta una irregularidad sobre gasto ya certificado a la autoridad de gestión.

Tratamiento dado a las irregularidades encontradas y otras observaciones. Se debe describir las medidas tomadas por el organismo intermedio para descertificar las transacciones irregulares. Posteriormente, cuando esté disponible en Fondos 2007, se dará de alta un control por parte del organismo intermedio. Este campo de texto también podrá utilizarse para describir otros aspectos de la verificación sobre el terreno, como aclaraciones en el caso en que no se cumpla con los planes de control que debe efectuar el organismo intermedio.

Enlace “Asignar verificaciones”

Desde esta opción se asignarán aquellas verificaciones del artículo 13 sobre el terreno que se hayan dado de alta previamente en la siguiente ruta: Autoridad de gestión -> Gestión financiera y de indicadores -> Verificación artículo 13 sobre el terreno. [\(ver punto 8.3\)](#). Cuando pinchemos en este enlace, aparecerá la siguiente ventana:

Asignación verificaciones

Se van a asignar un total de: verificaciones por un importe total de:..... €

Aceptar

Cerrar

Si estamos de acuerdo, pulsaremos en aceptar y automáticamente los datos se trasladarán al campo “Por un importe de” y al informe de verificación del artículo 13 que se va a firmar. Cuando el sistema realiza este cálculo, hay que tener en cuenta que no muestra aquellas transacciones asociadas a una operación que haya sido verificada cuando la fecha de la transacción sea posterior a la fecha de verificación in situ introducida en la pantalla de *verificación artículo 13 sobre el terreno*.

Información para la firma del documento.

Esta información genera su informe específico en formato PDF, que es firmado por el organismo intermedio correspondiente a través de DocelWeb. [Ver punto 9.2](#)

INFORME SOBRE VERIFICACIONES EXIGIDAS EN EL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO (CE) Nº 1828/2006 DE LA COMISIÓN	
IDENTIFICACIÓN	
Código comisión europea:	
Código Nacional:	
Denominación de la forma de Intervención:	
Código de certificación:	
Fondo:	
Organismo Intermedio remitente de la certificación de gastos y solicitud de reembolso :	
<p>El abajo firmante, en representación del organismo identificado en el apartado precedente, declara que se han efectuado las verificaciones previas exigidas en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, respecto de los gastos que han sido objeto de la certificación especificada en dicho apartado.</p> <p>Estas verificaciones se han realizado por los organismos:</p> <p>-----</p> <p>cuyas funciones están diferenciadas y son ejercidas por separado del departamento dedicado a la ejecución de las operaciones, y que han consistido en:</p> <p>Verificaciones Administrativas realizadas al 100% del gasto certificado: Organismos que han realizado las verificaciones:</p> <p>-----</p> <p>Se han realizado sobre los datos de las operaciones y transacciones incluidas en Fondos 2007, de acuerdo con los resultados reflejados en la lista de comprobación que se ha cumplimentado para cada operación y para el presente certificado de gastos y solicitud de reembolso y que se han grabado en esta aplicación.</p> <p>Verificaciones sobre el terreno: Organismos que han realizado las verificaciones:</p> <p>-----</p> <p>Se han realizado controles in situ, a las operaciones que constan en Fondos 2007 y que figuran anexas a este informe, por un importe de ----- euros.</p> <p>Los aspectos que han sido objeto de verificación se han ajustado a las listas de comprobación que incluyen en la aplicación informática Fondos 2007. Se incluyen, en todo caso, las siguientes comprobaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que los gastos son elegibles y se han realizado dentro del periodo de elegibilidad. • Que están relacionados efectiva y directamente con la operación aprobada. • Que las condiciones del PO se han respetado de la manera adecuada. • Que los productos o servicios cofinanciados se han suministrado. • Que las normas relativas a las ayudas estatales, a la protección del medio ambiente y a la igualdad de oportunidades se han respetado. • Que la normativa nacional y comunitaria en materia de mercados públicos (contratación) se han respetado. • Que se ha cumplido la normativa comunitaria en materia de información y publicidad. <p>Resultado de las verificaciones:</p> <p>Las verificaciones recogidas en los apartados anteriores aseguran que la certificación a la que acompaña este documento no contiene gasto irregular alguno, en consideración a que los importes encontrados irregulares han sido deducidos de aquella.</p> <p>Respecto a los controles in situ realizados mediante sistemas de muestreo:</p> <p>a) Se han detectado errores de gasto no certificado anteriormente: SI/NO Importe de las deficiencias encontradas: -----€</p> <p>b) En el caso de haberse detectado errores, las medidas correctoras aplicadas, en función de la naturaleza e importe del error encontrado han sido:</p> <p>Errores de carácter sistémico: SI/NO Tratamiento dado a los errores sistémicos encontrados:</p> <p>-----</p> <p>Errores de carácter no sistémico: SI/NO Tratamiento a los errores NO sistémicos encontrados:</p> <p>-----</p> <p>Tratamiento dado a las Irregularidades encontradas y otras observaciones:</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">Madrid, a --- de ----- de 2009</p> <p style="text-align: center;">Cargo</p> <p style="text-align: center;">Fdo: -----</p>	

Para el caso de la rectificación de gastos la pantalla que se debe cumplimentar solo requiere información para la firma del documento. Se generará un impreso con la siguiente información:

Don/D^a _____ en calidad de _____ certifica que debido a actuaciones de verificación y/o control se han retirado transacciones de operaciones, ya certificadas, por un importe de _____ euros conforme al siguiente detalle:

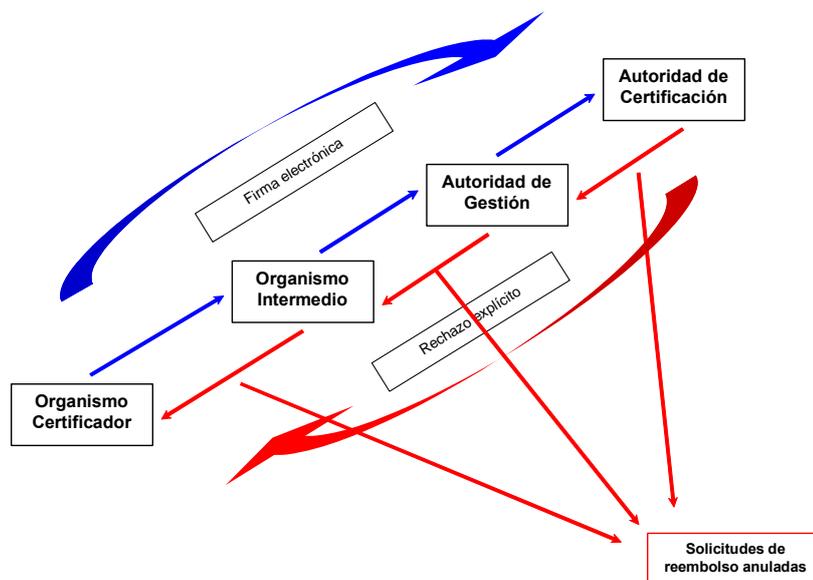
Las actuaciones de verificación y control que motivan esta rectificación han sido puestas en conocimiento de la autoridad de gestión y constarán en el próximo informe anual, previsto en el artículo 67 del Reglamento (CE) 1083/2006, general de los Fondos Estructurales.

Formando parte de la presente documentación, se acompaña como anexo una tabla en la que los mencionados pagos figuran desglosados por tipo de modificación, temas prioritarios, beneficiarios y operación.

En ese momento, el organismo intermedio, terminada su labor, procede a la firma del documento y la solicitud así firmada pasa a la fase de “**Autoridad de Gestión**”, repitiendo el esquema que vinculaba en su momento el organismo que certifica con el Organismo Intermedio. Tras esto, para la Autoridad de Gestión se crea un nuevo objeto en su pantalla particular de solicitudes de reembolso. Así, la solicitud, creada en primera instancia en el nivel del organismo que certifica, ha ascendido “dos pisos”, llegando ya al nivel de la Autoridad de Gestión, conteniendo en sí misma toda la información y verificaciones que cada uno de los organismos implicados en su tramitación debe consignar de cara a que el proceso se cumplimente de la manera adecuada.

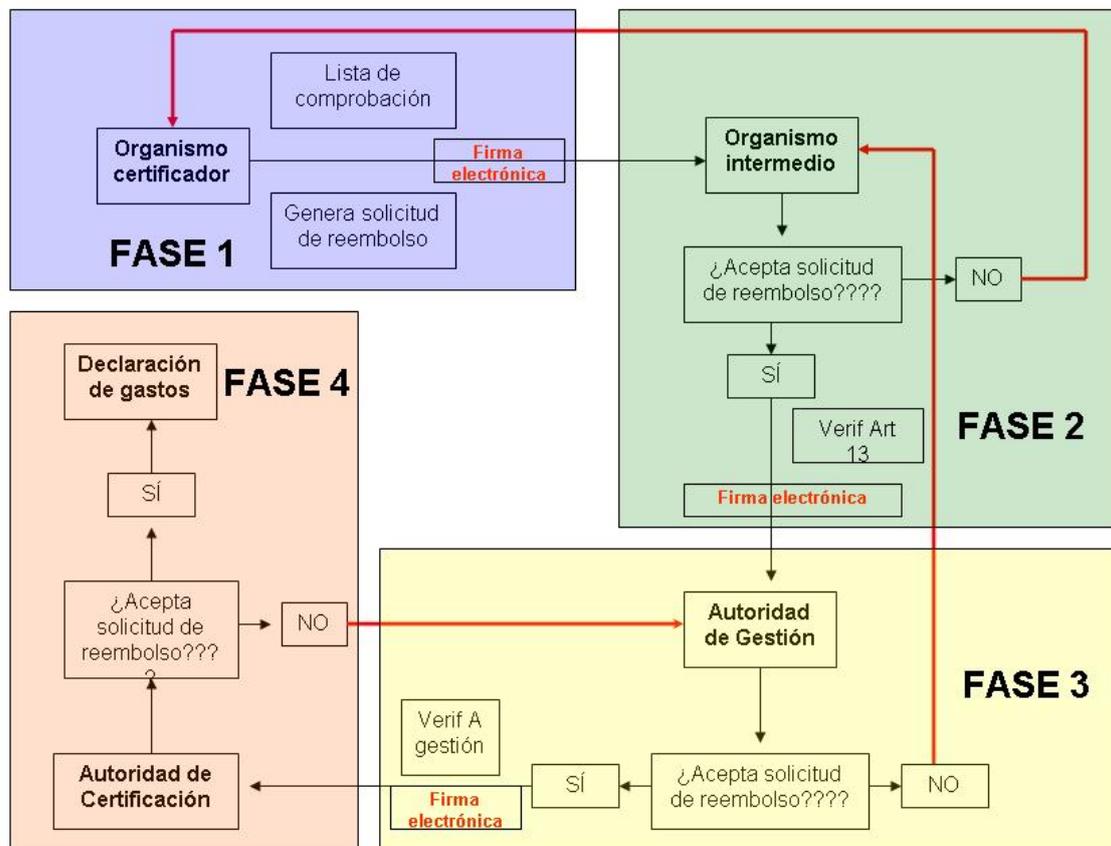
Como en el caso anterior, la Autoridad de Gestión puede considerar que la información recibida no es válida, remitiendo la solicitud al responsable precedente, en este caso el organismo intermedio, o aceptarla, con igual procedimiento y consecuencias que en el caso anterior. Por lo tanto, el procedimiento de cambio de fases queda determinado por la secuencia de acciones descritas en la figura 20.

Figura 20. Ciclo de fases en FONDOS 2007



En este caso, la Autoridad de Gestión realizará sus propias verificaciones de la solicitud, en base a una lista de comprobación definida, y firmará su validación, y tras ello se pasará a la fase competencia de la **Autoridad de Certificación**. A partir de este punto la Autoridad de Gestión pierde el control sobre la solicitud y es la Autoridad de Certificación la responsable de, o bien remitir nuevamente a la Autoridad de Gestión la solicitud si no la considera correcta, o determinar que es válida, iniciándose en este punto el trámite de las declaraciones y solicitudes de pagos a la Comisión Europea.

A modo de ejemplo, la figura 21 muestra la secuencia lógica de generación de las solicitudes de reembolso y el papel asignado a cada uno de los distintos organismos en el ciclo de generación -> validación- revisión que se ha diseñado en el sistema Fondos 2007.



8.3 - Verificación del artículo 13 sobre el terreno R1828/2006.

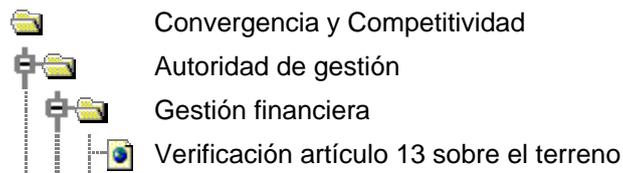
Cuando el organismo intermedio pulsa el enlace de *informe de verificaciones exigidas en el artículo 13* dentro de una solicitud de reembolso, se asignarán las verificaciones sobre el terreno que hayan sido dadas de alta y que no se hayan incluido en una solicitud anterior. En ese momento, el sistema calcula el total de las **transacciones**, que han sido certificadas, incluidas en las operaciones verificadas sobre el terreno.

El cálculo de este importe se realiza en los siguientes pasos:

- Se asignan las verificaciones Art-13 sobre el terreno que no hayan sido asignadas a una solicitud anterior. De éstas, las que la fecha de la verificación sea inferior o igual a la fecha del sistema en el momento de pulsar al enlace "asignar verificaciones" (cuando se hace la asignación). De estas últimas, las que tengan ejecución (al menos una transacción) en cualquier solicitud de reembolso (igual a la actual o distinta, siempre y cuando sea del mismo organismo que certifica). Las verificaciones sobre el terreno que se han asignado tomarán el código de la solicitud de reembolso actual. Si hubiera mas de una verificación de una operación se asignará la de fecha posterior.
- El cálculo del importe para las operaciones cuyas verificaciones hayan sido asignadas en el paso anterior a una solicitud de reembolso se realiza por la suma de todas las transacciones ejecutadas en la solicitud de reembolso actual o en las anteriores del mismo organismo que certifica y cuya fecha sea igual o menor que la fecha de la verificación. Si las operaciones son de ayudas o del método alemán, se suman todas las transacciones ejecutadas en la solicitud de reembolso actual o anterior, del mismo organismo que certifica.

La cantidad total verificada, aparecerá en la pantalla del sistema y el detalle de las operaciones saldrá en el *anexo de operaciones controladas sobre el terreno* dentro del informe de *artículo 13*.

El alta de dichas verificaciones se hace a través de la función de *Verificación artículo 13 sobre el terreno* situada en el árbol general.



La información que es sistema requiere al dar de alta dicha verificación es:

Alta Verificación Art13.

Programa operativo:	<input type="text"/>
Tipo órgano:	<input type="text"/>
Organismo verificación art.13:	<input type="text"/>
Operación:	<input type="text"/>
Fecha Verificación:	<input type="text"/>

Una vez que este paso está creado, ya se puede proceder por parte del organismo intermedio a cumplimentar el apartado correspondiente a las verificaciones exigidas en el artículo 13 dentro de una solicitud de reembolso.

9 – Generación de una rectificación de gastos. Las fases.

Para generar una rectificación de gastos, en primer lugar habrá que cargar una transacción negativa (Ver capítulo 7.2 para una información más detallada)

Hay que tener en cuenta fundamentalmente:

Nº Transacción (12): Código de la transacción negativa. Se aconseja que sea igual al código de la transacción original a modificar con una M delante. Esto facilita su posterior identificación y la asociación entre transacciones mejorando así el seguimiento para la pista de auditoría.

- Los siguientes campos deben tener el mismo valor que su correspondiente positiva.
 - Tipo de institución (14) y organismo que certifica**
 - Tipo de institución (15) y destinatario**
 - Fecha transacción (21)**
- Son obligatorios los siguientes campos:
 - Modifica transacción número (16):** Se corresponde con el código de la transacción positiva que vamos a modificar. En el caso de que la rectificación sea por control o regularización de ingresos, se podrá no asociar a una transacción positiva.

Clase modificación (18): Se permiten tres alternativas:

Ajuste: Siempre irá asociado contra una transacción positiva.

Control: Es necesario vincularlo a una transacción positiva excepto en el caso de descertificaciones por control a tanto alzado o cuando no se pueda identificar la transacción a la que se modifica.

Regularización de ingresos: No va contra ninguna transacción en concreto, se refiere a un importe negativo global sobre el coste subvencionable de la operación. Únicamente se elegirá esta opción cuando haya **finalizado la operación** y exista un exceso o déficit de ingresos (**generadora de ingresos**).

Fecha modificación (19): Se tomará como fecha de referencia para asignar la transacción a las rectificaciones de gasto (descertificaciones). Debe ser mayor que la fecha de la transacción positiva a la que modifica.

Subvencionable (32): Importe de la rectificación financiera con signo negativo. Este campo nunca podrá ser mayor que el importe subvencionable introducido en la transacción positiva.

Transacciones

Programa operativo(1): AN Programa Operativo FEDER de Andalucía
 Código de operación(3): AM300101320004 PROYECTO DE I+D+I BIOTECNOLOGÍA Y CONTROL PICUDO ROJO DE LA PALMIERA
 Nombre(5): PROYECTO DE I+D+I BIOTECNOLOGÍA Y CONTROL PICUDO ROJO DE LA PALMIERA
 Objetivo(7): 01 Convergencia
 Eje prioritario(9): 1 Desarrollo de la Economía del Conocimiento (I+D+I, Sociedad de la Información y TIC)
 Tema prioritario(11): 01 Actividades de I+D+I en centros de investigación
 n.º Transacción(12): N2009199ZA70750000

CCK(2): 2007ES161PO008
 Código fondos 2007(4): 2204000-2739
 Última versión aprobada(6): 3
 Subobjetivo(8): 01 Convergencia
 Fondo(10): FE FEDER
 Subvención global(33):

Ayuda

Tipo institución(13): 2 Administración Regional
 Tipo institución(14): 2 Administración Regional
 Tipo institución(15): 2 Administración Regional

Beneficiario: 204000 JUNTA DE ANDALUCIA
 Organismo que certifica: 204169 Dirección General de Fondos Europeos y Planificación (AN)
 Destinatario: 204000 JUNTA DE ANDALUCIA

Modifica transacción número(16): 2009199ZA70750000
 Clase modificación(18): Ajuste Fecha modificación(19): 15/11/2009
 Cód. control(20):

Motivo modificación(17): AJUSTE ENTRE OPERACIONES

Administración Regional			
Subvencionable (32):	125,50	Fecha transacción(21):	30/04/2009
Tasa beneficiario P.F. (4):	80,00	Importe factura o gasto justificado(23):	0,00
Nacional(26):	-25,10	Número factura y N.I.F. del emisor(22):	
Ayuda(24):	100,40	Contratación pública(33):	N
Neto subvencionable (45):	125,50	Nº contrato(34):	
		Asignación adicional:	No
		Terrenos(40):	0,00
		Costes indirectos(41):	0,00
		Ingresos deducidos (43):	0,00
		Importe del IVA no recuperable(38):	17,31
		Nº operación contable (44):	
		Adelanto:	

Solicitud de reembolso número(36): AM302009N
 Organismo intermedio: 204169 Dirección General de Fondos Europeos y Planificación (AN)

Resumen repartos transacciones: Declaración número(37): 4

Alta Deshacer

9.1 - Primera fase, Organismo que certifica.

El procedimiento de certificación negativa o rectificación de gastos constará del impreso de certificado de gastos y solicitud de reembolso dirigido a la SG del FEDER y del impreso de rectificación de gastos certificados. No constará la realización de las verificaciones exigidas por el artículo 13 del Rto 1828/2006.

Dentro del apartado solicitud de reembolso se tendrá que rellenar los campos obligatorios y se elegirá la opción "Rectificación de gastos".

Solicitudes de reembolso / rectificación de gastos.

P. Operativo: [dropdown] Subvención global: [dropdown] Fondo: [dropdown]
 Tipo institución: [dropdown] Organismo certifica: [dropdown] Fase: Organismo que certifica
 Tipo institución intermedio: [dropdown] Organismo intermedio: [dropdown] Número certificado: [input]
 Fecha certificado: [input] Fecha ejecución: [input]
 Solicitud de reembolso: Rectificación de gastos: Justificación de adelanto:
 Lugar firma certificado: [input]

[Alta] [Limpiar]

Una vez dado de alta la rectificación de gastos, se tendrá que asignar todas las transacciones negativas en el enlace que aparece al final de dicha pantalla.

Una vez asignadas las transacciones, se generará un impreso de certificado de gastos y solicitud de reembolso informando el importe parcial del gasto subvencionable, el importe acumulado del gasto (retirado y no retirado) anteriormente, y el importe neto del gasto subvencionable.

Rectificación de gastos

P. Operativo: AN Programa Operativo FEDER de Andalucía Subvención global: 0 No existe descripción Fondo: FE FEDER
 Tipo institución: 4 Otros Organismo certifica: 499001 Consejo Superior de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación Número certificado: CER_IGAE2
 Tipo institución intermedio: 4 Otros Organismo intermedio: 499001 Consejo Superior de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación Declaración: [input]

[Ayuda]

Fecha certificado: 20/12/2010 Fecha ejecución: 20/12/2010 Fase: Organismo que certifica
 Nombre que certifica: Julio Nuevo
 Cargo que certifica: Desarrollo
 Lugar firma certificado: MADRID

	Retirada	Otros
Nacional		0,00 -1.566,00
Ayuda	-3.654,00	
Neto subvencionable	-5.220,00	
Tasa	70%	

Número operaciones: 1
 Número transacciones: 4

[Modificación] [Baja] [Alta] [Deshacer] **Solicitud reembolso**

[Desasignar transacciones](#)
[Rectificación gastos](#)
[Archivo digital](#)

* Para poder enviar a firma el documento ha de tener permiso

[Vuelta atrás]

Posteriormente se procederá al envío y firma de este impreso por parte del organismo que certifica. Una vez firmado saltará a la fase organismo intermedio.

9.2 - Segunda fase, Organismo Intermedio.

En esta fase, el organismo intermedio firmará el impreso de rectificación de gastos certificados que aparece en el enlace "rectificación gastos". En este impreso aparece detalladamente el importe de las transacciones negativas por operación, beneficiario junto con el motivo de la modificación.

Rectificación de gastos

P. Operativo: GA Programa Operativo FEDER de Galicia Subvención global: 0 No existe descripción Fondo: FE FEDER
 Tipo institución: 2 Administración Regional Organismo certifica: 203000 XUNTA DE GALICIA Número certificado: 00017
 Tipo institución intermedio: 2 Administración Regional Organismo intermedio: 203000 XUNTA DE GALICIA Declaración:

[Ayuda](#)

Fecha certificado: 29/12/2010 13:12 Fecha ejecución: 11/11/2010 Fase: Organismo intermedio
 Nombre que certifica: Francisco Javier Rodríguez Seijo
 Cargo que certifica: Director Xeral de Planificación e Fondos
 Lugar firma certificado: SANTIAGO DE COMPOSTELA

FIRMADO
 Id Sgife: 797189
 Id DocelWeb: 11450
 Fecha de firma: 29/12/2010

	Total	Central	Regional	Local	Privada	Otros
Nacional	-52.508,11	0,00	-52.508,11	0,00	0,00	0,00
Ayuda	-208.741,14					
Neto subvencionable	-261.249,25					
Tasa	80%					

Número operaciones: 5
 Número transacciones: 8

[Rechazar](#) [Solicitud reembolso](#)

[Rectificación gastos.](#)
[Archivo digital](#)

[Vuelta atrás](#)

10 – Generación de una justificación de adelantos. Las fases.

Para generar una justificación de adelantos, en primer lugar se cargará una transacción que modifique la transacción del adelanto certificado anteriormente. Dicha **transacción podrá ser negativa o de importe 0** ya que reflejará la liquidación del organismo público con la empresa que ha recibido el adelanto.

Los siguientes campos deben tener el mismo valor que su correspondiente transacción positiva:

Tipo de institución y organismo que certifica (14)
Tipo de institución y destinatario (15)
Fecha de transacción (21)

Son obligatorios los campos:

Número transacción (12): correspondiente al código de la transacción de importe negativo o 0 que vamos a justificar. Se aconseja poner el mismo código de transacción positiva con una M para detectar que modifica a la transacción positiva y para facilitar la pista de auditoría.

Modifica transacción nº (16): correspondiente al código de la transacción positiva que vamos a justificar.

Clase de modificación (18): justificación de adelanto.

La fecha de la modificación (19) debe coincidir con la fecha de la justificación. Esta fecha debe ser posterior a la fecha del adelanto y dentro de los tres años siguientes a la fecha del adelanto.

Subvencionable (32): Importe 0 o negativo. La aplicación permite que una transacción de importe 0 o negativo pueda modificar a otra certificada anteriormente cuyo campo de adelanto se haya cumplimentado con un SI.

10.1 - Primera fase, Organismo que certifica.

El procedimiento de certificación constará del impreso de certificación de gastos similar al de la solicitud de reembolso y del impreso de regularización de adelantos y realización de las verificaciones exigidas por el artículo 13 del Rto 1828/2006.

Dentro del apartado solicitud de reembolso se tendrá que rellenar los campos obligatorios y se elegirá la opción "Justificación de adelantos".

Solicitudes de reembolso / rectificación de gastos.

P. Operativo: [] Subvención global: [] Fondo: []
Tipo institución: [] Organismo certifica: [] Fase: [] Organismo que certifica: []
Tipo institución intermedio: [] Organismo intermedio: [] Número certificado: []
Fecha certificado: [] Fecha ejecución: []
Solicitud de reembolso: Rectificación de gastos: Justificación de adelanto:
Lugar firma certificado: []

Alta Limpia

Vuelta atrás

Una vez dado de alta la justificación de adelantos, se tendrá que **asignar** todas las transacciones de modificación de adelantos en el enlace que aparece al final de dicha pantalla.

Se generará un nuevo **certificado** para certificar la liquidación de los adelantos que recogerá las transacciones negativas y de importe 0 que modifican las transacciones de adelantos certificadas anteriormente. Este primer impreso lo firmará el organismo que certifica

Justificación de adelantos

Programa Operativo: FT Programa Operativo FEDER de Investigación, Desarrollo e innovación por y para el beneficio de las Empresas - Fondo Tecnológico

Tipo institución: 1 Administración Central

Tipo institución intermedio: 1 Administración Central

Organismo certifica: 101201 DIRECCION GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA y DESARROLLO EMPRESARIAL (MCCNN)

Organismo intermedio: 101201 DIRECCION GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA y DESARROLLO EMPRESARIAL (MCCNN)

Fondo: FEDER

Número certificado: A

Declaración:

Fecha certificado: 01/02/2011 10:52 Fecha ejecución: 31/12/2010 Fase: Organismo que certifica

Nombre que certifica: Isabel Sierra Martínez

Cargo que certifica: Consejera Técnica del FEDER

Lugar firma certificado: Madrid

Cumple lista de comprobación:

	Total	Central	Regional	Local	Privada	Otros
Nacional	-30,00	-30,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ayuda	-70,00					
Neto subvencionable	-100,00					
Tasa	70%					

Número operaciones: 1
Número transacciones: 1

Modificación Baja Alta Deshacer **Solicitud reembolso**

[asesorías transacciones](#)
[lista de certificación](#)
[archivo digital](#)

Antes de realizar el certificado de gastos el organismo que certifica deberá cumplimentar la **lista de comprobación de certificación** (elegibilidad del gasto) al igual que para el certificado de solicitud de reembolso.

Una vez validada la lista, se podrá **enviar a firma** el certificado para su posterior firma por la persona responsable. Una vez firmado el documento por parte del organismo que certifica se pasará a la segunda fase o fase del organismo intermedio.

Impreso de certificación de gastos

Certificado de gastos para la regularización de adelantos dirigido a la SG del FEDER

Nº

FONDO:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO:

CCI: Código Nacional:

ORGANISMO INTERMEDIO:

FECHA DE INICIO DEL PERIODO ELEGIBLE

GASTOS SUBVENCIONABLES PAGADOS A: XX/XX/XX (Fecha de ejecución del alta del certificado)

Importe parcial del gasto subvencionable (euros) (A)	Importe acumulado del gasto subvencionable retirado anteriormente (euros) (B)	Importe acumulado del gasto subvencionable firmado anteriormente (euros) (C)	Importe neto del gasto subvencionable a (euros) (D)
Parcial (-)	Sumatoria (-)	Sumatoria (+)	D=C+A-B

El firmante de este documento:

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

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

- todos los gastos incluidos en la declaración adjunta cumplen los criterios de subvencionabilidad del gasto establecidos en el artículo 56 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y han sido abonados por los beneficiarios al ejecutar las operaciones seleccionadas en el marco del programa operativo de conformidad con las condiciones de concesión de contribuciones públicas con arreglo al artículo 78, apartado 1, del Reglamento (CE) nº 1083/2006
- que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y ha servido para financiar operaciones seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias, (normas sobre ayudas estatales, contratación pública y justificación de adelantos en el marco de las ayudas estatales con arreglo al artículo 87 del Tratado por gastos abonados por el beneficiario en un plazo de tres años. No incluye gastos relativos a grandes proyectos que no hayan sido aprobados por la Comisión. Se han cumplido en la tramitación de este documento los procedimientos de gestión y control aprobados)
- que la declaración de gastos es exacta, procede de sistemas de contabilidad fiables y se basa en documentos acreditativos verificables.
- que las transacciones conexas son lícitas y se atienen a las normas, y que se han seguido los procedimientos de manera satisfactoria.
- que la declaración de gastos y la solicitud de pago tienen en cuenta, cuando procede, los importes recuperados, los ingresos acumulados procedentes de operaciones financiadas en el marco del programa operativo.
- que el desglose de las operaciones conexas se ha almacenado en soporte informático y está a disposición de los servicios competentes de la Comisión, previa solicitud.

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

10.2 - Segunda fase, Organismo Intermedio.

En el certificado de regularización de adelantos y realización de las verificaciones exigidas por el artículo 13 del Rto 1828/2006 que acompaña al certificado anterior que firma el organismo intermedio en su fase, se incluyen todas las verificaciones sobre el terreno de operaciones que tengan **transacciones de adelantos que no estén incluidas en un certificado anterior del art. 13.**

Por lo tanto, previamente se tendrá que dar de alta las verificaciones art.13 sobre el terreno, y así posteriormente se podrán **asignar las verificaciones** en la fase organismo intermedio.

El cálculo del total verificado sobre el terreno debe incluir el total certificado de cada una de las operaciones anteriores hasta la fecha del certificado regularización de adelantos y realización de las verificaciones exigidas por el artículo 13 del Rto 1828/2006.

Verificaciones exigidas en el artículo 13

P Operativo: FT Programa Operativo FEDER de Investigación, Desarrollo e innovación por y para el beneficio de las Empresas - Fondo Tecnológico Subvención global: FEDER
Tipo institución: 1 Administración Central Organismo certifica: 101201 DIRECCION GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA y DESARROLLO EMPRESARIAL (MICINN) Número certificado: 1J
Tipo institución intermedio: 1 Administración Central Organismo intermedio: 101201 DIRECCION GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA y DESARROLLO EMPRESARIAL (MICINN) Declaración:

Ayuda

VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO

Por un importe de:

7.597,75 €

RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES

Se han detectado errores de gasto no certificado anteriormente:

NO

Reporte Deficiencias:

Errores de carácter sistémico:

NO

Tratamiento dado a los errores sistémicos encontrados:

NO

Errores de carácter no sistémico:

Tratamiento dado a los errores no sistémicos encontrados:

Se han detectado irregularidades de gasto ya certificado:

NO

Tratamiento dado a las irregularidades encontradas y otras observaciones:

DATOS FIRMA

Lugar firma:

Nombre:

Isabel Sierra Martínez

Cargo:

Consejera Técnica del FEDER

FIRMADO

Id Sgife: 72109

Id DoceWeb: 3667

Fecha de firma: 01/02/2011

Deshacer

Artículo 13

Impreso de regularización de adelantos y realización de las verificaciones exigidas por el artículo 13 del Rto 1828/2006

Regularización de adelantos N°

ORGANISMO INTERMEDIO:

FONDO:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO:

Código de la Comisión Europea:	Código Nacional:
---------------------------------------	-------------------------

El firmante de este documento

Certifica que en aplicación de lo establecido al artículo 78 del Reglamento 1083/2006 y efectuadas las actuaciones de verificación exigidas en el artículo 13 del Reglamento 1828/2006 respecto a los adelantos certificados anteriormente se regulariza la situación de los mismos por un importe deeuros conforme al siguiente detalle:

Numero del certificado del adelanto	Fecha del certificado	Fecha de ejecución	Importe de la modificación por la justificación de adelantos

Verificaciones realizadas:

Las verificaciones administrativas se han realizado sobre los datos de todas las operaciones y transacciones incluidas en Fondos 2007, de acuerdo con los resultados reflejados en la lista de comprobación que se ha cumplimentado para cada operación y para el presente certificado de gastos y que se han grabado en esta aplicación.

Las verificaciones sobre el terreno, realizadas por muestreo, a las operaciones que constan en Fondos 2007 y que figuran anexas a este informe, por un importe de ----- euros.

Los aspectos que han sido objeto de verificación se han ajustado a las listas de comprobación que se incluyen en la aplicación informática Fondos 2007. Se incluyen, en todo caso, las siguientes comprobaciones:

- Que los gastos son elegibles y se han realizado dentro del periodo de elegibilidad.
- Que están relacionados efectiva y directamente con la operación aprobada.
- Que las condiciones del PO se han respetado de la manera adecuada.
- Que los productos o servicios cofinanciados se han suministrado.
- Que las normas relativas a las ayudas estatales, a la protección del medio ambiente y a la igualdad de oportunidades se han respetado.
- Que la normativa nacional y comunitaria en materia de mercados públicos (contratación) se han respetado.
- Que se ha cumplido la normativa comunitaria en materia de información y publicidad.

Resultado de las verificaciones:

Las verificaciones recogidas en los apartados anteriores aseguran que la certificación a la que acompaña este documento no contiene gasto irregular alguno, en consideración a que los importes encontrados irregulares han sido deducidos de aquella.

Respecto a los controles sobre el terreno realizados mediante sistemas de muestreo:

a) Se han detectado errores de gasto no certificado anteriormente: SI/NO
Importe de las deficiencias encontradas: -----€

b) En el caso de haberse detectado errores, las medidas correctoras aplicadas, en función de la naturaleza e importe del error encontrado han sido:

Errores de carácter sistémico: SI/NO

Tratamiento dado a los errores sistémicos encontrados:

--

Errores de carácter no sistémico: SI/NO

Tratamiento a los errores NO sistémicos encontrados:

--

c/ Se han detectado irregularidades de gasto ya certificado: S/N

Tratamiento dado a las Irregularidades encontradas y otras observaciones:

--

Formando parte de la presente documentación, se acompaña como anexo I una tabla en la que figuran desglosados por temas prioritarios, beneficiarios y operación las transacciones modificadas por la regularización de los adelantos certificados anteriormente. Igualmente figura como anexo II las operaciones verificadas sobre el terreno con el importe verificado por operación.

Anexo I de regularización de adelantos N°

Modificación por regularización de adelantos:						
Tema prioritario	Beneficiario	Código operación	Nº de transacción	Nº de certificado	Fecha efectiva de la transacción	Importe de la modificación
						Total

Anexo II de operaciones controladas sobre el terreno

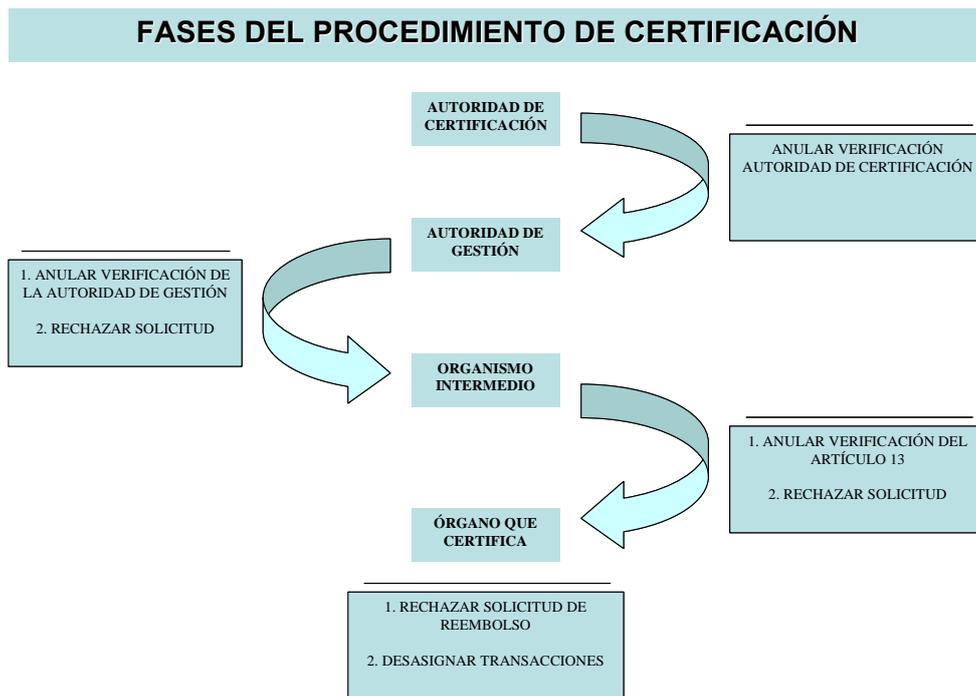
Código de la operación

Nombre de la operación

Importe verificado

11 – Procedimiento de rechazo de una solicitud de reembolso y rectificación de gasto. Las fases.

Para el desarrollo de este apartado se ha utilizado la aplicación en pruebas, que es idéntica a la real aunque sólo está disponible para los administradores de Fondos 2007. El proceso de rechazo sigue el mismo orden que el procedimiento de certificación pero en sentido inverso, es decir, se va a ir pasando de una fase a otra de igual manera que se hace en el desarrollo de carga de los gastos certificados por parte del organismo intermedio con una excepción, no es necesaria la firma para rechazarlo. Solamente es posible cuando la solicitud aún no se ha declarado a Bruselas y está en posesión de la Autoridad de Certificación. Esquemáticamente, el proceso de rechazo sería el siguiente:



En función de la fase en la que nos encontremos, será el organismo o unidad correspondiente la encargada de iniciar el proceso de rechazo.

Ministerio de Economía y Hacienda
Fondos 2007
Operación territorial europea

Programa operativo: Subvención Global
Tipo institución: Organismo que certifica: Autoridad de gestión
Fondo: Fase: Autoridad de gestión

Solicitud de reembolso: Rectificación de gastos: Justificación de adelantos:

Enviado a firma AG: Si No Todo

Buscar Limpiar Alta

Solicitudes de reembolso, rectificación de gastos y justificación de adelantos

Tipo Certificado	Programa Operativo	S.G.	Org. certifica	Nombre	Número	Importe	Ayuda	Repartido	Fondo	Fecha certificado	Fecha ejecución	Fase	Estado	Enviado a firma AG	Decidido
JG	AN		1	Red Eléctrica de España SAU	04NTRAREE	-673,77	-437,95		FE	03/12/2010	30/06/2010	Autoridad de gestión	No Definitiva	No	
JG	CM	CM1	2	SOCICAMAN, SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL DE CASTILLA-LA MANCHA	00000000M3	-66.462,50	-53.122,31		FE	16/11/2010	16/11/2010	Autoridad de gestión	No Definitiva	No	
JG	CM		3	AYUNTAMIENTO DE CUENCA	4/2011	-426.567,66	-298.597,36		FE	25/01/2011	25/01/2011	Autoridad de gestión	No Definitiva	No	
JG	CV		4	Consejo Superior de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación	DSCV2010	-4.091,80	-2.864,26		FE	06/10/2010	30/06/2010	Autoridad de gestión	Definitiva	Si	
JG	EU		3	DIPUTACION FORAL DE ALAVA	1-2009R	-36.900,00	-18.450,00		FE	23/11/2010	01/07/2010	Autoridad de gestión	Definitiva	Si	
JG	EX		2	DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIACIÓN AUTONÓMICA Y FONDOS EUROPEOS	10	-2.046.923,19	-1.626.572,59		FE	10/11/2010	10/11/2010	Autoridad de gestión	No Definitiva	No	
JG	EK		2	DIRECCIÓN GENERAL DE	13	26.393.766,36	16.506.947,64		FE	26/07/2010	26/07/2010	Autoridad de gestión	No Definitiva	No	

➤ Si la solicitud de reembolso se encuentra en fase *Autoridad de Certificación* y por cualquier motivo se decide que no cumple algún requisito, únicamente será esta unidad la encargada de rechazar la solicitud y por lo tanto esa solicitud no se declarará hasta que se corrijan los errores detectados. Dentro de la verificación de la Autoridad de Certificación hay cinco opciones previas a la declaración:

- Sin tramitar: La solicitud ha llegado a la fase Autoridad de certificación, falta la valoración de esta unidad para poder declarar, si es negativa se procederá al rechazo.
- En estudio: La Autoridad de certificación está revisando la solicitud.
- Bloqueada: A la espera de solucionar algunos errores que puedan subsanarse sin tener que rechazar la solicitud.
- Aprobada: En breve se declarará, cumple con todos los requerimientos.
- Rechazada: La Autoridad de Certificación ha encontrado irregularidades y ha rechazado la solicitud.
- Control: El organismo intermedio tiene algún control pendiente de descertificar. Hasta que no se realice la rectificación de gastos correspondiente, la Autoridad de Certificación no declarará solicitudes de reembolso del mismo organismo.

Solicitudes de reembolso

Programa: AT Programa Operativo de asistencia técnica y gubernativa
 Tipo institución: 1 Administración Central
 Organismo certificador: 101222 Dirección General de Cooperación Local (MPT)
 Tipo institución intermedio: 1 Administración Central
 Organismo intermedio: 101222 Dirección General de Cooperación Local (MPT)

Fecha certificado: 11/05/2010 13:58 Fecha ejecución: 11/05/2010 Fase: Autoridad de certificación

Nombre que certifica: Eugenia Belver Morera
 Cargo que certifica: Subdirectora General de Cooperación Económica Local
 Lugar área certificador: Madrid
 Código país de comprobación: S

	Total	Central	Regional	Local	Privado	Otros
Nacional	0.615.74	0.615.74	0.00	0.00	0.00	0.00
Ayuda	34.462.96					
Coste subtransacciones	43.078.70					
Tasa	0.00%					
Número transacciones	3					

VERIFICACIONES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL ÓRGANO INTERMEDIO

¿Se ha verificado si el AC ha detectado algún error por el DI a los errores detectados?
 (Se excluyen todas las cantidades no elegidas detectadas en verificaciones previas a la certificación):
 VERIFICACIONES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL ÓRGANO INTERMEDIO

Área de control: ¿Tiene la AC conocimiento de los sistemas de gestión y control de este órgano intermedio?
 Área de control: ¿Tiene aprobados este órgano sus sistemas de gestión y control?
 Área de control: ¿Dispone algún eje indicativo por el informe de la A.A?
 Área de control: ¿Si tiene algún eje indicativo en su informe?
 Área de control: ¿Si existe algún eje indicativo cual?
 Área de control: ¿Existe alguna variación en los sistemas y procedimientos de este órgano intermedio?
 Área de control: ¿Se ha realizado algún control de sistemas y procedimientos al DI en el último año?
 Área de control: ¿Si se ha realizado algún control de sistemas y procedimientos el DI en el último año, ¿se ha realizado algún control de regularidad sobre este DI?
 Área de control: ¿Hay errores sistemáticos?
 Área de control: En caso de irregularidades, ¿se han descertificado las cantidades irregulares detectadas?
VERIFICACIONES DEL ÁREA DE CERTIFICACIÓN PREVIA A LA DECLARACIÓN
 ¿Existe alguna medida tomada por la Comisión que impida tramitar este certificado?
 ¿Existe alguna medida tomada por la Comisión que impida tramitar este certificado?
 ¿Existe alguna incidencia nueva que impida tramitar este certificado?
 OBSERVACIONES A REALIZAR POR LA AC:

Valoración de la AC: Sin Tramitar

Fecha de Valoración:

Modificación Rechazar Deshacer

- Si la solicitud está en fase *Autoridad de Gestión*, solamente el gestor de cada Programa Operativo será quien pueda rechazarla. El estado de la solicitud se mostrará como *Devuelta a la AG* y habrá que meterse dentro de la solicitud, en el enlace *validación de la solicitud por la autoridad de gestión* para anular la verificación de la AG y posteriormente rechazar esta solicitud. Una vez realizado este paso, entrará en escena el organismo intermedio para seguir con el proceso de rechazo y modificar todo aquello que tanto la Autoridad de Gestión como Certificación le haya solicitado.

En el supuesto de que se trate de una Rectificación de Gastos, el proceso es el mismo que el utilizado para el rechazo de una Solicitud de Reembolso.

The screenshot displays the 'Fondos 2007' web application interface. The main section is titled 'Solicitudes de reembolso y rectificación de gastos'. It features a table with the following data:

Facil. gestora	Operativo	S.O.	T.I.	Org. certificada	Número	Importe	Ayuda	Reparado	Fondo	Fecha certificación	Fecha ejecución	Fase	Estado	Envío a firma AG	IP Declaración
AT		1		101222 AT0002		43.078,70	34.402,96		FE	11/05/2010	11/05/2010	Autoridad de gestión	Devuelta a la AG	Si	
TOTAL						43.078,70	34.402,96	0,00							

Below the table, there are several verification sections with dropdown menus for 'Si', 'No', and 'No procede'. A dialog box is open in the center with the text: '¿Debes anular la verificación de la autoridad de gestión?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. Another dialog box is open at the bottom with the text: '¿Debes rechazar la solicitud?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The interface also includes a 'FIRMADO' section with fields for 'Firma', 'Fecha de firma', and 'Fecha de firma'.

- Cuando se llega a la fase *Organismo Intermedio*, el órgano correspondiente al que se le hayan atribuido estas funciones, en primer lugar tendrá que anular la verificación del artículo 13 pulsando en el botón *Anular verificación*. Seguidamente, si lo que está mal es el importe de verificación sobre el terreno, se pinchará en el enlace “*desasignar verificaciones*” para liberar todas las operaciones que estaban vinculadas y se realizarán los cambios oportunos para que el cálculo de verificación sobre el terreno sea correcto. Los errores más comunes son que el organismo intermedio no haya dado de alta nuevas verificaciones ([ver punto 8.3](#)) o que la fecha que se haya puesto en la verificación sea inferior a la fecha de cada transacción, si se trata de operaciones de ayudas.

Verificaciones exigidas en el artículo 13

Programa operativo: AT Subvención Global:

Tipo institución: Organismo que certifica: 101%

Fase: Organismo intermedio

Indicador de reembolso: Rectificación de gastos:

Envío a firma AG: Si No Todo

Rec.gastos	Operativo	S.O.	T1	Org. certifica	Numero	Importe	Ayuda	Reparto	Fondo	Fecha certificado	Fecha ejecución	Fase	Estado	Envío a firma AG	Nº Declaración
AT				101222	AT0002	43.878,70	34.462,36		FE	11/05/2010	11/05/2010	Organismo intermedio		No	
TOTAL						43.878,70	34.462,36	0,00							

Registro 1

Verificaciones exigidas en el artículo 13

Programa operativo: AT Programa Operativo de asistencia técnica y gobernanza (Subvención global) Fondo: FEDER

Tipo institución: 1 Administración Central Organismo certifica: 101222 Dirección General de Cooperación Local (MPT) Número certificado: AT0002

Tipo institución intermedio: 1 Administración Central Organismo intermedio: 101222 Dirección General de Cooperación Local (MPT) Declaración:

VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO

Por un importe de: 403.916,22

RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES

Se han detectado errores de gasto no certificado anteriormente: Importe Deficiencias:

Errores de carácter sistémico:

Tratamiento dado a los errores sistémicos encontrados:

Errores de carácter no sistémico:

Tratamiento dado a los errores no sistémicos encontrados:

Se han detectado irregularidades de gasto ya certificado:

Tratamiento dado a las irregularidades encontradas y otras observaciones:

DATOS FIRMA

Lugar firma:

Nombre: Mª Llanos Castellanos Garjo

Cargo: Directora General de Cooperación Local

Verificaciones exigidas en el artículo 13

Programa operativo: AT Programa Operativo de asistencia técnica y gobernanza (Subvención global) Fondo: FEDER

Tipo institución: 1 Administración Central Organismo certifica: 101222 Dirección General de Cooperación Local (MPT) Número certificado: AT0002

Tipo institución intermedio: No existe descripción Organismo intermedio: No existe descripción Declaración:

VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO

Por un importe de: 403.916,22

RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES

Se han detectado errores de gasto no certificado anteriormente: Importe Deficiencias:

Errores de carácter sistémico:

Tratamiento dado a los errores sistémicos encontrados:

Errores de carácter no sistémico:

Tratamiento dado a los errores no sistémicos encontrados:

Se han detectado irregularidades de gasto ya certificado:

Tratamiento dado a las irregularidades encontradas y otras observaciones:

DATOS FIRMA

Lugar firma:

Nombre: Mª Llanos Castellanos Garjo

Cargo: Directora General de Cooperación Local

En el instante que se haya verificado el nuevo importe, se pinchará en el enlace “asignar verificaciones” y ya se podrá firmar de nuevo para que regrese a la fase Autoridad de Gestión y se pueda declarar. En cambio, si es necesario modificar algún campo de las transacciones o de la pantalla de contratos, entonces hay que descender hasta la fase *Organismo que certifica*. Para llegar a esta fase, el organismo intermedio deberá rechazar la solicitud pulsando en el botón de rechazo.

Si se trata de una Rectificación de Gastos, dentro de la función solicitud de reembolso, buscaremos aquellas que contengan la marca “RG” y que hayan sido rechazadas por la Autoridad de Gestión. Pinchando en el enlace “Rectificación de Gastos” llegaremos a la pantalla de firma donde nos aparece un botón para anularla.

Tipo certificación	Programa Operativo	S.G.	T.I.	Org. certificada	Nombre	Número	Importe	Ayuda	Repartido	Fondo	Fecha certificado	Fecha ejecución	Fase	Estado	Enviado a firma AG	IP	Declaración	
RG	AN		4	499001	Consejo Superior de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación	DSAN2010	24.679,38	17.275,57		FE	07/19/2010	30/06/2010	Organismo intermedio		No			
TOTAL							24.679,38	17.275,57	0,00									

Rectificación gastos

F. Operativo: AN Programa Operativo FEDER de Andalucía Subvención global
 Tipo institución: 4 Otros Organismo certifica: 499001 Consejo Superior de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación
 Tipo institución intermedio: 4 Otros Organismo intermedio: 499001 Consejo Superior de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación
 Fondo: FEDER
 Número certificado: DSAN2010
 Declaración:

DATOS FIRMA

Lugar firma: MADRID
 Nombre: Carmén Lucá de Miguel García
 Cargo: Secretaria General

FIRMAO

Id Sgife: 702555
 Id Docifirm: 6032
 Fecha de firma: 20/10/2010

[Anulación](#) [Desahacer](#) [Rectificación gasto](#)

- A partir de la fase *Organismo que certifica*, el órgano designado tendrá que anular esta solicitud de reembolso pulsando en el botón *Anular solicitud*. En segundo lugar, se pinchará en el enlace *desasignar transacciones* para desbloquear los campos de la pantalla de transacciones y de esta manera permitir modificarlas o directamente darlas de baja. Se mantendrá cumplimentada la anterior lista de comprobación, aunque se permitirá modificarla: Se deberá modificar la fecha del certificado para realizar la nueva solicitud de reembolso y si lo que queremos es cambiar la fecha de ejecución tendremos que dar de baja la solicitud de reembolso y luego dar de alta una nueva. Un error muy común es que se haya vinculado una transacción a otro contrato o que no se haya incluido el Nif del emisor en el campo Número factura y N.I.F. del emisor (22).

En el caso de ser una Rectificación de Gastos el proceso es similar.

Solicitudes de reembolso

F. Operativo: AT Programa Operativo de asistencia técnica y gobernanza Subvención global
 Tipo institución: 1 Administración Central Organismo certifica: 101222 Dirección General de Cooperación Local (MPT)
 Tipo institución intermedio: 1 Administración Central Organismo intermedio: 101222 Dirección General de Cooperación Local (MPT)
 Fondo: FEDER
 Número certificado: AT0002
 Declaración:

[Ayuda](#)

Fecha certificado: 11/05/2010 00:00 Fecha ejecución: 11/05/2010 Fase: Organismo que certifica

Nombre que certifica: RACO
 Cargo que certifica: AAA
 Lugar firma certificado: Madrid
 Cumple lista de comprobación: S

	Total	Central	Regional	Local	Privado	Otros
Nacional	8.615,74	8.615,74	0,00	0,00	0,00	0,00
Ayuda	34.462,96					
Neto subvencionable	43.078,70					
Tasa	80%					
Número operaciones:	3					
Número transacciones:	3					

[Modificación](#) [Baja](#) [Alta](#) [Desahacer](#) [Solicitud reembolso](#)

[Desasignar transacciones](#)
[Lista de certificación](#)
[Archivos datos](#)

Solicitudes de reembolso

F. Operativo: AT Programa Operativo de asistencia técnica y gobernanza Subvención global
 Tipo institución: 1 Administración Central Organismo certifica: 101222 Dirección General de Cooperación Local (MPT)
 Tipo institución intermedio: 1 Administración Central Organismo intermedio: 101222 Dirección General de Cooperación Local (MPT)
 Fondo: FEDER
 Número certificado: AT0002
 Declaración:

[Ayuda](#)

Fecha certificado: 11/05/2010 00:00 Fecha ejecución: 11/05/2010 Fase: Organismo que certifica

Nombre que certifica: Eugenia Belver Moreira
 Cargo que certifica: Subdirectora General de Cooperación Económica Local
 Lugar firma certificado: Madrid
 Cumple lista de comprobación: S

FIRMAO

Id Sgife: 516900
 Id Docifirm: 5329
 Fecha de firma: 20/05/2010

	Total	Central	Regional	Local	Privado	Otros
Nacional	8.615,74	8.615,74	0,00	0,00	0,00	0,00
Ayuda	34.462,96					
Neto subvencionable	43.078,70					
Tasa	80%					
Número operaciones:	3					
Número transacciones:	3					

[Alta](#) [Modificación](#) [Desahacer](#) [Anular solicitud](#) [Solicitud reembolso](#)

[Lista de certificación](#)
[Archivos datos](#)

Todas las solicitudes rechazadas en cada una de las fases no se eliminarán, ya que la firma electrónica dota a la solicitud de una validez legal y jurídica de la que debe quedar rastro. Se almacenarán en un repositorio de la aplicación dentro de la carpeta de Autoridad de Gestión -> Gestión financiera -> Verificaciones A.C. anuladas / Verificaciones A.G. anuladas. Fase AG / Verificaciones artículo 13 anuladas. Fase OI / Solicitudes de reembolso anuladas. Fase OC.

IMPORTANTE: Para cambiar cualquier campo de la operación, como por ejemplo rellenar el enlace de “*descripción*” o modificar la lista de medioambiente y operación, NO es necesario rechazar una solicitud de reembolso, bastaría con dar de alta una nueva versión de la operación, dar de alta su aprobación y volver a aprobarla, vinculándose automáticamente en ese momento todas las transacciones y contratos que ya estaban ligados en la versión anterior.

12 – Indicadores. Programación y ejecución a nivel operación.

Alta de indicadores en Fondos 2007

La ejecución de los indicadores operativos va asociada a las a las operaciones. El alta de los mismos se puede hacer de manera independiente, no teniendo porqué simultanear un alta de transacciones con una de indicadores, dado que, entre otras razones, no tiene porqué existir una relación unívoca entre ambos conceptos.

Requisito previo para poder cargar ejecución de indicadores es que exista programación de los mismos para el beneficiario de que se trate en el Tema Prioritario de la Intervención en la que se desarrolla la operación. Es de destacar que el sistema Fondos 2007 proporciona al beneficiario la posibilidad de realizar un seguimiento mucho más personalizado y preciso de la evolución de los indicadores, al poder cotejar de manera individualizada la evolución de los mismos en función de sus propias previsiones.

La pantalla de operaciones posee dos entradas referidas a indicadores operativos, que hacen referencia tanto a programación como a ejecución de los mismos. Los enlaces están situados en la parte inferior izquierda de la pantalla principal, y al pulsarlos se abren ventanas emergentes poseedoras de una estética muy similar entre ellas, como se puede ver en la figura adjunta

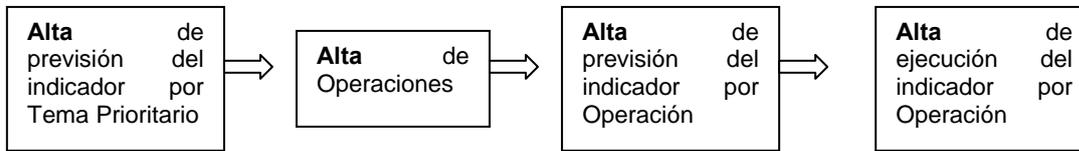
The screenshot displays the 'Fondos 2007' system interface. The main window shows the 'Indicadores de operación: programación' window, which includes a table of indicators and a 'Transacciones' section. A red arrow points from the 'Indicadores de operación: programación' window to the 'Indicadores de operación: ejecución' window, which is also visible. The 'Indicadores de operación: ejecución' window shows a table of indicators and a 'Transacciones' section. The 'Indicadores de operación: programación' window has a table with the following data:

Programa operativo	Operación	Objetivo	Subobjetivo	Eje	T. prioritario	S.G.	Indicador	Previsión
CE	418	01	02	2	08	0	149	1,000000000
CE	418	01	02	2	08	0	89	1,000000000

The 'Indicadores de operación: ejecución' window has a table with the following data:

Programa operativo	Operación	Objetivo	Subobjetivo	Eje	T. prioritario	S.G.	Fondo	Tipo certifica	Órgano que certifica	Indicador	Fecha	Ejecución	Substados de ejecución
CE	418	01	02	2	08	0	FE	2	218200	89	03/11/2008	1,000000000	
CE	418	01	02	2	00	0	FE	2	218200	149	03/11/2008	1,000000000	

Para dar de alta la ejecución de un indicador en la operación es necesario que dicha operación disponga de una previsión para ese indicador. De lo contrario el sistema generará un error al intentar introducir el valor. Por lo tanto, la secuencia temporal coherente debe ser:



Se puede proceder a dar de alta tanto la previsión como la ejecución de indicadores en FONDOS 2007 de dos maneras. Bien a través de un alta manual de los valores en las pantallas destinadas al efecto o mediante una carga de fichero XML. Veamos como funciona cada una de estas posibilidades

1. **Alta manual.** Como hemos comentado, será a través de la pantalla de operaciones donde podamos acceder al enlace que nos permite asignar valores de previsión y ejecución a los indicadores. Ambas pantallas tienen un aspecto similar, mostrando un cuadro partido en dos. En la parte superior se listarán los valores que ya hayan sido dados de alta con anterioridad en esa operación y el botón de **Alta** para introducir nuevos valores, introducción que, una vez pulsado dicho botón se realizará en la parte inferior de la ventana.

Pantalla de previsión de indicadores. Los campos a rellenar son:

Indicador: Código del indicador. Deberá ser uno de los que se encuentran asociados al Tema Prioritario y al beneficiario en el que, en el marco de una Intervención dada, se desarrolla la operación.

Previsión: Valor previsto por el beneficiario para ese indicador en esa operación concreta

Una vez rellenados estos datos se pulsa el botón de **Alta** sito en la parte inferior de la ventana y el valor consignado pasa a formar parte de la base de datos, reflejándose en una línea de registro en la parte superior del cuadro.

Pantalla de ejecución de indicadores. Los campos a rellenar son:

Tipo y órgano que certifica: Código del tipo y del organismo que certifica. Esto vendrá determinado por la operación a la que esté asociado el indicador, y el organismo que sea el beneficiario (15) de la misma.

Indicador: Código del indicador. Idéntica restricción a la ya vista anteriormente. De manera adicional, deberá ser uno de a los que, previamente, se le haya dotado de previsión en la operación.

Fecha: Fecha a la que se hace constar la ejecución del indicador. Obsérvese que antiguamente, en Fondos 2000, esta fecha se tomaba del pago al que se asociaba el indicador. Al no existir ahora esa vinculación entre indicador y transacción se hace necesario introducir explícitamente una fecha por parte del beneficiario.

Ejecución: Valor ejecutado del indicador a la fecha referida anteriormente. Recordemos que, llegados a este punto, hay dos grandes tipos de indicadores.

- Acumulables. Aquellos cuya ejecución parcial es agregable. En este caso el beneficiario introduce el valor del indicador correspondiente a la fecha y el sistema acumulará todas las ejecuciones habidas del indicador. La práctica totalidad de los indicadores operativos son de este tipo.
- No acumulables. En estos casos el valor introducido corresponderá al último valor generado por el indicador, y el sistema computará como valor total del indicador ese último valor introducido.

Como en el caso anterior, se pulsa el botón de **Alta** sito en la parte inferior de la ventana y el valor consignado pasa a formar parte de la base de datos, reflejándose en la correspondiente línea de registro en la parte superior del cuadro.

2. **Alta por carga masiva XML.** En este caso, el usuario deberá dirigirse al árbol de la aplicación siguiendo la siguiente ruta: **Autoridad de gestión -> Intercambios de información -> Cargas masivas -> Descripción de fichero -> Gestión financiera.**

Allí se sitúa el fichero xsd que establece la descripción XML para proceder a la carga de los datos de la pantalla de operaciones, existiendo en él un subapartado destinado a la carga de programación y otro a la ejecución de indicadores.

Una vez generado el fichero XML correspondiente, el usuario deberá proceder a la carga del mismo situándose en el punto de la aplicación correspondiente, cuya ruta es: Autoridad de gestión -> Intercambios de información -> Cargas masivas -> Cargas -> Previsión de indicadores de operaciones y Ejecución de indicadores de operaciones, respectivamente.

En este punto el usuario realizarán la llamada al archivo XML que corresponda y, previa validación del sistema, procederá a la carga del mismo, tal y como, de ser usuario de la metodología de carga XML, probablemente haya efectuado con anterioridad en el caso de la carga de operaciones o transacciones.

Como es lógico suponer, y una vez cumplidos todos los requisitos de programación necesarios, el alta de ejecución de indicadores es posible una vez que la operación esté aprobada, sin ser necesario esperar a cargar transacciones ni otros elementos. Respecto a la periodicidad con la que deben ser cargados, **la Autoridad de Gestión recomienda, como mínimo, una actualización de los valores al año para la elaboración de los informes anuales**, siendo deseables al menos dos cada ejercicio. Esta recomendación genérica debe ser llevada a la práctica en la medida de lo posible, dado que hay indicadores que, por su naturaleza, son mucho más fáciles de actualizar que otros, al proporcionar valores de ejecución rápida y periódicamente, pero debemos ser conscientes de que cuanto más y mejor reflejen los indicadores el avance de las operaciones mayor será el valor de la información en ellos contenida y mejor será el resultado de los trabajos que la Autoridad de Gestión y los encargados de desarrollar las tareas de evaluación lleven a cabo.

3. Certificación de indicadores.

Al no ir los indicadores asociados a solicitudes de reembolso se hace necesaria crear una figura o concepto que los agrupe, y permita obtener documentación de los mismos. Este concepto se denomina "certificado de indicadores".

- El certificado de indicadores es dado de alta por parte del beneficiario en cada una de las intervenciones en las que participa, se hace a una fecha determinada y se le da un nombre, que puede ser secuencial o determinado por el beneficiario.
- Este certificado acumula los valores de los indicadores operativos que se encuentran en los distintos PO temas de la intervención que se trate, y muestra el último valor de los no acumulados.
- Certificados posteriores del beneficiario en la misma intervención acumulan lo existente en los registros de indicadores no asociados a otros certificados y los contenidos en certificados pasados. En este sentido, funcionaría igual que las solicitudes de reembolso.

Una vez dado de alta el certificado, éste consistiría en un documento PDF con dos partes. Una hoja inicial en la que el beneficiario asevera la validez de los datos introducidos a una fecha determinada que se firmará electrónicamente y un anexo con la ejecución acumulada de cada indicador por Tema prioritario.

Nº
PO:
Organismo Intermedio:
Don XXXX,
En calidad de: cargo de_ que_ se_ trate
Certifica la veracidad y exactitud de los datos sobre ejecución de indicadores operativos contenidos en la aplicación Fondos 2007 que se detallan en la relación adjunta a este documento.

Estado de ejecución de indicadores operativos a XX/YY/ZZZZ

Intervención: PO XXXXXX

Organismo que certifica: PO XXXXXX

Ej e	PO Tema	Beneficiario		Indicador				Programa ción indicador 2007 – 2013 (A)	Ejecuci ón acumul ada a la fecha (B)	% ejecu ción (B/A)
		Códi go	Nomb re	Códi go	Nomb re	Core (Sí/N o)	Unid ad			

13 – Procedimiento de Firma Electrónica. “DocelWeb”

Una de las principales novedades en este Marco 2007-2013 es la incorporación de la firma electrónica en el procedimiento de certificación consiguiendo de este modo alcanzar el objetivo de la administración sin papeles.

La Intervención General de Administración del Estado, a partir de ahora IGAE, ha desarrollado este sistema de Información como herramienta de Firma que es compartida por todas las aplicaciones que requieran el uso de la firma electrónica.

En el siguiente enlace encontrarán el manual de configuración y uso de la aplicación desarrollado por la IGAE donde se explica todas las cuestiones técnicas sobre este sistema de información.

http://www.oficinavirtual.pap.minhap.es/OficinaVirtual/Cln_Principal/CatalogoSistemasInformacion/docelweb/QueEs.htm

Desde la DG de Fondos Comunitarios hemos considerado conveniente escribir este documento para clarificar a los usuarios participantes en el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, a partir de ahora FEDER, y Fondos de Cohesión del periodo 2007-2013 el uso de DocelWeb para la firma electrónica de aquellos documentos creados en el Sistema de Gestión Fondos2007.

13.1 – Documentos a firmar y responsables de firma.

A continuación pasamos a detallar cuales son los documentos que tienen que ser firmados durante el procedimiento de certificación del Sistema Fondos2007 y quienes son los respectivos responsables de firma.

- **Aprobación de operaciones:**

Este es el primer documento que se va a firmar en DocelWeb. Tras asignar las operaciones dadas de alta en Fondos2007 a su correspondiente “Aprobación de Operaciones” hay que proceder a la firma de esta última.

El organismo responsable de firma será el responsable del Organismo Intermedio a excepción de las operaciones de la Iniciativa Urbana cuya aprobación de operaciones corresponde a la Autoridad de Gestión, es decir, al Subdirector General de la Administración del FEDER.

- **Solicitud de reembolso**

El responsable de firma de este documento también será el Organismo Intermedio a excepción de los beneficiarios dependientes del Ministerio de Medio Ambiente Medio Rural y Marino en cuyo caso serán ellos mismos los encargados de la firma.

- **Verificación del Art. 13**

Este documento será firmado por la persona designada por el Organismo Intermedio en todos los casos.

Las personas designadas por el Organismo Intermedio para la firma de los tres tipos de documentos que acabamos de señalar podrán ser la misma o distintas para cada uno pero en cualquier caso debe estar garantizada la separación de funciones entre gestión y auditoría dentro del propio Organismo Intermedio.

- **Verificación AG**

Este tipo de documentos serán firmados por los responsables de firma de las dos Autoridades de Gestión. Una para el FEDER y otra la correspondiente al Fondo de Cohesión. En este caso serán los propios gestores de las Autoridades de Gestión los encargados de enviar a firma los documentos a los responsables de firma.

13.2 – Procedimiento de firma

Una vez que los responsables de firma estén dados de alta y todos los permisos y parámetros asignados se puede proceder a firmar los documentos.

13.2.1 Envío de documento a DocelWeb

El usuario de Fondos2007 procederá, en la pantalla correspondiente al envío de cada documento, a pulsar la tecla “*enviar a firma*”.

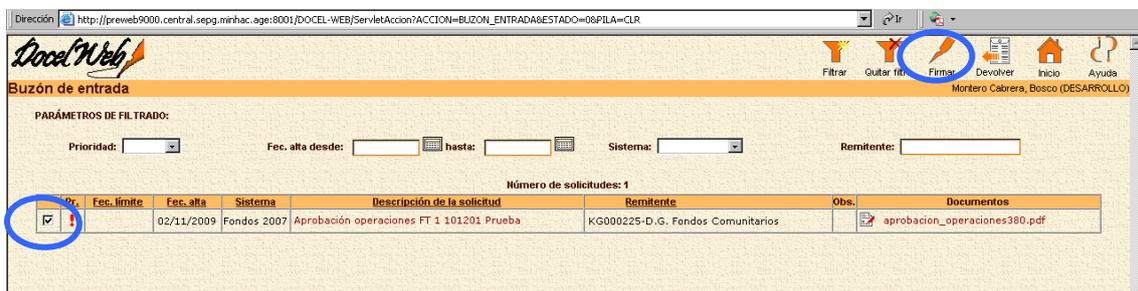
En el caso de que esta tecla no le aparezca o que los datos de la persona responsable de firma no correspondan con la que debe firmar, deberán poner una incidencia según el procedimiento descrito en el [punto 2.2](#) enviando un correo electrónico a Fondos2007@sepg.minhap.es para proceder a la revisión de los permisos y parámetros descritos anteriormente.



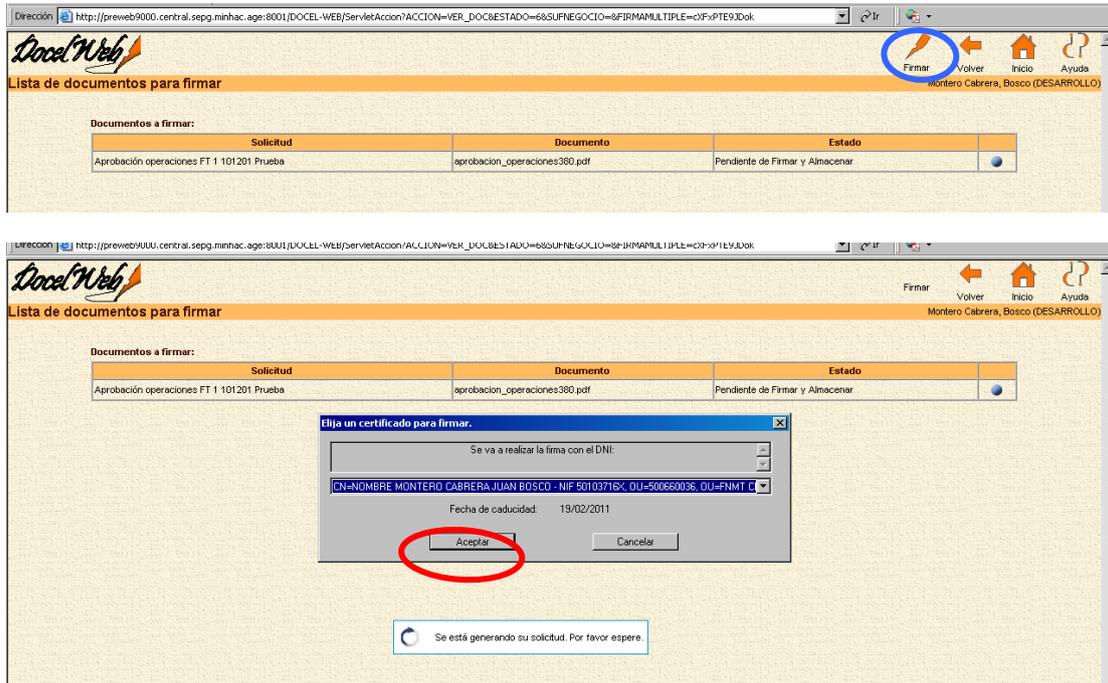
13.2.2 Firma de documento

Una vez “enviado” el documento a DocelWeb el responsable de firma a través de dicho sistema podrá proceder a la firma.

1º Seleccionar el documento a firmar.



2º Pulsar tecla de “Firma”. El sistema se conectará en este momento al certificado digital del usuario y una vez validado se procederá a la firma.



En este momento el procedimiento de firma estará finalizado y en la pantalla de Fondos2007 aparecerá como “Firmado”. En esta pantalla aparecerán los códigos de registro de la firma electrónica.



13.2.3 Retirar un documento de DocelWeb antes de firmarlo.

Antes de proceder a la firma, esta puede ser anulada de dos formas:

1º El usuario de Fondos2007 una vez que el documento está “ENVIADO” visualizará en la pantalla un botón llamado “Retirar de la firma”, pulsándolo, el documento automáticamente desaparecerá del sistema DocelWeb y volverá a aparecer en Fondos2007 la tecla “enviar a firma”



2º El usuario de DocelWeb podrá seleccionar el documento y pulsar la tecla “devolver” en este momento el documento desaparecerá de DocelWeb y en la pantalla de Fondos2007 volverá a visualizarse la tecla de “enviar a firma”.



14 – Descripción sobre los Sistemas y Procedimientos de los Organismos Intermedios

La Autoridad de Gestión y la de Certificación tienen que tener constancia a través de la aplicación de los sistemas y procedimientos del Organismo Intermedio para poder validar las solicitudes de reembolso. Además estos sistemas deben estar aceptados por la Comisión Europea para poder recibir los reembolsos.

Del mismo modo las mismas autoridades deben tener conocimiento de los planes de control in situ que se vayan a desarrollar por parte de los órganos intermedios.

Toda esta información debe ser cumplimentada en la siguiente pantalla según se detalla a continuación:

IGAE. Fondos 2007 - Microsoft Internet Explorer proporcionado por I.G.A.E.

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://apliweb9000.central.sepg.minhac.age:8000/Fondos2007/igaefondos.inicio>

Sistemas y procedimientos

Programa operativo: AN Programa Operativo FEDER de Andalucía
Fondo: FE FEDER
Tipo organismo intermedio: 1 Administración Central
Organismo intermedio: 103173 AEROPUERTOS ESPAÑOLES Y NAVEGACIÓN AÉREA (MF)
Versión: 1 Fecha de la versión: 15/10/2009

Fecha firma acuerdo con la DGFC:
Fecha envío a IGAE sistemas y procedimientos del P.O.:
Fecha dictamen IGAE sistemas y procedimientos:
Dictamen con reservas para el O.I. S/N:
Fecha envío Comisión sistemas y procedimientos del P.O.:
Fecha aceptación Comisión sistemas del P.O.:
Fecha levantamiento reserva por IGAE:
Corregida por el control:
Comentarios de la AG sobre la versión de los sistemas y procedimientos:

A cumplimentar por el organismo intermedio

Plan de control in situ:
Fecha inicio del plan: fin plan:
Breve descripción del plan de control:
Verificado por la AG:

Modificación Baja Deshacer Nueva versión

Archivo digital [Vuelta atrás](#)

-Fila actualizada Intranet local

Descripción de los campos a cumplimentar por la autoridad de gestión:

Programa operativo: Código del PO.

Fondo: Código del Fondo.

Tipo organismo intermedio: Tipo de institución del organismo intermedio. Seleccionar entre: 1-Admon Central. 2-Admon Regional. 3-Admon Local. 4-Otros 5- Privadas.

Organismo intermedio: Código del organismo intermedio.

Fecha firma acuerdo con la DGFC.:

Fecha envío a IGAE sistemas y procedimientos del PO:

Fecha dictamen IGAE sistemas y procedimientos:

Dictamen con reservas para el OI S/N:

Fecha envío Comisión sistemas y procedimientos del PO:

Fecha aceptación Comisión sistemas del PO

Modificado como consecuencia del control: Campo cumplimentado por la Autoridad de Gestión. Este código lo dará de alta la AG en el módulo de controles del Art.13.

Comentarios de la AG sobre la versión de los sistemas y procedimientos: En este recuadro la AG recogerá todos los comentarios que considere relevantes para el seguimiento de los Sistemas y Procedimientos.

Descripción de los campos a cumplimentar por los organismos intermedios:

Plan de control in situ: Código identificativo del plan de control asignado por el organismo intermedio. En el caso de que se realicen nuevos planes de control, se dará de alta una nueva versión de esta pantalla de Sistemas y Procedimientos.

Fecha inicio del plan: Fecha comienzo de los controles in situ.

Fecha Fin del Plan: Fecha fin de los controles in situ.

Breve descripción del plan de control: En este recuadro el organismo intermedio deberá describir brevemente los datos referentes a las operaciones a controlar así como el gasto de las mismas. Para ello deberá especificar las operaciones que se van a controlar en relación con las aprobadas así como la proporción del gasto controlado en relación al ejecutado por anualidad, eje y si es significativo por POTema. Del mismo modo en este campo se debe incluir una breve descripción de la metodología empleada en el diseño de la muestra para el control in situ.

Verificado por la AG: En esta casilla el gestor de la AG validará los datos sobre el plan de control y de los sistemas y procedimientos. Una vez validada la pantalla, esta quedará bloqueada y no se podrán hacer modificaciones de los campos anteriores salvo que se generen nuevas versiones. Campo cumplimentado por la Autoridad de Gestión.

Enlace archivo digital: Una vez dada de alta esta pantalla aparecerá un enlace del archivo digital donde se podrán cargar los documentos relacionados con la información anterior. Esta información será cargada por la AG previamente recibida en fichero electrónico por el Organismo Intermedio.

14.1 Modificaciones y creación de nuevas versiones de sistemas y procedimientos

En el caso de que sea necesario hacer cualquier modificación de la información contenida en la pantalla de los sistemas y procedimientos se hará directamente sobre la pantalla y después darle a la tecla de "modificación".

Para introducir los nuevos planes de control in situ, será necesario crear una nueva versión de los sistemas y procedimientos. Para ello, el organismo intermedio debe solicitarlo al gestor del programa operativo correspondiente de la Autoridad de Gestión para que este lo cree pulsando el botón de "nueva versión" dentro de la pantalla de sistemas y procedimientos.

Una vez crear la nueva versión, la anterior quedará visible pero bloqueada. En la nueva versión, el organismo intermedio podrá proceder a realizar las actualizaciones correspondientes y cargar los planes de control actualizados.

15 – Previsiones de solicitudes de pagos

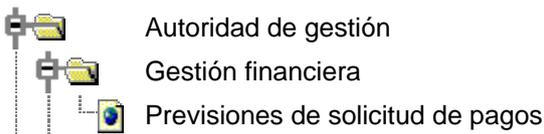
Este apartado será cumplimentado únicamente por los organismos intermedios.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 32, punto 7 del Reglamento (CE) 1260/1999, General de los Fondos Estructurales y Art. 76 punto 3 del Reglamento 1083/2006 del Consejo, todos los años, se ha de enviar a la Comisión las previsiones de solicitudes de pago para el ejercicio en curso y el siguiente,

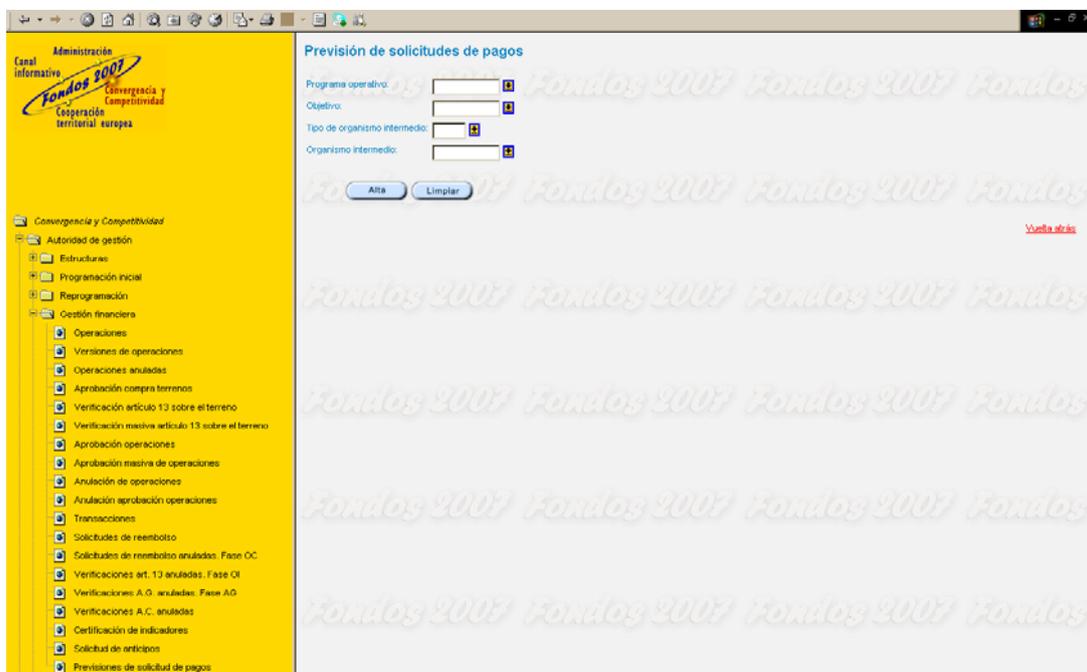
Esta información servirá a la Comisión para calcular las asignaciones del presupuesto comunitario en materia de transferencias a los Estados Miembros así como para supervisar los riesgos de la regla n+2 y adoptar las medidas pertinentes por lo que se hace necesario resaltar la importancia de la exactitud de la información introducida.

La previsión debe ser la SUMA de lo YA certificado y lo que se prevee certificar en el ejercicio en curso, entendiendo este como el que va del 31 de octubre del año pasado al 31 de octubre del año que se cuenta como de previsión.

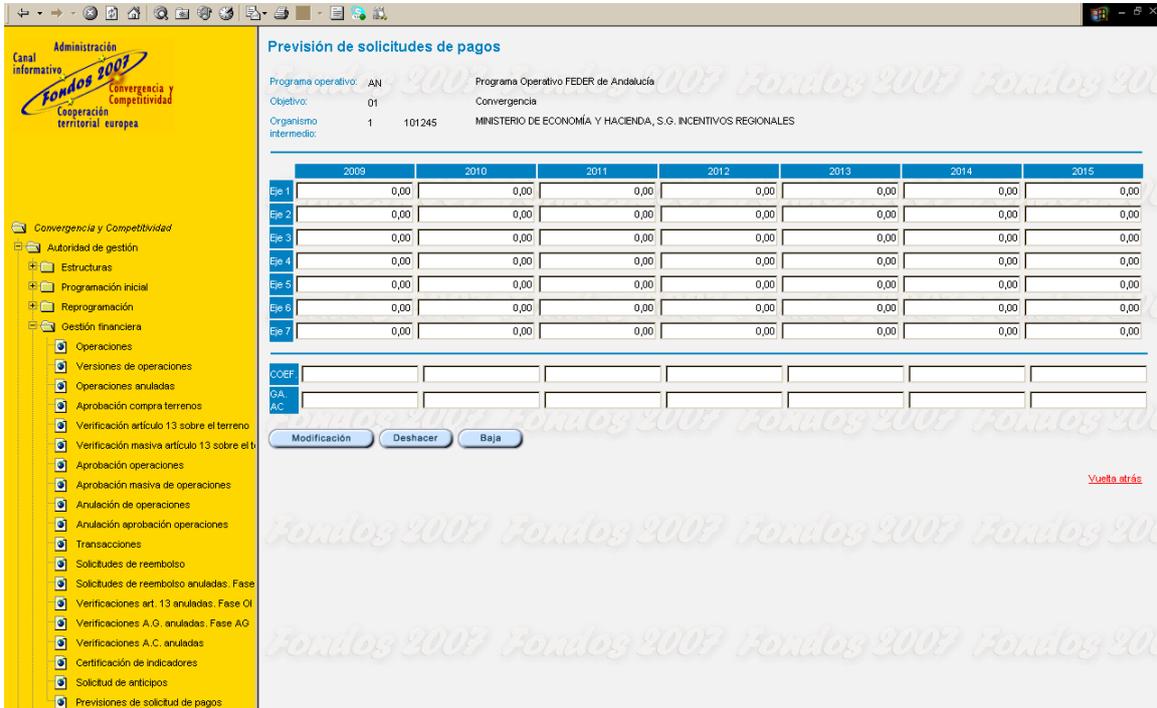
Ruta de acceso:



En este apartado, los organismos intermedios darán de alta la previsión de gastos a certificar a la Autoridad de Gestión para la anualidad en curso y la siguiente. Estas cantidades deberán acumular los importes de todos sus organismos dependientes por eje.



Se cumplimentarán las previsiones rellenando las casillas correspondientes a cada eje y anualidad con el gasto total previsto y pulsando posteriormente la tecla de modificación según aparece en la pantalla siguiente:



Previsión de solicitudes de pagos

Programa operativo: AN Programa Operativo FEDER de Andalucía
 Objetivo: 01 Convergencia
 Organismo intermedio: 1 101245 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, S.G. INCENTIVOS REGIONALES

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Eje 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Eje 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Eje 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Eje 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Eje 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Eje 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Eje 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COEF							
SA							
AC							

[Vuelta atrás](#)

Las casillas situadas en la parte inferior, serán cumplimentadas únicamente por la Autoridad de Certificación en caso de ser necesario.

16 – Módulo de control

El órgano controlador será el encargado de introducir en la aplicación los controles efectuados a cada organismo en cada uno de los Programas Operativos donde actúen.

La clasificación de los órganos controladores es la siguiente:

Código	Nombre
COM	Comisión
IGAE	Intervención General de la Administración del Estado
IGAN	Intervención General de Andalucía
IGAR	Intervención General de Aragón
IGAS	Intervención General del Principado de Asturias
IGBB	Intervención General de Illes Balears
IGCA	Sin Información Territorial Asignada
IGCE	Intervención General de Ceuta
IGCL	Intervención General de Castilla y León
IGCM	Intervención General de Castilla-La Mancha
IGCN	Intervención General de Cantabria
IGCT	Intervención General de Cataluña
IGCV	Intervención General de la Comunidad Valenciana
IGEU	Intervención General del País Vasco
IGEX	Intervención General de Extremadura
IGGA	Intervención General de Galicia
IGIC	Intervención General de Canarias
IGLR	Intervención General de La Rioja
IGMD	Intervención General de Madrid
IGME	Intervención General de Melilla
IGMU	Intervención General de la Región de Murcia
IGNA	Intervención General de Navarra
SGIC	Subdirección General de Inspección y Control
TCEU	Tribunal de Cuentas Europeo

Para tener una visión rápida y clara de la estructura del módulo de control en Fondos 2007, se puede dividir en:

1. Alta del control -> Intervenciones.
2. Alcance del control.
3. Elementos verificados.
4. Resultado del control -> Irregularidades / Disposiciones clave del control / Medidas y mejoras.
5. Código de seguimiento de control (en adelante CSC) -> Seguimiento AG / Retirada / Recuperaciones.
6. Archivo digital.
7. Consultas.
 - i. Seguimiento de CSC.
 - ii. Seguimiento de los sistemas.
8. Informes.

Dentro de la carpeta del módulo de control, existen distintas funciones:

Alcance y pruebas

Se dará de alta una o dos veces al año, antes de dar de alta los controles, y posteriormente se vinculará con la pantalla de “Alcance del Control”.

Organismo controlador	Código identificativo	Denominación	Contenido	Fecha de aprobación
SGIC	CALIDAD_XPMIG	Verificación de los siete puntos clave en controles de sistema realizados por XPMIG	1. Respecto de la implantación de los sistemas de gestión y control. 1.1) Clara definición y separación de funciones. 1.2) Selección de operaciones. 1.3) Información a los beneficiarios. 1.4) Sistemas adecuados de verificación. 1.5) Plata de auditoría. 1.6) Sistemas informáticos fiables. 1.7) Sistemas de corrección de errores	01/06/2010
SGIC	CALIDAD1	Verificación siete puntos clave del funcionamiento de los sistemas de gestión y control	Epígrafe 2.1. Objetivo y alcance del informe de control a la Junta de Extremadura	11/01/2010

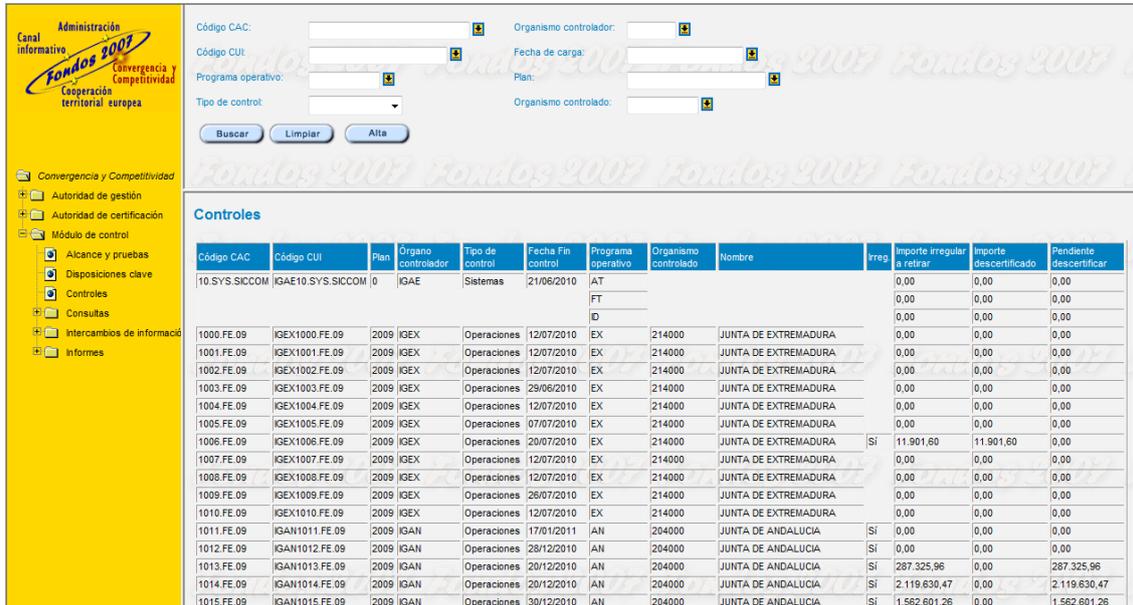
Disposiciones clave

Listado con las medidas que se han llevado a cabo para comprobar, verificar y evaluar los procedimientos y sistemas de gestión y control del organismo objeto de control en todas las intervenciones donde participa.

Código de disposición	Disposiciones clave
004	AD - 1) Clara definición, asignación y separación de funciones entre y dentro de la autoridad de gestión (urgencias intermedias)
005	Procedimiento para control de los temas de gestión.
006	Clara definición y separación de funciones.
007	AD - 2) Procedimientos adecuados para la selección de operaciones.
008	Se han actualizado las instrucciones para las entidades.
009	Se han actualizado los procedimientos de actualización de los registros.
010	Se han actualizado los procedimientos de actualización de los registros.
011	Las decisiones son comunicadas.
012	AD - 3) Información y materiales adecuados para proporcionar orientación a los beneficiarios.
013	Las directivas y obligaciones están claramente expresadas.
014	Los beneficiarios tienen acceso a la información necesaria.
015	AD - 4) Verificaciones de gestión adecuadas.
016	Verificaciones administrativas completadas antes de la certificación.
017	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
018	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
019	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
020	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
021	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
022	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
023	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
024	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
025	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
026	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
027	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
028	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
029	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
030	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
031	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
032	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
033	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
034	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
035	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.
036	Se han actualizado los procedimientos de control de los sistemas de gestión y control.

Controles

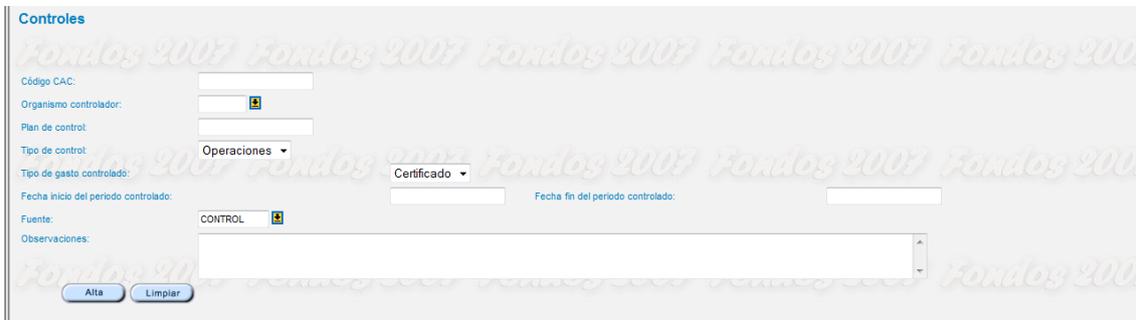
Desde este apartado se darán de alta los controles llevados a cabo por el órgano controlador pulsando en el botón de alta.



Controles

Código CAC	Código CUI	Plan	Órgano controlador	Tipo de control	Fecha Fin control	Programa operativo	Organismo controlado	Nombre	Inreg	Importe irregular a retirar	Importe descertificado	Pendiente descertificar
10.SYS.SICCOM	IGAE10.SYS.SICCOM	0	IGAE	Sistemas	21/06/2010	AT FT ID				0,00	0,00	0,00
1000.FE.09	IGEX1000.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	12/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1001.FE.09	IGEX1001.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	12/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1002.FE.09	IGEX1002.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	12/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1003.FE.09	IGEX1003.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	29/06/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1004.FE.09	IGEX1004.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	12/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1005.FE.09	IGEX1005.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	07/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1006.FE.09	IGEX1006.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	20/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA	Si	11.901,60	11.901,60	0,00
1007.FE.09	IGEX1007.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	12/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1008.FE.09	IGEX1008.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	12/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1009.FE.09	IGEX1009.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	26/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1010.FE.09	IGEX1010.FE.09	2009	IGEX	Operaciones	12/07/2010	EX	214000	JUNTA DE EXTREMADURA		0,00	0,00	0,00
1011.FE.09	IGAN1011.FE.09	2009	IGAN	Operaciones	17/01/2011	AN	204000	JUNTA DE ANDALUCIA	Si	0,00	0,00	0,00
1012.FE.09	IGAN1012.FE.09	2009	IGAN	Operaciones	28/12/2010	AN	204000	JUNTA DE ANDALUCIA	Si	0,00	0,00	0,00
1013.FE.09	IGAN1013.FE.09	2009	IGAN	Operaciones	20/12/2010	AN	204000	JUNTA DE ANDALUCIA	Si	287.325,96	0,00	287.325,96
1014.FE.09	IGAN1014.FE.09	2009	IGAN	Operaciones	20/12/2010	AN	204000	JUNTA DE ANDALUCIA	Si	2.119.630,47	0,00	2.119.630,47
1015.FE.09	IGAN1015.FE.09	2009	IGAN	Operaciones	30/12/2010	AN	204000	JUNTA DE ANDALUCIA	Si	1.562.601,26	0,00	1.562.601,26

1. Alta del control



Controles

Código CAC:

Organismo controlador:

Plan de control:

Tipo de control:

Tipo de gasto controlado:

Fecha inicio del periodo controlado:

Fecha fin del periodo controlado:

Fuente:

Observaciones:

Código CAC: Código identificativo del control asignado por el órgano controlador.

Organismo controlador: Identificación del órgano que realiza el control.

Código CUI: Código formado por la combinación de la sigla del órgano controlador + CAC.

El **organismo intermedio** deberá buscar en esta pantalla el **código CUI** asociado al control y a la operación en cuestión, para posteriormente, y si existe irregularidad, introducirlo en la transacción negativa en su casilla correspondiente, **cód. control (20)** cuya clase de modificación será control.

Plan de control: Referencia al plan de control en el que se integra.

Tipo de control: Tipo de control realizado, de operaciones o de sistemas. Si es de sistemas, debe existir la posibilidad de marcar varios Programas Operativos pero el resultado del control será único para todos, es decir, 1CAC -> 1CUI -> 1 Resultado de control global aunque afecte a varios POs.

Tipo de gasto controlado: Tipo de gasto que está siendo controlado: Declarado a la Comisión o Certificado a la Autoridad de Gestión.

Fecha inicio del periodo controlado: Fecha de inicio del periodo al que se refiere el objeto del control, ya sea de operaciones o de sistemas.

Fecha fin del periodo controlado: Fecha final del periodo al que se refiere el objeto del control, ya sea de operaciones o de sistemas.

Fuente: Por defecto será siempre control. Primer indicio de irregularidad Art. 28.1.c Reglamento 1828/2006. Dos posibilidades:

Control: Comisión, Tribunal de Cuentas Europeo, IGAE, SGIC...

Denuncia: Denuncia de un tercero o de otro órgano de control o investigación no previsto en los Reglamentos.

Observaciones: Recogerá comentarios, aclaraciones o situaciones que afecten al control.

Intervenciones

En el caso de tratarse de un control de sistemas, hay que asignar el control a cada una de las intervenciones donde actúa el organismo controlado. Si es de operaciones, únicamente se introducirá la intervención correspondiente.

P. Operativo: Código del Programa Operativo donde interviene el órgano controlado objeto del control. Si se trata de un control de sistemas, se introducirán varios Programas Operativos.

Organismo controlado: Código del órgano controlado en Fondos 2007. Aparecerá automáticamente el nombre del organismo.

Gasto controlado: Importe del gasto controlado introducido manualmente por el organismo controlador. Puede coincidir o ser menor que la casilla "Gasto controlado Fondos 2007". Si previamente se ha seleccionado dentro de la pantalla de alta del control en el campo "Tipo de Gasto: *Certificado*", esta casilla recogerá el importe certificado entre la fecha de inicio y fin del periodo controlado que hayamos introducido en esa misma pantalla. En cambio, si se ha marcado "*Declarado*", me tiene que sacar el importe declarado por el organismo controlado en el periodo de referencia.

Gasto controlado Fondos 2007: Importe del gasto controlado proporcionado por el sistema. Incluirá todas las solicitudes de reembolso del órgano controlado en fase Autoridad de Gestión no definitiva, es decir, cuando el organismo intermedio firma la verificación del artículo 13.

2. Alcance del control

Se vincula el alcance y pruebas realizadas en la consecución del control.

Alcance: Asignación del alcance que ha sido dado de alta en el apartado "Alcance y pruebas".

Limitaciones: si se han producido limitaciones al alcance objeto del control. Si se deja en blanco significa que no han existido limitaciones.

3. Elementos verificados

Se detallan los elementos que han sido objeto de verificación en el proceso del control. Pulsando en el botón de alta, podremos introducir la operación, transacción, contrato, solicitud de reembolso, declaración de gastos o línea de ayuda que haya sido controlada.

Código CAC: Automático. Se ha dado de alta anteriormente en el alta del control.

Org. controlador: Automático. Se ha dado de alta anteriormente en el alta del control.

Número de orden: Número correlativo que genera el sistema.

Tipo elemento: Código identificado en Fondos 2007 del elemento concreto verificado: línea de ayuda, solicitud de reembolso, contrato, declaración de gasto, operación o transacción.

En función de la opción elegida, se mostrarán unos campos u otros, que automáticamente propondrá el sistema para proceder al alta. Además, la aplicación presentará, por defecto, otros datos relevantes para cada uno de ellos. En la parte superior de la pantalla saldrán todos los elementos introducidos.

Pantalla de operaciones

Pantalla de Contratos

Código CAC: OLI Org. controlador: SGIC Subdirección General de Inspección y Control Núm. orden: 2
 Tipo elemento: Contrato
 Programa operativo: AS Beneficiario: 101171 Operación: AS14160201 Contrato: CTO-117
 Imp. Adjudicado: 119.319,22
 Modificación Baja Alta
 Alcance del elemento
 Contrato

Una vez dado de alta el elemento verificado, en la parte inferior se mostrará un enlace con el tipo de elemento introducido, el cual se vincula con la pantalla general de dicho elemento, es decir, si se trata de una operación te lleva a la ubicación primitiva dentro de Fondos 2007, y lo mismo sucede en el caso de una transacción, contrato, línea de ayuda, etc... Cuando se trate de la operación sacará por defecto la versión vigente y se podrán consultar las anteriores versiones.

4. Resultado del control

La mayoría de los campos se rellenarán automáticamente en función de los datos introducidos en las pantallas anteriores de alcance del control y elementos verificados pero también los que se introduzcan en esta misma pantalla como la existencia o no de irregularidades, las disposiciones clave y las medidas y mejoras.

Resultado del control

Código CAC: OLI Organismo controlador: SGIC Subdirección General de Inspección y Control

¿Existen irregularidades?:	Si	
¿El sistema funciona correctamente?:		
¿Existe solapamiento de gasto irregular?:	Si	
Gasto afectado por las irregularidades:	1.100,00	
Propuesta de corrección sobre gasto controlado:	1.002,00	
¿La irregularidad afecta a gasto no controlado?:	No	
Gasto adicional afectado por la irregularidad no controlado:	100,00	
Propuesta de corrección sobre gasto no controlado:	100,00	
¿Se han detectado deficiencias?:	Si	
Fecha notificación:		Fecha alta resultados: 25/04/2011
¿Afecta a gasto futuro?:	No	
Propuesta de corrección total:	1.102,00	
¿Tiene limitaciones?:	No	Fecha fin control: 28/04/2011

Observaciones:

Gasto AUDInet: 0,00
 Gasto adicional AUDInet: 0,00
 Propuesta corrección AUDInet: 0,00

Fondo:
 CAC AUDInet:

Modificación Deshacer

Disposiciones clave del control
 Medidas y mejoras
 Irregularidades

¿Existen irregularidades?: SI/NO. Indica si se ha detectado gasto irregular en el control.

¿El sistema funciona correctamente?: Opinión sobre el sistema. Sólo disponible para los controles de sistemas. Los valores posibles son:

1. El sistema funciona bien. Sólo son necesarias mejoras menores.
2. Funciona bien pero son necesarias algunas mejoras.
3. Funciona parcialmente. Son necesarias mejoras sustanciales.
4. Esencialmente no funciona
5. No revisado.

¿Existe solapamiento de gasto irregular?: SI/NO. Indicará si existe o no solapamiento de gasto irregular entre las distintas irregularidades detectadas, es decir, si existe gasto afectado por más de una irregularidad.

Gasto afectado por las irregularidades: Es la suma de todos los "Gastos controlados afectados por la irregularidad".

Propuesta de corrección sobre gasto controlado: Es la suma de todas las irregularidades aplicando la siguiente fórmula: $[(\text{Gasto controlado afectado por la irregularidad}) - (\text{Gasto controlado irregular incluido en otras irregularidades})] * (\text{Propuesta de corrección})$, siempre que propuesta de corrección no sea "A valorar por AG". Si alguna irregularidad presenta como propuesta de corrección "A valorar por AG" el valor será este. Siempre que haya una irregularidad "A Valorar AG" tomará este valor siendo posteriormente la Autoridad de Gestión quien decida el importe final a descertificar cuando se ponga a valorarla.

¿La irregularidad afecta a gasto no controlado?: SI/NO. Se indicará si la irregularidad afecta a gasto no controlado en el presente control.

Gasto adicional afectado por la irregularidad no controlado: Es la suma de todos los "Gastos adicionales afectados por la irregularidades" – "Gastos no controlados irregulares incluidos en otras irregularidades" de las distintas irregularidades.

Propuesta de corrección sobre gasto no controlado: Es la suma de todas las irregularidades aplicando la siguiente fórmula: $[(\text{Gasto adicional afectado por la irregularidad}) - (\text{Gasto no controlado irregular incluido en otras irregularidades})] * (\text{Propuesta de corrección})$, siempre que *propuesta de corrección* no sea "A valorar por AG". Si alguna irregularidad presenta como *propuesta de corrección* "A valorar por AG" el valor será este. Siempre que haya una irregularidad "A Valorar AG" tomará este valor siendo posteriormente la Autoridad de Gestión quien decida el importe final a descertificar cuando se ponga a valorarla.

¿Se han detectado deficiencias?: Si se han detectado otras deficiencias o errores distintos de los reflejados en "irregularidades detectadas". En este punto se incluirán necesariamente las irregularidades detectadas en las que no puede identificarse a priori el gasto afectado.

¿Afecta a gasto futuro?: SI/NO. Automático, lo recoge de la pantalla de irregularidades. En el supuesto de respuesta afirmativa, hay que rellenar su importe.

Fecha alta resultados: Automática. Es la misma que la fecha insertada en la casilla fin de control para posteriormente crear el CSC. En el caso de cargas masivas, recoge la fecha de introducción los datos en el sistema.

Propuesta de corrección total: Es la suma total de propuesta de corrección sobre gasto controlado y no controlado. Siempre que haya una irregularidad "A Valorar AG", tomará este valor, posteriormente la Autoridad de Gestión será quien decida el importe final a descertificar.

¿Tiene limitaciones?: SI/NO. Automático, lo recoge de la pantalla de Alcance del control.

Fecha fin control: Fecha en la que el control se declara definitivo y cerrado por el órgano controlador. Cuando se rellene esta fecha, automáticamente se creará el CSC, y pasaremos a una nueva fase en la que la Autoridad de Gestión deberá valorar las irregularidades. Una vez que se haya introducido esta fecha, los datos del resultado del control y las pantallas anteriores no se podrán modificar. Cuando la información se introduzca a través de carga masiva, será la fecha en la que se carga el fichero.

Observaciones: Cualquier aclaración o información relevante sobre el informe definitivo de control.

Para recoger cualquier cambio que introduzcamos en las pantallas de irregularidades, disposiciones clave y medidas y mejoras, una vez que se han dado de alta y antes de dar por finalizado el control, es necesario pulsar el botón de modificación.

Cuando se cierra el control, a través del campo "fecha fin control", se crea el CSC para realizar el seguimiento de las irregularidades, en el supuesto de que existan, de otra manera se da por finalizado el control si tampoco existiesen deficiencias. Pueden existir dos tipos de seguimiento:

- **Para el caso de las deficiencias:** La Autoridad de Gestión valora el control y se lo comunica al órgano objeto del control. El órgano controlado hará los cambios que estime oportunos dentro de Fondos 2007 para subsanar la deficiencia y avisará a la Autoridad de Gestión cuando haya realizado las modificaciones. La Autoridad de Gestión evaluará si las medidas correctoras introducidas son suficientes. Si hay más de una deficiencia asociada al mismo control, hay que valorarlas y comunicarlas todas juntas al órgano controlado.
- **Si existen irregularidades:** el procedimiento sería prácticamente el mismo que el establecido para las deficiencias pero en este caso, al tratarse de correcciones financieras, habrá que asociar el control a las transacciones negativas dadas de alta para tal efecto.

Irregularidades

Si existen irregularidades, se introducen pulsando el botón de alta que hay en el enlace de irregularidades de la pantalla del resultado del control.

P.O.: Código del Programa Operativo al que pertenece la irregularidad afectada.

Beneficiario: Código del perceptor de la ayuda comunitaria.

Operación: Código de la operación afectada por la irregularidad. Automáticamente saldrá el nombre de la operación y el destinatario de la ayuda.

Código Affis: Codificación de irregularidades de la tabla de Fondos 2007:

Códigos AFFIS	Nombre
101	Ausencia de contabilidad separada
102	Contabilidad incorrecta
201	Documentación justificativa incorrecta
210	Documentación justificativa insuficiente o inexistente
325	Gasto no elegible por naturaleza
601	Pagos fuera de plazo
606	Concurrencia con otras ayudas
608	Imposibilidad de constatar percepción de ayudas, concurrencia,...
612	Incumplimiento de políticas comunitarias (Publicidad, Medio Ambiente,..)
614	Incumplimiento en materia de contratación pública
699	Incumplimiento de bases reguladoras, convocatoria, etc
810	Incumplimiento total de la finalidad de la ayuda
811	Incumplimiento parcial de la finalidad de la ayuda
822	Gasto no elegible por periodo
832	Porcentajes de cofinanciación incorrectos
840	No consideración de ingresos generados
850	Fraude
851	Abuso de derecho
999.1	No elegibilidad del beneficiario final / destinatario último
999.2	Pista auditoria insuficiente
999.3	Ausencia de pago
999.4	No existen criterios de imputación de gastos indirectos
999.5	Costes no elegibles geográficamente
999.6	Otras

Subcódigo de irregularidad: Subcódigo de irregularidades elaborado por la SGIC.

Tipo elemento afectado: Código identificado en Fondos 2007 del elemento concreto verificado: línea de ayuda, solicitud de reembolso, contrato, declaración de gasto, operación o transacción. En función de la opción elegida, se mostrarán unos campos u otros, que automáticamente propondrá el sistema para proceder al alta.

Normas o disposiciones incumplidas: Referencia completa de la norma incumplida. Art. 28.1.b) del Reglamento 1828/2006 de la Comisión.

Descripción detallada de la irregularidad: Descripción adicional de la irregularidad a la recogida en otros campos que permite una mejor comprensión de los hechos y de las irregularidades.

Gasto controlado afectado por la irregularidad: Importe del gasto controlado afectado por la irregularidad.

Gasto adicional afectado por la irregularidad: Gasto afectado por la irregularidad fuera del gasto controlado.

Propuesta de corrección: Porcentaje de corrección a aplicar al gasto irregular. Tabla con los siguientes valores: 100, 25, 10, 5, 2, 0, "A valorar por AG". También es posible introducir un valor distinto a mano.

¿El gasto irregular está afectado por otra irregularidad?: SI/NO. Indica si existe o no solapamiento de gasto irregular con otra irregularidad detectada.

Gasto controlado irregular incluido en otras irregularidades: Importe incluido en el campo "Gasto controlado afectado por la irregularidad" que este incluido en el campo "Gasto controlado afectado por la irregularidad" de otra irregularidad y que no debe incluirse, por tanto, en la corrección financiera de esta irregularidad, para evitar la doble corrección.

Gasto no controlado irregular incluido en otras irregularidades: Importe incluido en el campo "Gasto adicional afectado por la irregularidad" que éste incluido en el "Gasto adicional afectado por la irregularidad" de otra irregularidad y que no debe incluirse, por tanto, en la corrección financiera de esta irregularidad, para evitar la doble corrección.

Incidencia sobre importe de gasto pendiente de certificar: SI/NO. Valoración de la irregularidad sobre gasto pendiente de declarar teniendo en cuenta el importe aprobado de la operación. Valores: En caso de responder si, se habilita el campo explicación.

Explicación: Información de la incidencia sobre el importe de gasto pendiente de certificar.

Tipo de error: Sistémico/Puntual.

¿Sospecha de fraude?: SI/NO. Si las prácticas empleadas para cometer la irregularidad suscitan sospechas de fraude. Artículo 28.e) del Reglamento 1828/2006 de la Comisión.

En caso de fraude detectado antes de su cofinanciación, los importes q se habían abonado indebidamente: Introducir el importe de sospecha de fraude. Artículo 28.1.n).Reglamento 1828/2006

¿Existen otros países afectados?: SI/NO. En caso afirmativo, introducir los países en el campo "Otros países afectados". Artículo 28.g) del Reglamento 1828/2006 de la Comisión.

Prácticas empleadas para cometer la irregularidad: Descripción detallada de las prácticas irregulares llevadas a cabo. Artículo 28.1.d) del Reglamento 1828/2006 de la Comisión.

Observaciones: Recogerá comentarios, aclaraciones o situaciones que afecten a la irregularidad.

Medidas y mejoras

Para el caso de controles de sistemas. Si existen medidas y mejoras, se introducen pulsando el botón de alta que hay en el enlace de medidas y mejoras de la pantalla del resultado del control. Pueden existir medidas y mejoras sin haber irregularidades.

Medidas y mejoras

Código CAC: 2010-006 Organismo controlador: SGIC Código medida y mejora: 1

Disposición clave afectada:

Funcionamiento:

Recomendaciones:

Fecha límite:

Propuesta interrupción próxima certificación:

Alta Limpiar

Disposición clave afectada: Selección de la disposición clave que se ha verificado.

Funcionamiento: Opinión sobre el sistema, si funciona o no correctamente. Son las mismas posibilidades que aparecen en la cuestión del resultado del control.

Recomendaciones: Explicación sobre las mejoras que debe introducir el organismo controlado para mejorar su sistema de gestión y control.

Fecha límite: No es de obligado cumplimiento. Como regla general no puede ser superior a tres meses desde que se detectó, después de esa fecha no se tramitarían solicitudes de reembolso pero hay medidas correctoras de menor calado que pueden resolverse en un periodo superior.

Propuesta interrupción próxima certificación: SI/NO. Lo actualiza la Autoridad de Gestión.

Disposiciones clave del control

Opinión sobre el sistema de gestión y control del organismo controlado. Sólo disponible para los controles de sistemas.

Cuando al menos exista una valoración de las disposiciones clave con un 3 (Funciona parcialmente. Son necesarias mejoras sustanciales) o 4 (Esencialmente no funciona), el **organismo intermedio** deberá llevar a cabo las observaciones propuestas para que no se paralice su certificación de gastos. La valoración, el más negativo que haya sido estimado aunque sólo tenga incidencia en una disposición clave, se trasladará al resultado del control, en concreto a la pregunta **¿El sistema funciona correctamente?**

Si hay valoraciones 1 (El sistema funciona bien. Sólo son necesarias mejoras menores) o 2 (Funciona bien pero son necesarias algunas mejoras) es necesario corregirlas pero en principio no suponen una suspensión de pagos o bloqueo de las solicitudes de reembolso como en la anterior propuesta.

DISPOSICIONES CLAVE	Funciona bien. Sólo son necesarias mejoras menores	Funciona bien pero son necesarias algunas mejoras	Funciona parcialmente. Son necesarias mejoras sustanciales.	Esencialmente no funciona	OBSERVACIONES
1) Clara definición, asignación y separación de funciones entre y dentro de la autoridad de gestión / organismos intermedios					
Procedimiento para supervisión de las tareas delegadas					
Clara definición y asignación de funciones					
2) Procedimientos adecuados para la selección de operaciones					
Son publicadas las convocatorias para solicitudes					
Todas las operaciones susceptibles de cofinanciación están registradas					
Todos los proyectos son evaluados					
Las decisiones son comunicadas					
3) Información y estrategia adecuadas para proporcionar orientación a los beneficiarios					

DISPOSICIONES CLAVE	Funciona bien. Sólo son necesarias mejoras menores	Funciona bien pero son necesarias algunas mejoras	Funciona parcialmente. Son necesarias mejoras sustanciales.	Esencialmente no funciona	OBSERVACIONES
Los derechos y obligaciones están claramente expresados					
Los beneficiarios tienen acceso a la información necesaria					
4) Verificaciones de gestión adecuadas					
Existencia de un procedimiento escrito					
Verificaciones administrativas completadas antes de la certificación					
Todas las solicitudes de reembolso están sujetas a verificaciones administrativas					
Se llevan a cabo verificaciones sobre el terreno cuando el proyecto está bien avanzado					
Se conservan las pruebas					
Procedimientos para asegurar que la AG recibe toda la información					
5) Pista de auditoría apropiada					
Se conservan los registros de contabilidad					
Se conserva otra documentación					
El OI verifica la existencia de la pista de auditoría a nivel de beneficiarios					
Hay procedimientos establecidos para la apropiada pista de auditoría					
6) Sistemas fiables de contabilidad, de supervisión y de información financiera en formato informatizado					
El sistema informatizado está establecido					
7) Medidas preventivas y correctoras necesarias en caso de errores sistémicos detectados en los controles					
Procedimientos para la revisión de resultados					
Procedimientos para medidas preventivas y correctoras					

5. Código de seguimiento del control (CSC)

El CSC es el seguimiento por operación y organismo controlado de todas las irregularidades asociadas a dicha operación pero la valoración se hará por cada irregularidad, una a una. Se creará una vez que se hayan dado de alta todos los puntos anteriores y el órgano controlador de por finalizado el control. Para ello, debe introducir la “*fecha fin de control*” en el resultado del control.

El **organismo intermedio** deberá buscar en esta pantalla el **código CUI** asociado al control y a la operación en cuestión, para posteriormente, y si existe irregularidad, introducirlo en la transacción negativa en su casilla correspondiente, “**cód. control (20)**” cuya clase de modificación es por motivo control.

Código de seguimiento de control

CÓDIGO CUI

CUI: IGAE1960.FE.09
 Organismo controlador: IGAE
 Código CAC: 1960.FE.09
 P.Operativo: CL - Programa Operativo FEDER de Castilla y León
 Operación: 452A611-08-05/2006 - Acondicionamiento y mantenimiento de cauces en las provincias de Segovia, Burgos y Soria
 Perceptor: 102401 - C.H. DEL DUERO (IARM)
 Gasto irregular bruto(1): 2.120.345,43 Gasto irregular solapado(2): 0,00 Gasto irregular no solapado: 2.120.345,43
 Propuesta de corrección: A VALORAR AG

Seguimiento AG

Seguimiento de irregularidades
 Fijación del valor: AG Fecha fijación: 21/06/2011 ¿Cerrada por AG?: No
 Fecha de cierre: 06/07/2011 Posibilidades de compensación: Corrección en término de gasto (1): 14.135,64 Irregularidades
 Suspensión de los pagos, en su caso, y posibilidades de recuperación:
 Observaciones:
 Retirada ó recuperación: Retirada

Seguimiento de errores sistémicos
 Existe una irregularidad sistémica: Importe a retirar por el control retrospectivo: ¿Cerrada acción correctora?:
 Acciones correctoras a realizar en caso de errores sistémicos:
 Importe descertificado por acción correctora: 0,00

Retirada

Importe irregular a retirar(11): Cantidad descertificada(12): 14.135,64 Cantidad pendiente de descertificar(13): 0,00
 Código región afectada (Nota) por operación: Cantidad pendiente de compensar(14):
 Observaciones:
 Autoridad u organismo responsable del seguimiento administrativo y judicial:

Recuperaciones

Importe irregular a recuperar(11): 0,00 Importe cantidad recuperada(12): 0,00 Cantidad pendiente de recuperar(13): 0,00
 Fecha inicio procedimiento de reintegro: Fecha trámite audiencia: Fecha resolución:
 Fecha recurso reposición: Fecha comunicación a la Delegación de Hacienda: Fecha ingreso en el tesoro:
 Referencia tesoro gasto recuperado: Fecha petición a la AG retirada del gasto recuperado (certificación negativa): Fecha retirada del gasto recuperado:
 Existencia de aplazamiento en los pagos de recuperaciones: Duración del aplazamiento: 0
 Fecha contencioso administrativo: Fecha resolución judicial:
 Resultado resolución judicial:

[Transacciones negativas](#)
[Historico fijaciones](#)
[Archivo digital](#)
 Modificación

[Vuelta atrás](#)

Gasto irregular bruto (1): Es la suma de todo el “gasto controlado afectado por la irregularidad” y el “gasto adicional afectado por la irregularidad” de cada una de las irregularidades asociadas a una misma operación.

Gasto irregular solapado (2): Es la suma de todo el “gasto controlado irregular incluido en otras irregularidades” y el “gasto no controlado irregular incluido en otras irregularidades” de cada una de las irregularidades asociadas a una misma operación.

Gasto irregular no solapado: Es la diferencia entre el gasto irregular bruto (1) y el gasto irregular solapado (2).

Propuesta de corrección: Porcentaje de corrección a aplicar al gasto irregular. Tabla con los siguientes valores: 100, 25, 10, 5, 2, 0, "A valorar por AG" o cualquier otro. Se traslada la información introducida en el campo “Propuesta de corrección” de la pantalla de la irregularidad. En el caso de ser A valorar AG, en la casilla “Propuesta de corrección” de la ventana del CSC aparecerá A valorar AG, y en el resto de los supuestos, si se ha seleccionado un porcentaje de corrección, el valor será cero hasta que lo valore la Autoridad de Gestión.

Seguimiento AG

No se puede pasar a esta fase hasta que la Autoridad de gestión no haya valorado todas las irregularidades de una misma operación que el órgano controlador haya identificado con importes irregulares. Llegado a esta fase, el **organismo intermedio** tendrá que comprobar si existe o no irregularidad asociada al control que le han realizado.

- Enlace de Irregularidades

Para valorar las irregularidades, la Autoridad de Gestión tendrá que pinchar en este enlace, al lado de la casilla “Corrección en términos de gasto (1)”, y valorarlas una a una, metiéndose en el apartado de “Valoración AG”.

Irregularidades

Organismo controlador: IGCL Código CAC: 1340 FE.09 Código irregularidad: 1461 [Ayuda](#)

P.O.: CL Programa Operativo FEDER de Castilla y León
Operación: 2006/002588-A07600011048 *04/06/PA/0004 - LIQ.
Código de destinatario: 217000 JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
Código A/Rs: 999 6 Subcódigo de irregularidad:
Tipo elemento afectado: Operación
Normas o disposiciones incumplidas: Convocatoria
Descripción detallada de la irregularidad: Otras (Imputación de gastos de personal por encima del coste/hora establecido por la convocatoria y error de imputación)
Gasto controlado afectado por la irregularidad: 15.425,83
Gasto adicional afectado por la irregularidad: 0,00
Propuesta de corrección: 100%
¿El gasto irregular está afectado por otra irregularidad?: No
Gasto controlado irregular incluido en otras irregularidades: 0,00
Gasto no controlado irregular incluido en otras irregularidades: 0,00
Incidencia sobre importe de gasto pendiente de certificar: Sí
Explicación:
Tipo de error:
¿Sospecha de fraude?:
En caso de fraude detectado antes de su cofinanciación, los importes que se habían abonado indebidamente: 0,00
¿Existen otros países afectados?:
Prácticas empleadas para cometer la irregularidad:
Otros países afectados:
Observaciones:

Valoración AG

Gasto afectado por la irregularidad (1): 0,00
Gasto irregular incluido en otras irregularidades (2): 0,00
Porcentaje de corrección(3): 0
Gasto que debe corregirse(4):
Observaciones:
Fecha de valoración:
[Modificación](#) [Deshacer](#)

QLAF

Teniendo en cuenta el gasto controlado afectado por la irregularidad que ha identificado el órgano controlador, la Autoridad de Gestión valorará la irregularidad (gasto afectado por la irregularidad (1), gasto irregular incluido en otras irregularidades (2), porcentaje de corrección (3)) bajo su apreciación y en función del documento de trabajo sobre posibles criterios para la aplicación de las disposiciones del artículo 98 del reglamento (CE) 1083/2006 a los gastos cofinanciados por FEDER y Fondo de Cohesión.

Gasto que debe corregirse (4): Calculado por la aplicación en función de los datos anteriores.

Observaciones: En el caso de no coincidir con el importe propuesto por el órgano de control, la Autoridad de Gestión podrá introducir algunos comentarios del tipo:

1. La incidencia detectada no constituye irregularidad en tanto en cuanto la misma debería estar incluida en un control de sistemas y entendemos que no da lugar a gasto a retirar.
2. Los datos incluidos en Fondos 2007 garantizan la existencia de una contabilidad separada para esta operación.
3. No se realiza corrección alguna dado que el informe no concluye que el gasto público (subvención pagada) objeto de cofinanciación deba ser objeto de reducción alguna.
4. El porcentaje de corrección se fija teniendo en cuenta la gravedad de la norma incumplida y que la deficiencia no ha sido subsanada.
5. Esta irregularidad esta subsumida en otra irregularidad.
6. No se propone corrección financiera dado que la operación se aprobó para financiación comunitaria una vez ejecutada. El organismo ha realizado acciones de publicidad alternativas para cumplir la finalidad de la norma.

Fecha de valoración: fecha del día en que se valora la irregularidad. Cuando se haya valorado la última irregularidad asociada a la misma operación, se trasladará el importe total irregular al CSC, en particular, al campo “Corrección en términos de gasto (1)”, ubicado en el seguimiento AG.

El seguimiento AG se divide en dos apartados:

Seguimiento AG

Seguimiento de irregularidades

Fijación del valor AG Fecha fijación: 19/07/2011 ¿Cerrada por AG?: Sí [Email Irregularidades](#)
Fecha de cierre: 19/07/2011 Posibilidades de compensación: Sí Corrección en término de gasto (1): 71.692,80

[Nueva versión](#)

Suspensión de los pagos, en su caso, y posibilidades de recuperación:
Observaciones:
Retirada ó recuperación: Retirada

Seguimiento de errores sistémicos

Existe una irregularidad sistémica: Sí Importe a retirar por el control retrospectivo: 23.168.894,13 ¿Cerrada acción correctora?: Sí
Acciones correctoras a realizar en caso de errores sistémicos: La acción correctora de este error sistémico ha sido descertificar todos los expedientes de las convocatorias 2007 y 2008 de las líneas de ayuda
Importe descertificado por acción correctora: 0,00

Seguimiento de irregularidades

Fijación del valor: Listado de valores: AG, Revisión AG, procedimiento de reintegro, recurso administrativo, recurso administrativo y otros. Cuando se cierre la valoración de la AG, este dato junto con la corrección en término de gasto y las observaciones, se guardarán en un histórico (*enlace histórico fijaciones* de la parte inferior de la pantalla) ya que es posible una nueva fijación de valor y por tanto un nuevo importe en la corrección.

Fecha fijación: Es la fecha del día en que se cierra la fijación de valor.

Fecha de cierre: Automática, es la fecha del día en el que la AG da por finalizado el seguimiento de las irregularidades.

Posibilidades de compensación: SI/NO, con otros gastos certificados por el beneficiario.

Corrección en término de gasto (1): Se calcula sumando las irregularidades que compone el CSC, en el instante en el que se hayan valorado todas las irregularidades. Si la corrección en términos de gasto es 0, no se tienen que cumplimentar los siguientes campos: "Posibilidades de compensación" y "Retirada ó recuperación".

Suspensión de los pagos, en su caso, y posibilidades de recuperación: Aclaraciones de la Autoridad de Gestión en el supuesto de suspensión de pagos.

Observaciones: Comentarios complementarios de la Autoridad de Gestión.

Retirada ó recuperación: En función de la opción señalizada, el procedimiento para subsanar la irregularidad detectada será distinto y cuando se cierre la valoración, la información cumplimentada se trasladará a una u otra opción de la pantalla del CSC.

- **Retirada:** cualquier cancelación de toda o parte de la contribución de un Fondo a una operación que pueda compensarse con nuevos gastos elegibles ejecutados por el mismo organismo, lo que no supondría merma del presupuesto comunitario.
- **Recuperación:** cualquier cancelación de toda o parte de la contribución de un Fondo a una operación que no pueda compensarse con nuevos gastos elegibles ejecutados por el mismo organismo, debiéndose reintegrar el importe al presupuesto comunitario.

¿Cerrada por AG?: SI/NO. Cuando se marque SI, se grabará la fecha de cierre protegiéndose los campos para que no puedan modificarse y se traslada el importe de "Corrección en término de gasto (1)" al "Importe irregular a retirar (11)" y apareciendo en el seguimiento AG un nuevo botón, "*nueva versión*", por si se quiere modificar el seguimiento AG en cualquier momento y por consiguiente, los importes irregulares, siempre que exista un motivo justificado posterior.

Cuando la Autoridad de Gestión cierra el seguimiento AG, en ese preciso instante, se enviará un **correo al organismo intermedio y al órgano controlado** con el siguiente texto:

“Como consecuencia del control nº __ __ del PO FEDER __ __, en el que se han puesto de manifiesto irregularidades, ese Organismo Intermedio deberá proceder a la retirada de la cantidad de __ __ € en el plazo de dos meses contados a partir de la presente notificación.

Si en el momento de efectuar la retirada, ese Organismo cuenta con certificaciones positivas no declaradas a la Comisión de valor superior a la cantidad indicada, las retiradas se compensarán con dichas certificaciones. De no ser así, el Organismo deberá enviar nuevas solicitudes de reembolso que permitan compensar el gasto retirado.

En el supuesto de que ese Organismo no disponga de gastos para efectuar la compensación, deberá facilitar a la autoridad de gestión un calendario de certificaciones positivas que compensen el importe del gasto irregular lo antes posible.

Atentamente,

Anatolio Alonso Pardo
Subdirector General de Administración del FEDER

Seguimiento de errores sistémicos

El informe de control puede afirmar que, además de la irregularidad detectada en alguna operación verificada, el **organismo intermedio** tendrá que realizar un control retrospectivo ya que como consecuencia de la irregularidad encontrada es posible que ésta ocurra en otras operaciones del mismo organismo que no han sido objeto del control.

Existe una irregularidad sistémica: SI/NO.

Importe a retirar por el control retrospectivo: Importe verificado como error sistémico.

Acciones correctoras a realizar en caso de errores sistémicos: Descripción de las acciones que se van a llevar a cabo para subsanar el error sistémico encontrado en el control efectuado.

Importe descertificado por acción correctora: Campo automático que se obtiene de la pantalla de alta de irregularidades art.13. Incluirá el importe descertificado por irregularidades artículo 13 cuyo origen sea el CUI del control.

¿Cerrada acción correctora?: SI/NO.

Retirada

Importe irregular a retirar (11): Toma el valor del campo "Corrección en término de gasto (1)" del seguimiento AG y no se puede modificar.

Cantidad descertificada (12): Es el neto subvencionable de las transacciones negativas. La aplicación recogerá el valor de todas las transacciones negativas a las que se les haya asignado el código CUI del control y cuya rectificación de gastos se encuentre en fase Autoridad de Gestión.

Cantidad pendiente de descertificar (13): Es la diferencia entre el importe irregular a retirar (11) y la cantidad descertificada (12). Cuando sea 0 o negativo (el organismo haya descertificado mayor importe que el detectado por el control) se dará por finalizada la corrección financiera.

Cantidad pendiente de compensar (14): Una vez descertificada la cantidad irregular el organismo debe un importe hasta que se le compense con una solicitud de reembolso positiva en el módulo de repartos de pagos intermedios. En el momento en que se realice el reparto compensatorio debe desaparecer el importe de este campo.

Código región afectada (Nuts) por operación: Listado con todos los códigos de cada una de las regiones.

Observaciones: comentarios complementarios de la Autoridad de Certificación.

Autoridad u organismo responsable del seguimiento administrativo y judicial: Existen dos posibilidades: Autoridad de gestión u Organismo Intermedio. Artículo 28.1.i). Rto 1828/2006

Recuperaciones

Importe irregular a recuperar (11): Se cumplimentará en el caso de que no se haya podido compensar el importe irregular y el organismo intermedio tenga que proceder al reintegro de las cantidades transferidas.

Importe cantidad recuperada (12): Se rellenará cuando el organismo intermedio haya realizado el ingreso de las cantidades adeudadas en el Tesoro

Cantidad pendiente de recuperar (13): Es la diferencia entre el importe irregular a recuperar (11) y la cantidad recuperada (12)

Los demás campos se refieren a fechas y datos que cumplimentará la Autoridad de Certificación en el caso de reintegro en efectivo o procedimiento judicial.

- **Enlace transacciones negativas**

Cuando se haya asignado el código CUI a la casilla de “Cód. control (20)” de la pantalla de transacciones, se mostrará en el enlace de transacciones negativas, que a su vez recogerá la rectificación de gastos en la que haya sido descertificado el importe irregular, siempre y cuando dicha solicitud esté en fase Autoridad de Gestión.

Transacciones negativas

Programa operativo	Operación	Transacción	Fondo	Modifica transacción número	Fecha modificación	Neto subvencionable	Fecha transacción	
CL	2006/002588-A07600011048	A07600011048M1	FE	A07600011048	08/03/2011	-15.425,63	07/07/2008	Certificados negativos

Registro 1

Refrescar Recuento

- **Enlace histórico fijaciones**

Se recogen todas las versiones anteriores sobre las valoraciones del control que haya realizado la Autoridad de Gestión.

Histórico fijaciones

CUI	PO	Operación	Cód. Perceptor	Versión	Prop. corrección	Fijación valor	Fecha fijación	Observaciones
Cerrar								

- **Enlace archivo digital**

La Autoridad de Gestión podrá introducir todos los documentos relacionados con el seguimiento del control.

6. Archivo digital

Se introducirán todos los documentos relativos al control efectuado, tanto el informe definitivo como las posibles adendas o alegaciones al informe.

7. Consultas

Para ver de manera más clara y concisa los controles que tienen corrección financiera, tanto de operaciones como de sistemas, existe una carpeta denominada “Consultas” dentro del módulo de controles, pudiéndose filtrar por Programa Operativo, organismo controlador, plan de control, tipo de gasto, etc...

Seguimiento de CSC

En esta consulta podemos comprobar de un vistazo rápido aquellos controles que tienen irregularidades a diferencia de la función de controles donde aparecen todos. Únicamente posee la información del seguimiento del control, se haya o no valorado por la Autoridad de Gestión la irregularidad dictada por el órgano controlador.

El **organismo intermedio** también podrá buscar en esta pantalla el **código CUI** asociado al control y a la operación en cuestión, para posteriormente introducirlo en la transacción negativa en su casilla correspondiente, “**cód. control (20)**”, cuya clase de modificación será por motivo control.

El **organismo intermedio** tiene la posibilidad de descertificar las cantidades irregulares antes de que la Autoridad de Gestión haya cerrado la irregularidad, si así lo estima oportuno.

Administración Fondos 2007
Convergencia y Competitividad
Cooperación territorial europea

Programa operativo: Organismo controlador:
Plan: Organismo controlado:
Tipo de control: Tipo de gasto:
Fase: Pregunta de consulta:

Seguimiento de controles

Programa operativo	Código CAC	Código CUI	Operación	Órgano controlador	Organismo controlado	Nombre	Plan	Tipo de gasto	Fecha fin control	Presencia sanciones por parte del plan de control	Presencia deudas ventres AG	Comando de pago devuelto por AG	Fecha inicio CSC AG	Importe programado a retirar	Cantidad descertificada	Nº certificado	Organismo certificado	Cantidad pendiente descertificada	Errores sistemáticos	Cerrado acción correctora
AS	1703 FE 09	IGAE1703 FE 09	101419012	IGAE	102480	CONFEDERACIÓN AGROPECUARIA DEL CANTÁBRICO (CARV)	2009	0	D	25/06/2010	A VALORAR AG	SI	0,00	25/06/2010	0,00			0,00	No	No
CT	1012 FE 09	IGAE1012 FE 09	200802973-09-202579	IGAE	100001	Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX) (BFTYC)	2009	0	D	10/01/2010	A VALORAR AG	SI	0,00	10/01/2010	0,00			0,00	No	No
CT	1020 FE 09	IGAE1020 FE 09	100608-02-003	IGAE	101200	SG Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i (SICRI)	2009	0	D	13/07/2010	NO	NO	0,00					0,00	No	No
CT	1004 FE 09	IGAE1004 FE 09	000000-00-001	IGAE	101200	SG Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i (SICRI)	2009	0	D	23/07/2010	A VALORAR AG	SI	1.506.130,63	10/06/2010	1.506.130,63			1.506.130,63	No	No
GL	1009 FE 09	IGAE1009 FE 09	200802950-09-102243	IGAE	100001	Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX) (BFTYC)	2009	0	D	23/07/2010	A VALORAR AG	SI	0,00	21/09/2010	0,00			0,00	No	No
GL	1000 FE 09	IGAE1000 FE 09	020411-00-002098	IGAE	102401	C.N. DEL DUERO (MAR)	2009	0	D	20/06/2010	A VALORAR AG	SI	14.135,64	06/07/2010	14.135,64			14.135,64	No	No

Seguimiento de sistemas

En esta consulta se muestran los controles de sistemas que tienen valoraciones de las disposiciones clave con un 3 (Funciona parcialmente. Son necesarias mejoras sustanciales) o 4 (Esencialmente no funciona) para establecer un plan de acción y subsanar las deficiencias de sus sistemas de gestión y control.

Administración Fondos 2007
Convergencia y Competitividad
Cooperación territorial europea

Organismo controlador: Tipo de gasto: Código CAC:
Código CUI: Organismo controlado:
Plan:

Seguimiento de sistemas

Código CAC	Código CUI	Órgano controlador	Organismo controlado	Nombre	Plan	Tipo de gasto	Fecha fin control	Existe irregularidad sistemática	Importe a retirar por el control retroactivo	Importe retirado	Nº solicitud de reembolso	P. Operativo de la SG. reembolso	Organismo que certifica	Importe pendiente	Cerrado acción correctora
31.SYS.SICCOM	IGAE31.SYS.SICCOM	IGAE	101245	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, S.O. INCENTIVOS REGIONALES	0	D	26/04/2010		0,00					0,00	
31.SYS.SICCOM	IGAE31.SYS.SICCOM	IGAE			0	D	26/04/2010		0,00					0,00	
0007.SYS.QWEB	IGEX0007.SYS.QWEB	IGEX	214103	DIRECCIÓN GENERAL DE	0	D	23/09/2010		0,00					0,00	

Seguimiento de sistemas

CUI: IGAE31.SYS.SICCOM
Org. controlador: IGAE
CAC: 31.SYS.SICCOM

Disposición clave afectada	Valoración disposición clave	Recomendaciones
005 Son publicadas las convocatorias para las solicitudes	3. Funciona parcialmente. Son necesarias mejoras sustanciales	
006 Todas las operaciones susceptibles de cofinanciación están registradas	3. Funciona parcialmente. Son necesarias mejoras sustanciales	

Seguimiento AG

Disposición clave	Plan de acción	Contenido del plan de acción	Fecha límite	Cumplido plan
005 Son publicadas las convocatorias para las solicitudes	No			No
006 Todas las operaciones susceptibles de cofinanciación están registradas	No			No

Importe a retirar por control retroactivo: 0,00
Cerrado: No
Fecha de cierre:
Importe descertificado: 0,00

[Archivos de datos](#)

Plan de acción: SI/NO. Cuando sea necesario un plan de acción para subsanar la deficiencia.
Contenido del plan de acción: Breve descripción del plan de acción que tiene que llevar a cabo el organismo intermedio.
Fecha límite: Fecha fin establecida por la Autoridad de Gestión para haber realizado dicho plan de acción.

Cumplido plan: SI/NO. La Autoridad de Gestión lo cumplimentará cuando compruebe que verdaderamente el organismo intermedio ha efectuado las modificaciones.

Importe a retirar por control retrospectivo: El organismo intermedio después de llevar a cabo el control retrospectivo derivado de un informe de control, introducirá el importe que ha descubierto como irregularidad sistémica.

Importe descertificado: Automático. Acumulará el importe ya descertificado por cada número CUI.

Cerrada: SI/NO. La Autoridad de Gestión será la encargada de cerrar el control cuando se haya descertificado el importe irregular y realizado el plan de acción, momento en el cual se enviará un correo automático al **organismo intermedio** comunicándole el resultado del control. El texto será el siguiente:

“Como consecuencia del control nº ___ del PO FEDER ____, en el que se han puesto de manifiesto irregularidades, ese Organismo Intermedio deberá proceder a la retirada de la cantidad de ___ € en el plazo de dos meses contados a partir de la presente notificación.

Si en el momento de efectuar la retirada, ese Organismo cuenta con certificaciones positivas no declaradas a la Comisión de valor superior a la cantidad indicada, las retiradas se compensarán con dichas certificaciones. De no ser así, el Organismo deberá enviar nuevas solicitudes de reembolso que permitan compensar el gasto retirado.

En el supuesto de que ese Organismo no disponga de gastos para efectuar la compensación, deberá facilitar a la autoridad de gestión un calendario de certificaciones positivas que compensen el importe del gasto irregular lo antes posible.

Atentamente,

Anatolio Alonso Pardo
Subdirector General de Administración del FEDER

Además, dentro del seguimiento de los sistemas existe un Archivo digital para cargar el plan de acción o cualquier documento relativo a la subsanación de las deficiencias en los sistemas.

8. Informes

En esta carpeta se puede obtener información de todos los controles cargados por Programa Operativo, organismo controlador, organismo controlado, tipo de control y separar aquellos que tengan irregularidades.

17 – Irregularidades detectadas en el procedimiento de verificación del artículo 13 del Reglamento 1828/2006.

Esta pantalla se utilizará para dar de alta las irregularidades, ya certificadas a la Autoridad de Gestión, que se han detectado por parte de los Organismos Intermedios en el procedimiento de verificación del artículo 13, en controles retrospectivos por iniciativa del organismo intermedio, como consecuencia de un control realizado por un órgano de control o en cualquier revisión que realice el organismo intermedio y detecte una irregularidad.

POperativo	Cód. Irregularidad	Tipo organismo intermedio	Organismo intermedio	Fuente	CUI
AN	1	2	204169		
AN	10	2	204169		
AN	11	2	204169		
AN	12	2	204169		
AN	13	2	204169		
AN	14	2	204169		
AN	15	2	204169		
AN	16	2	204169		
AN	17	2	204169		
AN	18	2	204169		
AN	19	2	204169		
AN	2	2	204169		
AN	20	2	204169		
AN	21	2	204169		
AN	22	2	204169		
AN	23	2	204169		
AN	24	2	204169		
AN	3	2	204169		
AN	4	2	204169		
AN	5	2	204169		
AN	6	2	204169		
AN	7	2	204169		
AN	8	2	204169		
AN	9	2	204169		
AR	1	2	210124	CONTROL IGAR5114.SYS.QWEB	
AR	10	2	210124	CONTROL IGAR5114.SYS.QWEB	
AR	11	2	210124	CONTROL IGAR5114.SYS.QWEB	
AR	12	2	210124	CONTROL IGAR5114.SYS.QWEB	
AR	13	2	210124	CONTROL IGAR5114.SYS.QWEB	
AR	14	2	210124	CONTROL IGAR5114.SYS.QWEB	
AR	15	2	210124	CONTROL IGAR5114.SYS.QWEB	

El Organismo Intermedio será el encargado de la introducción de los datos en la aplicación y para ello, deberá cumplimentar todos los campos excepto la fecha de la denuncia si no ha existido ninguna.

El objeto de la misma es dar cumplimiento al artículo 28 del Reglamento 1828/2006 de la Comisión que establece que sin perjuicio de las demás obligaciones con arreglo al artículo 70 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, los Estados miembros comunicarán a la Comisión, en un plazo de dos meses a partir del final de cada trimestre, cualquier irregularidad que haya sido objeto de un primer acto de comprobación administrativa o judicial.

Irregularidades detectadas en el procedimiento de verificación del art. 13 del Reglamento 1828/2006

POperativo: [] Fecha denuncia: [] Fecha inicio del periodo controlado: [] Fecha fin del periodo controlado: []

Cód. Afis: [] Fuente: [] CUI: []

Tipo org. intermedio: [] Org. intermedio: [] Cód. Control O.I.: []

¿Sospecha de fraude?: [] ¿Existen otros países afectados?: [] ¿Afecta a gasto futuro?: []

Retrada o recuperación: []

Normas o disposiciones incumplidas: []

Prácticas empleadas para cometer la irregularidad: []

Autoridad u organismo responsable del seguimiento administrativo y judicial: []

En caso de fraude detectado antes de su cofinanciación, los importes que se habían abonado indebidamente: []

[Alta] [Limpiar]

[Vuelta atrás](#)

Programa Operativo: Código del Programa Operativo al que pertenece la irregularidad afectada.

Fecha fin control: Fecha del informe definitivo de la visita en la que se ha descubierto la irregularidad o del control retrospectivo. En el caso en que no existe un informe de control se pondrá la fecha del día en que se detecte la irregularidad.

Fecha denuncia: Fecha de la denuncia, si la ha habido.

Fecha inicio del periodo controlado: Fecha inicio del periodo controlado. Si no existe control será la fecha de aprobación de la operación.

Fecha fin del periodo controlado: Fecha fin del periodo controlado. Si no existe control será la fecha de la transacción irregular.

Código Afiss: Codificación de irregularidades de la tabla de Fondos 2007:

Códigos AFFIS	Nombre
101	Ausencia de contabilidad separada
102	Contabilidad incorrecta
201	Documentación justificativa incorrecta
210	Documentación justificativa insuficiente o inexistente
325	Gasto no elegible por naturaleza
601	Pagos fuera de plazo
606	Concurrencia con otras ayudas
608	Imposibilidad de constatar percepción de ayudas, concurrencia,...
612	Incumplimiento de políticas comunitarias (Publicidad, Medio Ambiente,..)
614	Incumplimiento en materia de contratación pública
699	Incumplimiento de bases reguladoras, convocatoria, etc
810	Incumplimiento total de la finalidad de la ayuda
811	Incumplimiento parcial de la finalidad de la ayuda
822	Gasto no elegible por periodo
832	Porcentajes de cofinanciación incorrectos
840	No consideración de ingresos generados
850	Fraude
851	Abuso de derecho
999.1	No elegibilidad del beneficiario final / destinatario último
999.2	Pista auditoria insuficiente
999.3	Ausencia de pago
999.4	No existen criterios de imputación de gastos indirectos
999.5	Costes no elegibles geográficamente
999.6	Otras

Tipo de organismo intermedio: Posibles valores: 1- Administración Central; 2- Administración Regional; 3- Administración Local y 4- Otros.

Organismo intermedio: Código y nombre del Organismo Intermedio que ha detectado irregularidades en el procedimiento de verificación del artículo 13 sobre el terreno del Reglamento. 1828/2006.

Fuente: Denuncia de un tercero/Control/Organismo Intermedio. Primer indicio de irregularidad. Art. 28.1.c Reglamento 1828/2006. Tres posibilidades:

Control: Comisión, Tribunal de Cuentas Europeo, IGAE, SGIC...

Denuncia: Denuncia de un tercero o de otro órgano de control o investigación no previsto en los Reglamentos.

Organismo Intermedio: Cuando las irregularidades provienen de las verificaciones administrativas, sobre el terreno, de un control realizado por el Organismo Intermedio o de una revisión del Organismo Intermedio.

CUI PO: Si la irregularidad es por control y proviene de un error sistémico detectado en un control realizado por un órgano de control hay que introducir el código CUI de dicho control.

CUI otro PO: Si la irregularidad es por un control realizado al organismo en otro Programa Operativo y proviene de un error sistémico detectado en un control realizado por un órgano de control hay que introducir el código CUI de dicho control.

Cód. Control O.I.: Si la fuente de la irregularidad es Organismo Intermedio se introduce el código que el OI necesite para identificar su control, verificación o revisión. Es un campo obligatorio.

¿Sospecha de fraude?: Si las prácticas empleadas para cometer la irregularidad suscitan sospechas de fraude. Artículo 28.1.e). Rto 1828/2006

¿Existen otros países afectados?: SI/NO, en su caso, si hay algunos Estados miembros o terceros países implicados. Artículo 28.g). Rto 1828/2006

¿Afecta a gasto futuro?: SI/NO.

Retirada o recuperación: Cualquier cancelación de toda o parte de la contribución de un fondo a una operación que pueda compensarse (retirada) o no (recuperación) con nuevos gastos elegibles ejecutados por el mismo organismo, debiéndose reintegrar el importe al presupuesto comunitario. En función de la opción señalizada, el procedimiento para subsanar la irregularidad encontrada será distinto.

Normas o disposiciones incumplidas: Referencia completa de la norma incumplida. Artículo 28.1.b). Rto 1828/2006

Prácticas empleadas para cometer la irregularidad: Descripción detallada de las prácticas irregulares llevadas a cabo. Artículo 28.1.d). Rto 1828/2006

Autoridad u organismo responsable del seguimiento administrativo y judicial: En este caso se trata del Organismo Intermedio. Artículo 28.1.i). Rto 1828/2006

En caso de fraude detectado antes de su cofinanciación, los importes que se habían abonado indebidamente: Introducir el importe en el supuesto de que haya sospecha de fraude. Artículo 28.1.n). Rto 1828/2006

Una vez dada de alta la irregularidad, Fondos 2007 generará un **código** que se utilizará para asignarlo a la transacción negativa, que a su vez se incluirá dentro de una *rectificación de gastos*, para descertificar la irregularidad. Este código se muestra en la parte superior de la pantalla, concretamente es el campo: "cód. irregularidad".

Irregularidades detectadas en el procedimiento de verificación del art. 13 del Reglamento 1828/2006

POperativo: AR Programa Operativo FEDER de Aragón
Cód. Irregularidad: 1
Fecha fin control: 17/12/2010

Cód. Afiss: 210 Fuente: Control CUI: IGAR5114 SYS.QIWEB
Tipo org. intermedio: 2 Org. intermedio: 210124 Cód. Control O.I.:
Fecha denuncia: Fecha inicio del periodo controlado: 01/01/2007 Fecha fin del periodo controlado: 31/03/2009
¿Sospecha de fraude?: No ¿Existen otros países afectados?: No ¿Afecta a gasto futuro?: No
Retirada o recuperación: Retirada

Normas o disposiciones incumplidas: R1828
Prácticas empleadas para cometer la irregularidad: Falta documentación
Autoridad u organismo responsable del seguimiento administrativo y judicial: Organismo Intermedio
En caso de fraude detectado antes de su cofinanciación, los importes que se habían abonado indebidamente:

Operaciones de la irregularidad

Modificación Baja Alta Deshacer

- **Enlace Operaciones de la irregularidad:** se dará de alta la operación o las operaciones afectadas por la irregularidad.

Operaciones asociadas a la irregularidad

Programa operativo: AR Programa Operativo FEDER de Aragón
Cód. Irregularidad: 1

Cod. Operación	Nombre	Órgano Beneficiario		Objetivo	Eje	Tema prioritario	Neto subvencionable	Ayuda	Nacional	Certificado AG	Corrección gasto	
		Tipo	Código									Nombre
2006/000211-031	B50945914 - CALVERA MAQUINARIA INSTALACIONES SL	2	210195	GOBIERNO DE ARAGÓN	02	1	07	326.588,53	163.294,27	163.294,26	47.318,87	12.632,69
TOTAL								326.588,53	163.294,27	163.294,26	47.318,87	12.632,69

Registro 1

Refrescar Recuento Alta

Datos de la operación

Operación: 2006/000211-031 B50945914 - CALVERA MAQUINARIA INSTALACIONES SL
Objetivo: 02 Competitividad regional y empleo
Eje prioritario: 1 Economía del Conocimiento e innovación y desarrollo empresarial
Beneficiario: 2 210195 GOBIERNO DE ARAGÓN Corrección: 12.632,69

Modificación Baja Alta Deshacer

Transacciones

Operaciones: Código de la operación afectada por la irregularidad.

Corrección del gasto: Es el importe de la contribución pública afectado por la irregularidad. El valor se introducirá en positivo por cada operación. La aplicación calculará el total en el campo denominado **total corrección del gasto**.

Importe retirado: este dato lo captura la aplicación de la transacción negativa por clase de modificación "Irregularidades art. 13" asignada al campo "Cód. Irregularidad" en cuestión, introducido en la irregularidad dada de alta. La aplicación calculará el total en el campo denominado **total gasto retirado**.

En el **enlace operaciones** de la irregularidad se podrá visualizar todas las operaciones asociadas a la irregularidad con datos sobre la operación, gasto certificado, corrección del gasto y gasto retirado. Dentro de cada operación el **enlace Transacciones:** mostrará información relevante de las transacciones que se descertifican por esta irregularidad.

Transacciones

P Operativo: AR
 Irregularidad: 1
 Operación: 2006/000211-031

Transacción	Transacción modifica	Clase modificación	Cód. Control	Fecha Transacción	Certificado	Neto Subvencionable
D20082011300736000M1	D20082011300736000			02/12/2006	3N	-12.632,69
TOTAL						-12.632,69

[Vuelta atrás](#)

Además de la visualización de esta pantalla, se podrán comprobar los datos cargados desde la siguiente ruta dentro de la aplicación:

Autoridad de Gestión / Consultas / Gestión Financiera / Irregularidades art 13 OI.

Anexo I: Ejemplo de cálculos de un proyecto generador de ingresos

CASO A

Periodo de referencia (44) = 20 años, año base 2010

Tasa de descuento financiero (45) = 5%

Coste del proyecto = 100 en un periodo inicial de cuatro años

secuencia	año	n = base - año	Datos nominales					Datos descontados					
			Coste inversión	Coste explotación	Ingresos	Valor residual	Flujo Caja (*)	Coste Inversión (46)	Coste Explotación (49)	Ingresos (48)	Valor Residual (47)	Flujo caja	
1	2007	3	25					-25	28,941	0,000	0,000	0,000	-
2	2008	2	25					-25	27,563	0,000	0,000	0,000	-
3	2009	1	25					-25	26,250	0,000	0,000	0,000	-
4	2010	0	25					-25	25,000	0,000	0,000	0,000	-
5	2011	-1		2	4			2	0,000	1,905	3,810	0,000	1,905
6	2012	-2		2	4			2	0,000	1,814	3,628	0,000	1,814
7	2013	-3		2	4			2	0,000	1,728	3,455	0,000	1,728
8	2014	-4		2	4			2	0,000	1,645	3,291	0,000	1,645
9	2015	-5		2	4			2	0,000	1,567	3,134	0,000	1,567
10	2016	-6		2	4			2	0,000	1,492	2,985	0,000	1,492
11	2017	-7		2	4			2	0,000	1,421	2,843	0,000	1,421
12	2018	-8		2	4			2	0,000	1,354	2,707	0,000	1,354
13	2019	-9		2	4			2	0,000	1,289	2,578	0,000	1,289
14	2020	-10		2	4			2	0,000	1,228	2,456	0,000	1,228
15	2021	-11		2	4			2	0,000	1,169	2,339	0,000	1,169
16	2022	-12		2	4			2	0,000	1,114	2,227	0,000	1,114
17	2023	-13		2	4			2	0,000	1,061	2,121	0,000	1,061
18	2024	-14		2	4			2	0,000	1,010	2,020	0,000	1,010
19	2025	-15		2	4			2	0,000	0,962	1,924	0,000	0,962
20	2026	-16		2	4	5		7	0,000	0,916	1,832	2,291	3,207
Total			100	32	64	5	-63	107,753	21,676	43,351	2,291	-	83,787

Flujo de caja = (Ingresos + Valor residual) – (Coste de inversión + coste de explotación)

Neto subvencionable (37) = (46) + (49) - (48) - (47) = 83,787 = (26 = 46) * (56) = 83,787

Déficit (56) = ((46) - (50))/(46) = 77,758%

Ingresos netos (50) = (47)+(48)-(49) = 23,966

CASO B

Periodo de referencia (44) = 20 años, año base 2010

Tasa de descuento financiero (45) = 5%

Coste del proyecto = 100 a lo largo de todo el periodo

secuencia	año	n = base - año	Datos nominales					Datos descontados					
			Coste inversión	Coste explotación	Ingresos	Valor residual	Flujo Caja (*)	Coste Inversión (46)	Coste Explotación (49)	Ingresos (48)	Valor Residual (47)	Flujo caja	
1	2007	3	5					-5	5,788	0,000	0,000	0,000	-5,788
2	2008	2	5					-5	5,513	0,000	0,000	0,000	-5,513
3	2009	1	5					-5	5,250	0,000	0,000	0,000	-5,250
4	2010	0	5					-5	5,000	0,000	0,000	0,000	-5,000
5	2011	-1	5	2	4			-3	4,762	1,905	3,810	0,000	-2,857
6	2012	-2	5	2	4			-3	4,535	1,814	3,628	0,000	-2,721
7	2013	-3	5	2	4			-3	4,319	1,728	3,455	0,000	-2,592
8	2014	-4	5	2	4			-3	4,114	1,645	3,291	0,000	-2,468
9	2015	-5	5	2	4			-3	3,918	1,567	3,134	0,000	-2,351
10	2016	-6	5	2	4			-3	3,731	1,492	2,985	0,000	-2,239
11	2017	-7	5	2	4			-3	3,553	1,421	2,843	0,000	-2,132
12	2018	-8	5	2	4			-3	3,384	1,354	2,707	0,000	-2,031
13	2019	-9	5	2	4			-3	3,223	1,289	2,578	0,000	-1,934
14	2020	-10	5	2	4			-3	3,070	1,228	2,456	0,000	-1,842
15	2021	-11	5	2	4			-3	2,923	1,169	2,339	0,000	-1,754
16	2022	-12	5	2	4			-3	2,784	1,114	2,227	0,000	-1,671
17	2023	-13	5	2	4			-3	2,652	1,061	2,121	0,000	-1,591
18	2024	-14	5	2	4			-3	2,525	1,010	2,020	0,000	-1,515
19	2025	-15	5	2	4			-3	2,405	0,962	1,924	0,000	-1,443
20	2026	-16	5	2	4	5	2	2	2,291	0,916	1,832	2,291	0,916
Total			100	32	64	5	-63	75,739	21,676	43,351	2,291	51,773	

Flujo de caja = (Ingresos + Valor residual) – (Coste de inversión + coste de explotación)

Neto subvencionable (37) = (46) + (49) - (48) - (47) = 51,773 = (26 = 46) * (56) = 51,773

Déficit (56) = ((46) - (50))/(46) = 68,357%

Ingresos netos (50) = (47)+(48)-(49) = 23,966