

**PROGRAMA OPERATIVO DE ARAGÓN  
2007-2013**

**FEDER ESPAÑA**

*Construyendo Europa desde Aragón*

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y  
CONTROL DEL ORGANISMO INTERMEDIO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
PROMOCIÓN ECONÓMICA**

Fecha: 15 DE SEPTIEMBRE DE 2010  
Versión: 3.0



Revisado por:  
M<sup>a</sup> Jesús Lite Martín  
Jefa del Servicio de Fondos Europeos

Fecha y firma: 15/09/10

Aprobado por:  
Francisco Querol Fernández  
Director General de Promoción Económica

Fecha y firma: 15/09/10

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
1.1. <i>Política regional europea. Los Fondos Estructurales .....</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Programación estructural.....</i>	<i>4</i>
<b>2. JUSTIFICACIÓN, OBJETO, Y ALCANCE DEL MANUAL .....</b>	<b>5</b>
<b>3. MARCO ORGANIZATIVO .....</b>	<b>5</b>
3.1. <i>Autoridad de Gestión .....</i>	<i>7</i>
3.2. <i>Autoridad de Certificación .....</i>	<i>8</i>
3.3. <i>Autoridad de Auditoría.....</i>	<i>9</i>
3.4. <i>Autoridad Ambiental .....</i>	<i>10</i>
3.5. <i>Organismo Intermedio .....</i>	<i>10</i>
3.5.1. Organigrama de la Dirección General de Promoción Económica .....	11
3.5.2. Funciones del Organismo Intermedio .....	13
3.5.3. Unidades afectadas por la gestión del PO.....	15
3.6. <i>Organismos Gestores .....</i>	<i>17</i>
3.6.1. Funciones de los Organismos Gestores .....	18
3.7. <i>Comité de Seguimiento.....</i>	<i>19</i>
3.8. <i>Órgano responsable en materia de medio ambiente.....</i>	<i>22</i>
3.9. <i>Órgano responsable en materia de igualdad de oportunidades .....</i>	<i>23</i>
3.10. <i>Comité Consultivo de Seguimiento y Evaluación.....</i>	<i>23</i>
3.11. <i>Órgano responsable en materia de Evaluación de los PO .....</i>	<i>25</i>
<b>4. PROCESO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO .....</b>	<b>26</b>
4.1. <i>Información a los beneficiarios .....</i>	<i>26</i>
4.2. <i>Selección y Aprobación de Operaciones.....</i>	<i>27</i>
4.3. <i>Modificación de resoluciones.....</i>	<i>31</i>
4.4. <i>Desistimiento de concesión de operaciones aprobadas.....</i>	<i>33</i>
4.5. <i>Resoluciones revocatorias de operaciones aprobadas.....</i>	<i>35</i>
4.6. <i>Solicitud de declaración de gasto .....</i>	<i>37</i>
4.7. <i>Verificación de las operaciones.....</i>	<i>40</i>
4.8. <i>Descertificaciones.....</i>	<i>42</i>
4.9. <i>Solicitud de reembolso .....</i>	<i>44</i>
4.10. <i>Flujo financiero.....</i>	<i>47</i>
4.11. <i>Pagos.....</i>	<i>50</i>
4.11.1. Respecto al anticipo .....	50
4.11.2. Respecto a los pagos intermedios .....	50
4.11.3. Respecto al pago final.....	51
4.12. <i>Seguimiento y Evaluación de los Programas Operativos.....</i>	<i>51</i>
4.12.1. Seguimiento .....	51
4.12.2. Evaluación.....	53
<b>5. PROCESOS COMPLEMENTARIOS O DE APOYO .....</b>	<b>58</b>
5.1. <i>Pista de auditoría.....</i>	<i>58</i>
5.1.1. Soportes de datos permitidos .....	58
5.1.2. Sistemas informáticos compatibles.....	58
5.1.3. Firma Electrónica .....	59
5.1.4. Procedimiento de registro y almacenamiento .....	59
5.2. <i>Indicadores .....</i>	<i>61</i>
5.2.1. Indicadores de Contexto .....	62
5.2.2. Indicadores Estratégicos .....	62
5.2.3. Indicadores Operativos (Producción, Resultado e Impacto).....	63
5.2.4. Indicadores de evaluación.....	63
5.3. <i>Procedimiento de Control .....</i>	<i>64</i>
5.3.1. Control realizado por el Organismo Intermedio .....	64
5.3.2. Control realizado por Órganos Externos.....	64

<b>5.4.</b>	<b>Plan de Comunicación .....</b>	<b>64</b>
5.4.1.	Introducción .....	64
5.4.2.	Seguimiento de la aplicación del Plan de Comunicación .....	66
5.4.3.	Evaluación del Plan de Comunicación.....	67
<b>5.5.</b>	<b>Manuales de Procedimientos de Gestores.....</b>	<b>68</b>
<b>5.6.</b>	<b>Redes temáticas .....</b>	<b>72</b>
<b>5.7.</b>	<b>Proceso de actualización del manual.....</b>	<b>73</b>
<b>5.8.</b>	<b>Cambios del Manual.....</b>	<b>73</b>
<b>6.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>75</b>
<b>6.1.</b>	<b>Glosario .....</b>	<b>75</b>
<b>6.2.</b>	<b>Normativa .....</b>	<b>79</b>
6.2.1.	Normativa general los Fondos .....	79
6.2.2.	Normativa en materia de contratación y convenios .....	80
<b>6.3.</b>	<b>Modelos .....</b>	<b>83</b>
6.3.1.	Modelo "Solicitud de Operaciones FEDER" .....	84
6.3.2.	Modelo "Informe propuesta de selección de operaciones" .....	86
6.3.3.	Modelo "Resolución de aprobación de de la operación y asignación de tareas al organismo gestor" .....	87
6.3.4.	Modelo "Informe desestimatorio" .....	90
6.3.5.	Modelo "Declaración del gestor" .....	91
<b>6.4.</b>	<b>Listas de comprobación .....</b>	<b>92</b>
6.4.1.	Lista de Comprobación Administrativa.....	92
6.4.2.	Lista de Comprobación in situ.....	93
6.4.3.	Lista de Operaciones .....	94
6.4.4.	Lista de Medio Ambiente.....	95
6.4.5.	Lista de elegibilidad (Gestor) .....	96
6.4.6.	Lista de Contratación .....	97
6.4.7.	Listas para Convenios.....	100
6.4.8.	Lista de Declaración de Gastos .....	101
<b>6.5.</b>	<b>Otros .....</b>	<b>102</b>
6.5.1.	Indicadores operativos por eje del PO FEDER 2007-2013 de Aragón.....	102
6.5.2.	Tabla cruzada de Indicadores operativos vs. Gestores y Temas Prioritarios.....	105
6.5.2.	Tabla cruzada de Indicadores operativos de Impacto Ambiental vs. Gestores y Temas Prioritarios .....	107
6.5.3.	Indicadores de evaluación del PO FEDER 2007-2013 de Aragón.....	108

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Política regional europea. Los Fondos Estructurales**

La política regional de la Unión Europea favorece la reducción de las diferencias estructurales entre las regiones de la Unión, el desarrollo equilibrado del territorio comunitario y una verdadera igualdad de oportunidades entre las personas. Basada en los conceptos de solidaridad y cohesión económica, la política regional europea se materializa a través de diversas intervenciones financieras, en particular las de los Fondos Estructurales (FEDER, FSE) y el Fondo de Cohesión. Tanto los Fondos Estructurales como el Fondo de Cohesión atienden a la finalidad de favorecer un mayor grado de cohesión económica y social en el espacio comunitario, a través de la cofinanciación de las políticas de gasto público desarrolladas por los estados miembros y dirigidas a la consecución de dicho objetivo. En el caso de los Fondos Estructurales Europeos, en virtud de lo establecido en los artículos 158 y 160 del Tratado de la UE, dicha finalidad se persigue a través de políticas encaminadas a conseguir un mayor equilibrio entre los niveles de desarrollo de las distintas regiones y territorios que componen la Unión, por lo que su aplicación se inscribe en el ámbito de la política regional. En 1986, el Acta Única Europea introdujo el objetivo de la cohesión económica y social. Finalmente, el Tratado de Maastricht (1992) incorporó esa política al Tratado CE (artículos 158 a 162).

Para el período 2007-2013, la política regional de la Unión Europea constituye la segunda partida presupuestaria más importante de la Unión Europea, con una dotación de 348.000 millones de euros.

### **1.2. Programación estructural**

La política de cohesión de la Unión Europea para el período comprendido entre 2007-2013 tiene como objetivo prioritario conseguir un desarrollo económico y social equilibrado del territorio, apoyado en un mayor crecimiento sostenible de las regiones y la creación de más puestos de trabajo y de mejor calidad.

Durante este periodo de programación, la Comunidad Autónoma de Aragón queda enmarcada en la categoría de regiones de competitividad, categoría que incluye a las regiones de la UE con un producto interior bruto (PIB) per cápita que supera al 75% de la media de la Comunidad. En esta nueva etapa, la ayuda para la Comunidad Autónoma de Aragón en el marco de la política de cohesión queda limitada principalmente al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y al Fondo Social Europeo (FSE).

## 2. JUSTIFICACIÓN, OBJETO, Y ALCANCE DEL MANUAL

Iniciado el periodo de programación de Fondos Estructurales 2007/2013, la experiencia acumulada en la gestión de programas cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en periodos anteriores así como las nuevas exigencias reglamentarias contenidas en los Reglamentos (CE) nº 1083/2006 y nº 1828/2006 del Consejo y la Comisión respectivamente, aconsejan determinar con precisión algunas cuestiones relativas a la gestión, seguimiento, evaluación y control de estas intervenciones a fin de que la gestión de los Fondos Estructurales responda con un mayor rigor a las exigencias de la Comisión Europea y pueda así alcanzar más fácilmente sus objetivos de un mayor crecimiento económico, del empleo y la cohesión social, en un marco de desarrollo sostenible, armónico y respetuoso con la igualdad entre hombres y mujeres. Para ello, es necesario disponer de una herramienta documentada que desarrolle las disposiciones necesarias que permitan garantizar los principios de una correcta gestión financiera de los gastos cofinanciados por el Fondo Estructural FEDER.

El presente Manual tiene por objeto establecer las normas de gestión y control que debe cumplir el Organismo Intermedio regional, para garantizar la adecuada ejecución del Programa Operativo, de conformidad con las exigencias establecidas en las normas que se mencionan a continuación, así como de conformidad con las posteriores normas de desarrollo o modificación de las que se mencionan:

- Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006
- Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006
- Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo

En el Anexo 6.2 Normativa, se mencionan las principales normas que han afectado a estos reglamentos así como otras de aplicación.

El Manual es de aplicación a toda actuación cofinanciada, en ejecución de los Ejes incluidos en el Programa Operativo Regional FEDER Aragón, correspondientes al período de programación 2007-2013, con arreglo a las disposiciones referentes a las fechas límites de ejecución y a las condiciones de su prórroga establecidas en la Decisión de aprobación.

El manual será objeto de actualización según lo dispuesto en el apartado "Proceso de actualización del manual".

## 3. MARCO ORGANIZATIVO

Marco organizativo del PO FEDER de Aragón 2007-2013

PO FEDER ARAGÓN 2007-2013	
<b>Autoridad de Gestión</b>	<b>Subdirección General de Administración del FEDER</b> (Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda)
<b>Autoridad de Certificación</b>	<b>Subdirección General de Certificación y Pagos</b> (Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda)
<b>Autoridad de Auditoría</b>	<b>Intervención General de la Administración del Estado (IGAE)</b> (En colaboración la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón)
<b>Autoridad Ambiental</b>	<b>Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino</b>
<b>Organismo Intermedio</b>	<b>Dirección General de Promoción Económica</b> (Departamento de Economía, Hacienda y Empleo. Gobierno de Aragón)
<b>Organismos Gestores designados por el Organismo Intermedio</b>	Se identificarán como tal aquellos órganos responsables de la gestión y ejecución de operaciones que resulten aprobadas dentro del PO FEDER.  Serán designados en el proceso de aprobación de operaciones por Resolución o Acto Decisorio de la Dirección General.  Este apartado se actualizará cada vez que se incluya un nuevo gestor o uno de los existentes deje de serlo.
<b>Órgano Responsable en materia de medio ambiente</b>	<b>Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático</b> (Departamento de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón)
<b>Órgano Responsable en materia de Igualdad de oportunidades</b>	<b>Instituto Aragonés de la Mujer (IAM)</b> (Departamento de Servicios Sociales y Familia del Gobierno de Aragón)

### 3.1. Autoridad de Gestión

La Autoridad de Gestión es la autoridad pública, nacional, regional o local, o un organismo público o privado designado por el Estado miembro para gestionar el programa operativo.<sup>1</sup>

La Autoridad de Gestión es la Subdirección General de Administración del FEDER, ubicada en la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL FEDER	
<b>Dirección:</b>	Paseo de la Castellana, 162 28071 Madrid
<b>Teléfono</b>	91.583.52.23

A la Subdirección General de Administración del FEDER le corresponden las funciones que se detallan en las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

Además, tiene atribuidas, en materia de Evaluación Continua del Programa Operativo FEDER, las siguientes funciones y responsabilidades:

- Hacer un seguimiento del PO.
- Proponer al Comité de Seguimiento llevar a cabo una evaluación por modificación sustancial del PO.
- Velar por el cumplimiento de las medidas adoptadas en los informes de Análisis de los indicadores de alerta, Evaluación por desviación y Evaluación por reprogramación.
- Colaborar y coordinarse con la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios en materia de seguimiento y evaluación.

<sup>1</sup> Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, art. 59 a).

### 3.2. Autoridad de Certificación

La **Autoridad de Certificación** es la autoridad u organismo público, nacional, regional o local designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión<sup>2</sup>; asimismo es el organismo designado por el Estado para la recepción de los pagos efectuados por la Comisión y el responsable de ordenar los pagos a los beneficiarios, llevando a cabo el seguimiento financiero de la ejecución del Programa Operativo.

La Autoridad de Certificación en España es la **Subdirección General de Certificación y Pagos**, perteneciente a la Dirección General de Fondos Comunitarios, del Ministerio de Economía y Hacienda.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CERTIFICACIÓN Y PAGOS	
<b>Dirección:</b>	Paseo de la Castellana, 162 28071 Madrid
<b>Teléfono</b>	91.583.76.94

Dicha Autoridad asume las competencias de certificación establecidas en el Artículo 61 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo de 11 de julio, y que se detallan en las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo.

Para cumplir las funciones, la Autoridad de Certificación se asegura de que dispone de:

- **Información sistemática de la Autoridad de Gestión sobre los procedimientos desarrollados** por la misma y de las *verificaciones* llevadas a cabo en virtud del Artículo 60 b) *respecto del gasto declarado*. Así mismo, y en similares condiciones, deberá contar con la información apropiada sobre los resultados definitivos de los controles realizados bajo la responsabilidad de la Autoridad de Auditoría y de los órganos de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo.
- **Información detallada de las medidas adoptadas por los beneficiarios, a raíz de las actuaciones de control**, así como las correcciones practicadas en cumplimiento de dichas medidas. La exactitud del registro de estas correcciones en el sistema informático de contabilidad FONDOS 2007 será verificada por la Autoridad de Gestión.

En este sentido, toda certificación de gastos enviada por la DG de Promoción Económica del Gobierno de Aragón a la Autoridad de Certificación incluirá la documentación acreditativa de que las verificaciones previstas en los artículos 13.2 del Reglamento (CE)

<sup>2</sup> Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, art. 59 b).



Nº 1828/2006 y 60.b) del Reglamento (CE) Nº 1083/2006, se han llevado a cabo satisfactoriamente.

Esta información permite a la Autoridad de Certificación mantener una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados por la cancelación, en todo o en parte, de la contribución comunitaria.

La Autoridad de Certificación cuando lo considere necesario, puede solicitar información complementaria de la Autoridad de Gestión, pidiendo en su caso la ampliación de las verificaciones realizadas, o bien realizará los controles que estime oportunos.

### 3.3. **Autoridad de Auditoría**

La **Autoridad de Auditoría** es una autoridad u organismo público, nacional, regional o local, funcionalmente independiente de las autoridades de gestión y de certificación, designado por el Estado miembro para cada programa operativo y responsable de verificar el funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control.<sup>3</sup>

La Autoridad de Auditoría es la **Intervención General de la Administración del Estado (IGAE)**, dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda.

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (IGAE)	
<b>Dirección:</b>	C/ María de Molina, 50 28006 Madrid
<b>Teléfonos:</b>	91.536.70.63 91.536.70.00

La IGAE ejerce las funciones establecidas en el Artículo 62, apartados 1, 2 y 3 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

Sin perjuicio de la responsabilidad global de la IGAE como Autoridad de Auditoría, la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, dentro de su ámbito de actuación, y en conformidad con lo acordado con la IGAE, tal como se describe en las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo, ejercerá, entre otros, los siguientes cometidos:

- Lleva a cabo auditorías sobre los sistemas de control y gestión en el marco de la estrategia de auditoría
- Lleva a cabo auditorías de las operaciones, en el marco de la estrategia de auditoría.
- Contribuye a la preparación de la estrategia de auditoría y a su actualización.
- Contribuye a la preparación del informe anual de control.

<sup>3</sup> Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, art.59c)

- Contribuye, en su caso, a la preparación de la declaración de cierre parcial y/o total.

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	
<b>Dirección:</b>	C/ Costa, 18 50001 Zaragoza
<b>Teléfono:</b>	976.71.42.08

### 3.4. Autoridad Ambiental

El **Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino** actúa como **Autoridad Ambiental** de los planes y programas promovidos por la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y cofinanciados por la Unión Europea, como indica el art.16 de la Ley 9/2006.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO	
<b>Dirección:</b>	Plaza de San Juan de la Cruz, sn. 28071 Madrid
<b>Teléfono:</b>	91.597.60.00

### 3.5. Organismo Intermedio

Es todo organismo o servicio de carácter público o privado que actúe bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión o de Certificación o que desempeñe competencias en nombre de tal autoridad en relación con los Beneficiarios que ejecuten las operaciones<sup>4</sup>. El Estado miembro podrá designar uno o varios organismos intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión o de la Autoridad de Certificación, bajo la responsabilidad de éstas.<sup>5</sup>

El Organismo Intermedio, designado según las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo, es la Dirección General de Promoción Económica, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón.

<sup>4</sup> Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, art. 59.1.c)

<sup>5</sup> Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, art. 59.2.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA	
<b>Dirección:</b>	C/ Plaza de los Sitios, 7 50001 Zaragoza dgpe@aragon.es
<b>Teléfono:</b>	976.71.42.40
<b>Fax:</b>	976.71.42.97

La Dirección General de Promoción Económica delega alguna de las tareas asignadas en otras entidades consideradas Gestores. La citada delegación de funciones se realiza por escrito quedando perfectamente identificadas las tareas objeto de la misma.

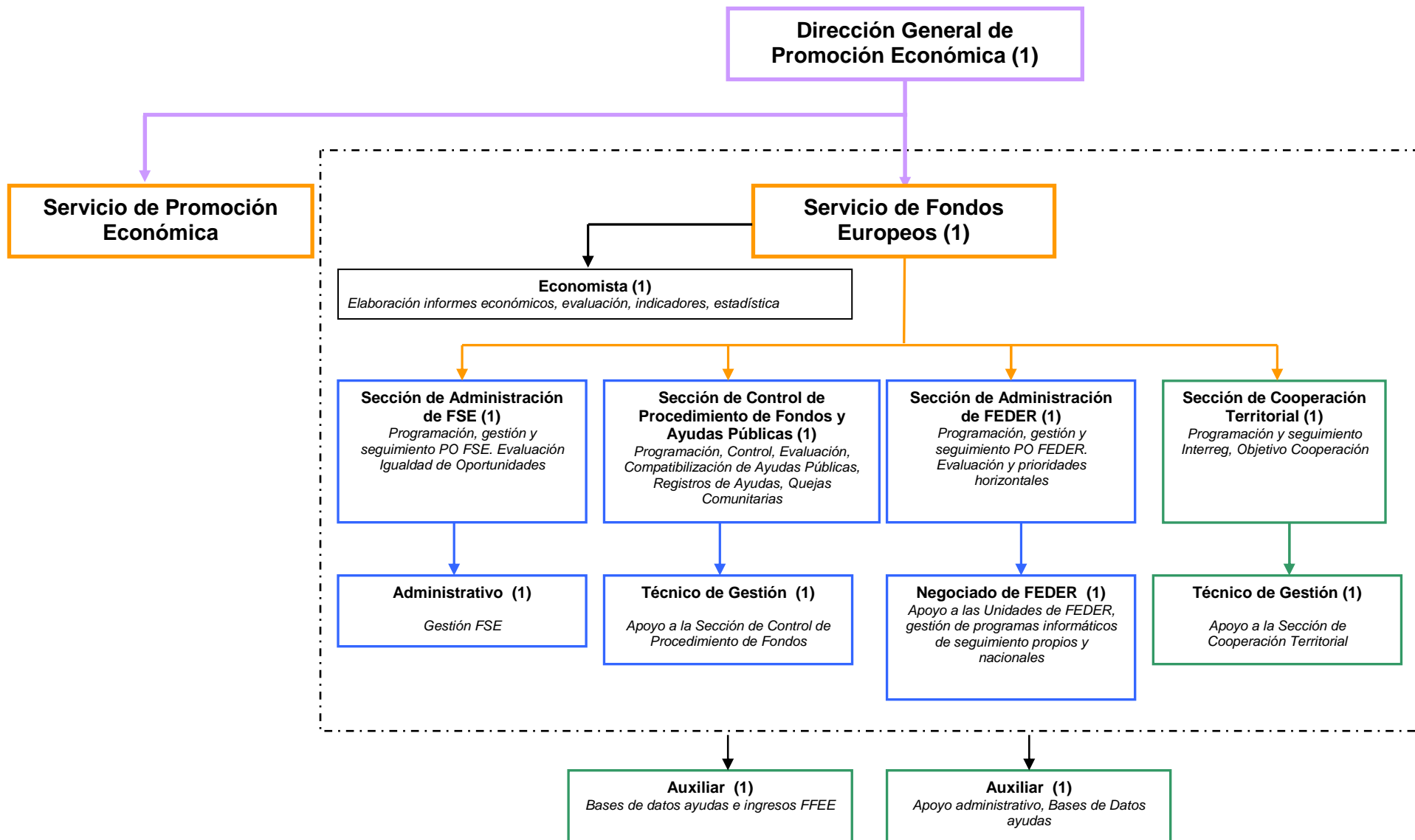
### 3.5.1. Organigrama de la Dirección General de Promoción Económica

La estructura y las competencias de la DG de Promoción Económica quedan definidas conforme a lo establecido en la normativa autonómica:

- Decreto 93/2005, de 26 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo (BOA nº 58, 16 de mayo 2005)
- Decreto 112/2007, de 10 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, (BOA nº 82, 11 de julio 2007)
- Orden de 17 de octubre de 2005, de los Departamentos de Presidencia y Relaciones Institucionales y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo. (BOA nº 129, 31 de octubre 2005)
- Orden de 28 de abril de 2008, de los Departamentos de Presidencia y de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo (BOA nº 72, 3 junio 2008)

La DG de Promoción Económica cuenta con la siguiente estructura operativa para llevar a cabo la gestión del PO FEDER de Aragón 2007-2013:

**Organigrama de la Dirección General de Promoción Económica**



### **3.5.2. Funciones del Organismo Intermedio**

En concreto las funciones y tareas asignadas a la Dirección General de Promoción Económica, como Organismo Intermedio, son:

- Garantizar que la selección de operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicados al Programa Operativo, mediante la aprobación de las operaciones una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, de acuerdo con el artículo 60.a del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

En este sentido, la Dirección General de Promoción Económica establece los criterios previos para la identificación de los beneficiarios potenciales. En fase previa a la aprobación del PO, en función de los objetivos enmarcados en el reglamento de FEDER (CE) 1080/2006 y de los ámbitos de intervención (art. 3, 5 y 10), a través de diversas reuniones con los Departamentos relacionados con las materias correspondientes, solicita propuestas de operaciones a incluir, y siempre referido a gasto público, de acuerdo con lo establecido en el borrador del PO. En esta fase, para cumplir con el principio de Información y publicidad sobre las actuaciones del PO, la Dirección General de Promoción Económica realiza varias acciones de difusión a través de presentaciones a los interlocutores sociales y económicos a través del CESA, ante el Consejo de Protección de la Naturaleza y a través de la página web del Servicio de Fondos Europeos.

- Comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que éste cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables a la materia, en conformidad con el Artículo 60.b del Reglamento (CE) nº 1083/2006, y los preceptos concordantes del Reglamento (CE) nº 1828/2006. En este sentido, el Organismo Intermedio es el responsable de realizar las verificaciones establecidas en el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006.
- Garantizar que dispone de sistemas informatizados compatibles con el sistema de información común a todos los programas operativos del FEDER en España, de acuerdo con el artículo 60.c del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- Asegurarse de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones del Programa Operativo mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional, de conformidad con el artículo 60.d del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

- Contribuir a la evaluación del Programa Operativo para permitir a la Autoridad de gestión respetar las exigencias reglamentarias del artículo 60.e.
- Establecer, en conformidad con el Artículo 60.f del Reglamento (CE) nº 1083/2006, procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, en conformidad con el Artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1083/2006. Debe garantizar que dichos documentos se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas durante un periodo de tres años a partir del cierre del programa operativo; o un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial.
- Es responsable de suministrar a la Autoridad de Gestión la información necesaria para que ésta esté en disposición de respetar las exigencias del artículo 60.g. Con este fin, la Dirección General de Promoción Económica deberá facilitar la presentación ordenada de las certificaciones de gasto, a través del sistema informático, siguiendo las indicaciones requeridas de la Autoridad de Certificación a través de la Autoridad de Gestión.
- Orientar el trabajo del Comité de Seguimiento y suministrar los documentos que permitan supervisar la calidad de la ejecución del programa operativo a la luz de sus objetivos específicos, de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- Elaborar y remitir a la Autoridad de Gestión su contribución a los informes de ejecución anual y final en lo correspondiente al tramo regional, para permitir a la Autoridad de Gestión respetar las exigencias reglamentarias del artículo 60.i.
- Garantizar, en conformidad con el Artículo 60.j del Reglamento (CE) nº 1083/2006, el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el artículo 69 del Reglamento (CE) 1083/2006, informando de las operaciones y los programas objeto de cofinanciación a los ciudadanos de la Unión Europea y a los beneficiarios con la finalidad de destacar el papel desempeñado por la Comunidad y garantizar la transparencia de la ayuda procedente de los fondos.
- Garantizar el cumplimiento por parte del Organismo Gestor de las tareas delegadas.

El Organismo Intermedio, además de las funciones indicadas, tiene atribuidas, en materia de Evaluación Continua del Programa Operativo FEDER, las siguientes funciones y responsabilidades:

- Hacer un seguimiento del PO.
- Proponer al Comité de Seguimiento llevar a cabo una evaluación por modificación sustancial del PO.
- Designar a la unidad responsable de evaluación y asegurarse que se cumplen los estándares de calidad en materia de evaluación.

- Velar por el cumplimiento de las medidas adoptadas en los informes de Análisis de los indicadores de alerta, Evaluación por desviación y Evaluación por reprogramación.
- Colaborar y coordinarse con la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios en materia de seguimiento y evaluación.

### **3.5.3. Unidades afectadas por la gestión del PO**

Como se refleja en el organigrama (ver punto 3.5.1.), la Sección de Administración de FEDER (Gestión) y la Sección de Control de Procedimiento de Fondos y Ayudas Públicas cuentan con dos personas asignadas a cada una de ellas.

1. En el proceso de selección de operaciones intervienen las dos Secciones y el Jefe del Servicio. En esta tarea la mayor parte del trabajo la realiza la Sección de Gestión, que analiza las solicitudes presentadas por los potenciales beneficiarios, especialmente en lo relativo a los objetivos que persigue, los criterios de selección que se utilizan para la selección de los proyectos concretos, el plan financiero, la distribución temporal y territorial, y la gestión de la operación; y tramita finalmente todo el procedimiento de aprobación o denegación de la operación. Intervienen las dos personas que componen la Sección y dedican aproximadamente el 20% del total de sus horas anuales trabajadas.

La Sección de Control interviene a fin de analizar la integración de la operación en el Programa Operativo desde el punto de vista de su adecuación a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento, las garantías para el cumplimiento de la normativa comunitaria, estatal y autonómica, y para la existencia de un adecuado sistema de gestión y control que garantice la separación de funciones. Intervienen las dos personas que componen la Sección y dedican en torno al 5% del total de sus horas anuales trabajadas.

El Jefe del Servicio interviene en la supervisión del proceso y emite el informe correspondiente que eleva al Director General de Promoción Económica para la aprobación o denegación de la operación, dedicando un 5% de sus horas anuales trabajadas.

2. Respecto a la comprobación de si se ha llevado a cabo la entrega de bienes o prestación de servicios objeto de la cofinanciación, es una subtarea de la tarea general de las verificaciones y controles en la que intervienen las dos personas de la Sección de Control y a la que dedican aproximadamente el 5% del total de sus horas anuales.
3. Respecto a la garantía de la existencia de un sistema informático compatible con el sistema de fondos a nivel nacional se realiza por las dos personas de la Sección de Gestión, que se encargan de realizar el seguimiento a través del sistema informático desarrollado por el Servicio de Fondos Europeos, de las incidencias que pueden tener los distintos gestores en esta aplicación informática,

de suministrar los datos a la aplicación informática nacional y de organizar la formación para los gestores en esta materia. Dedicarán aproximadamente un 20% de sus horas de trabajo anual.

4. Respecto a la tarea de asegurar que los beneficiarios y otros organismos mantienen un sistema de contabilidad separado o código contable adecuado, es una subtarea de la tarea general de las verificaciones y controles en la que intervienen las dos personas de la Sección de Control y a la que dedican aproximadamente el 5% de las horas de trabajo anual, mediante el análisis de los gastos certificados, de los sistemas de gestión y control y de la emisión de instrucciones y recomendaciones.
5. Respecto a la contribución a la Evaluación del PO, intervienen las dos Secciones, cada una en la parte que le corresponde. Así, una persona de la Sección de Gestión se encarga de realizar el seguimiento de los indicadores que tienen que proporcionar los gestores, y de suministrar los indicadores que corresponden a la Comunidad Autónoma, dedicando aproximadamente un 5% de sus horas anuales de trabajo. Por su parte, una persona de la Sección de Control se ocupa de analizar el nivel de los indicadores suministrados, especialmente los indicadores de alerta, con el fin de valorar el grado de consecución de los objetivos fijados y la conveniencia o no de realizar una Evaluación operativa, dedicando aproximadamente un 5% de sus horas anuales de trabajo.
6. Con relación al establecimiento de un procedimiento que garantice la pista de auditoría, es una subtarea de la tarea general de las verificaciones y controles en la que intervienen las dos personas de la Sección de Control y a la que dedican aproximadamente el 15% de sus horas de trabajo anual, mediante el análisis de los gastos certificados, de los sistemas de gestión y control y de la emisión de instrucciones y recomendaciones.
7. Con relación al suministro a la Autoridad de Gestión de la información necesaria, intervienen las dos Secciones, cada una en el área que les corresponde. Así, las dos personas de la Sección de Gestión dedican a esta tarea un 10% de sus horas de trabajo anual, remitiendo información complementaria, aclaraciones o atendiendo a recomendaciones o nuevos requerimientos que surgen a lo largo del periodo de programación. Por su parte, las dos personas de la Sección de Control dedican a esta tarea el 5% de sus horas de trabajo anual, básicamente remitiendo información complementaria o recopilatoria relativa a las verificaciones y controles realizados.
8. Con relación a la tarea de orientar el trabajo del Comité de Seguimiento, intervienen la Sección de Gestión y el Jefe del Servicio. Así, la Sección de Gestión dedica el 5% de sus horas de trabajo anual a planificar, preparar y remitir los temas a tratar en el Comité de Seguimiento y a organizar la celebración del Comité. Por su parte, el Jefe del Servicio, dirige todo este proceso, y prepara su intervención en el citado Comité, dedicando un 5% de sus horas de trabajo anual.



9. Con relación a la elaboración y remisión a la Autoridad de Gestión de la contribución a los informes de ejecución anual, intervienen las dos secciones, cada una en el área que les corresponde. Así, las dos personas de la Sección de Gestión dedican un 15% de sus horas de trabajo anual a la elaboración y remisión de esta información, que implica recopilar la información del ejercicio, solicitar a los gestores la información necesaria, coordinar la información, organizar el informe y remitirlo a la Autoridad de Gestión, para que lo complete con la información de su competencia. Por su parte, dos personas de la Sección de Control, dedica un 5% de sus horas de trabajo anual a recopilar la información relativa a las actividades de verificación y control del ejercicio, a las medidas correctoras efectuadas consecuencia de los resultados de los controles y a la planificación de los próximos controles, en su caso.
10. Con relación a la garantía del cumplimiento de los requisitos de información y publicidad, las dos personas de la Sección de Control dedican un 10% de sus horas de trabajo anual a esta tarea, remitiendo recomendaciones e instrucciones a los gestores, verificando y controlando el cumplimiento de estas obligaciones, y organizando los datos acreditativos de su cumplimiento.
11. Respecto a la tarea de firmar las certificaciones de gasto, es realizada por el Director General de Promoción Económica, dedicando un 5% de sus horas de trabajo anual.
12. Respecto a la ejecución de los trabajos de verificación, es realizada por las dos Secciones, cada una en el área que tiene asignada. Así, las dos personas de la Sección de Gestión dedican un 20% de sus horas de trabajo anual a esta tarea, analizando los datos de gastos declarados por los gestores, desde el punto de vista de tipo de gasto, tiempo de realización, comprobando que ya han superado la fase de pago, y que han aportado la documentación requerida. Por otra parte, las dos personas de la Sección de Control dedican un 20% de sus horas de trabajo anual a esta tarea, mediante la revisión de la información correspondiente a las verificaciones llevadas a cabo por la empresa consultora externa contratada al efecto, así como la revisión y valoración de las alegaciones presentadas por los Organismos Gestores y/o beneficiarios.

### **3.6. Organismos Gestores**

Los Organismos Gestores son los organismos designados por la Dirección General de Promoción Económica, dentro del programa operativo FEDER, y a los que corresponden una serie de tareas.

Estos Organismos Gestores serán designados, en el proceso de aprobación de operaciones, por la Dirección General de Promoción Económica. La decisión de aprobación incluirá, asimismo, las obligaciones que como Organismos responsables de la gestión de operaciones deben cumplir y las tareas que les sean asignadas. Además de en la resolución aprobatoria de las operaciones, las tareas asignadas a los

Organismos Gestores quedan recogidas en las actas de las reuniones de trabajo y en las instrucciones emitidas por el OI. Así mismo, el Organismo Gestor deberá tomar las medidas correctoras necesarias y las recomendaciones recogidas en los informes de verificación y en los informes de auditoría de sistemas de gestión y control y auditorías de operaciones.

El Organismo Intermedio exige a los gestores que redacten y mantengan actualizado un manual de procedimiento que describa sus competencias y obligaciones, y los sistemas de gestión por ellos aplicados, estableciendo la obligación de que le remitan copia del mismo cada vez que se produzca una modificación. Este manual y, en su caso, sus modificaciones serán validados por el Organismo Intermedio.

### **3.6.1. Funciones de los Organismos Gestores.**

Los Organismos Gestores deberán cumplir la normativa comunitaria, estatal y autonómica que les resulte de aplicación, siguiendo las instrucciones proporcionadas por el Organismo Intermedio y adecuándose a los procedimientos de gestión y seguimiento establecidos por la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio.

Con el fin de mejorar la calidad del sistema, los Organismos Gestores realizarán **comprobaciones de gestión administrativa**. A través de ellas, los Organismos Gestores aseguran, de forma previa a la presentación del gasto, la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que resulten de aplicación.

El resultado de las comprobaciones de gestión se recogerá en las listas de comprobación que los organismos gestores rellenarán de forma telemática en la aplicación informática "FEDER713".

Dentro de las comprobaciones de gestión los organismos gestores realizarán comprobaciones in situ, atendiendo a la importancia de sus operaciones y a sus posibilidades materiales y personales, dejando constancia de ello en un acta o informe.

Los Organismos Gestores garantizarán el cumplimiento de los deberes de conservación de la documentación y pista de auditoría.

Tienen atribuidas, en materia de Evaluación Continua del Programa Operativo FEDER de Aragón 2007-2013, las siguientes funciones y responsabilidades, por las que:

- Velan porque los beneficiarios finales cumplimenten adecuadamente los datos requeridos para un adecuado seguimiento y evaluación continua.
- Suministran a los beneficiarios instrucciones y/o orientaciones de las nuevas responsabilidades existentes en materia de evaluación

- Proporcionan la información necesaria para elaborar tanto el análisis de los indicadores de alerta como los informes de evaluación.
- Implantan las medidas acordadas y definidas tanto en el informe de análisis del sistema de indicadores como en las evaluaciones operativas.

Además de lo anteriormente expuesto, son funciones de los Organismos Gestores las siguientes:

- Garantizar que los beneficiarios de las operaciones del PO mantienen un sistema de contabilidad separado o código contable adecuado.
- Establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, en conformidad con el Artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1083/2006. Debe garantizar que dichos documentos se mantienen a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas durante un periodo de tres años a partir del cierre del programa operativo; o un período de tres años a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial.
- Suministrar al OI la información necesaria para que éste esté en disposición de respetar las exigencias del artículo 60.g). Con este fin, la Dirección General de Promoción Económica deberá facilitar la presentación ordenada de las certificaciones de gasto, a través del sistema informático, siguiendo las indicaciones requeridas de la Autoridad de Certificación a través de la Autoridad de Gestión.
- Remitir al OI su contribución a los informes de ejecución anual y final en lo correspondiente al ámbito de sus actuaciones, para permitir a la Autoridad de Gestión respetar las exigencias reglamentarias.
- Remitir al OI, en tiempo y forma, toda aquella información adicional que le sea requerida para el correcto funcionamiento de los sistemas de gestión y control del PO.
- Colaborar en las evaluaciones del PO.

Por último, en materia de **información y publicidad**, deberán cumplir con las obligaciones que se derivan del Reglamento (CE) nº 1828/2006, y de acuerdo con lo establecido en el Plan de Comunicación y la Guía de Información y Publicidad.

Para la correcta ejecución de todas las funciones, los Organismos gestores se comprometen a ejecutar con arreglo a la normativa aplicable y respetando siempre los plazos establecidos.

### **3.7. Comité de Seguimiento**

Al efecto de asegurar el correcto desarrollo del Programa Operativo Aragón FEDER 2007-2013 y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 63 del

Reglamento (CE) nº 1083/2006, la Autoridad de Gestión, en representación del Estado, ha constituido el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

El Comité de Seguimiento establece su propio Reglamento Interno ateniéndose al marco institucional, jurídico y financiero del Estado y lo aprueba de acuerdo con la Autoridad de Gestión, con objeto de desempeñar sus cometidos de conformidad con el citado Reglamento Interno.

De acuerdo con el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento del Programa Operativo de FEDER de Aragón, está presidido por la **Dirección General de Fondos Comunitarios** del Ministerio de Economía y Hacienda en régimen de copresidencia con la **Dirección General de Promoción Económica** como órgano responsable de la gestión en la **Comunidad Autónoma de Aragón**.

A la presidencia del Comité de Seguimiento, le corresponde:

- Representar al Comité de Seguimiento.
- Acordar la convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Visar las actas y las certificaciones de las decisiones del Comité.
- Notificar a la Comisión las decisiones del Comité referentes a la modificación del Programa.

Forman parte del Comité de Seguimiento como miembros Permanentes los representantes del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Comunidad Autónoma de Aragón así como de la autoridad autonómica en materia de Medio Ambiente (Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático) y de Igualdad de Oportunidades (IAM).

Forman parte del Comité, a título consultivo, los interlocutores económicos y sociales más representativos a nivel de la Comunidad Autónoma. También a título consultivo, podrá formar parte una representación de la Comisión. Asimismo y cuando proceda, podrá participar, en calidad de asesor, un representante del BEI<sup>8</sup> y del FEI<sup>9</sup>.

En todo caso, se podrá invitar a las reuniones del Comité de Seguimiento a representantes de los gestores, otras instituciones representativas de la sociedad civil afectada, así como asesores externos que colaboren en las tareas de seguimiento y evaluación, y eventualmente a observadores invitados de países comunitarios o extra comunitarios.

La composición definitiva del Comité de Seguimiento se establece en su Reglamento Interno de Funcionamiento, valorando la conveniencia, en su caso, de incorporar, a

<sup>8</sup> BEI (Banco Europeo de Inversiones)

<sup>9</sup> FEI (Fondo Europeo de Inversiones)

título consultivo, a representantes de administraciones involucradas en la gestión de otros fondos comunitarios con participación en el territorio de la Comunidad Autónoma

El Comité de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez al año. Puede ser convocado por la Presidencia a iniciativa propia o a petición de la mayoría de sus miembros permanentes. De todas las sesiones que celebre el Comité se levanta un acta que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados.

La **función del Comité de Seguimiento**, de acuerdo con el artículo 65 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, es asegurar la eficacia y la calidad de la ejecución del Programa Operativo del siguiente modo:

- Estudia y aprueba los criterios de selección de las operaciones objeto de financiación en un plazo de seis meses a partir de la aprobación del Programa Operativo y aprueba toda revisión de dichos criterios atendiendo a las necesidades de programación.
- Analiza periódicamente los progresos realizados en la consecución de los objetivos específicos del Programa Operativo basándose en la documentación remitida por la Autoridad de Gestión.
- Examina los resultados de la ejecución, en particular el logro de los objetivos fijados en relación con cada eje prioritario y las evaluaciones contempladas en el artículo 48.3, del citado Reglamento.
- Estudia y aprueba los informes de ejecución anual y final
- Se le comunica el informe de control anual, o la parte del informe que se refiera al Programa Operativo FEDER de Aragón 2007-2013 y cualquier observación pertinente que la Comisión pueda efectuar tras el examen de dicho informe o relativa a dicha parte del mismo.
- Podrá proponer a la Autoridad de Gestión cualquier revisión o examen del Programa Operativo que permita lograr los objetivos del FEDER o mejorar su gestión, incluida la gestión financiera.
- Estudia y aprueba cualquier propuesta de modificación del contenido de la decisión de la Comisión sobre la contribución del FEDER.

Además de las funciones indicadas anteriormente, tiene atribuidas, en materia de Evaluación Continua del Programa Operativo FEDER, las siguientes responsabilidades específicas:

- Velar por el cumplimiento de las medidas adoptadas en los informes de Evaluaciones por desviación.
- Aprobar la realización de una evaluación por reprogramación.
- Analizar y aprobar los informes definitivos de las evaluaciones operativas por reprogramación.

En resumen, el Comité de Seguimiento está presente en todo el proceso de aplicación de los Fondos, comprobando su eficacia y correcto uso.

El Comité de Seguimiento podrá constituir Grupos Técnicos Temáticos en los que participan los representantes de los organismos relevantes para cada uno de los ejes prioritarios del programa, con el objetivo de acompañar su desarrollo y contribuir al proceso de evaluación.

### **3.8. Órgano responsable en materia de medio ambiente.**

El Departamento de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón, y concretamente la **Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático** es el órgano responsable, en la actualidad, en materia de medio ambiente en el tramo regional del P.O. Feder Aragón 2007-2013, y es miembro permanente del Comité de Seguimiento, y del Grupo técnico de Programación.

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO	
<b>Dirección:</b>	Edificio Pignatelli Paseo María Agustín, 36 50.071 Zaragoza
<b>Teléfono:</b>	976.71.48.35
<b>Fax:</b>	976.71.48.36

Le corresponden las funciones de garantizar la integración de la prioridad horizontal de desarrollo sostenible y medio ambiente en todas las fases de la programación, en particular en lo relativo a la identificación de los aspectos de integración más relevantes así como a la selección de los indicadores específicos de integración ambiental, su cuantificación y su vinculación a los Objetivos del P.O.

Como miembro permanente del Comité de Seguimiento le corresponden igualmente las funciones de asegurar la eficacia y la calidad de la ejecución del programa operativo, como indica el artículo 65 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

Asimismo, también participa en el proceso de selección de operaciones, celebrando una reunión con las Secciones de Administración del FEDER y de Control de Procedimiento de Fondos y Ayudas Públicas tras el análisis de las solicitudes efectuado por estas Secciones, en la que se analiza el impacto ambiental y se completa el check-list previamente iniciado por ellas, con los apartados de materia medioambiental. En algunos casos concretos, esta reunión se puede sustituir por el envío de la información por procedimiento escrito.

Participará igualmente en los análisis de las solicitudes de modificación de las resoluciones de aprobación de operaciones que tengan carácter sustancial.

### 3.9. Órgano responsable en materia de igualdad de oportunidades

El **Instituto Aragonés de la Mujer (IAM)**, adscrito al Departamento de Servicios Sociales y Familia del Gobierno de Aragón, es el órgano responsable en materia de igualdad de oportunidades, y es miembro permanente del Comité de Seguimiento.

INSTITUTO ARAGONÉS DE LA MUJER (IAM)	
<b>Dirección:</b>	C/ Santa Teresa de Jesús, 30-32, bajos 50071 Zaragoza
<b>Teléfono:</b>	976.71.67.20
<b>Fax:</b>	976.71.67.21

Le corresponde las funciones de garantizar la integración del principio horizontal de la igualdad de oportunidades en todas las fases de la programación, en particular en lo relativo a la identificación de los aspectos de integración más relevantes, así como a la selección de los indicadores adoptados para el seguimiento y evaluación de la integración efectiva del principio de igualdad de género, su cuantificación y su vinculación a los Objetivos del P.O.

Como miembro permanente del Comité de Seguimiento le corresponden igualmente las funciones de asegurar la eficacia y la calidad de la ejecución del programa operativo, como indica el artículo 65 del Reglamento (CE) nº1083/2006.

Este organismo también participa en el proceso de selección de operaciones, manteniendo una reunión (o comunicándose mediante procedimiento escrito) con las Secciones de Administración del FEDER y de Control de Procedimiento de Fondos y Ayudas Públicas con posterioridad al análisis de las solicitudes efectuado por estas Secciones. En dicha reunión se analiza el impacto sobre la igualdad de oportunidades y se completa el check-list previamente iniciado por ellas, con los apartados relacionados con la igualdad de oportunidades. Participará también en los análisis de las solicitudes de modificación de las resoluciones de aprobación de operaciones que tengan carácter sustancial.

### 3.10. Comité Consultivo de Seguimiento y Evaluación

Para coordinar el proceso de evaluación en el periodo de programación 2007-2013, se ha constituido el Comité Consultivo de Seguimiento y Evaluación, respondiendo así a los requerimientos exigidos en los artículos 47 y 48 del Reglamento 1083/2006 y las orientaciones del Documento de trabajo nº 5 de la Comisión. Además el Comité servirá de plataforma común para el intercambio de ideas y experiencias en materia de

evaluación y para reforzar la función de esta última durante el periodo de programación en curso.

Para alcanzar este objetivo, el Comité Consultivo de Seguimiento y Evaluación asume, entre otras, las funciones siguientes:

- Precisar el contenido del plan de evaluación, así como la metodología común a seguir, teniendo en cuenta los documentos metodológicos de la Comisión.
- Verificar la existencia de los recursos humanos y financieros necesarios para la correcta aplicación del plan de evaluación en todas las Administraciones implicadas en el mismo.
- Velar para que se respeten los plazos previstos para integrar los resultados de la evaluación en el ciclo decisorio de la intervención.
- Velar por la calidad de las Guías Metodológicas desarrolladas por la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios de la dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda.
- Hacer el seguimiento de los estudios de evaluación
- Apreciar la calidad de los informes de evaluación, especialmente, las conclusiones y las recomendaciones formuladas que procedan.
- Dar una opinión justificada sobre cualquier cuestión específica que le haya sido planteada por los Comités de Seguimiento de los distintos PO, y trasladarles las conclusiones de los informes de las evaluaciones realizadas.
- Informar al Comité de Seguimiento de todas las iniciativas emprendidas y del resultado de sus trabajos.
- Asegurar la participación en el proceso de evaluación de las Redes Sectoriales previstas en el MENR, así como la colaboración de las mismas en la elaboración de las evaluaciones estratégicas.

La Presidencia del Comité será ejercida por la **Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios**. Además, formarán parte del Comité las siguientes entidades u organismos: una representación de la Subdirección General (S.G.) de Administración del FEDER, la S.G. del Fondo de Cohesión, la S.G. de la UAFSE, la unidad responsable del Plan de Comunicación y Publicidad, la Comisión Europea, la S.G. de Evaluación Ambiental. Y además los responsables de la gestión de los Programas Operativos en las Comunidades y Ciudades Autónomas, la gestión de los Programas Operativos Plurirregionales y las Redes Sectoriales.

Eventualmente el Comité Consultivo de Seguimiento y Evaluación podrá invitar a aquellas instituciones u organismos afectados por la gestión de los P.Os que se considere oportuno. Además de su participación en los debates de las reuniones, los



miembros del Comité podrán proponer la incorporación de otros puntos a tratar en el orden del día de las reuniones.

### 3.11. Órgano responsable en materia de Evaluación de los PO

La responsabilidad en materia de Evaluación la ostenta la Administración General de Estado (AGE), concretamente la **Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios (SGPTEPC)**, perteneciente a la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda.

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (IGAE)	
<b>Dirección:</b>	Paseo de la Castellana, 162 28071 Madrid
<b>Teléfono:</b>	91.583.55.12
<b>Fax</b>	91.583.54.73

Son responsabilidad de la SGPTEPC:

- Los informes estratégicos del MENR<sup>10</sup>, que analizan la situación y tendencias socioeconómicas así como la contribución de los POs a la ejecución de los objetivos de la política de cohesión, a los objetivos de cada Fondo y a las Orientaciones Estratégicas Comunitarias
- Las **Evaluaciones estratégica temáticas**
  - I+D+i y la Sociedad de la Información.
  - Evaluación Ambiental Estratégica.
  - Principio de igualdad de Oportunidades.
- Las **Evaluaciones Operativas**
- La **Evaluación del Plan de Comunicación**

Las funciones del órgano responsable en materia de Evaluación vienen descritas en la Guía Metodológica de las Evaluaciones Operativas de los Programas Operativos FEDER y Fondo de Cohesión 2007-2013.

<sup>10</sup> MENR (Marco Estratégico Nacional de Referencia)

## 4. PROCESO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO

### 4.1. Información a los beneficiarios

En realidad, este proceso se inició ya durante el año 2006, en el que se programaron diversas reuniones con distintos organismos, para exponer qué iba a poder cofinanciarse en el nuevo período 2007-2013 y los beneficiarios potenciales pudieran ir diseñando sus propuestas.

Con el objeto de seleccionar y adecuar las propuestas para una primera confección del PO, se creó un Grupo de Programación coordinado por la Dirección General de Promoción Económica (entonces DG de Asuntos Europeos y Acción Exterior), en el que participaron el Departamento de Medio Ambiente, a través de la actual DG de Calidad Ambiental y Cambio Climático, y el Instituto Aragonés de la Mujer.

Se inició un proceso de redacción de fichas técnicas para que los beneficiarios potenciales plasmasen sus propuestas.

Posteriormente, se fueron concretando las tipologías de actuaciones relacionadas con los temas prioritarios que se van a desarrollar en este nuevo periodo, habiendo tenido ya en cuenta determinados criterios de selección.

Asimismo, en los últimos Comités de Seguimiento celebrados, desde 2006, correspondientes al Programa FEDER (2000-2006), se ha incluido un punto en el Orden del día respecto a la programación 2007-2013, por el que se ha informado también a los posibles sectores, organismos implicados y beneficiarios potenciales, de cómo se iba conformando el Programa, a nivel de Ejes, Temas prioritarios, Criterios de selección de operaciones, Senda financiera, etc.

Este proceso puede considerarse como parte del cumplimiento de determinadas exigencias de este nuevo período, en lo que se refiere sobre todo a Información y publicidad, Criterios de selección de operaciones, Seguimiento, etc.

Una vez aprobados el Programa Operativo y los criterios de selección de las operaciones por el Comité de Seguimiento, la Dirección General de Promoción Económica informó a los Beneficiarios Potenciales de las condiciones que han de cumplirse para acceder a la financiación en el marco de cada Programa Operativo, en particular de:

- los procedimientos de examen de las solicitudes de financiación.
- los períodos de tiempo correspondientes.
- los criterios de selección de las operaciones que se van a financiar.

- que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios.<sup>11</sup>

Durante todo el periodo de programación y de ejecución de los Programas Operativos, la Dirección General de Promoción Económica, facilita a los beneficiarios la información necesaria sobre los procedimientos de gestión y control para el buen uso de los Fondos, asegurándose de que disponen del acceso a toda la información en cuanto a los siguientes aspectos:

- Normativa aplicable
- Compromisos adquiridos
- las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados en el marco de la operación,
- las condiciones de financiación de la operación (plan de financiación),
- el plazo límite de ejecución,
- la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido.

Los Gestores deben transmitir a los beneficiarios todas las instrucciones recibidas de la Dirección General de Promoción Económica, así como de la Autoridad de Gestión, adaptando las instrucciones a las características de los Beneficiarios.

#### **4.2. Selección y Aprobación de Operaciones**

Corresponde a la Dirección General de Promoción Económica, en el ámbito del Programa Operativo cofinanciado por FEDER, la selección de las operaciones conforme a criterios aprobados por el Comité de Seguimiento para el presente periodo de programación, permitiendo alcanzar los objetivos del eje prioritario a que se refieren.

En este apartado del Manual se habla de "Operaciones" en el sentido de las "Actuaciones" descritas en el documento de los Criterios de Selección de operaciones aprobado y en las orientaciones de la Autoridad de Gestión para la introducción de la información en la aplicación informática FONDOS 2007.

Descripción del procedimiento:

1. La Dirección General de Promoción Económica proporciona a los beneficiarios potenciales el documento "Criterios de selección de las operaciones FEDER" y "Modelos". En este apartado se incluyen algunos modelos de documentos que son susceptibles de modificación.
2. Modelo "Solicitud de Operaciones FEDER". Los beneficiarios potenciales deben presentar al Organismo Intermedio en el plazo que se indique su solicitud de

<sup>11</sup> Reglamento (CE) N° 1828/2006, art. 5, 6 y 7

inclusión en el Programa Operativo Aragón FEDER 2007-2013, de acuerdo al modelo citado, y las fichas técnicas de las operaciones.

3. El Organismo Intermedio aprueba o no la inclusión de la operación en el Programa Operativo previa valoración de los siguientes extremos, a través de las Secciones de Gestión del FEDER y la del Control de Procedimiento de Fondos y Ayudas Públicas, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria:

- Compatibilidad de la operación con el Eje y Tema Prioritario al que se pretenda aplicar.
- Adecuación a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo Aragón FEDER 2007-2013.
- Compatibilidad con las normas de subvencionabilidad, sin perjuicio de la responsabilidad del beneficiario en el cumplimiento de estas normas.
- Elaboración de un sistema de seguimiento acorde con los requerimientos reglamentarios que, entre otros extremos, prevea:
  - la adopción de las medidas oportunas para garantizar una pista de auditoría suficiente
  - el establecimiento de los mecanismos adecuados destinados a recopilar los datos necesarios para la elaboración de los indicadores de seguimiento definidos en el respectivo Programa Operativo.
  - el mantenimiento de un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación.
  - la adopción de medidas que garanticen la custodia de todos los documentos justificativos del gasto
  - el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias.

4. Las Secciones de Administración del FEDER y de Control de Procedimiento de Fondos y Ayudas Públicas (cada una en la parte que le corresponde) realizan un análisis de las solicitudes en relación con los extremos anteriores, dejando constancia del mismo a través de la cumplimentación de una lista de comprobación (o "check-list"), excepto en los apartados relativos a medio ambiente e igualdad de oportunidades.

En su caso, solicitan información complementaria a las entidades interesadas.

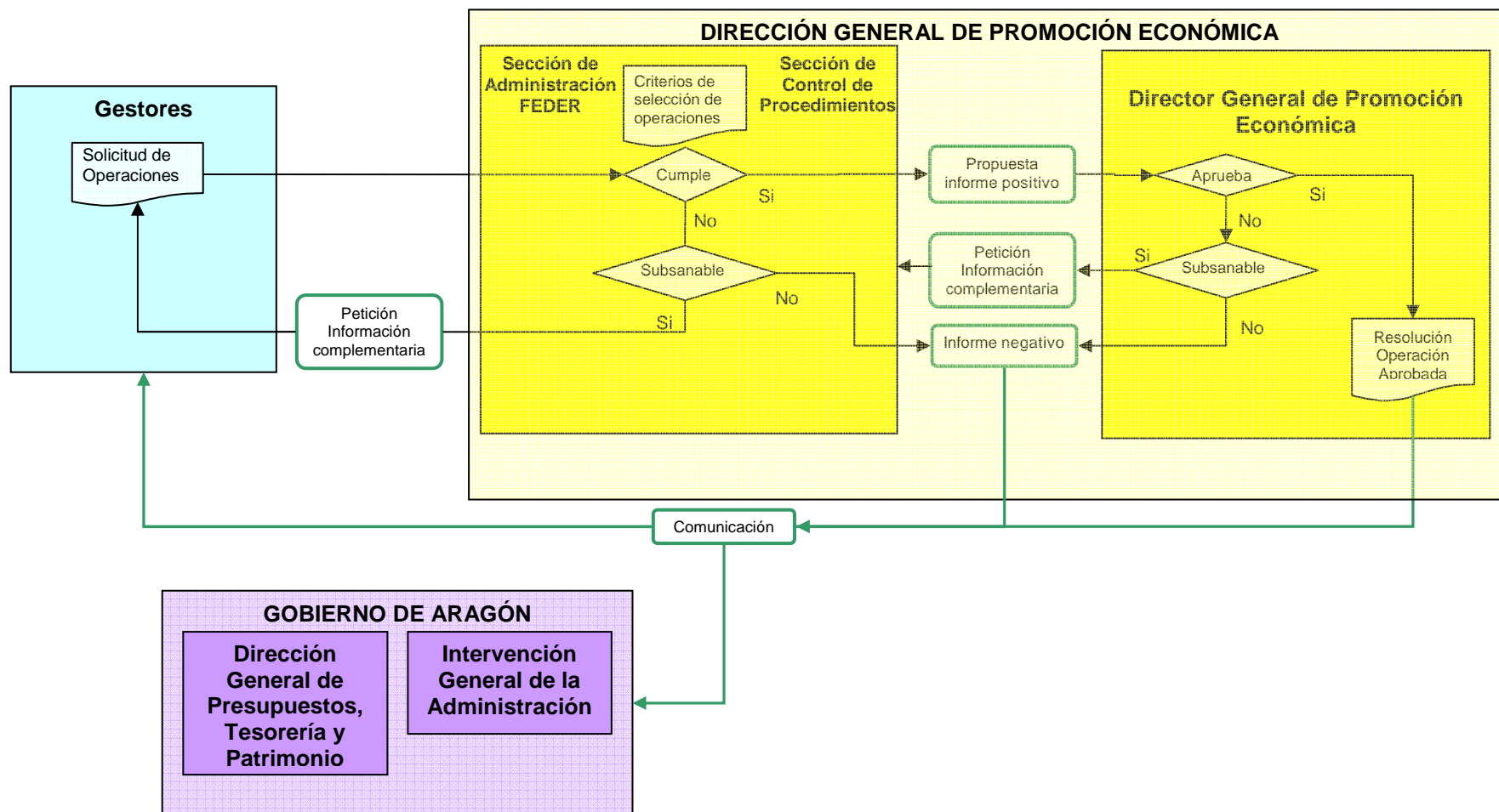
5. Posteriormente, se convoca a una reunión a los órganos responsables (en el tramo regional del Programa Operativo) para analizar el impacto ambiental y el impacto sobre la igualdad de oportunidades, adjuntándoles el documento resumen descriptivo de las operaciones. En lugar de celebrar la reunión, puede utilizarse el procedimiento escrito para el envío de la documentación objeto de análisis.

6. Una vez celebrada la reunión, en la que se completa el check-list con los apartados de esta materia, se emite Acta y se eleva al Director General de Promoción Económica de acuerdo con el **Modelo "Informe propuesta de selección de operaciones"**, adjuntando:
  - Cuadro de propuesta de operaciones para aprobar,
  - Fichas técnicas de cada operación,
  - Resoluciones cumplimentadas para su firma.
7. En caso de desistimiento por parte de la entidad solicitante antes de la aprobación por el Director General de Promoción Económica, ésta lo debe comunicar al Servicio de Fondos Europeos, que le remitirá un escrito aceptándolo.
8. El Director General de Promoción Económica emite Resolución, de acuerdo con el **Modelo "Resolución de aprobación de de la operación y asignación de tareas al organismo gestor"** que se comunicará a cada uno de los organismos públicos seleccionados como gestores.

Una vez recibidas las aceptaciones de los mismos, se informa a la Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio y a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
9. La aprobación de la operación incluye la designación del responsable de la misma como Gestor, las obligaciones inherentes, así como la asignación de determinadas tareas en el ámbito de sus operaciones.
10. En el caso que el informe sea negativo, la DG de Promoción Económica realiza una notificación según el **Modelo "Informe desestimatorio"** al interesado, que puede realizar, en el plazo que se indique, las observaciones que estime oportunas. El Servicio de Fondos Europeos procede en tal caso a archivar estas observaciones.
11. Si el Director General considera necesario contar con información complementaria, indica este extremo al Servicio de Fondos Europeos, quien deberá remitir a la entidad solicitante la petición de información complementaria.

El diagrama de flujo del proceso de aprobación de operaciones es el siguiente:

**Diagrama de flujo del proceso de aprobación de operaciones**



### 4.3. **Modificación de resoluciones.**

Las resoluciones aprobadas y aceptadas, conforme al procedimiento anteriormente descrito, pueden ser modificadas a petición motivada del Órgano que la ha aceptado o de oficio, por la Dirección General de Promoción Económica.

#### 1. **Iniciación del procedimiento de modificación:**

a) **De oficio por el Organismo Intermedio.** En caso de considerar el Servicio de Fondos Europeos, de forma motivada, que es necesario modificar la resolución si se considera que no va a alcanzarse el cumplimiento de la senda financiera u otras causas.

b) **A instancia del gestor.** El Organismo Gestor de una operación aceptada en virtud de resolución estimatoria del Director General de Promoción Económica puede presentar una solicitud motivada en caso de que encuentre dificultades en la ejecución o precise adecuaciones que se desvíen del contenido de dicha resolución. Asimismo, puede solicitar modificaciones de aspectos no sustanciales contenidos en la resolución. El Organismo Gestor debe enviar su solicitud motivada al Organismo Intermedio.

2. **Análisis del alcance de la modificación.** El documento de modificación se analizará por el Servicio de Fondos Europeos para determinar si dicha modificación afecta o no a aspectos sustanciales de la resolución.

En caso de que se considere que la solicitud no afecta a aspectos sustanciales, el Servicio de Fondos Europeos realiza las modificaciones oportunas y se lo comunicará al Organismo Gestor.

3. **Tramitación de las modificaciones sustanciales.** Si se considera que la solicitud afecta a aspectos sustanciales de la resolución, las Secciones de Administración de FEDER y de Control y Ayudas Públicas analizan, según corresponda, la afección al Programa Operativo, si se adaptan o no a los criterios de selección de operaciones, etc.

4. **Análisis por los Órganos autonómicos responsables de las prioridades horizontales del Programa Operativo.** El Servicio de Fondos Europeos se reúne o tramita por procedimiento escrito la revisión por los Órganos Responsables en materia de medio ambiente y de Igualdad de oportunidades de la modificación sustancial solicitada.

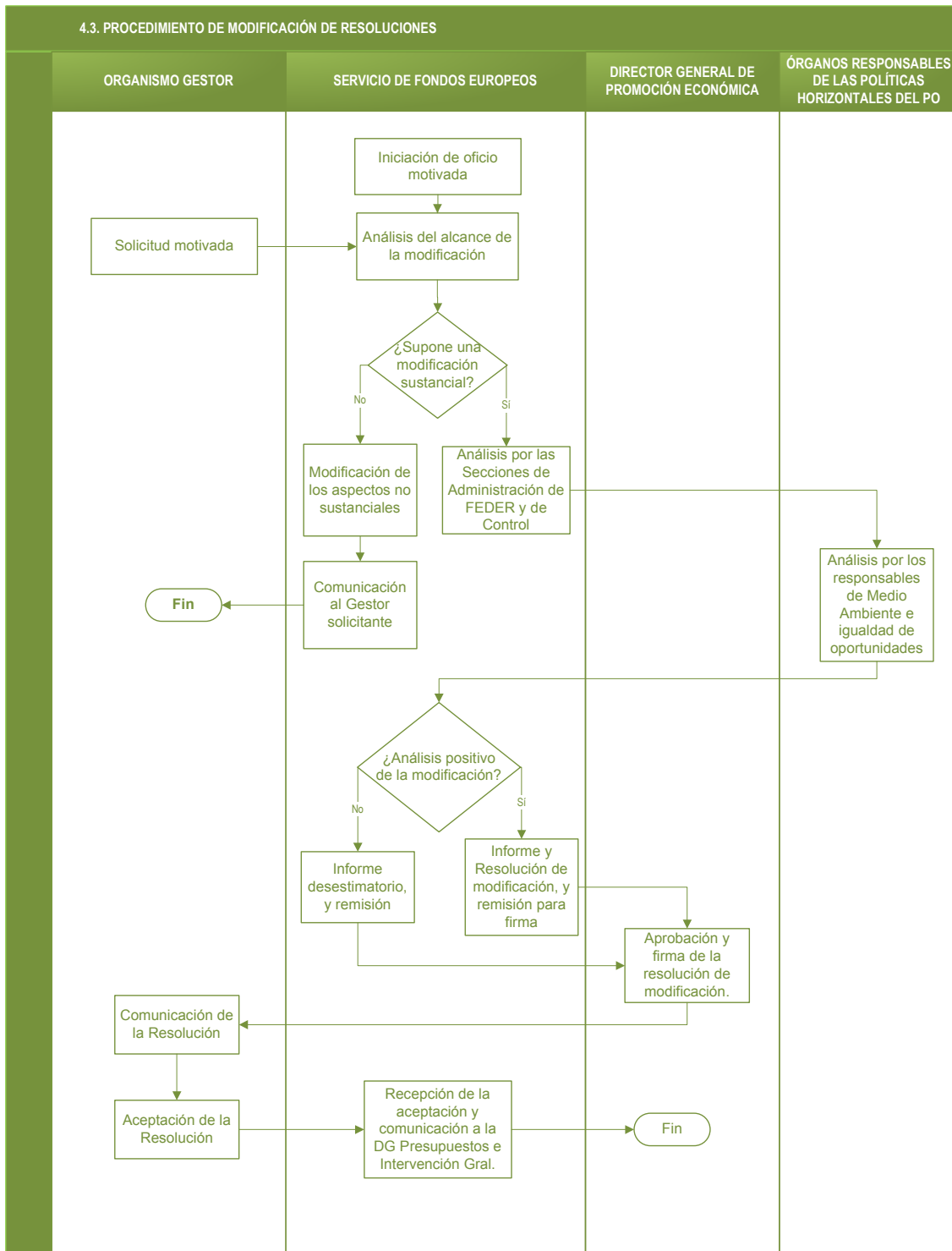
5. **Aprobación por el Director General.** Una vez analizada la solicitud, el Servicio de Fondos Europeos eleva al Director General de Promoción Económica, según proceda, un informe de modificación de la resolución acompañado por una propuesta de resolución de modificación para su firma, o un informe desestimatorio de la solicitud de modificación. Estudiados todos los documentos,

el Director General de Promoción Económica emitirá resolución en el sentido que estime oportuno.

6. **Aceptación por el Organismo Gestor y comunicación a terceros.** Comunicada la resolución de modificación al gestor solicitante, éste debe aceptar la resolución. Una vez recibida esta aceptación en el Servicio de Fondos Europeos, se comunica la modificación a la Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio y a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El diagrama del proceso de modificación de las resoluciones de oficio por el organismo intermedio, o a instancia del organismo gestor, es el siguiente:





#### 4.4. Desistimiento de concesión de operaciones aprobadas.

El desistimiento por los organismos gestores en la ejecución de una operación aprobada precisa la adopción por el Director General de Promoción Económica de una resolución en la que se detallarán las obligaciones que se mantienen a pesar del desistimiento.

1. **Comunicación del desistimiento.** El organismo gestor que, ante la imposibilidad de llevar a cabo una operación aprobada mediante resolución y tras su aceptación de la misma, debe comunicar al Organismo Intermedio su intención de desistir de la ejecución en escrito motivado.
2. **Análisis por el Organismo Intermedio.** Recibido el escrito motivado de desistimiento, las Secciones de Administración de FEDER y de Control y Ayudas Públicas estudian los motivos expuestos así como la senda financiera pendiente de ejecución.

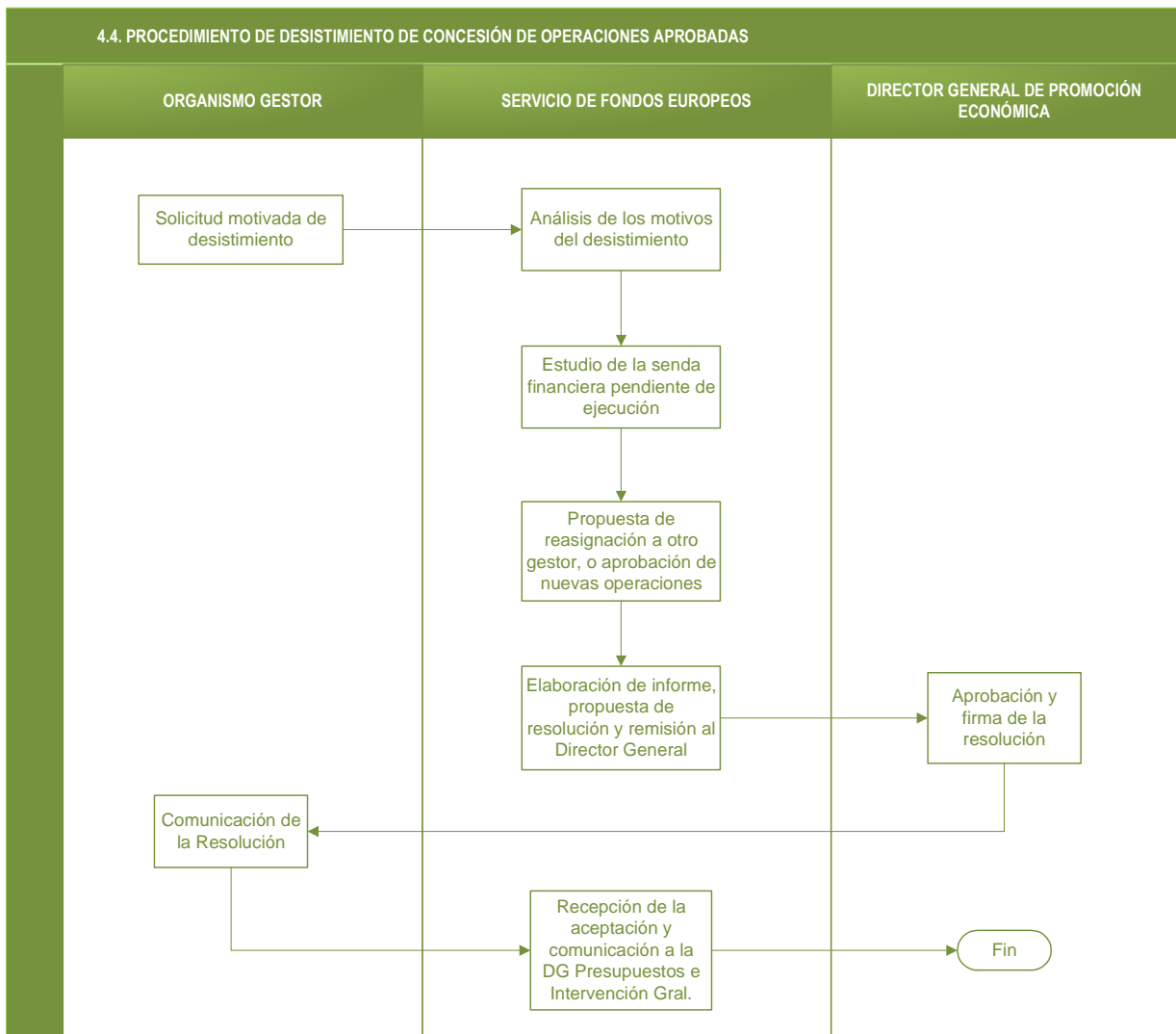
Sobre la base de este análisis, el Servicio de Fondos Europeos propone bien la reasignación de la diferencia entre el importe inicialmente asignado a la operación y el declarado hasta el desistimiento por el Organismo Gestor a otro que hubiera solicitado el incremento de su senda financiera, procurando, si es posible, que la reasignación no precise modificar el Programa Operativo.

El Servicio de Fondos Europeos analiza, de no ser posible la reasignación la totalidad de la senda financiera liberada entre operaciones del mismo Tema Prioritario o Eje Prioritario, la aprobación de nuevas operaciones, de conformidad con los procedimientos de información a beneficiarios potenciales y de aprobación de operaciones.

3. **Resoluciones del Director General.** Realizado el análisis, el Servicio de Fondos Europeos remite al Director General de Promoción Económica un informe al que acompaña la propuesta de resolución para su firma. El Director General de Promoción Económica emitirá resolución que debe contener las obligaciones que se mantienen a pesar del desistimiento, especialmente la obligación de custodia de los documentos justificativos relacionados con los gastos declarados y con las auditorías correspondientes a esa operación desde su aprobación y hasta el desistimiento, incluida la relacionada con las actuaciones de información y publicidad.

Estas resoluciones se envían a los Organismos Gestores implicados y, posteriormente, se informa de las mismas a la Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio y a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El diagrama del proceso de desistimiento es el siguiente:



#### 4.5. Resoluciones revocatorias de operaciones aprobadas.

Ante el incumplimiento manifiesto por parte un Organismo Gestor de la senda financiera o de otros extremos recogidos en la resolución de aprobación de una operación, el Organismo Intermedio puede revocar dicha resolución de aprobación.

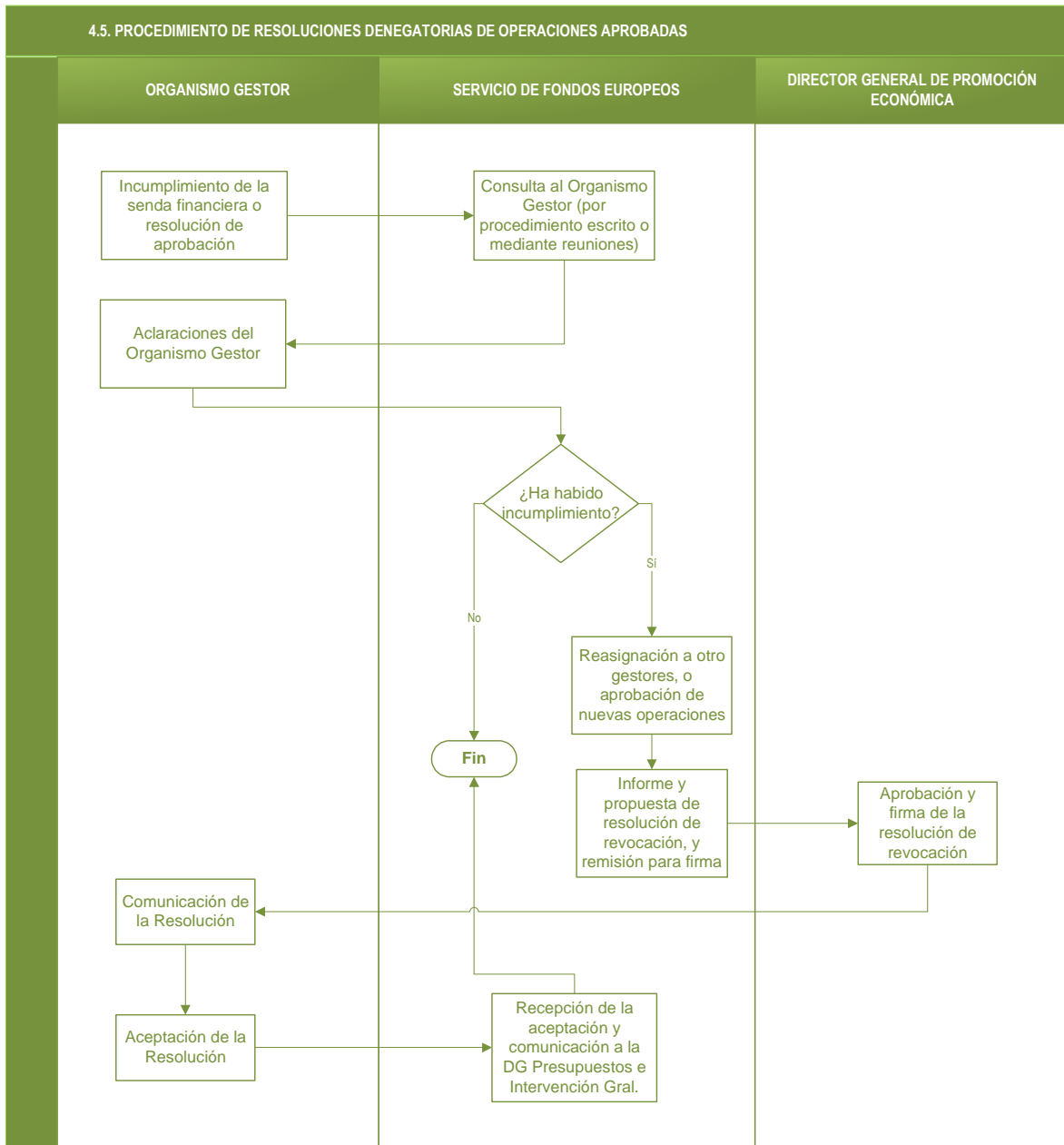
- Detección del incumplimiento e instrucción.** En caso de que se detecte un incumplimiento de la senda financiera prevista que conllevaría la imposibilidad de ejecución de la operación o de cualquier otro aspecto recogido en la resolución de aprobación de una operación o sus documentos anexos, el Servicio de Fondos Europeos consulta al Organismo Gestor sobre este extremo, bien por procedimiento escrito, bien celebrando reuniones o, en su caso, por ambas vías.
- Reasignación de la senda financiera liberada.** Si tras las consultas y análisis se considera que ha habido un incumplimiento, el Servicio de Fondos Europeos estudia la reasignación de la senda financiera liberada a otros gestores del Programa Operativo o la aprobación de nuevas operaciones.

3. **Resolución por el Director General.** El Servicio de Fondos Europeos remite al Director General un informe motivado y una propuesta de resolución de revocación de la operación para su firma.

El Director General de Promoción Económica emitirá resolución, que debe contener las obligaciones que se mantienen a pesar de la revocación, especialmente la obligación de custodia de los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes a esa operación desde su aprobación y hasta el desistimiento, incluida la relacionada con las actuaciones de información y publicidad.

4. **Comunicación.** Aprobada la Resolución de revocación por el Director General de Promoción Económica, se comunica al Organismo Gestor, a la Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio y a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El diagrama del procedimiento de revocación es el siguiente:



#### 4.6. Solicitud de declaración de gasto

El beneficiario del proyecto realiza el pago correspondiente a la ejecución de las operaciones y, cuando el Organismo Intermedio lo solicita, presenta la declaración de gastos a la Dirección General de Promoción Económica para su verificación, justificando el gasto realizado y acompañándolo de la información material de las operaciones de su competencia, siempre de acuerdo con la periodicidad que establece la Autoridad de Gestión en el Programa Operativo.

Para ello, según las instrucciones recibidas tras ser aprobada la operación dentro del Programa Operativo, los beneficiarios cargan en la aplicación informática FEDER713 los documentos contables, asociando cada uno de éstos por Programa, Eje, Tema

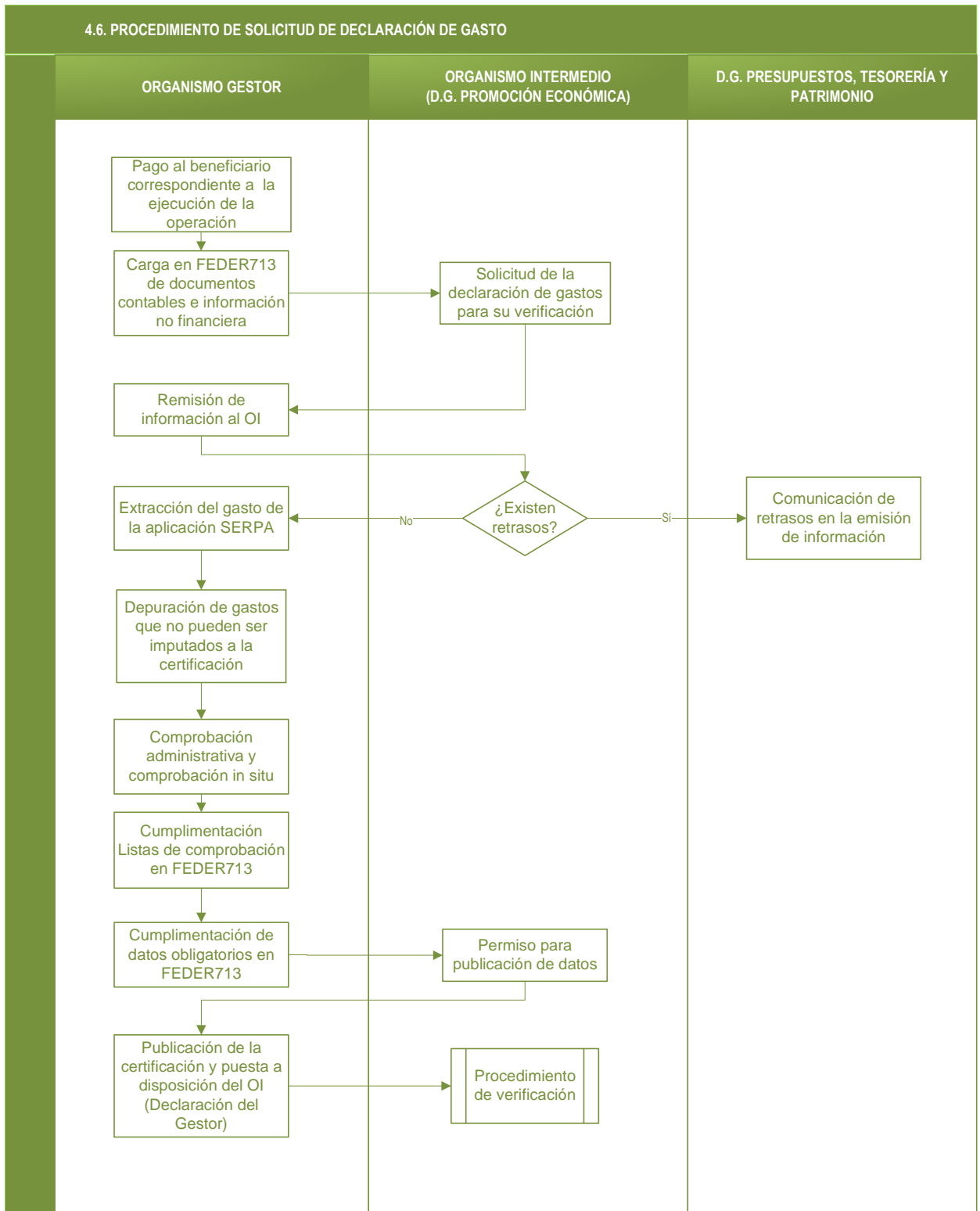
Prioritario y Operación, en su caso, y completan la información no financiera de cada una de las operaciones, debiendo remitir (a través de la aplicación) dicha información a la Dirección General de Promoción Económica antes del plazo límite establecido.

Cualquier retraso en la emisión de la información determina la imposibilidad de incluir los gastos correspondientes en la Declaración de gastos, pudiendo exigirse las responsabilidades procedentes e informando, en su caso, a la Dirección General de Presupuestos, Tesorería y Patrimonio.

Descripción del sistema:

1. **Gastos cofinanciados.** El organismo gestor realizará la declaración del gasto a través de la aplicación informática *FEDER713*. Este gasto será bajado de la aplicación informática corporativa de contabilidad del Gobierno de Aragón "SERPA" en la que, de forma previa en un PEP (documento presupuestario), se encuentran codificados los gastos cofinanciados con Fondos Estructurales.
2. **Cumplimentación de hoja de cálculo.** En el caso de que el gestor no pertenezca a la Diputación General de Aragón, los datos se proporcionarán mediante la cumplimentación de la hoja de cálculo que le suministre el Organismo Intermedio.
3. **Depuración de gastos y cumplimentación de las Listas de Comprobación.** Una vez que han sido descargados los datos por el Organismo Gestor, éste depurará aquellos gastos que no pueden ser imputados en su totalidad a la certificación y rellenará las listas de Comprobación de Gestión que se recogen en la aplicación informática.  
  
El Organismo Gestor realizará en cada certificación, como parte de comprobación de su gestión, tanto comprobaciones administrativas, dejando constancia mediante la cumplimentación de las listas correspondientes en la aplicación *FEDER713*, como comprobaciones in situ, atendiendo a la importancia de sus operaciones y a sus posibilidades materiales y personales, dejando constancia de las mismas en actas.
4. **Publicación de datos.** Realizada la cumplimentación de todos los datos que solicita de forma obligatoria la aplicación *FEDER713*, el organismo Gestor procederá a la publicación de los mismos. La Sección de Administración de FEDER del Servicio de Fondos Europeos habrá dado permiso previamente para dicha publicación.
5. **Verificaciones previas del artículo 13.** Desde el momento de la publicación, la certificación queda a disposición del Organismo Intermedio para que proceda a revisar y a realizar las verificaciones previas del artículo 13.
6. **Declaración del Gestor.** El Organismo Gestor enviará al mismo tiempo una Declaración del Gestor, en soporte papel o vía telemática (cuando se incorpore a la aplicación) -según el modelo **Modelo "Declaración del gestor"**-.

El diagrama del procedimiento de declaración de gasto es el siguiente:



#### 4.7. Verificación de las operaciones

Las verificaciones administrativas e in situ recogidas en el artículo 13 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006 son realizadas por el Organismo Intermedio (Dirección General de Promoción Económica, a través de la Sección de Control y Procedimiento del Servicio de Fondos Europeos).

1. **Contratación externa.** Estas verificaciones se realizarán con carácter general a través de una contratación externa por una empresa auditora que realizará los controles previos a la certificación alcanzando el 100% del gasto presentado en las verificaciones administrativas y al menos un 30% de comprobaciones in situ.
2. **Separación de funciones.** La realización de los controles previos por parte del Organismo Intermedio y su externalización recoge la separación de funciones requeridas por la normativa Reglamentaria.
3. **Verificaciones administrativas.** En las verificaciones administrativas el Organismo Intermedio comprobará:
  - a. Que se haya producido el gasto dentro del periodo de elegibilidad;
  - b. Que el gasto guarde relación con una operación aprobada;
  - c. El cumplimiento de las condiciones del programa incluyéndose, cuando proceda, el cumplimiento del tipo de financiación aprobado;
  - d. El cumplimiento de los criterios de participación nacionales y comunitarios;
  - e. La suficiencia de la documentación de apoyo y de la existencia de una pista de auditoría adecuada;
  - f. El cumplimiento de las normas estatales sobre ayudas, de las normas medioambientales y de los requisitos de igualdad de oportunidades y no discriminación;
  - g. El cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias sobre contratación pública;
  - h. El respeto de las normas nacionales y comunitarias sobre publicidad.
4. **Lugar de realización de las verificaciones.** Para la realización de las verificaciones administrativas, la empresa auditora se trasladará al organismo gestor con el fin de revisar toda la documentación necesaria y si fuera necesario se trasladará a la sede de las entidades beneficiarias para la comprobación de dicha documentación.
5. **Muestreo en las verificaciones in situ.** En las verificaciones in situ se establecerá un sistema de muestreo que quedará recogido en los informes y se comprobarán los siguientes aspectos:

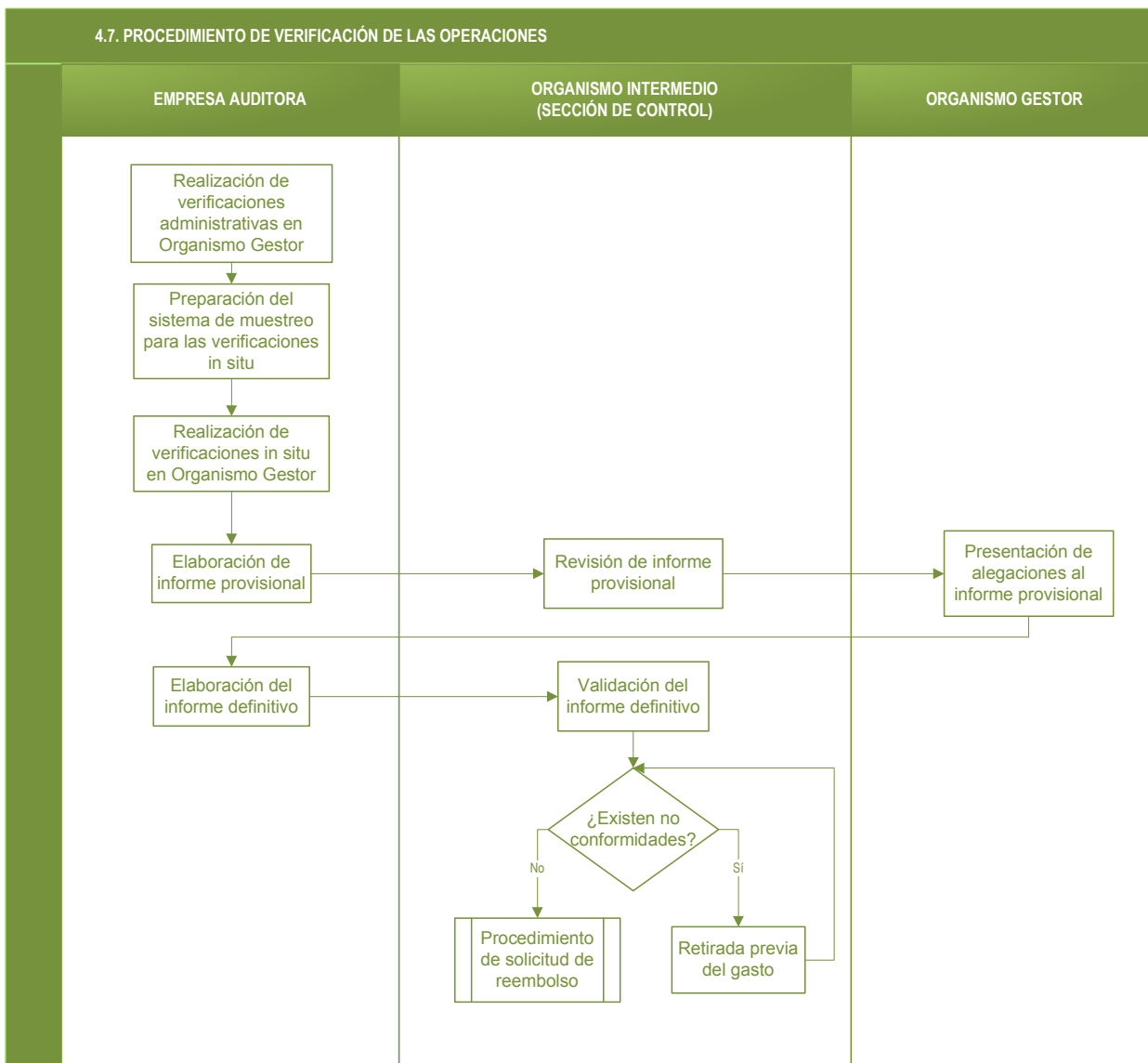


- a. La realidad de la operación, el suministro del bien o servicio de acuerdo con las condiciones de subvencionabilidad;
- b. Los avances físicos;
- c. El respeto a las normas comunitarias sobre publicidad.

En esta verificación in situ se comprobará la materialidad de la contabilidad separada de los beneficiarios finales.

6. **Funciones de la Sección de Control.** La Sección de Control interviene en esta fase revisando los informes provisionales que se derivan de las verificaciones administrativas realizadas por la empresa auditora, analizando las alegaciones planteadas por los Organismos gestores previamente a su presentación y validando finalmente los informes definitivos que se deriven de estas verificaciones. Con respecto a las verificaciones in situ, comprobará y revisará los resultados desprendidos de las mismas.
7. **Retirada previa del gasto.** En los informes definitivos, resultado de las verificaciones administrativas e in situ, pueden detectarse no conformidades en gastos que no cumplan con los requisitos de legalidad y regularidad del gasto declarado, lo cual dará lugar a la retirada previa del gasto que no se incluirá en la certificación. Dicha retirada previa de gasto no será considerada como porcentaje de error.

El diagrama de verificaciones es el siguiente:



#### 4.8. Descertificaciones

Una vez enviada una solicitud de reembolso de gastos en el marco del PO FEDER de Aragón 2007-2013, podría plantearse la necesidad de proceder a una descertificación de gastos, como consecuencia de alguno de estos procesos:

- 1.- Que la Dirección General de Promoción Económica tenga conocimiento de **no conformidades** en los gastos cofinanciados declarados por los gestores mediante:
  - Revisiones realizadas por los Organismos gestores en sus trámites de comprobaciones internas. Pueden ser detectadas en cualquier momento del periodo de programación y deberán ser debidamente comunicadas al Organismo Intermedio.

- Realización de controles posteriores a la certificación llevados a cabo por el Organismo Intermedio, ya sea con medios propios o a través de la asistencia técnica contratada al efecto.
- 2.- Que se trate de **irregularidades** detectadas en controles realizados por otros órganos competentes como la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Aragón, la Autoridad de Gestión, la de Certificación, la Comisión Europea, el Tribunal de Cuentas, etc., cuando son comunicados a la Dirección General de Promoción Económica, en su calidad de Organismo Intermedio.

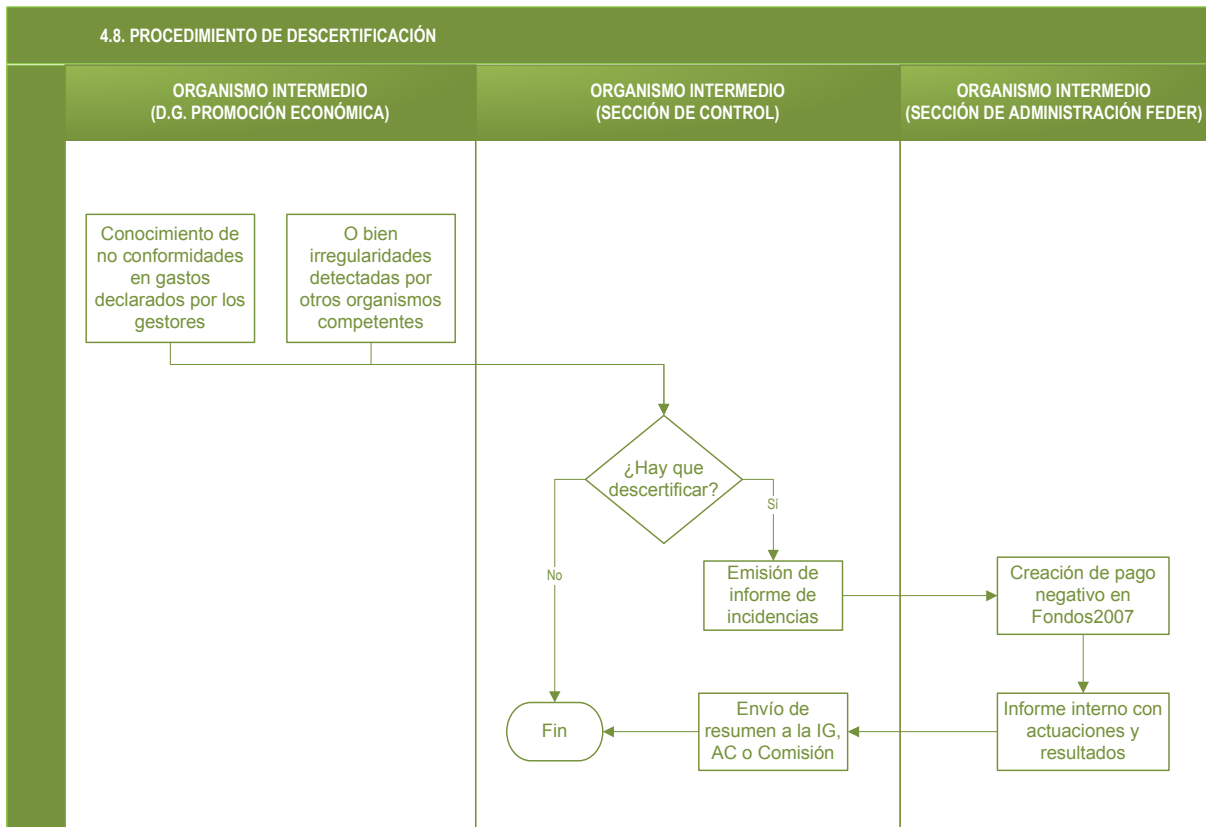
Tanto en un caso como en el otro se procede a la **descertificación** de los gastos declarados. De esta actuación se deriva la obligación de reintegro de pagos.

El proceso es el siguiente:

1. **Informe de incidencias detectadas.** La Sección de Control del Organismo Intermedio emite informe de las incidencias detectadas en el que se identifica claramente el importe y los pagos a retirar, comunicándolo a su vez a los beneficiarios afectados.
2. **Creación de pago negativo.** La Sección de Administración FEDER creará en la certificación siguiente un pago negativo por cada uno de los pagos que se han de descertificar, que se generará automáticamente en la aplicación FEDER713.
3. **Carga en Fondos2007.** Estos pagos negativos son cargados por la Sección de Administración FEDER en la aplicación informática de la Autoridad de Gestión –Fondos2007-, generando los impresos normalizados que serán firmados por los órganos competentes.
4. **Informe interno.** Realizados todos estos trámites, el Organismo Intermedio redacta un informe interno recogiendo las actuaciones que se han llevado a cabo y sus resultados.
5. **Resumen de las actuaciones.** Si así se hubiera convenido, la Unidad de Control hará llegar un resumen de estas actuaciones a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Aragón, a la Autoridad de Certificación o a la Comisión.

En el caso de irregularidades sistémicas, se procederá al estudio y corrección de las deficiencias de procedimiento que dan lugar a dichas irregularidades.

El diagrama de descertificaciones se presenta a continuación:



#### 4.9. Solicitud de reembolso

A continuación se describe el procedimiento de solicitud de reembolso:

- Remisión de la solicitud de reembolso a la Autoridad de Gestión.** Una vez efectuadas las verificaciones tanto administrativas como in situ de los gastos ejecutados y después de la validación de las declaraciones de gasto, la *DG de Promoción Económica*, como Organismo Intermedio, remite la solicitud de reembolso a la Autoridad de Gestión.
- Alta en Fondos2007.** Para ello se dan de alta en Fondos2007 las operaciones y los pagos-transacciones correspondientes y se emite la solicitud de reembolso (que incluye el certificado de gastos).
- Acreditación de las verificaciones de artículo 13.** Asimismo se incluirá la documentación acreditativa de que las verificaciones previstas en los artículos 13.2 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 y 60.b) del Reglamento (CE) 1083/2006, se han llevado a cabo satisfactoriamente.
- Envío a la Autoridad de Gestión.** Todo ello llevará la firma digital del Director General de Promoción Económica y se remitirá a través de Fondos 2007 a la Autoridad de Gestión.
- La *Autoridad de Gestión* revisa la **Solicitud de reembolso** y las verificaciones realizadas, y efectúa verificaciones propias cuando lo considere necesario. La

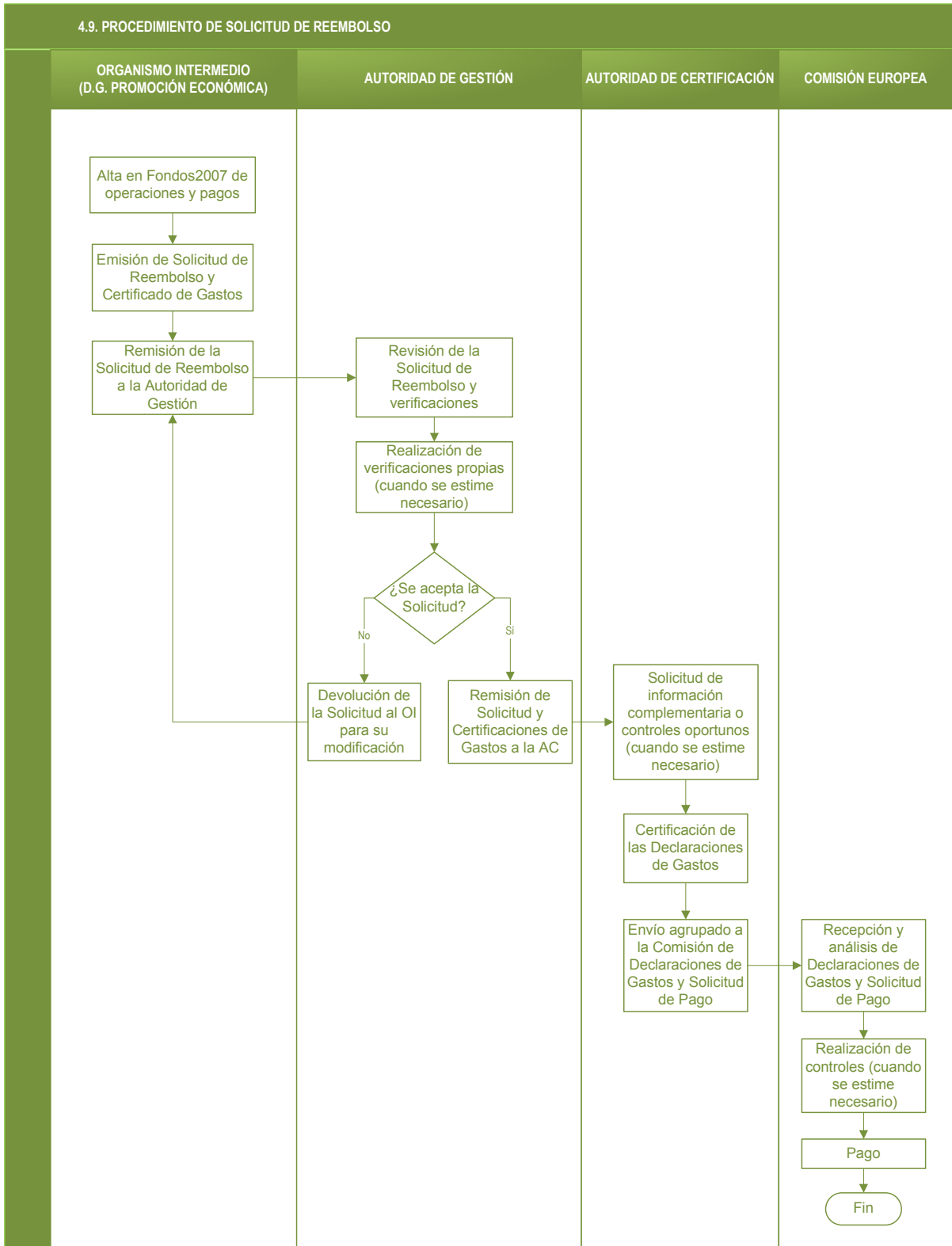
S.G. de Administración del FEDER puede aceptar la Solicitud o rechazarla devolviéndola en tal caso al Organismo Intermedio.

6. **Envío a la Autoridad de Certificación.** La Solicitud de Reembolso aceptada junto con las Certificaciones de Gastos se remiten a la Autoridad de Certificación.
7. La Autoridad de Certificación certifica las **Declaraciones de Gastos** y las remite a la Comisión junto con la **Solicitud de Pago** de forma agrupada, según lo dispuesto en el Programa Operativo FEDER 2007-2013 y en las indicaciones de las Autoridades pertinentes.

Esta información permite a la Autoridad de Certificación mantener una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados por la cancelación, en todo o en parte, de la contribución comunitaria.

8. **Solicitud de información complementaria.** La Autoridad de Certificación, cuando lo considere necesario, puede solicitar información complementaria de la Autoridad de Gestión, pidiendo en su caso la ampliación de las verificaciones realizadas, o bien realizará los controles que estime oportunos.

El diagrama del procedimiento de solicitud de reembolso es el siguiente:



#### **4.10. Flujo financiero**

El proceso general del circuito financiero es como sigue:

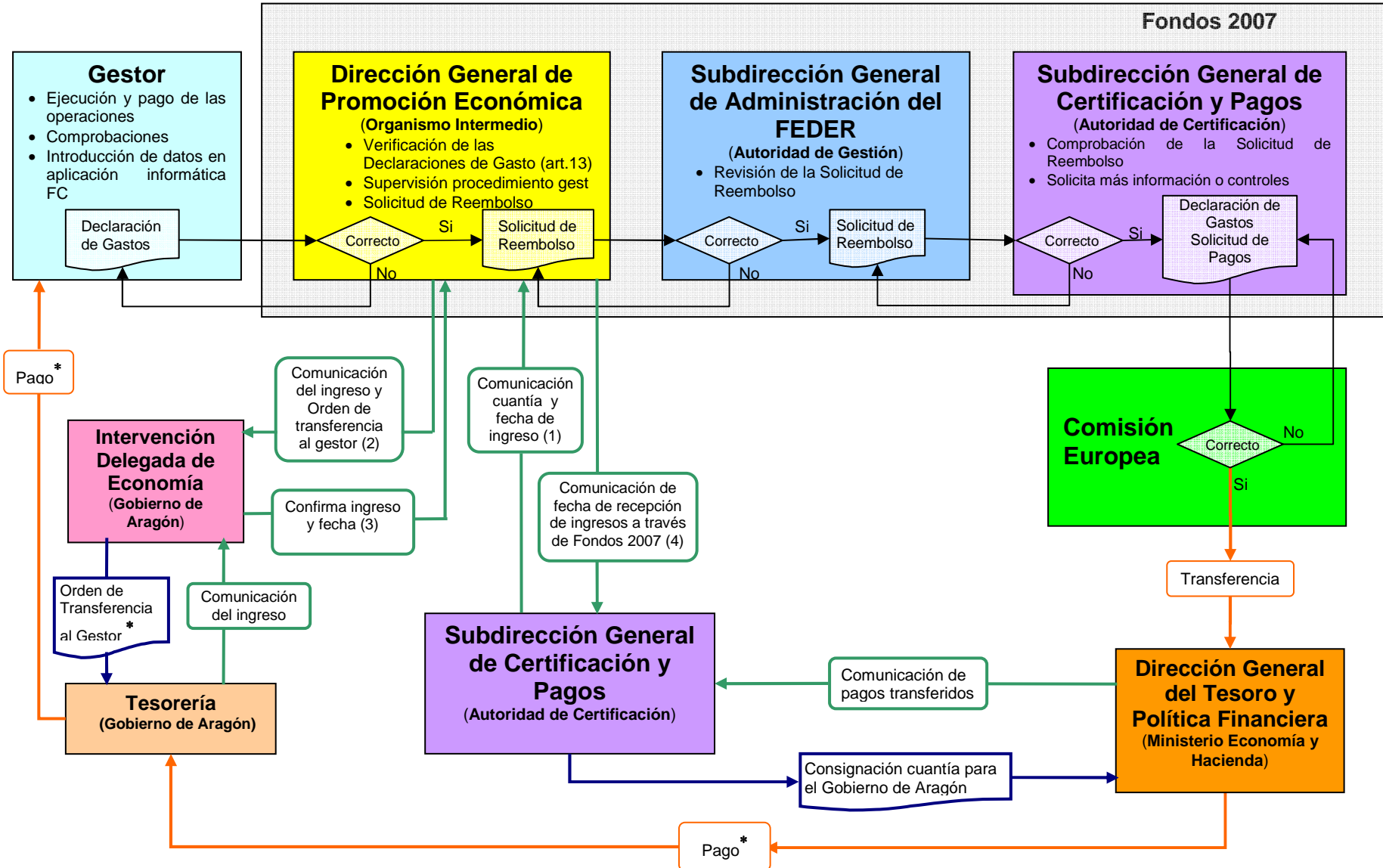
1. El gestor del proyecto ejecuta la operación y el pago correspondiente e introduce los datos financieros y materiales de la operación ejecutada, y cualesquiera otros solicitados, en la aplicación informática del Organismo Intermedio FEDER713, completando la **Declaración de Gastos** y justificando los gastos ejecutados.
2. Una vez realizadas las correspondientes verificaciones administrativas e in situ, la Dirección General de Promoción Económica puede reclamar una ampliación de la información recibida, cuando lo considera pertinente, para asegurar que la Solicitud de Reembolso cumple todos los requisitos necesarios. En ese caso, procede a su envío a la Autoridad de Gestión.
3. La Autoridad de Gestión comprueba el cumplimiento de los trámites necesarios, y pide la ampliación de la información recibida cuando lo considera pertinente al Organismo Intermedio. Puede aprobar la Solicitud de Reembolso y remitirla a la Autoridad de Certificación o rechazarla y devolver al Organismo Intermedio
4. La Autoridad de Certificación comprueba el cumplimiento de los trámites necesarios, y pide la ampliación de la información recibida cuando lo considera pertinente al Organismo Intermedio y/o a la Autoridad de Gestión y, en su caso, solicita la realización de controles con el fin de asegurarse de la correcta tramitación de los expedientes. Una vez revisada la solicitud de reembolso y encontrada conforme, emite una **Certificación de la Declaración de Gastos**, (según modelo establecido), junto a la **Solicitud de Pagos**, y los tramita ante la Comisión Europea.
5. Después de su tramitación interna, que incluye la solicitud de ampliación de información del expediente cuando lo considera pertinente, la Comisión Europea emite una transferencia que es recibida en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.
6. La Dirección General del Tesoro y Política Financiera recibe el pago de la Comisión, y comunica su recepción a la Autoridad de Certificación que, a su vez, lo pone en conocimiento de la Dirección General de Promoción Económica (Organismo intermedio).
7. La Autoridad de Certificación transmite la cantidad consignada, que le corresponde al Gobierno de Aragón, a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, al mismo tiempo que se comunica la cuantía y la fecha del ingreso a la Dirección General de Promoción Económica, que a su vez lo comunica a la Intervención Delegada de Economía del Gobierno de Aragón. La DG de Promoción Económica solicita confirmación de la recepción de fondos y propone al Consejero de Economía, Hacienda y Empleo la Orden de transferencia al gestor (en el caso de que el gestor no forme parte de la caja única del Gobierno de Aragón).

8. La Intervención Delegada emite una orden a la Tesorería del Gobierno de Aragón, para que efectúe una Transferencia al Gestor en concepto de pago, en aquellos casos en los que el gestor no forme parte de la caja única del Gobierno de Aragón.
9. Materializado el ingreso, la Intervención Delegada comunicará a la Dirección General de Promoción Económica la fecha de ingreso y la cantidad.
10. La DG de Promoción Económica comunicará la fecha de recepción de ingresos a la Subdirección General de Certificación y Pagos, como Autoridad de Certificación, a través del programa Fondos 2007.

A continuación se muestra el diagrama del flujo financiero:



**Diagrama de funcionamiento del flujo financiero<sup>10</sup>**



\* Sólo para aquellos gestores que no forman parte de la caja única del Gobierno de Aragón

#### 4.11. Pagos

La Dirección General de Promoción Económica mantiene un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación.

Existen distintas formas de pago al beneficiario según el caso definido: el anticipo, los pagos intermedios y el pago final.

##### 4.11.1. Respecto al anticipo

La DG de Promoción Económica, siguiendo las orientaciones de la Autoridad de Gestión, ha solicitado el anticipo a través de la aplicación informática "Fondos 2007". Una vez aprobado por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación notificará a la DG de Promoción Económica la información sobre la transferencia del anticipo al Gobierno de Aragón.

Una vez recibido dicho anticipo, a los gestores que no forman parte de la Caja Única, el Gobierno de Aragón por indicación de la DG de Promoción Económica, les transferirá el importe del porcentaje correspondiente a su participación prevista en el Programa, una vez aprobadas las operaciones. El resto se asignará a la Caja Única del Gobierno de Aragón.

##### 4.11.2. Respecto a los pagos intermedios

La DG de Promoción Económica solicitará a los gestores la información financiera y material de las operaciones de su competencia, de acuerdo con la periodicidad que establezca la Autoridad de Gestión.

Con sujeción a las instrucciones recibidas, estos organismos cargarán en la aplicación informática de seguimiento FC 2007 los documentos contables, asociando cada uno de éstos por Fondo, Programa, Eje, Categoría de gasto y Operación, en su caso, y completarán la información no financiera de cada una de las operaciones, debiendo remitir (a través de la aplicación) dicha información a la DG de Promoción Económica antes del plazo límite establecido.

Una vez recibidas las declaraciones de gastos y comprobada la exactitud de los mismos, la DG de Promoción Económica expedirá la correspondiente certificación y declaración de gastos y solicitud de pagos, y la remitirá junto con toda la documentación correspondiente a la Autoridad de Certificación.

La Autoridad de Certificación comunicará a la DG de Promoción Económica la realización de la transferencia de la ayuda correspondiente al certificado de gastos.

Al recibo de esta comunicación se emitirá escrito del Director General de Promoción Económica a la Intervención Delegada en el Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, informándole del mismo y pidiéndole notificación de la fecha de ingreso en la cuenta de la Diputación General de Aragón.

Materializado el ingreso, la Intervención Delegada enviará a la Dirección General de Promoción Económica un certificado en el que indicará la fecha de ingreso y la cantidad. De la fecha de ingreso se dará cuenta al Ministerio de Economía y Hacienda a través del programa Fondos2007.

Finalmente, en el caso de los gestores que no forman parte de la caja única, el Gobierno de Aragón, les transferirá el importe de la ayuda correspondiente a los gastos presentados por dichos gestores en la certificación de que se trate, según el procedimiento que se establezca.

#### 4.11.3. Respecto al pago final

El pago final se realiza una vez cerrado el Programa Operativo tras los pertinentes informes y controles, con relación a todo lo que solicite la Autoridad de Certificación.

Una vez recibido el importe del saldo final a través de la Autoridad de Certificación, el Gobierno de Aragón por indicación de la DG de Promoción Económica, como en los casos anteriores, transferirá a los gestores que no forman parte de la Caja Única el importe del saldo que corresponda a la ejecución de las operaciones con las que participan en el Programa.

### 4.12. Seguimiento y Evaluación de los Programas Operativos

#### 4.12.1. Seguimiento

El seguimiento de la ejecución de los POs se basa principalmente en los **Informes de Ejecución Anuales** y el **Informe Final**. A partir de 2008, la Autoridad de Gestión remitirá a la Comisión, a más tardar el 30 de junio de cada año, un informe anual y, hasta el 31 de marzo de 2017, un informe final de ejecución, con motivo del cierre del Programa Operativo.

El contenido de ambos tipos de informes es equivalente en cuanto a la información que deben incluir.

Los informes de ejecución son elaborados por la Autoridad de Gestión del Programa Operativo en colaboración con el Organismo Intermedio, la Dirección General de Promoción Económica.

Estos informes incluyen la siguiente información:

1. Los progresos realizados en la ejecución del Programa y de los ejes prioritarios en relación con sus objetivos específicos y verificables, cuantificándolos, siempre y cuando sea posible, mediante los indicadores mencionados en el Artículo 37 apartado 1 letra c) del Reglamento (CE) nº 1083/2006, en relación con cada eje prioritario.
2. La ejecución financiera del Programa, desglosando para cada eje prioritario:
  - El gasto efectuado por los gestores, incluidos en las declaraciones de gasto enviadas a la Autoridad de Gestión y la contribución pública correspondiente.
  - El total de los pagos obtenidos de la Comisión y la cuantificación de los indicadores financieros indicados en el Artículo 66, apartado 2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, y de los indicadores especificados en cada PO. Los indicadores deberán permitir medir los avances realizados en relación con la situación de partida, así como la consecución de objetivos dentro de cada eje prioritario.

- El gasto abonado por el organismo responsable de la realización de los pagos a los beneficiarios.
3. El desglose indicativo de la asignación de los fondos por temas prioritarios, con arreglo a las disposiciones de aplicación adoptadas por la Comisión en el Anexo II del Reglamento (CE) nº 1828/2006.
  4. Las medidas adoptadas por la Autoridad de Gestión o por el Comité de Seguimiento a fin de garantizar la calidad y la eficacia de la intervención, en particular<sup>13</sup>:
    - Las medidas de evaluación y seguimiento, incluidas las reglas sobre recopilación de datos.
    - Una síntesis de los problemas más importantes surgidos durante la ejecución del programa y de las medidas que se han tomado para hacerles frente, incluidas las adoptadas a raíz de las observaciones formuladas en virtud del Artículo 68, apartado 2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, cuando proceda.
    - La forma en que se ha utilizado la asistencia técnica.
  5. Las medidas adoptadas a fin de facilitar información sobre el Programa Operativo y aquellas que tengan por objeto darlo a conocer.
  6. Información sobre problemas significativos relativos al cumplimiento de la legislación comunitaria, que se hayan encontrado al ejecutar el programa y las medidas adoptadas para hacerles frente.
  7. El uso de la ayuda que haya quedado como resultado de la supresión a que se refiere el Artículo 98, apartado 2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, a disposición de la Autoridad de Gestión o a otra autoridad pública durante el periodo de ejecución del Programa Operativo.
  8. Los casos en los que se haya detectado una modificación sustancial de las operaciones con arreglo al Artículo 57 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

La información mencionada en los puntos 4, 7, y 8 no se incluirá si no se han producido cambios significativos desde el informe anterior.

A estos efectos, el Organismo Intermedio solicita a los beneficiarios que junto a los datos relativos al gasto realizado a 31 de diciembre del ejercicio natural a que se refiera el Informe, cumplimenten los campos de la aplicación informática de seguimiento relativos al Informe anual.

Los beneficiarios cumplimentan dichos campos, respecto a los gastos cofinanciados en el correspondiente año natural y de cuya gestión sean responsables, antes de la fecha límite establecida, así como cualquier otra información que les sea solicitada adicionalmente.

El Organismo Intermedio, con base en la información recibida, elabora la parte del Informe Anual de Ejecución que corresponde al tramo regional complementándolo con la información relativa a la evolución de la situación socioeconómica y a las actuaciones en materia de información y publicidad y con una breve descripción de los controles realizados y de las correcciones financieras aplicadas y lo remite a la Autoridad de Gestión, quien lo revisa y completa con su tramo y lo eleva al Comité de Seguimiento para su estudio y aprobación.

<sup>13</sup> Art. 67.2 d) del Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo

Los informes se consideran admisibles en la medida en que incluyan toda la información adecuada. *La Comisión informa al Estado respecto de la admisibilidad del informe en un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de su recepción.*

La Comisión informa al Estado de su *dictamen* acerca del *contenido de un informe anual de ejecución* admisible remitido por la Autoridad de Gestión en un plazo de dos meses a partir de la fecha de recepción.

Por lo que respecta al *informe final de ejecución* del Programa Operativo, este plazo es como *máximo de cinco meses* a partir de la fecha de recepción de un informe admisible. En caso de que la Comisión no responda en el plazo estipulado al efecto, el informe se considera aceptado.

De acuerdo con el Artículo 68 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006, cada año, tras la presentación del Informe Anual de ejecución, la Comisión y la Autoridad de Gestión puede examinar también cualquier otro aspecto del funcionamiento del sistema de gestión y control que se haya planteado en el último informe anual de control mencionado en el Artículo 62.1 d) del Reglamento (CE) Nº 1083/2006.

Tras el examen previsto, la Comisión podrá formular observaciones al Estado y a la Autoridad de Gestión, que informará al respecto al Comité de Seguimiento. El Estado comunicará a la Comisión las medidas adoptadas en respuesta a dichas observaciones

#### 4.12.2. Evaluación

La evaluación se utiliza como un instrumento de gestión más, un instrumento que permite detectar cuando el Programa Operativo se desvía de los objetivos establecidos. En este sentido, atendiendo a las recomendaciones de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, en materia de evaluación para el periodo 2007-2013 se distingue dos tipos:

- **Evaluaciones de carácter estratégico** de los Programas Operativos que tendrán por objeto el examen de la ejecución de cada PO en relación con las prioridades comunitarias y nacionales y
- **Evaluaciones de naturaleza operativa**, que tendrán por objeto apoyar el seguimiento de cada PO analizando el grado de avance de las diferentes formas de intervención en términos financieros y físicos, examinando los impactos y consecuencias de las posibles modificaciones en la estrategia de los PO y las posibilidades de consecución de los objetivos propuestos inicialmente.

Las evaluaciones estratégicas y operativas, llevadas a cabo durante el periodo de programación, son evaluaciones de carácter continuo.

La realización de las evaluaciones tanto estratégicas como operativas es la responsabilidad de la Administración General de Estado (AGE) concretamente de la **Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios** perteneciente a la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda. La DG de Promoción Económica del Gobierno de Aragón, como Organismo Intermedio de los POs, colabora proporcionando la información precisa.

## 1. Evaluaciones Estratégicas

La evaluación estratégica tiene por objeto analizar la evolución del programa o grupo de programas en relación a las prioridades comunitarias y nacionales. Una de las prioridades del nuevo periodo 2007-2013 es evaluar la contribución de la política de cohesión a la realización de los objetivos de Lisboa y hacer esta contribución lo más visible posible. Las evaluaciones estratégicas previstas en este contexto, son:

- **Los informes estratégicos del MENR**, que analizará la situación y tendencias socioeconómicas así como la contribución de los POs a la ejecución de los objetivos de la política de cohesión, a los objetivos de cada Fondo y a las Orientaciones Estratégicas Comunitarias. Se realizarán dos informes estratégicos, uno en 2009 y otro en 2012.

- **Las Evaluaciones estratégica temáticas.**

Tienen previstas su realización en los años 2010 y 2011, con objeto de que las conclusiones extraídas puedan ser utilizadas para modificar los POs, en caso necesario. La temática de estas evaluaciones estratégicas es:

- **Evaluación de la I+D+i y la Sociedad de la Información. (año 2011)**

- Estas evaluaciones incluirán, entre otros aspectos, análisis del contexto, pertinencia y de coherencia, eficacia, eficiencia e impacto de las actuaciones financiadas.

- **Evaluación Ambiental Estratégica. (año 2011)**

- Incluye las actuaciones de todos los PO FEDER como actuación horizontal que afecta a diferentes ejes. Esta evaluación está prevista en las Memorias Ambientales que acompañan a todos los programa Operativos.

- **Evaluación Estratégica del Principio de igualdad de Oportunidades. (año 2010).**

- Incluye las actuaciones de todos los PO FEDER como actuación horizontal que afecta a diferentes ejes.

- **Evaluación del Plan de Comunicación**

Entre otros aspectos, se analizará la ejecución, la gestión y seguimiento, la eficacia, el impacto y los desafíos de las actividades en materia de Información y Publicidad. Durante el periodo de programación **se realizarán dos evaluaciones en los años 2010 y 2013.**

## 2. Evaluaciones Operativas

*Las Evaluaciones Operativas tienen como objetivo el seguimiento de un programa operativo. Se define como un proceso dinámico, continuo y sistemático, enfocado a mejorar la eficiencia de los POs a través del análisis del grado de ejecución de sus indicadores de alerta, de las desviaciones de dichos indicadores y de las modificaciones entre ejes a realizar con la finalidad de alcanzar los objetivos planificados.*

Las evaluaciones operativas:

- Apoyan el seguimiento del Programa Operativo,
- Se realizan durante la gestión del Programa Operativo,

- Corren a cargo de los expertos u organismos internos o externos, funcionalmente independientes de la Autoridad de Gestión del Programa Operativo,
- Se divulgan los resultados de las evaluaciones,
- Se financian con cargo al presupuesto de asistencia técnica.

Las Evaluaciones Operativas deben estar recogidas en el informe anual, y pueden originar una revisión del PO FEDER de Aragón 2007-2013.

Los Programas Operativos son evaluados únicamente cuando sea necesario. Existen dos supuestos que justifican la necesidad de llevar a cabo estas evaluaciones o análisis:

- Cuando se produzca una desviación significativa con respecto a los objetivos previstos deberá realizarse una **evaluación** vinculada al seguimiento del Programa Operativo.
- Cuando se presenten propuestas para la modificación del PO (se considera modificación del PO el traspaso de montantes financieros entre ejes), se presentará un **análisis** sobre los motivos de la revisión, incluida toda posible dificultad de aplicación, así como el impacto previsto de la revisión, incluido el que pueda tener sobre la estrategia del Programa Operativo.

El concepto de significatividad pretende dar a las evaluaciones un carácter continuo, utilizándolas como herramienta de gestión de los PO. Las evaluaciones o análisis deben permitir detectar posibles problemas de ejecución lo antes posible, lo que supone la puesta en marcha de un sistema continuo de estudio y posterior evaluación.

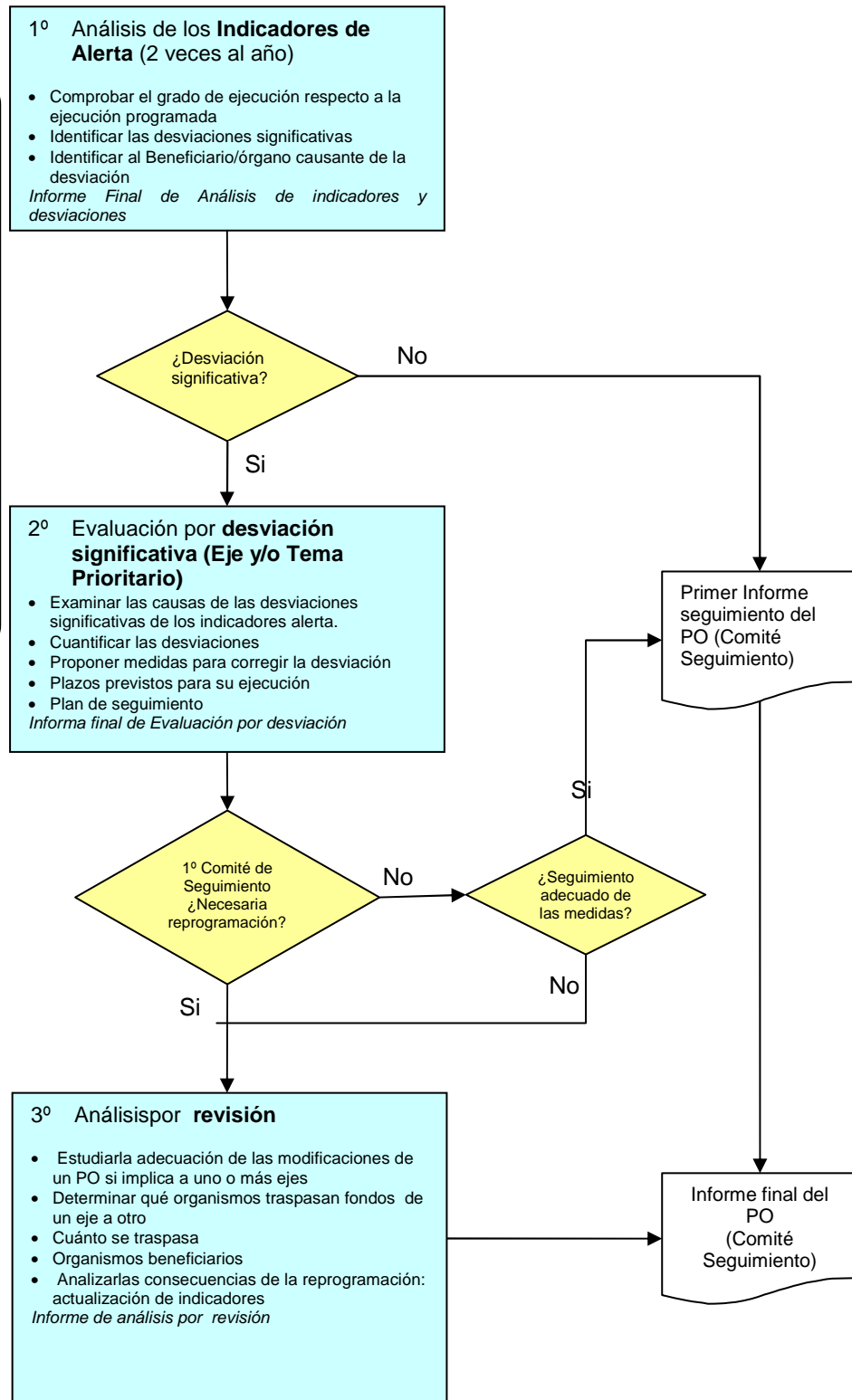
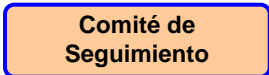
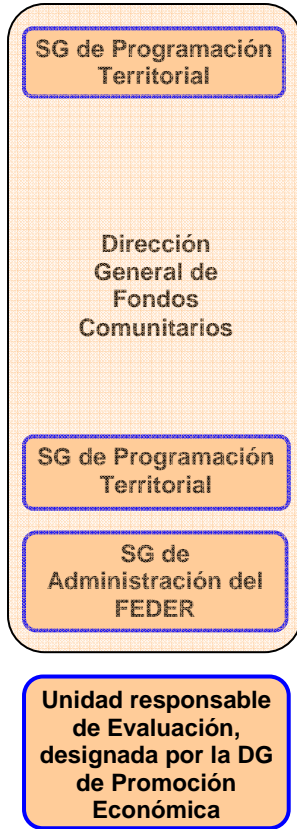
La Evaluación Operativa consta de tres partes secuenciales, o fases:

- 1º El análisis de los indicadores de Alerta
- 2º La evaluación por desviación significativa
- 3º El análisis por revisión.

El siguiente diagrama de flujo indica las fases del proceso de evaluación operativa. La referencia debe ser la Guía Metodológica de las Evaluaciones Operativas de los programas Operativos FEDER y Fondo de Cohesión 2007-2013, redactada por la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios, de la Dirección General de Fondos Comunitarios.

**Diagrama de Flujo de la Evaluación Operativa**

**Órganos Responsables**





### 3. Evaluaciones ex ante y ex post

Las evaluaciones se pueden llevar a cabo:

- con anterioridad – evaluaciones ex ante,
- simultáneamente – evaluaciones intermedias y
- con posterioridad – evaluaciones ex post al período de programación

La **evaluación ex ante** se realiza bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la preparación de los documentos de programación y tiene por objeto optimizar la asignación de recursos presupuestarios en el marco de los programas operativos e incrementar la calidad de la programación.

Mediante dichas evaluaciones, se determinan y estiman:

- las disparidades,
- las diferencias,
- el potencial del desarrollo,
- los objetivos por alcanzar,
- los resultados esperados,
- los objetivos cuantitativos,
- la coherencia de la estrategia propuesta para la Comunidad Autónoma,
- el valor añadido comunitario,
- la medida en que se han tenido en cuenta las prioridades de la Unión Europea,
- las lecciones extraídas de anteriores programaciones,
- la calidad de los procedimientos de ejecución, seguimiento, evaluación y gestión financiera.

La **evaluación ex post** tratará de extraer conclusiones trasladables a las políticas de cohesión económica y social. Debe permitir determinar:

- los factores que han contribuido al éxito o al fracaso en la ejecución de los programas operativos.
- indicar las buenas prácticas.

La evaluación ex post deberá haberse completado, a lo sumo, el 31 de diciembre de 2015.

## 5. PROCESOS COMPLEMENTARIOS O DE APOYO

### 5.1. Pista de auditoría

#### 5.1.1. Soportes de datos permitidos

Los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales se conservan sobre soportes de datos generalmente aceptados, según las especificaciones del artículo 19.4 del Reglamento 1828/2006:

- las fotocopias,
- microfichas y
- versiones electrónicas de documentos originales y
- los documentos que sólo existen en la versión electrónica.

#### 5.1.2. Sistemas informáticos compatibles

Corresponde a la Dirección General de Promoción Económica garantizar que dispone de sistemas informatizados compatibles con los sistemas de información común a todos los programas operativos del FEDER en España, y que se procede a la recopilación de los datos, sobre la ejecución, necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.

Para ello la Dirección General de Promoción Económica proporciona a cada uno de los gestores responsables de la ejecución de las operaciones acceso al sistema informático de seguimiento ("FEDER713"), compatible con el sistema contable de la Comunidad Autónoma de Aragón (SERPA) que se encuentra dentro del sistema general SAP y que permite la carga de los documentos contables correspondientes a los gastos cofinanciados y de cuya gestión sea responsable cada órgano gestor.

El citado sistema es compatible con los sistemas nacionales y recoge cuantos datos relativos al seguimiento material son precisos para la elaboración de los informes anuales, las evaluaciones y las verificaciones, soportando la pista de auditoría.

Para el nuevo periodo de programación 2007-2013 la Dirección General de Fondos Comunitarios ha desarrollado el nuevo sistema informático "**FONDOS 2007**" como el único soporte para la gestión, seguimiento y control del FEDER.

La Aplicación Informática de Gestión **FEDER713**, del Gobierno de Aragón, de registro y almacenamiento de los datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes a cada PO, diseñada para realizar el seguimiento y control de las operaciones, es compatible con el sistema Fondos 2007 en España. En dicha aplicación están concentrados todos los Centros Gestores encargados de la ejecución de las actuaciones cofinanciadas.

El intercambio electrónico con la Comisión Europea es realizado por la Autoridad de Certificación a través de la **aplicación informática SFC2007**. La Comisión ha establecido en el Reglamento (CE) nº. 1828/2006, en la sección 7, artículos 39 al 42, el contenido y el funcionamiento del sistema electrónico para el intercambio de datos, así como el propio envío de los mismos. En definitiva, las comunicaciones con la Comisión se efectúan "sin papeles", a través de un sistema electrónico.

Los envíos de datos a la Comisión a través del SFC se realizan sin firma electrónica. No obstante, queda dentro de la aplicación una petición de reembolso firmada, a efectos nacionales.

El Flujo entre las aplicaciones informáticas es el siguiente:



### 5.1.3. Firma Electrónica

El proceso de firma electrónica, está presente a lo largo de los distintos pasos del procedimiento de certificación, suplanta al actual sistema de firma manuscrita de documentos y de envío postal de los mismos, estos distintos refrendos, estandarizados y secuenciales, permiten dotar de las máximas garantías jurídicas al conjunto de información de la que van a ser depositarias y avalistas cada una de las diferentes autoridades.

Se ha optado por que la firma de la certificación se realice en la propia aplicación FONDOS 2007. La ventaja fundamental es que permite controlar totalmente el proceso.

Los documentos que se van a firmar por parte de la Dirección General de Promoción Económica son los siguientes:

- Aprobación de operaciones de acuerdo con los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento.
- Solicitudes de reembolso.
- Informe de verificación del artículo 13 del Reglamento 1828/2006.

### 5.1.4. Procedimiento de registro y almacenamiento

Todas las operaciones seleccionadas para la cofinanciación están identificadas en el sistema de información contable del Gobierno de Aragón. Dicha información permite realizar o facilitar varias tareas:

- Realización de descargas de la ejecución contable de los proyectos cofinanciados para su certificación.
- Seguimiento de los proyectos cofinanciados en las modificaciones presupuestarias.

De acuerdo con el requisito reglamentario para el registro y almacenamiento de datos se establecerá:

- Sistemas informáticos de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al PO.
- Registros contables conforme con el artículo 60 c) del Reglamento (CE) N° 1083/2006 y el artículo 14 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, así como con el Anexo III del dicho Reglamento.

Respecto a las **verificaciones administrativas**, se tendrá constancia de las mismas a través de las listas de comprobación a través de las fichas de verificación que cumplimenta para cada operación la Sección de Gestión del FEDER, y de los informes y/o actas derivados las verificaciones realizadas por la Sección de Control del Organismo Intermedio.

Respecto a las medidas adoptadas en relación con los gastos que no respetaran toda la normativa, cuando hayan sido detectadas por los gestores o por el Organismo Intermedio antes de elaborar la certificación de gasto, no se incorporan a la misma y se deja constancia por escrito de la vicisitud de que se trate. En caso de detecciones tras la certificación del gasto, ya sea por el Organismo Intermedio o el Gestor ("**no conformidades**") o como consecuencia de los controles de otras autoridades ("**irregularidades**"), se procede a la descertificación del gasto, en su caso, según el procedimiento establecido, garantizando su corrección de cara a futuras certificaciones.

Cuando se detecten incidencias en relación con las verificaciones, la Sección de Control indica si éstas son sistémicas y las fundamenta, incluyendo información específica con respecto al tratamiento otorgado a las mismas.

En este sentido, en el caso de detectarse errores de carácter sistémico, la Sección de Control adopta las medidas para solucionarlos. Para ello, se procede a un seguimiento basado en reuniones bilaterales con los gestores, tras cada certificación. En esas reuniones se analizan los resultados de las verificaciones y las medidas correctoras que el organismo gestor debe aplicar para evitar que se repitan las causas que hubieran dado lugar a la retirada del gasto. La revisión previa del 100% del gasto y la retirada de los importes con incidencias hace que en ningún caso se presente a certificar gastos que no cumplan los requisitos de conformidad normativa.

Se conservan registros de las verificaciones, indicando el trabajo realizado y su fecha, los resultados de la verificación y las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad.

En cuanto a las **verificaciones sobre el terreno**, se tiene constancia de las mismas a través de las actas debidamente cumplimentadas que deben presentar los gestores junto con cada certificación, como resultado de sus comprobaciones de la gestión, por una parte, así como a través de los informes y/o actas derivados de las verificaciones realizadas por la Sección de Control del Organismo Intermedio, por otra. Estas últimas se reflejan además en el Plan de Control y en el Informe de Resultados elaborados anualmente por el Organismo Intermedio.

Respecto a las medidas adoptadas en relación con las incidencias detectadas, cuando la constatación sea anterior a la certificación (por los gestores o por el Organismo Intermedio), no se incorporan a la misma, y se deja constancia por escrito. Si se trata de no conformidades detectadas con posterioridad a la certificación (por el Organismo Intermedio o los Gestores) o de irregularidades (por la Autoridad de Auditoría u otros Organismos), se procede a la **descertificación del gasto**, en su caso, según el procedimiento establecido, garantizando su corrección de cara a futuras certificaciones.

Cuando se detecten incidencias en relación con las verificaciones, la Sección de Control indica si éstas son sistémicas y las fundamenta, incluyendo información específica con respecto al tratamiento otorgado a las mismas. En este sentido, en el caso de detectarse irregularidades de carácter sistémico, adopta las medidas adecuadas para asegurarse que el gasto irregular ha sido eliminado en su totalidad (y no solamente, en su caso, en la muestra objeto de control); igualmente, cuando no sea necesario realizar ninguna medida adicional, queda fundamentado. En todo caso, si se trata de irregularidades sistémicas se procede al estudio y corrección de las deficiencias de procedimiento que dan lugar a dichos errores.

Se conservan registros de las verificaciones, indicando el trabajo realizado y su fecha, los resultados de la verificación y las medidas adoptadas en caso de observación de alguna irregularidad o no conformidad.

La Dirección General de Promoción Económica es responsable de la inmediata corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control (emitidos por órganos nacionales y/o comunitarios competentes en la materia), e informa a la Autoridad de Gestión de los resultados de dicha corrección.

## **5.2. Indicadores**

De acuerdo con el artículo 66 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, la Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento garantizan que la ejecución del programa responda a criterios de calidad. La Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento llevan a cabo su labor de seguimiento basándose en indicadores financieros y en los indicadores mencionados en el Artículo 37, apartado 1 letra c), especificados en el Programa Operativo. Cuando la naturaleza de la ayuda lo permita, las estadísticas se desglosan por sexo y en función del tamaño de las empresas beneficiarias.

El intercambio de datos entre la Comisión y los Estados miembros con este fin se lleva a cabo por medios electrónicos, de conformidad con las normas de desarrollo del Reglamento (CE) nº 1083/2006 adoptadas por la Comisión en los artículos 39 a 42 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

El establecimiento del sistema de indicadores tiene por objetivo facilitar el seguimiento y evaluación del Programa Operativo Aragón FEDER 2007-2013, con la finalidad de determinar el grado en que se van alcanzando los objetivos estratégicos.

Se diferencian los indicadores de contexto y los del programa. Los indicadores de contexto proveen de información sobre el entorno socioeconómico y ambiental en términos cuantitativos mientras que los de programa están relacionados directamente con los efectos de la intervención. Por su parte,

dentro de los indicadores del programa se diferencian los estratégicos, los operativos y los indicadores de evaluación.

### **5.2.1. Indicadores de Contexto**

Los indicadores de contexto del PO FEDER 2007-2013 de Aragón son utilizados para analizar la evolución del entorno en el que se ejecuta el Programa Operativo FEDER Aragón 2007-2013.

Permiten mostrar los puntos más destacados del contexto regional favoreciendo la comparación entre distintos países y regiones y obteniendo un punto de vista global y normalizado. Conviene precisar que la incidencia del Programa en la evolución de los mismos es inapreciable.

El seguimiento de la evolución de los indicadores de contexto del Programa Operativo se realiza anualmente por la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios y por la Dirección General de Promoción Económica.

Los indicadores de contexto del Programa Operativo FEDER Aragón 2007-2013, quedan recogidos en el apartado 1.3 del citado documento.

### **5.2.2. Indicadores Estratégicos**

Los indicadores estratégicos son un subconjunto de los indicadores de contexto, vinculados a las prioridades definidas para las intervenciones estructurales, particularizados al Programa Operativo FEDER Aragón 2007-2013. Sirven para medir la evolución del contexto respecto a las metas establecidas.

Los indicadores estratégicos se encuentran integrados en el Programa a nivel de Eje prioritario, y fijan unos valores particularizados a alcanzar en 2010 y 2013. Para su cuantificación se han considerado fuentes estadísticas oficiales, disponibles a nivel nacional y regional, que establecen un valor de referencia como punto de partida.

Los indicadores estratégicos están incluidos en la aplicación informática Fondos 2007. El seguimiento de su evolución se realiza anualmente. La responsabilidad de actualizar su valor recae en la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios y, por lo que respecta a los indicadores estratégicos introducidos a propuesta de Aragón su actualización corresponde a la Dirección General de Promoción Económica.

La información proporcionada por los indicadores estratégicos se utiliza, entre otros aspectos, para elaborar los informes de ejecución anual del programa como información de contexto, para revisar los valores previstos a alcanzar en 2010 y 2013 así como para elaborar cualquier informe y llevar a cabo el ejercicio de evaluación continua.

Los indicadores estratégicos del Programa Operativo FEDER Aragón 2007-2013, quedan recogidos en el apartado 3.1. del citado documento.

### 5.2.3. Indicadores Operativos (Producción, Resultado e Impacto)

Los indicadores operativos son aquellos indicadores cuya función es permitir analizar el grado de ejecución de las actuaciones previstas en cada Programa Operativo. Son consecuencia directa de la ejecución de las actuaciones previstas en el programa, siendo fundamentalmente indicadores de realización.

Dentro de este grupo de indicadores se encuentran, por un lado, los indicadores clave definidos por la Comisión Europea y, por otro lado, los llamados Indicadores de Alerta para el seguimiento continuo del Programa, que consisten en una selección de un subconjunto de indicadores operativos.

Los indicadores clave vienen establecidos en el Documento de trabajo Nº 2 de la comisión y se integran en el Programa Operativo con la finalidad de vincularlos a las prioridades comunitarias definidas en las Directrices estratégicas y a la estructura de codificación de las intervenciones del Reglamento (CE) Nº 1083/2006.

Los indicadores de alerta tienen atribuidos unos umbrales máximos permitidos, cuya superación implica someter a decisión del Comité de Seguimiento del Programa la realización o no de una evaluación operativa.

Los indicadores operativos están incluidos en la aplicación informática Fondos 2007. Los Gestores de las operaciones cofinanciadas con Fondos FEDER son los responsables de cumplimentar la información de los indicadores que les afecten. La Dirección General de Promoción Económica vela por el cumplimiento de esta tarea, prestando una especial atención a los valores definidos para los indicadores de alerta.

Los indicadores operativos del PO FEDER 2007-2013 de Aragón se encuentran en el Anexo "Indicadores operativos por eje del PO FEDER 2007-2013 de Aragón".

### 5.2.4. Indicadores de evaluación

Los indicadores de evaluación están destinados a medir los resultados y, en algunos casos, el impacto del Programa, y cierran la relación causa –efecto entre la realización y los avances estratégicos.

Están relacionados con las evaluaciones estratégicas. Su definición y metodología de elaboración es fruto de un estudio específico para cada eje conforme a la metodología del marco común de trabajo definida en el documento relativo a los "Elementos comunes para el seguimiento estratégico del MENR" y las Guías metodológicas para la evaluaciones estratégicas temáticas de I+D+i y Sociedad del Conocimiento, Evaluación Ambiental Estratégica e Igualdad de Oportunidades.

La responsabilidad de su seguimiento corresponde a la Autoridad de Gestión y a la Dirección General de Promoción Económica, a través de trabajo de campo. Por su parte, la coordinación, armonización y análisis de la información obtenida recae en la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios.

Esta categoría de indicadores sirve para evaluar las consecuencias de los programas en el contexto en el que operan, más allá de sus efectos inmediatos, pretendiendo, por tanto, medir la efectividad del PO y debiendo pasar un lapso temporal suficiente para poder analizarlos.

Los indicadores de evaluación se detallan en el Anexo "Indicadores de evaluación del PO FEDER 2007-2013 de Aragón".

### 5.3. Procedimiento de Control

#### 5.3.1. Control realizado por el Organismo Intermedio

La Dirección General de Promoción Económica, a través de la Sección de Control, elabora un informe de resultados relativo a todas las actuaciones de control realizadas bajo su responsabilidad, sean previas o posteriores a las certificaciones.

#### 5.3.2. Control realizado por Órganos Externos

En cualquier momento de la ejecución de los Programas Operativos se puede contar con las visitas de control que los órganos nacionales y/o comunitarios con competencia en esa materia realicen a los Beneficiarios dependientes dentro de su esquema organizativo. Los principales son:

- Controles realizados bajo la responsabilidad de las **Autoridades de Gestión y de Certificación** (Ampliación de las verificaciones administrativas y sobre el terreno).<sup>14</sup>
- Controles realizados por la **Autoridad de Auditoría** (la Intervención General de la Administración del Estado y la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón), que efectúan auditorías sobre los sistemas de gestión y control y auditorías de una muestra del total de las operaciones del Programa Operativo.<sup>15</sup>
- Controles efectuados por los órganos de la **Comisión**, a través de auditorías de control sobre operaciones<sup>16</sup>, según su plan de auditorías, y de la aprobación de la estrategia de auditoría que presenta la Autoridad de Auditoría.
- Control efectuado por el **Tribunal de Cuentas de la Unión Europea**, dentro de las atribuciones que le corresponden.

### 5.4. Plan de Comunicación

#### 5.4.1. Introducción

La Dirección General de Promoción Económica, como organismo intermedio del Programa Operativo FEDER de Aragón 2007-2013, asume la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos que en materia de **información y publicidad** establece el artículo 69 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

En este sentido, ha elaborado el **Plan de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de Aragón 2007-2013**, destinado a mejorar la visibilidad de los fondos comunitarios, por un lado, y a avanzar en la transparencia de la gestión de éstos, por otro.

<sup>14</sup> Art. 60 y 61 del Reglamento (CE) Nº 1083/ 2006 del Consejo

<sup>15</sup> Art. 16 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión

<sup>16</sup> Art. 72.2 del Reglamento (CE) Nº 1083/ 2006 del Consejo



Dicho Plan contiene, además de una valoración de las medidas de información y publicidad llevadas a cabo en el período de programación 2000-2006, toda la información relativa a los objetivos y grupos de destinatarios a los que se dirige, la estrategia y el contenido de las medidas de publicidad dirigidas tanto a los beneficiarios potenciales, como a los beneficiarios y al público en general. Asimismo, indica el presupuesto indicativo para su aplicación, quienes van a ser los organismos responsables de la aplicación de las medidas contenidas en el mismo y cuál es el sistema de seguimiento y el sistema previsto para la posterior evaluación de las medidas que contiene, en los años 2010 y 2013.

Los beneficiarios de las operaciones cofinanciadas con Fondos Estructurales están obligados a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas tanto en el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión, como en el Plan de Comunicación elaborado por el Organismo Intermedio.

Las obligaciones de información y publicidad contenidas en el Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión y en el Plan de Comunicación, son igualmente exigibles a los adjudicatarios de contratos públicos cofinanciados con Fondos Estructurales y a los beneficiarios de regímenes de ayudas públicas, debiendo hacerse constar esta exigencia de forma expresa en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y en los propios documentos de formalización de tales contratos, así como en las Resoluciones en las que se concedan las subvenciones.

Igualmente las entidades públicas o privadas que suscriban convenios de colaboración, encomiendas de gestión, encargos, etc. con los beneficiarios de las operaciones cofinanciadas están sujetas a las citadas obligaciones de información y publicidad, lo que se hace constar de forma expresa en el texto del Convenio.

Sin perjuicio del cumplimiento de las demás medidas en materia de información y publicidad destinadas al público establecidas, la Dirección General de Promoción Económica, en colaboración con la Autoridad de Gestión del Programa Operativo, garantiza la publicación, electrónica o por otros medios, de la lista de beneficiarios, los nombres de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignada a las operaciones.

Respecto a la difusión del propio Plan de Comunicación, el procedimiento queda establecido en dicho Plan y asegurado a través de diferentes medidas: publicación del propio Plan en la página web, comunicación de las obligaciones en materia de información y publicidad en la Resolución de aprobación de operaciones; además se proporcionará a los gestores un ejemplar del Plan de Comunicación junto con una guía de aplicación de las medidas de información y publicidad, y finalmente, se cumplimentarán los indicadores relativos a la aplicación del Plan de Comunicación.

A su vez, la Dirección General de Promoción Económica ha elaborado una Instrucción Práctica para la Aplicación de las Medidas de Información y Publicidad de las Intervenciones Cofinanciadas por los Fondos Europeos, que describe con amplitud y claridad todas y cada una de las medidas e instrumentos de información y publicidad necesarios para lograr una mayor efectividad y cumplimiento de los objetivos marcados en la reglamentación comunitaria y establece criterios

homogéneos en la actuación a seguir en esta materia por parte de los órganos gestores de las acciones cofinanciadas en Aragón por la Unión Europea a través del FEDER y el FSE.

#### 5.4.2. Seguimiento de la aplicación del Plan de Comunicación

El sistema de seguimiento de las medidas del Plan de Comunicación estará orientado a cumplir con lo establecido al respecto en el artículo 4 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006, por lo que su principal objetivo será garantizar que se dispone en todo momento de la información necesaria para atender los requerimientos de la normativa comunitaria.

En este sentido, el citado Reglamento estipula la obligatoriedad de aportar **información periódica** sobre la aplicación del **Plan de Comunicación** en las reuniones de los Comités de Seguimiento y en los informes anuales y final de ejecución de los Programas.

Las **responsabilidades** en materia de seguimiento del Plan de Comunicación se distribuyen entre el Organismo Intermedio y los Órganos Gestores del Programa Operativo del siguiente modo:

##### 1. Dirección General de Promoción Económica:

- Instrumentar las instrucciones y mecanismos a aplicar por los órganos gestores del programa para la cuantificación de los indicadores de seguimiento del Plan de Comunicación;
- Coordinar y supervisar la cuantificación de los indicadores de seguimiento del Plan de Comunicación por parte de los órganos gestores del programa;
- Realizar el volcado de la cuantificación de los indicadores de seguimiento asociados al Plan de Comunicación en la aplicación informática de la Autoridad de Gestión habilitada al efecto;
- Realizar el seguimiento de los avances del Plan Comunicación, elaborando la información a facilitar al Comité de Seguimiento del programa;
- Incluir en los informes de ejecución anuales y en el informe final del programa la información relativa al seguimiento de las actuaciones de información y publicidad llevadas a cabo.

##### 2. Organismos Gestores:

- Recopilar la información pertinente para cuantificar los indicadores de seguimiento en materia de información y publicidad;
- Cuantificar los indicadores de seguimiento del Plan de Comunicación, remitiendo dicha información a la Dirección General de Promoción Económica;
- Colaborar en el adecuado desarrollo de los trabajos de Seguimiento del Plan de Comunicación;
- Si así se les solicita, participación en grupos de discusión o en el proceso de identificación de buenas prácticas.

Los **informes anuales y el informe final** de ejecución de un programa operativo a los que se refiere el artículo 67 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 contendrán un capítulo destinado a presentar los avances en la **aplicación del Plan de Comunicación**, ofreciendo información cualitativa y cuantitativa sobre:

- medidas de información y publicidad del programa operativo llevadas a cabo en el marco de la aplicación del plan de comunicación;
- medios de comunicación utilizados;
- disposiciones relativas a la publicación, electrónica o por otros medios, de la lista de beneficiarios, operaciones y fondos públicos asignados;
- el grado de ejecución física y financiera de las medidas del Plan (indicadores de seguimiento);
- cualquier modificación importante del plan de comunicación;
- Buenas prácticas en materia de información y publicidad de los Programas Operativos de FEDER y FSE regionales llevadas a cabo durante ese año.

En 2010 y 2013 el informe de evaluación del Plan de Comunicación se incluirá como anexo al Informe anual de ejecución de ese año.

#### **5.4.3. Evaluación del Plan de Comunicación**

Tal y como se establece en el propio Plan de Comunicación, en los años 2010 y 2013 se llevarán a cabo dos procesos de evaluación para comprobar si la aplicación del Plan ha logrado aumentar la visibilidad de los Fondos Estructurales, de los Programas Operativos y del papel desempeñado por la Unión.

Las evaluaciones del Plan de Comunicación deberán basarse en lo establecido en la **Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER, Fondo de Cohesión y FSE 2007-2013** en aspectos como la metodología o los criterios de evaluación a emplear, los cuales pueden agruparse en criterios relacionados con la programación de la estrategia de comunicación y criterios asociados a la aplicación de las medidas de información y publicidad previstas.

En el tramo referido a la Comunidad Autónoma de Aragón, las **responsabilidades en materia de evaluación** del Plan de Comunicación se distribuyen entre el Organismo Intermedio y los Órganos Gestores del Programa Operativo del siguiente modo:

##### **1. Dirección General de Promoción Económica:**

- Instrumentar las instrucciones y mecanismos a aplicar por los órganos gestores del programa para la cuantificación de los indicadores de evaluación del Plan de Comunicación.
- Coordinar y supervisar la cuantificación de los indicadores de evaluación del Plan de Comunicación por parte de los órganos gestores del programa.
- Coordinar y supervisar la cuantificación de los indicadores de evaluación del Plan de Comunicación por parte de los órganos gestores del programa.
- Realizar el volcado de la cuantificación de los indicadores de evaluación asociados al Plan de Comunicación en la aplicación informática habilitada al efecto.
- Poner en marcha las evaluaciones del Plan de Comunicación previstas en 2010 y 2013 de acuerdo con las pautas establecidas en la Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de

los Planes de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER, Fondo de Cohesión y FSE 2007-2013.

- Incluir en el informe anual de ejecución correspondiente al año 2010 y en el informe final del programa un capítulo en el que se evalúen los resultados de las medidas de información y publicidad en cuanto al grado de visibilidad y concienciación del programa operativo, así como del papel desempeñado por la Comunidad e incluir como anexo en los informes de evaluación del Programa Operativo FEDER de Aragón 2007-2013, el último informe de evaluación del Plan de Comunicación que haya sido elaborado.
- Informar al Comité Consultivo de Seguimiento Estratégico y de Evaluación sobre las decisiones y resultados de esta evaluación.

## **2. Órganos Gestores:**

- Recopilar y conservar la información y documentación en materia de información y publicidad a poner a disposición de los evaluadores.
- Recopilar la información pertinente para cuantificar los indicadores de evaluación en materia de información y publicidad.
- Cuantificar los indicadores de evaluación del Plan de Comunicación, remitiendo dicha información a la Dirección General de Promoción Económica.
- Colaborar en el adecuado desarrollo de los trabajos de Evaluación del Plan de Comunicación.
- Si así se les solicita, participación en grupos de discusión o en el proceso de identificación de buenas prácticas.

Las evaluaciones del Plan de Comunicación darán lugar a la elaboración de los correspondientes informes de evaluación, cuya estructura deberá ajustarse a la establecida en el Anexo I de la Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER, Fondo de Cohesión y FSE 2007-2013.

## **5.5. *Manuales de Procedimientos de Gestores***

Los Manuales de los gestores tienen por objeto establecer las normas de gestión que regulan sus actuaciones en relación con las operaciones cofinanciadas a través del Programa operativo, tal como se refleja en los documentos de aprobación de las operaciones y asignación de tareas. Se trata, por tanto, de una herramienta que permite asegurar la correcta ejecución y gestión financiera.

Con el fin de garantizar la conformidad de los Manuales con las exigencias reglamentarias establecidas para el periodo de programación 2007-2013, así como para facilitar la elaboración de los Manuales por parte de los Gestores, la Dirección General de Promoción Económica ha identificado el índice de contenidos al que deberán ajustarse los Manuales de los Gestores, en la medida de lo posible.

Debido a la diferente naturaleza de las operaciones que pueden ser promovidas por los Gestores se diferencia el índice de contenidos relativos a las operaciones gestionadas mediante contratación de las operaciones que son gestionadas mediante ayudas.

El **requisito de información y publicidad** en caso de cofinanciación con fondos europeos, debe figurar de forma transversal en todos los apartados del manual, ya que su cumplimiento no es puntual sino que debe abarcar el proceso completo de contratación y/o ayuda. A su vez, los órganos gestores recogerán por escrito los procedimientos que adopten para dar cumplimiento a la normativa en materia de información y publicidad y al Plan de Comunicación del programa de acuerdo con las instrucciones que al efecto emita la Dirección General de Promoción Económica.

Los índices de Manuales de Procedimiento de Contratación y de Ayudas se ajustan en la medida de lo posible a los contenidos que se especifican seguidamente.

## **1. Contratación**

Para el desarrollo del Manual se tendrán en cuenta los aspectos y ámbitos que se relacionan:

- 1. INTRODUCCIÓN**
    - 1.1. Ámbito de actuación
    - 1.2. Criterios de selección
  - 2. PROPUESTA DE ACTUACIÓN Y SELECCIÓN DE OPERACIONES**
    - 2.1. Alta de Operación
    - 2.2. Aprobación de operaciones y aprobación de gastos
  - 3. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**
    - 5.1. Solicitud de contratación
    - 5.2. Aprobación del Gasto y Apertura de Expediente de Contratación
    - 5.3. Aprobación del expediente de contratación
  - 4. CONTRATACIÓN**
    - 4.1. Publicación de la licitación
    - 4.2. Presentación de proposiciones y establecimiento de la Garantía Provisional
    - 4.3. Valoración de las ofertas
    - 4.4. Clasificación de las ofertas y adjudicación provisional.
    - 4.5. Adjudicación definitiva del contrato
    - 4.6. Notificación de la adjudicación
    - 4.7. Formalización del contrato
    - 4.8. Publicación de la adjudicación
    - 4.9. Medidas de Información y Publicidad dirigidas al público
    - 4.10. Nombramientos y ejecución del Contrato de Obra.
    - 4.11. Medidas en materia de medio ambiente en contratos de obra
      - 4.11.1. Contratos modificados
      - 4.11.2. Finalización del contrato
      - 4.11.3. Abonos al contratista
  - 5. VERIFICACIÓN**
    - 7.1. Verificaciones administrativas
    - 7.2. Verificaciones sobre el terreno
    - 7.3. Incidencias/ irregularidades
  - 6. SEGUIMIENTO**
- ANEXOS**
- ANEXO I - NORMATIVA DE APLICACIÓN
  - ANEXO II - MODELOS
  - ANEXO III - TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICA DE CONTRATOS
    1. Contrato Menor
    2. Procedimiento Abierto
    3. Procedimiento Restringido
    4. Procedimiento Negociado
    5. Procedimiento de Diálogo Competitivo
    6. Tramitación de Urgencia
    7. Tramitación de Emergencia

\*El requisito de información y publicidad debe estar implícito en todos los apartados. Teniendo en cuenta que su cumplimiento no es puntual sino que debe abarcar el periodo completo de contratación y/o ayuda.

## 2. Ayudas

Para el desarrollo del Manual se tendrán en cuenta los aspectos y ámbitos que se relacionan:

- 1. INTRODUCCIÓN.**
    - 1.1. Ámbito de actuación
    - 1.2. Líneas de Ayuda
  - 2. SOLICITUD DE AYUDA.**
    - 2.1. Recepción de solicitudes
    - 2.2. Numeración de expedientes
    - 2.3. Comprobación de la documentación y cumplimiento de requisitos
  - 3. TRAMITACIÓN DE LA AYUDA**
    - 3.1. Subsanación
    - 3.2. Resoluciones con listado adjunto
    - 3.3. Trámite de audiencia
    - 3.4. Notificación
    - 3.5. determinación de la cuantía y elaboración del Informe Técnico
  - 4. RESOLUCIÓN.**
    - 4.1. Revisión previa
    - 4.2. Comisión evaluadora
    - 4.3. Propuesta de resolución
    - 4.4. Resolución y notificación
      - 4.4.1. *Aprobación.*
      - 4.4.2. *No aprobación.*
    - 4.5. Respuesta por parte del interesado
      - 5.5.1. *Aceptación.*
      - 5.5.2. *Renuncia*
      - 5.5.3. *Recurso de alzada.*
      - 5.5.4. *Modificación por cambio de titularidad.*
    - 4.6. Comprobación de la documentación
  - 5. VERIFICACIÓN**
    - 5.1. Verificaciones administrativas
    - 5.2. Verificaciones sobre el terreno
    - 5.3. Incidencias/ irregularidades
  - 6. JUSTIFICACIÓN Y PAGO.**
    - 6.1. Justificación
      - 6.1.1. *Solicitud de Pago.*
      - 6.1.2. *Comprobación de la Justificación.*
      - 6.1.3. *Informe técnico, propuesta y resolución de pago.*
    - 6.2. Penalizaciones
    - 6.3. Pago
    - 6.4. Reintegro
- ANEXOS.**  
ANEXO I. NORMATIVA DE APLICACIÓN.  
ANEXO II. MODELOS

\*El requisito de información y publicidad debe estar implícito en todos los apartados. Teniendo en cuenta que su cumplimiento no es puntual sino que debe abarcar el periodo completo de contratación y/o ayuda.

## 5.6. Redes temáticas

Las Redes Temáticas son un conjunto de redes sectoriales entendidas como un foro de cooperación y coordinación entre las autoridades responsables de la gestión, programación y evaluación de las actuaciones financiadas con Fondos Comunitarios recogidas en el MENR, en los diferentes niveles administrativos.

Las Redes Sectoriales son cinco: La Red de Políticas de Igualdad de Oportunidades, la Red de Iniciativas Urbanas, la Red de políticas de I+D+i, la Red de Autoridades Ambientales y la Red de Inclusión Social.

Estas redes tienen dos objetivos generales. En primer lugar, garantizar una mejor y más eficiente gestión del MENR a través del análisis de políticas comunitarias y nacionales, la mejora de los instrumentos de gestión de los recursos FEDER dedicados a apoyar las políticas sectoriales objeto de la red, el análisis de problemas técnicos, la coordinación de actuaciones, incluida la coordinación de las actuaciones derivadas de los Fondos Estructurales con las de otros Programas Comunitarios o el intercambio de experiencias y difusión de buenas prácticas. El segundo objetivo general, es promover la integración de políticas horizontales de protección del medio ambiente e igualdad oportunidades en las intervenciones cofinanciadas con Fondos Comunitarios.

Su organización parte de una estructura similar, aunque cada una de ellas puede estar sujeta a particularidades. Sus órganos constituyentes son:

- **El Pleno:** Órgano donde se realice la puesta en común de experiencias, elaboración de documentos, desarrollo de metodologías y procedimientos. Compuesto por la totalidad de los miembros permanentes y que se prevé se reúna como mínimo una vez al año.
- **La Presidencia,** cuyo principal objetivo es dar impulso de la red.
- **El Secretariado,** que se encarga de la difusión de información entre los miembros (Web) y organización de las reuniones.
- **Los Grupos de trabajo,** que pueden ser grupos de trabajo permanente o grupos de trabajo ad-hoc.

Estas redes se rigen por los estatutos que acuerdan sus miembros y son cofinanciadas con cargo al P.O. Asistencia Técnica.



### 5.7. Proceso de actualización del manual

El proceso de revisión y actualización del manual tendrá lugar cuando concurra alguna de estas circunstancias (con carácter orientativo y no exhaustivo):

- Actualización y/o modificación de normativa aplicable o mejora en los procedimientos de gestión y control.
- Modificaciones del programa informático de seguimiento
- Propuestas de modificación de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas de la UE.
- Aplicación de resultados de informes anuales y auditorías
- Propuestas de mejoras formuladas por alguno de los agentes implicados en el programa
- Cualquier otra circunstancia que aconseje su revisión.

Cada Sección del Servicio de Fondos Europeos se responsabiliza de llevar la iniciativa, proponer los cambios en el Manual que afecten al ámbito de funciones que tenga asignadas y poner en conocimiento del resto las modificaciones propuestas.

Finalmente el texto actualizado será validado por el Jefe de Servicio.

El manual puede ser actualizado tantas veces como sea necesario, quedando constancia documental de su revisión y modificación, en su caso. Cada actualización debe reflejar con claridad la fecha y el número de versión.

La versión inicial y las sucesivas revisiones se remitirán a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el apartado Cambios del Manual se incluye una breve descripción de las modificaciones introducidas en el mismo así como la fecha de modificación.

Con este proceso, se garantiza el mantenimiento de la trazabilidad de dichos cambios durante toda la vida del PO, es decir, garantiza que se va a conservar la información de los procedimientos que sean modificados/sustituidos de forma que sea posible reconstruir en el futuro los que eran aplicables en un momento determinado de la vida del Programa.

### 5.8. Cambios del Manual

A continuación se mencionan de forma sintética los cambios introducidos en el presente manual de procedimiento así como el número de revisión y su fecha de aprobación:

#### REGISTRO DE CAMBIOS INTRODUCIDOS EN EL MANUAL DE GESTION Y CONTROL:

Revisión	Fecha	Principales modificaciones
3	9/2010	Adecuación de los procedimientos de verificación administrativa y sobre el terreno por la que se responsabiliza al organismo intermedio del 100% de las verificaciones administrativas; desarrollo de algunos aspectos relacionados con la información y publicidad del Programa Operativo y adecuación a los cambios normativos (análisis por revisión del Programa Operativo).

2	7/2009	Adecuación de los procedimientos de verificación (asignación de tareas en lugar de delegación), los aspectos relativos a las irregularidades y aseguramiento de la separación de funciones a las observaciones de la Autoridad de Auditoría (Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón).
1	1/2009	Adopción del manual de seguimiento

## 6. ANEXOS

### 6.1. Glosario

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
PO	Programa Operativo	Documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión Europea, en el que se recoge la estrategia de desarrollo que contiene un conjunto de prioridades para cuya realización se precisará ayuda de alguno de los Fondos
-	Eje prioritario	Cada una de las prioridades del Programa Operativo que comprenda un grupo de operaciones relacionadas entre sí y cuyos objetivos sean cuantificables. Dentro del Programa Operativo FEDER de Aragón 2007-2013, los ejes prioritarios son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eje 1: Economía del conocimiento, innovación y desarrollo empresarial</li> <li>• Eje 2: Medio Ambiente y prevención de riesgos</li> <li>• Eje 4: Desarrollo sostenible local y urbano</li> <li>• Eje 5: Asistencia técnica</li> </ul>
-	Operación	Proyecto o grupo de proyectos seleccionados por la Autoridad de Gestión del Programa Operativo o bajo su responsabilidad (por un Organismo Intermedio), conforme a criterios establecidos por el Comité de Seguimiento, ejecutados por uno o varios Beneficiarios y que permitan alcanzar los objetivos del eje prioritario a que se refieren
-	Tema prioritario	Líneas preferentes de intervención dentro de un eje del Programa Operativo.
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional	Fondo cuyo objetivo es suprimir las desigualdades entre las regiones de la Comunidad. Este Fondo, creado en 1975, aporta ayuda financiera para el desarrollo de las regiones más desfavorecidas. Por sus recursos financieros, el FEDER es con creces el mayor Fondo Estructural de la UE.
AG	Autoridad de Gestión	Autoridad pública, nacional, regional o local o un organismo público o privado designado por el Estado Miembro para gestionar el Programa Operativo así como controlar su ejecución técnica. Se ha establecido en el caso de España, una misma Autoridad de Gestión para todos los Programas Operativos en el marco del FEDER y es la subdirección General de Administración del FEDER, ubicada en la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda.
AC	Autoridad de Certificación	Autoridad u organismo público, nacional, regional o local designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión. La Autoridad de Certificación lleva a cabo el seguimiento financiero de la ejecución del Programa Operativo. La Autoridad de Certificación es la Unidad de Certificación y Pagos ubicada en la Dirección General de Fondos comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda.
AP	Autoridad de Pago o Pagadora	Una o varias autoridades nacionales, regionales o locales, u organismos designados por el Estado miembro para elaborar y presentar solicitudes de pago y recibir pagos de la Comisión.
AA	Autoridad de Auditoría	Autoridad u organismo público nacional, regional o local, designado por el Estado miembro para cada Programa Operativo y responsable de verificar el funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control, independiente funcionalmente de las

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
		Autoridades de Gestión y Certificación. El Estado español ha designado Autoridad de Auditoría a la Intervención General de la Administración del Estado dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda
-	<b>Autoridad Ambiental</b>	El <b>Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino</b> actúa como Autoridad Ambiental velando por la integración de los aspectos ambientales en la elaboración de los planes y programas promovidos por la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y cofinanciados por la Unión Europea, como indica el art.16 de la Ley 9/2006.
OI	<b>Organismo Intermedio</b>	Organismo o servicio de carácter público o privado designado por el Estado miembro, que actúa bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión o que desempeña competencias en nombre de tal Autoridad en relación con los Beneficiarios que ejecuten las operaciones. La DG de Promoción Económica es el Organismo Intermedio del Programa Operativo FEDER en Aragón.
-	<b>Órgano Gestor / Beneficiario</b>	Todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regímenes de ayuda a que se refiere el artículo 87 del Tratado, se entenderá por beneficiario toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.
-	<b>Comité de Seguimiento</b>	Órgano que acompaña la Intervención, comprueba su gestión, garantiza que se respeten sus orientaciones y disposiciones de aplicación y examina su evaluación. Está presente en todo el proceso de aplicación de los Fondos, comprobando su eficacia y correcto uso. Sus funciones están definidas en el artículo 65 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006
-	<b>Órgano responsable en materia de medio ambiente</b>	Órgano que garantiza la integración de la prioridad horizontal de desarrollo sostenible y medio ambiente en todas las fases de la programación, y selecciona los indicadores específicos de integración ambiental, su cuantificación y su vinculación a los Objetivos del P.O. El Departamento de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón, y concretamente la <b>Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático</b> es el órgano responsable, en la actualidad, en materia de medio ambiente en el tramo regional del P.O. Feder Aragón 2007-2013, y es miembro permanente del Comité de Seguimiento, y del Grupo técnico de Programación.
-	<b>Órgano responsable en materia de igualdad de oportunidades</b>	Órgano que garantiza la integración del principio horizontal de la igualdad de oportunidades en todas las fases de la programación, y selecciona los indicadores adoptados para el seguimiento y evaluación de la integración efectiva del principio de igualdad de género, su cuantificación y su vinculación a los Objetivos del P.O. El Instituto Aragonés de la Mujer (IAM), adscrito al Departamento de Servicios Sociales y Familia del Gobierno de Aragón, es el órgano responsable en materia de igualdad de oportunidades, y es miembro permanente del Comité de Seguimiento
-	<b>Comité Consultivo de Seguimiento y Evaluación</b>	Comité creado para coordinar el proceso de evaluación en el periodo de programación 2007-2013, para mejorar la calidad, eficacia y coherencia de la ayuda prestada por los Fondos y de la estrategia y la aplicación de los programas operativos. El Comité servirá de plataforma común para el intercambio de ideas y experiencias en materia de evaluación. La Presidencia del Comité será ejercida por la <b>Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios</b> . Además, formarán parte del Comité

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
		entidades u organismos con responsabilidad en los programas FEDER y FSE.
-	<b>Órgano responsable en materia de evaluación de los PO</b>	Órgano que elabora el plan de evaluación y garantiza su seguimiento durante todo el periodo de programación, coordina los procesos de evaluación continua: estratégicas y operativas, actualiza y hace el seguimiento de los indicadores, y realiza las evaluaciones por desviación significativa y por reprogramación. La responsabilidad en materia de Evaluación la ostenta la Administración General de Estado (AGE), concretamente la <b>Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios (SGPTEPC)</b> , perteneciente a la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda.
-	<b>Principio de Separación de funciones.</b>	Se debe garantizar que las unidades encargadas de la tarea de gestión de las actuaciones y las que se ocupen de la verificación y validación de los gastos derivados de estas actuaciones sean diferentes.
-	<b>Principio de proporcionalidad</b>	Los recursos financieros y administrativos utilizados por la Comisión y los Estados miembros al ejecutar los Fondos y los controles a realizar serán proporcionales al importe total del gasto asignado a un programa operativo.
	<b>Principio de adicionalidad</b>	La contribución de los Fondos Estructurales no sustituirá a los gastos estructurales de naturaleza pública o asimilable de los Estados miembros.
	<b>Principio de igualdad entre hombres y mujeres</b>	Los Estados miembros y la Comisión velarán por promover la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de las cuestiones de género en las diferentes etapas de la ejecución de los Fondos
-	<b>Principio de no discriminación</b>	Los Estados miembros y la Comisión tomarán todas las medidas adecuadas para evitar cualquier discriminación basada en sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, minusvalías, edad u orientación sexual en las diferentes etapas de la ejecución de los Fondos y, en especial, en el acceso a ellos. En particular la accesibilidad para las personas discapacitadas constituye uno de los criterios que debe tenerse en cuenta durante todas las etapas de ejecución de las operaciones.
-	<b>Desarrollo sostenible</b>	Los objetivos de los Fondos se perseguirán en el marco de un desarrollo sostenible y del fomento de la protección y mejora del medio ambiente por parte de la Comunidad, tal como se recoge en el artículo 6 del Tratado
-	<b>Cofinanciación</b>	La política regional comunitaria se inspira en el principio de la adicionalidad, según el cual cada intervención tiene que ser financiada conjuntamente por la Unión Europea y las autoridades nacionales.
-	<b>Elegibilidad</b>	Valoración interna que determinará la adecuación de los proyectos a los objetivos del Programa Operativo y la elegibilidad de los gastos presupuestados en la operación.
-	<b>Gastos subvencionables</b>	Cualquier gasto efectivamente realizado en operaciones aprobadas por la autoridad de gestión o los organismos intermedios del programa operativo, de conformidad con las normas nacionales de subvencionabilidad.

ACRÓNIMO	TÉRMINO	DEFINICIÓN
-	<b>Proyecto generador de ingresos</b>	Cualquier operación que incluya una inversión en infraestructura cuya utilización esté sujeta al pago directo de una tasa por parte de los usuarios, la venta o el arrendamiento de terrenos o inmuebles o la prestación de servicios a título oneroso.
-	<b>Indicador</b>	Un indicador puede definirse como el modo de medir un objetivo que se pretende alcanzar, un recurso utilizado, un efecto obtenido, un criterio de calidad o una variable contextual. Todo indicador está compuesto de una definición, de un valor y de una unidad de medida.
-	<b>Umbral</b>	Porcentaje máximo de desviación de un indicador de alerta o de la ejecución financiera que obliga a realizar un análisis de las causas y posibles consecuencias que han motivado dicha desviación.
-	<b>Desviación</b>	Diferencia entre el valor programado (objetivo) y el ejecutado (realización)
-	<b>Desviación significativa</b>	Aquella desviación que supera el valor del umbral establecido para un indicador de alerta, tanto físico como financiero
-	<b>Reprogramación</b>	Modificación financiera del PO que afecta a dos o más Ejes prioritarios. En este sentido, los cambios dentro de un Eje prioritario no se consideran reprogramación.
-	<b>Pertinencia en indicadores</b>	Los objetivos deben poder corresponderse de forma adecuada (directa y de manera representativa) con indicadores de resultados e impacto, con el fin de poder analizar la incidencia de los ámbitos de actuación en el entorno socioeconómico
-	<b>Relevancia de indicadores</b>	Además de ser pertinentes, y cuantificar realizaciones, resultados e impactos ligados a la tipología de proyectos, deben servir para el seguimiento y evaluación del Programa, para la toma de decisiones, para la dinamización de los agentes locales, y posibilitar una fácil comunicación a la población
-	<b>Fiabilidad</b>	Se refiere a la credibilidad de información que el indicador transmite. La fiabilidad depende de la forma en que se recoge y trata la información de soporte, de la credibilidad de las fuentes, y de los procesos de control de la calidad de la información. Es decir, la fiabilidad de un indicador depende de la posibilidad de su cuantificación y actualización. Las estadísticas oficiales presentan mayor fiabilidad que las provenientes de otras fuentes.
-	<b>Utilidad</b>	Este criterio tiene que ver con la capacidad de respuesta del indicador a los propósitos que motivaron su selección, es decir, a la posibilidad de utilización en los momentos clave de seguimiento y evaluación del Programa, de modo que sea posible proceder a ajustes estratégicos en el caso de aparecer eventuales estrangulamientos.

## 6.2. Normativa

### 6.2.1. Normativa general los Fondos

Para la realización de las tareas encomendadas y descritas en este Manual de procedimientos se tendrá en cuenta la normativa que se menciona a continuación así como las modificaciones posteriores:

#### Ámbito europeo:

1. Directrices estratégicas comunitarias en materia de cohesión (2007-2013). COM (2006) 386 final
2. Reglamento (CE) Nº 1083/2006, del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999, y las modificaciones posteriores:
  - Reglamento (CE) nº 1989/2006 del Consejo de 21 de diciembre de 2006;
  - Reglamento (CE) nº 1341/2008 del Consejo de 18 de diciembre de 2008,
  - Reglamento (CE) nº 284/2009 del Consejo de 7 de abril de 2009,
  - Reglamento (UE) nº 539/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de junio de 2010.
3. Reglamento (CE) 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que deroga el Reglamento (CE) nº 1783/1999, y las modificaciones posteriores:
  - Reglamento (CE) nº 397/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 6 de mayo de 2009
4. Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que fija normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, y las modificaciones posteriores:
  - Reglamento (CE) nº 846/2009 de la Comisión de 1 de septiembre de 2009,
  - Reglamento (UE) nº 832/2010 de la Comisión de 17 de septiembre de 2010.
5. Decisión C/2007/5724 de la Comisión de 20/11/2007 por la que se adopta el Programa Operativo FEDER para la Comunidad Autónoma de Aragón

#### Ámbito nacional:

1. ORDEN EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión.
2. Marco Estratégico Nacional de Referencia de España.

#### Ámbito autonómico:

1. Programa Operativo FEDER de la Comunidad Autónoma de Aragón.
2. Informe de Sostenibilidad Ambiental del PO FEDER.
3. Plan de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de Aragón 2007-2013.
4. Instrucción práctica para la aplicación de las medidas de información y publicidad de las intervenciones cofinanciadas por los fondos Europeos de diciembre de 2009.

### 6.2.2. Normativa en materia de contratación y convenios

Además de la anterior, se considerarán, entre otras, las normas en materia de contratación pública y celebración de convenios que se señalan a continuación:

1. **Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público**, y la normativa posterior que ha afectado a esta norma, entre otras:
  - Ley 2/2011, de 4 de marzo, en su disposición final 16.
  - Ley 35/2010, de 17 de septiembre, en su disposición derogatoria única.
  - Ley 34/2010, de 5 de agosto, en su artículo 1.
  - Ley 14/2010, de 5 de julio, en su disposición adicional 6.
  - Ley 15/2010, de 5 de julio, en su artículo 3.
  - Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, en su artículo 13.
  - Real Decreto-ley 6/2010, de 9 de abril, en su artículo 4.
  - Orden EHA/3497/2009, de 23 de diciembre, en su artículo único.
  - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en sus Anexos 1 y 2.

Se respetará, asimismo, **la legislación autonómica** en materia de contratos del sector público y convenios:

1. Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón
2. Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

El enlace web de acceso a la normativa (Gobierno de Aragón) es el siguiente:

[http://portal.aragon.es/portal/page/portal/FONDOS\\_ESTRUCTURALES](http://portal.aragon.es/portal/page/portal/FONDOS_ESTRUCTURALES)



## Normas de subvencionabilidad ORDEN EHA/524/2008

BOE núm. 53

Sábado 1 marzo 2008

12563

# I. Disposiciones generales

## MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**3953** *ORDEN EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión.*

El marco normativo comunitario aplicable a los fondos europeos en el periodo de programación 2007-2013 está constituido, básicamente, por el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1260/1999, por el Reglamento (CE) n.º 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1783/1999, y por el Reglamento (CE) n.º 1084/2006 del Consejo, de 11 de julio, por el que se crea el Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1164/94.

El artículo 56 del Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio, establece en su apartado 4 que las normas de subvencionabilidad del gasto se establecerán a nivel nacional, y que dichas normas cubrirán la totalidad del gasto declarado en el marco de cada programa operativo.

Esta regulación supone una novedad sobre la regulación anterior, puesto que en ésta se establecían unas normas de subvencionabilidad comunes a todos los Estados miembros, recogidas, para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el Reglamento (CE) n.º 1685/2000 de la Comisión, de 28 de julio (objeto de varias modificaciones posteriores), y en el Fondo de cohesión por el Reglamento (CE) n.º 16/2003 de la Comisión, de 6 de enero.

En elaboración de las normas que se aprueban se ha tenido en cuenta el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el artículo 56 del Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio, y las normas específicas de subvencionabilidad recogidas en el artículo 7 del Reglamento (CE) n.º 1080/2006, del Consejo, de 5 de julio, para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, y en el artículo 3 del Reglamento (CE) n.º 1084/2006, del Consejo, de 11 de julio, para el Fondo de Cohesión.

Las normas aprobadas se organizan en una norma general sobre gastos que son subvencionables, otra sobre gastos que no son subvencionables, y detalla en las siguientes los requisitos que deben cumplir determinados tipos de gastos para ser subvencionables.

Vistos el artículo 12.2 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, que atribuye a los ministros el ejercicio de la potestad reglamentaria en los términos previstos en la legislación específica y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Fondos Comunitarios y de acuerdo con el Consejo de Estado, dispongo:

Artículo único. *Aprobación de las normas sobre gastos subvencionables.*

Se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos previstos en el artículo 37 del Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1260/1999, que sean financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo de Cohesión, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente orden ministerial entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, las normas sobre gastos subvencionables que en ella se establecen serán de aplicación a los gastos efectivamente pagados a partir del día 1 de enero de 2007.

Madrid, 26 de febrero de 2008.–El Vicepresidente Segundo del Gobierno y Ministro de Economía y Hacienda, Pedro Solbes Mira.

### Normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y el Fondo de Cohesión

#### 1. Gastos subvencionables. Norma general.

Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada a la operación cofinanciada, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa comunitaria y de la legislación nacional aplicables, y las recogidas en las presentes normas.

Las acciones cofinanciadas por el FEDER que entren dentro del ámbito de aplicación del artículo 3 del Reglamento (CE) n.º 1081/2006, deberán respetar las normas sobre gastos subvencionables establecidas en el artículo 11 del mencionado Reglamento y, en su caso, a las establecidas de acuerdo al artículo 56.4 del Reglamento (CE) n.º 1083/2006 para el FSE.

12564

Sábado 1 marzo 2008

BOE núm. 53

2. Gastos no subvencionables.

No tendrán derecho a contribución del FEDER ni del Fondo de Cohesión los siguientes gastos:

- a) intereses deudores.
- b) los demás gastos financieros, salvo las bonificaciones de intereses recogidas en regímenes de ayuda.
- c) vivienda.
- d) desmantelamiento de centrales nucleares.
- e) el impuesto sobre el valor añadido recuperable y el impuesto general indirecto canario recuperable, así como los impuestos de naturaleza similar que sean recuperables.
- f) los impuestos personales o sobre la renta.
- g) contribuciones en especie.
- h) intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- i) gastos de procedimientos judiciales.
- j) gastos de garantías bancarias o de otro tipo, salvo para bonificaciones del coste del aval recogidas en regímenes de ayuda.
- k) en la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:

1.º Los descuentos efectuados.

2.º Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.

3.º Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

3. Terrenos y bienes inmuebles.

1. Serán subvencionables las adquisiciones de terrenos y de bienes inmuebles en los que exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.

2. No será subvencionable la adquisición de terrenos por importe superior al 10% del gasto total subvencionable de la operación considerada. No obstante, respecto de operaciones cofinanciadas por el FEDER, en casos excepcionales debidamente justificados, la autoridad de gestión podrá permitir un porcentaje mayor para las operaciones relativas a la conservación del medio ambiente.

3. Las adquisiciones de bienes inmuebles deberán utilizarse para los fines y durante el periodo que se prevea expresamente su inclusión en el acto de selección de la operación cofinanciada.

4. En todo caso, el importe subvencionable no podrá superar el valor de mercado de los terrenos y de los bienes inmuebles, extremo que deberá acreditarse mediante certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial. Este certificado no será necesario en el caso de adquisiciones mediante expropiación forzosa, siempre que se siga el procedimiento establecido en su normativa específica para la fijación del precio.

5. No será subvencionable las adquisiciones de los terrenos o de bienes inmuebles que pertenezcan o hayan pertenecido durante el periodo de elegibilidad al organismo responsable de la ejecución o a otro organismo o entidad, directa o indirectamente, vinculado o relacionado con el mismo.

4. Costes de depreciación.

Será subvencionable el coste de depreciación de los bienes inventariables, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) que la adquisición de los bienes amortizados no haya sido objeto de cofinanciación por parte de los fondos, ni hayan sido objeto de cualquier otra subvención,

b) que la amortización se calcule de conformidad con la normativa contable nacional pública y privada, y

c) que el coste se refiera exclusivamente al periodo de elegibilidad de la operación.

5. Gastos generales.

Los gastos generales serán subvencionables siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) que conste expresamente su inclusión en el acto de selección de la operación cofinanciada, conforme a los criterios aprobados en el Comité de Seguimiento, y

b) que estén basados en costes reales imputables a la ejecución de la operación en cuestión de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, o bien en costes medios reales imputables a operaciones del mismo tipo.

Las cantidades a tanto alzado basadas en los costes medios no podrán superar el 25% de los costes directos de una operación que pueda afectar al nivel de los gastos generales. El cálculo de las cantidades a tanto alzado se documentará adecuadamente, sobre la base de un informe técnico motivado, antes de la primera declaración de gastos en que se incluyan, y se revisará, al menos, anualmente.

6. Bienes de equipo de segunda mano.

Los costes de adquisición de bienes de equipo de segunda mano serán subvencionables siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) que conste una declaración del vendedor sobre el origen de los bienes y sobre que los mismos no han sido objeto de ninguna subvención nacional o comunitaria, y

b) el precio no podrá ser superior al valor de mercado y deberá ser inferior al coste de los bienes nuevos similares, acreditándose estos extremos mediante certificación de tasador independiente.

7. Gastos de las administraciones y organismos públicos relativos a la preparación o ejecución de operaciones.

1. Además de la ayuda técnica para el programa operativo con arreglo al artículo 46 del Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio, serán subvencionables los gastos siguientes abonados por las autoridades públicas durante la preparación o ejecución de una operación:

a) los costes de los servicios profesionales prestados por una autoridad pública distinta del beneficiario durante la preparación o ejecución de una operación;

b) los costes de los servicios relativos a la preparación y ejecución de una operación prestados por una autoridad pública cuando ella misma sea la beneficiaria y esté ejecutando una operación por cuenta propia sin recurrir a prestadores de servicios externos.

2. La autoridad pública en cuestión, bien facturará al beneficiario los costes a los que se refiere el apartado 1, letra a), o bien certificará dichos costes sobre la base de documentos de valor acreditativo equivalente que permitan la identificación de los costes reales pagados por la autoridad en concepto de la operación.

3. Los costes a los que se refiere el apartado 1, letra b), serán subvencionables cuando sean costes adicionales y relacionados con los gastos real y directamente abonados con cargo a la operación cofinanciada.

4. A los efectos previstos en esta norma se considerará administración u organismo público toda aquella entidad que realice «gasto público» tal y como se define en el artículo 2 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006.

### **6.3. Modelos**

En este apartado se incluyen algunos modelos de documentos que son susceptibles de modificación.

#### **En relación con la selección y aprobación de las operaciones:**

- Modelo: "Solicitud de operaciones FEDER".
- Modelo: "Informe propuesta de selección de operaciones".
- Modelo: "Resolución de aprobación de la operación y delegación de tareas al organismo gestor".
- Modelo: "Informe Desestimatorio".
- Modelo: "Declaración del gestor".

#### **En relación con las comprobaciones administrativas y sobre el terreno:**

- Modelo: "Listas de comprobación".
- Modelo: "Actas de visita sobre el terreno".
- Modelo: "Informe de Resultados".

#### **En relación con el circuito financiero:**

- Modelo: "Declaración de gastos".

**6.3.1. Modelo "Solicitud de Operaciones FEDER"**

 D.G. Promoción Económica	<b>FICHA DE OPERACIÓN</b> <b>PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007-2013</b>							
<b>NOMBRE DE LA OPERACIÓN:</b>								
<b>RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN</b>								
IDENTIFICACIÓN:		Unidad Administrativa:						
Tipo: <input type="checkbox"/> Organismo público <input type="checkbox"/> Empresa pública <input type="checkbox"/> Otros (especificar)								
<b>CARACTERIZACIÓN DE LA OPERACIÓN</b>								
BREVE RESUMEN DE LA OPERACIÓN:								
OBJETIVOS:								
EJE:		TEMA PRIORITARIO:						
UBICACIÓN DE LA OPERACIÓN:								
Localización en Red Natura: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI En caso afirmativo especificar:								
ACTUACIONES PREVISTAS:								
FECHA Inicio de la operación:		FECHA Fin previsto de la operación:						
COSTE DE LA OPERACIÓN:		Total: Subvencionable:						
Distribución del coste subvencionable (%) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obras:</li> <li>• Gastos generales:</li> <li>• Asistencia técnica:</li> <li>• Suministros y equipamientos</li> <li>• Gastos de amortización:</li> <li>• Subvención :</li> <li>• Convenios:</li> <li>• Gasto público a nivel de personal:</li> <li>• Otros:</li> </ul>								
ESTIMACIÓN DE INGRESOS GENERADOS POR LA OPERACIÓN <sup>17</sup> :								
AFECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE: <input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Neutro								
AFECCIÓN A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: <input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Neutro								
<b>GESTIÓN DE LA OPERACIÓN:</b>								
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN LA OPERACIÓN:								
PLAN FINANCIERO DE LA OPERACIÓN:								
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
GASTO TOTAL SUBVENCIBLE.								
AYUDA UE								
CCAA								
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN: Breve descripción del método de gestión y soporte jurídico de referencia								
INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD: Precisar las medidas previstas a adoptar								

<sup>17</sup> Artículo 55 Reglamento 1083/2007

IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES (cargos):

Custodia de la documentación:		
Comprobación de las operaciones:		
Declaración de gastos:		
Suministro de información informes seguimiento y publicidad:		
Persona de contacto		
e-mail:	Teléfono:	Fax:

### 6.3.2. Modelo "Informe propuesta de selección de operaciones"

#### Informe propuesta de selección de operaciones en el ámbito del Programa Operativo FEDER Aragón 2007-2013.

**Visto** el Programa Operativo regional FEDER Aragón 2007-2013 (CCI 2007 ES 16 2 PO 008), adoptado por Decisión de la Comisión Europea C (2007) 5724.

**Vistos** el Reglamento (CE) nº 1083/2006, del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión, que fija las normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

**Vistas** las solicitudes presentadas por los potenciales beneficiarios para la puesta en marcha del Programa Operativo FEDER Aragón 2007-2013.

El Servicio de Fondos Europeos y las Secciones de Administración del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y la Sección de Control de Procedimiento de Fondos y Ayudas Públicas (cada una en el área de su competencia) han realizado un análisis de dichas solicitudes, de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, para cerciorarse de la capacidad del beneficiario para cumplir las condiciones que se les impongan, y en concreto sobre los siguientes extremos:

- a. La compatibilidad de la operación con los Ejes y Temas Prioritarios correspondientes.
- b. La adecuación a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
- c. La compatibilidad con las normas de elegibilidad, sin perjuicio de la responsabilidad del beneficiario en el cumplimiento de estas normas.
- d. El compromiso y la capacidad para establecer un sistema de seguimiento acorde con los requerimientos reglamentarios

Además se ha tenido en cuenta la Complementariedad a nivel de la actuación, con respecto a otros Fondos Comunitarios (FSE, FEADER y FEP), a través del Comité de Coordinación de Fondos constituido a tal efecto. Este análisis se irá detallando conforme a la presentación de los proyectos a cofinanciar por los distintos Fondos, a través de los gestores directos y del propio Comité.

Asimismo, se ha analizado el impacto ambiental y el impacto sobre la igualdad de oportunidades de las operaciones presentadas en reunión celebrada el día 3 de diciembre de 2008 con los órganos garantes de ambos principios.

Por todo lo anterior, según consta en las listas de comprobación correspondientes y que obran en el Servicio de Fondos Europeos, se informa favorablemente la aprobación de las operaciones que se citan en el Anexo.

En virtud de lo anterior, se propone igualmente la delegación de tareas en los organismos responsables de las mismas, según lo previsto en el artículo 12 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

A estos efectos se adjuntan, para su firma, las Resoluciones por la que se aprueban las operaciones y por la que se delegan tareas en los organismos responsables de las mismas.

Zaragoza,.....de 20..

<nombre>

**Jefe del Servicio de Fondos Europeos**

AD. Documentos Anexados

.....Cuadro-resumen propuesta operaciones aprobadas

.....Fichas/operaciones

.....Resoluciones cumplimentadas para su firma

### 6.3.3. Modelo "Resolución de aprobación de de la operación y asignación de tareas al organismo gestor"

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA INCLUSIÓN DE LA OPERACIÓN , PRESENTADA POR , EN EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER ARAGÓN 2007-2013 Y POR LA QUE SE ASIGNAN TAREAS EN EL CITADO ORGANISMO EN VIRTUD DE SU CONDICIÓN DE GESTOR

**Visto** el Programa Operativo regional FEDER Aragón 2007-2013 (CCI 2007 ES 16 2 PO 008), adoptado por Decisión de la Comisión Europea C(2007) 5724.

**Vistos** el Reglamento (CE) nº 1083/2006, del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión, que fija las normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

**Vista** la solicitud de inclusión de la operación , presentada por en el Programa Operativo FEDER ARAGON 2007-2013.

**Visto** el informe de fecha 16 de diciembre de 2008 emitido por el Servicio de Fondos Europeos, favorable a la inclusión de la operación citada en el Programa Operativo.

**Considerando** la designación, dentro de su ámbito de actuación, de la Dirección General de Promoción Económica del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón como Organismo Intermedio, según las Disposiciones de Aplicación del Programa Operativo FEDER Aragón 2007-2013.

**Considerando**, asimismo, la posibilidad, reconocida en las citadas Disposiciones de Aplicación, de delegar la realización de determinadas tareas de las previstas en el artículo 60 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, mediante la formalización de acuerdos, tal como establece el artículo 12 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

#### Considerando:

- e. La compatibilidad de la operación con el Eje y Tema Prioritario . La adecuación a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
- f. La compatibilidad con las normas de elegibilidad, sin perjuicio de la responsabilidad del beneficiario en el cumplimiento de estas normas.
- g. El compromiso y la capacidad para establecer un sistema de seguimiento acorde con los requerimientos reglamentarios.

#### Resuelvo:

**Primero.-** Aprobar la inclusión de la operación presentada por , en el Programa Operativo FEDER ARAGON 2007-2013, incorporándose en el Eje y en el Tema Prioritario .

**Segundo.-** Las condiciones de financiación de la operación aprobada se plasman en el siguiente plan de financiación:

Anualidades	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
Gasto total subvencionable								
Ayuda FEDER (*)								

(\*) 50% del gasto subvencionable

**Tercero.-** La ayuda FEDER estará condicionada al cumplimiento en la operación aprobada de la normativa comunitaria en materia de Fondos Estructurales que le resulte de aplicación, y en todo caso, , en base a lo establecido en los artículos 60 y 71 del Reglamento (CE) nº 1083 del Consejo, desarrollados también en el Reglamento (CE) nº 1828 de la Comisión, estará obligada a:

- a. Cumplir la normativa comunitaria, nacional y autonómica que le resulte de aplicación en los ámbitos de:
  - Contratación
  - Régimen de ayudas
  - Subvencionabilidad del gasto
  - Publicidad
  - Igualdad de oportunidades
  - Medio Ambiente
  - Contabilidad
- b. Mantener un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con la operación objeto de cofinanciación o, al menos, un código contable separado que permita identificarlas claramente, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.
- c. Disponer de todos los documentos sobre el gasto que resulten necesarios para contar con una pista de auditoría suficiente.
- d. Conservar toda la documentación justificativa relacionada con los gastos de la operación cofinanciada durante un periodo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo, o del cierre del eje correspondiente, en su caso, debiendo ponerla a disposición de las autoridades competentes cuando la soliciten.
- e. Registrar y almacenar de manera informatizada la siguiente información en relación con la operación ejecutada:
  - Datos contables y gestión financiera
  - Ejecución física
  - Verificaciones y controles/auditorías.
- f. Suministrar, en el plazo requerido, la información que le sea solicitada por el Organismo Intermedio responsable del Programa Operativo, relativa principalmente a los logros y avances conseguidos, problemas surgidos, cambios que afecten a la operación, y toda aquella que resulte necesaria para la elaboración de los Informes Anuales de Ejecución, el Informe Final, las Evaluaciones y cualquier otro documento requerido por las Autoridades competentes en el Programa Operativo.
- g. Aceptar su inclusión en la lista de Beneficiarios que contendrá los nombres de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignada a cada una de las operaciones, aportando los datos necesarios al Organismo Intermedio, a efectos de su publicación.



- h. Cumplir con las obligaciones y llevar a cabo las medidas en materia de información y publicidad que le correspondan de conformidad con lo establecido en el Plan de Comunicación de los Fondos Estructurales 2007-2013 de Aragón, según lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1828 de la Comisión.
- i. Suministrar los datos necesarios en cada Declaración de gasto/certificación que se efectúe y que se realizará de conformidad con el procedimiento establecido por el Organismo Intermedio, incluyendo el intercambio de información a través de la aplicación informática habilitada por el Organismo Intermedio.
- j. Realizar una descripción de los procedimientos de gestión que sean necesarios para garantizar el buen uso de los Fondos, que se unificará en un Manual de Procedimiento que será validado por el Organismo Intermedio y que se deberá aplicar en la operación cofinanciada.

**Cuarto.-** El Organismo Colaborador llevará a cabo las realizará comprobaciones de gestión previas a la declaración del gasto Para ello, comprobará la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que resulten de aplicación.

Dentro de las comprobaciones materiales de gestión el organismo Gestor/Colaborador realizará en cada certificación comprobaciones in situ, atendiendo a la importancia de sus operaciones y a sus posibilidades materiales y personales, dejando constancia de las mismas en un acta.

El resultado de las comprobaciones de gestión se documentará a través de las listas de comprobación.

**Quinto.-** El Organismo Gestor comunicará a la Dirección General de Promoción Económica, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las tareas aquí delegadas.

**Sexto.-** El Organismo Gestor se compromete a seguir las instrucciones remitidas desde la Dirección General de Promoción Económica a lo largo de todo el periodo.

**Septimo.-** La efectividad de la presente Resolución queda condicionada a la aceptación expresa por parte del Organismo Gestor del cumplimiento de todas las obligaciones y las tareas incluidas en los puntos precedentes, en el plazo máximo de 15 días desde su recepción. La citada aceptación deberá remitirse a esta Dirección General.

Zaragoza, .... de ..... de 20..

Francisco Querol Fernández  
Director General de Promoción Económica

#### 6.3.4. Modelo "Informe desestimatorio"

### Informe propuesta de desestimación de operaciones en el ámbito del Programa Operativo FEDER Aragón 2007-2013.

**Visto** el Programa Operativo regional FEDER Aragón 2007-2013 (CCI 2007 ES 16 2 PO 008), adoptado por Decisión de la Comisión Europea C (2007) 5724.

**Vistos** el Reglamento (CE) nº 1083/2006, del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión, que fija las normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

**Vistas** las solicitudes de alta de operaciones presentadas por los potenciales beneficiarios para la puesta en marcha del Programa Operativo FEDER Aragón 2007-2013.

El Servicio de Fondos Europeos y las Secciones de Administración del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y la Sección de Control de Procedimiento de Fondos y Ayudas Públicas (cada una en el área de su competencia) han realizado un análisis de dichas solicitudes, de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, para cerciorarse de la capacidad del beneficiario para cumplir las condiciones que se les impongan, y en concreto sobre los siguientes extremos:

- a. La compatibilidad de la operación con los Ejes y Temas Prioritarios correspondientes.
- b. La adecuación a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
- c. La compatibilidad con las normas de elegibilidad, sin perjuicio de la responsabilidad del beneficiario en el cumplimiento de estas normas.
- d. El compromiso y la capacidad para establecer un sistema de seguimiento acorde con los requerimientos reglamentarios

Asimismo, las operaciones se han presentado en la reunión celebrada el día 3 de diciembre de 2008 con la participación de los órganos garantes de los principios horizontales (Medioambiente e Igualdad).

Del análisis realizado de todas las solicitudes recibidas en esta DG se concluye que el/los beneficiario/s que se relacionan en el resumen que acompaña a este Informe, no cumplen alguno de los requisitos (a, b, c, d) referidos en el artículo 13 del R(CE)1828/2006.

En virtud de lo anterior, se propone la no inclusión de dichas operaciones en el PO FEDER Aragón (2007-2013) así como el archivo de las mismas y la comunicación al beneficiario de dicha desestimación con su justificación correspondiente.

Zaragoza, a..... de 20..

<nombre>

Jefe del Servicio de Fondos Europeos

Documento Anexo:

.....Cuadro-resumen por beneficiario y operación (en el que se indicará el requisito que no cumplen)

### 6.3.5. Modelo "Declaración del gestor"

#### 1.- IDENTIFICACIÓN

<b>P.O.</b>	FEDER 2007-2013
<b>ACTUACIONES</b>	

<b>FECHAS DE LOS GASTOS PRESENTADOS:</b>	Gastos de a
--	-------------

<b>TOTAL DE GASTOS PRESENTADOS:</b>	xxxxxx € (o desglosado por actuaciones)
-------------------------------------	---

<b>ORGANISMO REMITENTE DE LA DECLARACIÓN:</b>	
---	--

#### 2.- ALCANCE

El abajo firmante, en representación del organismo identificado en el apartado precedente, declara que se han efectuado las comprobaciones de gestión respecto de los gastos presentados.

Las citadas comprobaciones se han ajustado a los puntos que son de aplicación a este organismo de acuerdo con la Resolución de fecha xx/xx/20xx por la que se ha aprobado la inclusión de las actuaciones en el P.O. / por la que se ha modificado la que aprobó la inclusión de las actuaciones en el P.O.

De dichas comprobaciones se deja constancia a través de las listas que, además de haberlas cumplimentado en la aplicación informática FEDER713, se adjuntan en papel a esta Declaración.

Además, de acuerdo con la naturaleza y cuantía de las operaciones incluidas en esta declaración, se han realizado comprobaciones sobre el terreno a ..... operaciones por un importe de ..... euros..

Se adjuntan las actas de las comprobaciones sobre el terreno.

#### 3.- OBSERVACIONES

Los documentos acreditativos de lo anteriormente señalado están y seguirán estando disponibles, en las dependencias de la unidad gestora, durante al menos un periodo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo por parte de la Comisión Europea.

FECHA Y FIRMA

## 6.4. Listas de comprobación

### 6.4.1. Lista de Comprobación Administrativa

#### LISTA DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

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

#### 6.4.2. Lista de Comprobación in situ

##### LISTA DE COMPROBACIÓN IN SITU

- ¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda y que los mismos se correspondan con los aprobados?
- ¿Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el art. 8 del Reglamento 1828/2006?
- ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?
- ¿Se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?
- ¿Los productos o servicios cofinanciados se han suministrado y se ajustan a las características técnicas previstas?
- ¿Los productos o servicios cofinanciados se dedican al uso previsto?

### 6.4.3. Lista de Operaciones

#### LISTA OPERACIONES

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?

#### 6.4.4. Lista de Medio Ambiente

##### LISTA MEDIO AMBIENTE

1. En caso de necesitar DIA, ¿es positiva?
2. Según la DIA o la resolución de exención 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?

#### 6.4.5. Lista de elegibilidad (Gestor)

##### LISTAS ELEGIBILIDAD (GESTOR)

- ¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible?
- ¿Los gastos incluidos en este certificado cumplen con lo establecido en la Norma nacional de subvencionabilidad? (Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda de 26/02/08)
- ¿Se incluyen contribuciones en especie?
- Gastos generales: ¿los gastos incluidos en este certificado cumplen con lo establecido en el punto 5 de la Norma nacional de subvencionabilidad?
- ¿Se ha cumplido con lo establecido en el art. 8 del Reglamento 1828/2006? (información y publicidad)
- Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza: ¿se cumple con lo establecido en el punto 5 de la Norma nacional de subvencionabilidad?
- Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: ¿los gastos incluidos en este certificado cumplen con lo establecido en el punto 6 de la Norma nacional de subvencionabilidad?
- Adquisición de terrenos y bienes inmuebles: ¿los gastos incluidos en este certificado cumplen con lo establecido en el punto 6 de la Norma nacional de subvencionabilidad?
- IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable u otros impuestos similares recuperables? (Punto 2.e de la Norma nacional de subvencionabilidad)
- Gastos de gestión y ejecución: ¿los gastos incluidos en este certificado cumplen con lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional de subvencionabilidad?
- ¿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? (Punto 2.k de la Norma nacional de subvencionabilidad)
- Modificados de contratos: ¿se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos, sin autorización de la DG Fondos Comunitarios? (Punto 2.k de la Norma nacional de subvencionabilidad)



#### 6.4.6. Lista de Contratación

### LISTAS CONTRATACIÓN

Una vez generado el contrato, deberá completarse la lista de comprobación correspondiente, cuyas preguntas dependerá de bajo qué legislación se ampara el contrato. Aquellos 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. Seguidamente se detallan ambas listas:

Texto Refundido 2/2000	Ley 30/2007, 30 octubre
1. En caso de haberse publicado, ¿incluía el anuncio de licitación una mención a la cofinanciación europea?	1. En caso de haberse publicado, ¿incluía el anuncio de licitación una mención a la cofinanciación europea?
2. ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo)	2. ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo)
3. ¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?	3. ¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
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,...)?	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,...)?
5. ¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación,...?	5. ¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación,...?
6. ¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?	6. ¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?
7. En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?	7. ¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?
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?	8. En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?
	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?

Texto Refundido 2/2000	Ley 30/2007, 30 octubre
<p>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?</p> <p>10. ¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)</p> <p>11. ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?</p> <p>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?</p> <p>13. En el caso de subasta ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio más bajo presentado?</p> <p>14. En el caso de concurso ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?</p> <p>15. ¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?</p> <p>16. En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?</p> <p>17. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?</p> <p>18. ¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?</p> <p>19. ¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?</p> <p>20. ¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?</p>	<p>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?</p> <p>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?</p> <p>12. En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?</p> <p>13. ¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)</p> <p>14. En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?</p> <p>15. ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?</p> <p>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?</p> <p>17. A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el art. 132 de la L.C.S.P?</p> <p>18. ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?</p> <p>19. ¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?</p> <p>20. En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?</p>

Texto Refundido 2/2000	Ley 30/2007, 30 octubre
<p>En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 124 LCAP.?</p> <p>En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?</p> <p>¿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?</p> <p>Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?</p> <p>En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?</p> <p>¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?</p>	<p>¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?</p> <p>¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?</p> <p>¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?</p> <p>¿Se ha constituido garantía definitiva?</p> <p>En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 108 L.C.S.P.?</p> <p>En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?</p> <p>¿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?</p> <p>Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?</p> <p>En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?</p> <p>¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?</p>

#### 6.4.7. Listas para Convenios

##### LISTAS PARA CONVENIOS

- ¿Es un convenio firmado con Corporaciones Locales?
- ¿Es un convenio firmado con entidades sin ánimo de lucro?
- ¿El convenio tiene anticipos?
- ¿La entidad firmante presentará al órgano gestor relación de todos y cada uno de los gastos y pagos declarados y certificados?
- ¿Se ha realizado seguimiento y/o visita de comprobación de cumplimiento del objeto del convenio?
- ¿El convenio tiene previsto una comisión o grupo de seguimiento?
- ¿Se ha realizado informes de ejecución del convenio?
- ¿Se han emitido informes desfavorables sobre el desarrollo del convenio?
- ¿El convenio tiene definido/ desglosado la tipología del gasto a realizar?
- ¿Se dispone de acta o información debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de ayuda?
- ¿El organismo es responsable de la custodia de la documentación de acuerdo con lo estipulado en el art. 90 del R 1083/2006
- ¿Es un convenio firmado con Corporaciones Locales?
- ¿Es un convenio firmado con entidades sin ánimo de lucro?

#### 6.4.8. Lista de Declaración de Gastos

##### LISTA DECLARACIÓN DE GASTOS

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. Gastos de amortización: ¿Se cumple lo establecido en el punto 4 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad del gasto aprobada por Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda de 26 de febrero de 2008 (en lo sucesivo, Norma nacional de subvencionabilidad)?
5. ¿Se incluyen contribuciones en especie?
6. ¿Se cumple 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 cumplen con lo establecido en el punto 2 de la Norma nacional de subvencionabilidad? (Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza)
9. ¿Se cumple lo establecido en el punto 6 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad? (Adquisición de bienes de equipo de segunda mano)
10. ¿Se cumple 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. ¿Se cumple lo establecido en los artículos 43 a 45 del Reglamento 1828/2006? (Fondos de capital riesgo, de garantía y de préstamos)
13. ¿Se cumple lo establecido en los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento 1828/2006? (Fondos de desarrollo urbano)
14. ¿Se cumple lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad? (Gastos de gestión y ejecución)
15. Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda: ¿Se ajustan los gastos incluidos por este concepto a las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006?
16. Gastos derivados de contrataciones públicas: ¿Se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad u otros conceptos, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?
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?

## **6.5. Otros**

### **6.5.1. Indicadores operativos por eje del PO FEDER 2007-2013 de Aragón**

**INDICADORES OPERATIVOS POR EJE: DEFINICIONES, UNIDADES DE MEDIDA Y VALORES OBJETIVO ARAGÓN 2010-2013**

**EJE 1:**

INDICADOR OPERATIVO	DEFINICIÓN	UNIDAD	OBJETIVO 2010	OBJETIVO 2013
1 (4) Número de proyectos de I+D+I <b>ALERTA</b>	Actividades relativas a la investigación aplicada y/o desarrollo tecnológico entre agentes públicos y/o privados, en cooperación o individuales sean del tipo que fueren (estudios, infraestructuras, equipamiento, creación de empresas de base tecnológica, etc.)	Nº	521	1.145
106 Empleo creado bruto (mujeres)	Número de nuevos puestos de trabajo ocupados por mujeres tras la finalización del proyecto	Nº	454	1.147
108 Número de proyectos de carácter medioambiental	Número de operaciones entre cuyos objetivos o principios se ha considerado el desarrollo sostenible	Nº	415	1.000
127 Empleo asociado. Nº de personas participantes en los proyectos	Número de hombres y mujeres que han participado en las actividades cofinanciadas durante la ejecución del proyecto.	Nº	945	1.651
128 Empleo asociado. Nº de mujeres participantes en los proyectos	Número de mujeres que han participado en las actividades cofinanciadas durante la ejecución del proyecto.	Nº	397	726
145 (9) Empleo creado bruto <b>CLAVE</b>	Número de nuevos puestos de trabajo creados	Nº	737	1.879
146 (10) Inversión privada inducida <b>CLAVE</b>	Recursos financieros propios del sector privado asociados a la realización de los proyectos cofinanciados.	Euros	72.522.492	182.066.230
150 (11) Número de proyectos [Temas prioritarios 10 - 15] <b>ALERTA</b>	Número de operaciones cofinanciadas para el desarrollo de la Sociedad de la Información (infraestructuras, aplicaciones, servicios, etc.).	Nº	10	22
172 Nº de proyectos [Tema prioritario 09]	Número de actuaciones destinadas a fomentar la investigación e innovación y el espíritu empresarial en las PYME.	Nº	201	402
2 (5) Número de proyectos de cooperación entre empresas y centros de investigación <b>CLAVE</b>	Operaciones de transferencia tecnológica y de redes de colaboración entre empresas y centros de investigación (públicos y/o privados).	Nº	44	78
27 Empresas beneficiadas que cuentan con Sistemas de Gestión Medioambiental certificado ISO 14001 y/o EMAS	Empresas que han recibido algún tipo de ayuda relativa al desarrollo de la economía del conocimiento y al desarrollo e innovación empresarial que tienen implantado un sistema de gestión medioambiental ISO 14001 o EMAS	Nº	171	403
3 (12) Población adicional que dispone de acceso a redes de banda ancha [Temas prioritarios 10 - 15] <b>CLAVE</b>	Incremento en el número de habitantes que tienen acceso a infraestructuras de transmisión avanzadas con velocidad igual o superior a 155 Mbit/s (es decir, redes ADSL o superior) como consecuencia de las operaciones financiadas en este ámbito.	Nº	50.000	120.000

**INDICADORES OPERATIVOS POR EJE: DEFINICIONES, UNIDADES DE MEDIDA Y VALORES OBJETIVO ARAGÓN 2010-2013**

**EJE 1:**

INDICADOR OPERATIVO	DEFINICIÓN	UNIDAD	OBJETIVO 2010	OBJETIVO 2013
60 Nº centros de I+D+i beneficiados	Número de centros de investigación y tecnológicos (públicos o privados) que han recibido algún tipo de ayuda para la realización de proyectos en I+D+i.	Nº	12	21
68 Nº Empresas beneficiadas	Número de empresas que han recibido algún tipo de ayuda relativa al desarrollo de la economía del conocimiento o al desarrollo e innovación empresarial (excepto en la región "phasing in" cuya ayuda está también relacionada con servicios de transporte de mercancías y de puesta en marcha de servicios de transporte)	Nº	1.478	3.206
89 Nº de autónomos beneficiados	Número de empresarios/as individuales que han recibido algún tipo de ayuda para la implantación o desarrollo de Tecnologías de la Sociedad de la Información o para otro tipo de inversiones que faciliten el desarrollo e innovación empresarial.	Nº	80	175
96 Nº mujeres autónomas beneficiadas	Número de empresarias individuales que han recibido algún tipo de ayuda para la implantación o desarrollo de Tecnologías de la Sociedad de la Información o para otro tipo de inversiones que faciliten el desarrollo e innovación empresarial	Nº	165	350

**EJE 2:**

INDICADOR OPERATIVO	DEFINICIÓN	UNIDAD	OBJETIVO 2010	OBJETIVO 2013
161 (34) Número de proyectos [Temas prioritarios 55 - 57] <b>ALERTA</b>	Número de actuaciones dirigidas a potenciar el turismo sostenible a través del fomento de la riqueza natural, protección y desarrollo del patrimonio natural y mejora de los servicios turísticos.	Nº	60	130
26 Actuaciones para prevenir y mitigar los efectos del cambio climático desarrolladas	Número de proyectos dirigidos a prevenir, controlar, evaluar y mitigar los efectos del cambio climático	Nº	300	700

**EJE 4:**

INDICADOR OPERATIVO	DEFINICIÓN	UNIDAD	OBJETIVO 2010	OBJETIVO 2013
180 Nº de proyectos [Tema prioritario 58] <b>ALERTA</b>	Número de actuaciones dirigidas a proteger y conservar el patrimonio cultural	Nº	15	40

**EJE 5:**

INDICADOR OPERATIVO	DEFINICIÓN	UNIDAD	OBJETIVO 2010	OBJETIVO 2013
13 Actuaciones de control y gestión desarrolladas	Número de actuaciones dirigidas a mejorar la preparación, puesta en marcha, control y seguimiento del PO.	Nº	30	50
15 Actuaciones de evaluación y de estudios desarrolladas	Número de actuaciones dirigidas a la realización de evaluaciones y estudios relacionados con el seguimiento y gestión del PO.	Nº	7	15



**6.5.2. Tabla cruzada de Indicadores operativos vs. Gestores y Temas Prioritarios**

		EJES									
		EJE 1 Economía del Conocimiento e Innovación y Desarrollo Empresarial									
		02		07	09		10		13		
		ITA	CITA	DG INDUSTRIA Y PYMES	DG INDUSTRIA Y PYMES	ITA	DG TECNOLOGIAS SOCIEDAD INFORMACIÓN	ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS	DG TECNOLOGIAS SOCIEDAD INFORMACIÓN	ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS	DG ORGANIZACIÓN, INSPECCIÓN Y SERVICIOS
<b>TABLA CRUZADA INDICADORES OPERATIVOS PO FEDER ARAGON 2007-2013 VS GESTORES Y TEMAS PRIORITARIOS (TRAMO REGIONAL)</b>											
<b>EJE 1 Economía del Conocimiento e Innovación y Desarrollo Empresarial</b>	1 (4) Número de proyectos de I+D+I <b>ALERTA</b>	●	●	●	●	●					
	106 Empleo creado bruto (mujeres)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	108 Número de proyectos de carácter medioambiental			●	●	●	●	●			
	127 Empleo asociado. Nº de personas participantes en los proyectos	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	128 Empleo asociado. Nº de mujeres participantes en los proyectos	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	145 (9) Empleo creado bruto <b>CLAVE</b>	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	146 (10) Inversión privada inducida <b>CLAVE</b>			●	●	●					
	150 (11) Número de proyectos [Temas prioritarios 10 - 15] <b>ALERTA</b>						●	●	●	●	●
	172 Nº de proyectos [Tema prioritario 09]				●	●					
	2 (5) Número de proyectos de cooperación entre empresas y centros de investigación <b>CLAVE</b>				●	●					
	27 Empresas beneficiadas que cuentan con Sistemas de Gestión Medio Ambiental certificado ISO 14001 y/o EMAS			●	●	●					
	3 (12) Población adicional que dispone de acceso a redes de banda ancha [Temas prioritarios 10 - 15] <b>CLAVE</b>						●	●	●	●	●
	60 Nº centros de I+D+i beneficiados	●	●								
	68 Nº Empresas beneficiadas			●	●	●					
89 Nº de autónomos beneficiados			●	●	●						
96 Nº mujeres autónomas beneficiadas			●	●	●						

		EJES				
		2		4	5	
		49	55	58	85	86
<b>TABLA CRUZADA INDICADORES OPERATIVOS PO FEDER ARAGON 2007-2013 VS GESTORES Y TEMAS PRIORITARIOS (TRAMO REGIONAL)</b>		<b>DG CALIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO</b>	<b>DG de DESARROLLO SOSTENIBLE Y BIODIVERSIDAD</b>	<b>DG PATRIMONIO CULTURAL</b>	<b>SERVICIO FONDOS EUROPEOS</b>	<b>SERVICIO FONDOS EUROPEOS</b>
<b>EJE 2</b>	161 (34) Número de proyectos [Temas prioritarios 55 - 57] <b>ALERTA</b>		●			
	26 Actuaciones para prevenir y mitigar los efectos del cambio climático desarrolladas	●				
<b>EJE 4</b>	180 Nº de proyectos [Tema prioritario 58] <b>ALERTA</b>			●		
<b>EJE 5</b>	13 Actuaciones de control y gestión desarrolladas				●	
	15 Actuaciones de evaluación y de estudios desarrolladas					●

**TEMAS PRIORITARIOS:**

02	Infraestructura de I+DT y centros de competencia en tecnologías específicas
07	Inversión en las empresas directamente relacionadas a la investigación y la innovación
09	Otras acciones destinadas a fomentar la investigación y la innovación y el espíritu empresarial en las pequeñas empresas
10	Infraestructuras telefónicas (incluyendo redes de banda ancha)
13	Servicios y aplicaciones para el ciudadano en el ámbito de la salud, de la formación, de la administración pública, de la inclusión, etc.
49	Mitigación y adaptación al cambio climático
55	Promoción de actividades naturales
58	Protección y preservación del patrimonio cultural
85	Preparación, puesta en marcha, control y seguimiento
86	Evaluación, estudios, conferencias y publicidad

### 6.5.2. Tabla cruzada de Indicadores operativos de Impacto Ambiental vs. Gestores y Temas Prioritarios

		EJES				
		1		2		4
		10		49	55	58
TABLA CRUZADA INDICADORES OPERATIVOS DE IMPACTO AMBIENTAL PO FEDER ARAGON 2007-2013 VS GESTORES Y TEMAS PRIORITARIOS <i>(TRAMO REGIONAL)</i>		DG TECNOLOGIAS SOCIEDAD E INFORMACIÓN	ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMATICOS	DG CALIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO	DG de DESARROLLO SOSTENIBLE Y BIODIVERSIDAD	DG PATRIMONIO CULTURAL
EJE 1	Nº de actuaciones [Tema prioritario 10] <i>Nº total de actuaciones en el interior de espacios protegidos y lugares Natura 2000</i>	●	●			
	Nº de actuaciones e inversión <i>Nº de actuaciones e inversión (€) para prevenir y mitigar los efectos del cambio climático</i>			●		
EJE 2	Reducción estimada de las emisiones de gases de efecto invernadero <i>Reducción estimada de las emisiones de gases de efecto invernadero para mitigar los efectos del cambio climático (toneladas/año)</i>			●		
	Nº de actuaciones e inversión <i>Nº de actuaciones e inversión (€) centradas en materia de educación ambiental</i>				●	
EJE 4	Nº de actuaciones e inversión <i>Nº de actuaciones e inversión (€) en conservación del patrimonio cultural</i>					●

### 6.5.3. Indicadores de evaluación del PO FEDER 2007-2013 de Aragón

#### EJE 1: Economía del conocimiento e innovación y desarrollo empresarial

INDICADOR DE EVALUACIÓN	DEFINICIÓN	UNIDAD
1 (4) Número de proyectos de I+D+I	Actividades relativas a la investigación aplicada y/o desarrollo tecnológico entre agentes públicos y/o privados, en cooperación o individuales sean del tipo que fueren (estudios, infraestructuras, equipamiento, creación de empresas de base tecnológica, etc.)	Nº
150 (11) Número de proyectos (Temas prioritarios 10-15)	Número de operaciones cofinanciadas para el desarrollo de la Sociedad de la Información (infraestructuras, aplicaciones, servicios, etc.).	Nº

#### EJE 2: Medio Ambiente y prevención de riesgos

INDICADOR DE EVALUACIÓN	DEFINICIÓN	UNIDAD
161 (34) Número de proyectos (Temas prioritarios 55-57)	Número de actuaciones dirigidas a potenciar el turismo sostenible a través del fomento de la riqueza natural, protección y desarrollo del patrimonio natural y mejora de los servicios turísticos.	Nº

#### EJE 4: Desarrollo sostenible local y urbano

INDICADOR DE EVALUACIÓN	DEFINICIÓN	UNIDAD
180 Nº de proyectos (Tema prioritario 58)	Número de actuaciones dirigidas a proteger y conservar el patrimonio cultural	Nº