

**INSTRUCCIÓN ESPECÍFICA DEL ORGANISMO INTERMEDIO A LOS ORGANISMOS
GESTORES DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007-2013 RELATIVA A LOS
CONTENIDOS DE SUS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE
GESTIÓN**

“Construyendo Europa desde Aragón”

Marzo de 2011

ÍNDICE

1. Objeto y alcance de la Instrucción específica.....	3
2. Normativa de aplicación.....	3
3. Aspectos generales.....	3
4. Contenido de los manuales de procedimientos de los gestores.....	4

1. OBJETO Y ALCANCE DE LA INSTRUCCIÓN ESPECÍFICA

En la presente instrucción se indican los contenidos mínimos a incluir en los manuales de procedimientos de gestión de los Organismos Gestores de operaciones cofinanciadas en el ámbito del Programa Operativo FEDER de Aragón 2007-2013.

El objetivo de la Instrucción es, por un lado, asegurar la conformidad de los manuales elaborados por los Organismos Gestores con las exigencias reglamentarias establecidas para el periodo de programación 2007-2013 y, por otro lado, facilitar la elaboración de los mismos.

Los mencionados manuales tienen por objeto establecer los procedimientos de gestión que regulan las actuaciones relacionadas con las operaciones cofinanciadas por la Unión Europea en el ámbito del Programa Operativo FEDER de Aragón 2007-2013, 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 de los fondos comunitarios.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El marco jurídico general que debe ser considerado se especifica en la *Instrucción General del Organismo Intermedio a los Organismos Gestores para la gestión y procedimiento de las operaciones cofinanciadas por el PO FEDER de Aragón 2007-2013*.

Este marco comprende, en primer lugar, los reglamentos comunitarios relativos a los Fondos Estructurales en el periodo 2007-2013 (la relación de reglamentos, sus modificaciones posteriores y un enlace a las versiones consolidadas de cada uno constan en la mencionada Instrucción General).

En segundo lugar, comprende las disposiciones de aplicación del Programa Operativo y las resoluciones de aprobación de las operaciones y asignación de tareas a los Organismos Gestores y el Manual de procedimientos de gestión y control de la Dirección General de Promoción Económica como Organismo Intermedio del Programa Operativo.

Finalmente, el presente documento, la instrucción general mencionada y las específicas en materia de información y publicidad y de indicaciones a los beneficiarios completan el marco que debe ser considerado.

3. ASPECTOS GENERALES

Los Organismos Gestores deberán considerar en sus manuales el lenguaje utilizado para integrar la perspectiva de género, primando el uso de términos ambiguos en cuanto al género que comprendan a ambos sexos.

4. CONTENIDO DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO DE LOS GESTORES

A continuación se presentan la estructura básica y los contenidos mínimos que han de contemplar los manuales de procedimientos de los Organismos Gestores.

En relación con la estructura señalada a continuación, los gestores podrán alterarla para adecuarla a su normativa interna de funcionamiento, debiendo explicar este extremo al Servicio de Fondos Europeos en el momento de remitirle el manual elaborado. Los contenidos mínimos señalados a continuación deberán quedar recogidos en los manuales en todo caso.

1. Estructura organizativa del Organismo Gestor.

Deberá incluirse un organigrama funcional del Organismo Gestor en el que se especifique la distribución de funciones y responsabilidades que tenga establecida.

2. Gestión de las operaciones.

Los procesos, procedimientos e instrucciones implantadas deberán garantizar la pista de auditoría.

2.1 Temas prioritarios en los que participa.

Se incluirá una descripción de cada uno de los temas prioritarios en los que participa el gestor, así como el plan financiero desglosado por anualidad.

A su vez, se especificará el personal encargado de la realización de las tareas concretas relacionadas con la gestión, la comprobación y el seguimiento de cada tema prioritario.

2.2 Aprobación y gestión de las operaciones.

En primer lugar, habrá de señalarse el procedimiento establecido tanto para la selección como para la modificación o el desistimiento de las operaciones.

A continuación, deberán exponerse con exhaustividad los procedimientos establecidos para la tramitación de los expedientes asociados a las operaciones cofinanciadas, ya sean éstos expedientes de contratación

pública, de ayudas públicas, convenios, encomiendas de gestión, etcétera. La exposición deberá abarcar todas las fases de tramitación de los expedientes.

En este sentido, cada Organismo Gestor deberá detallar en su Manual los procedimientos correspondientes a cada uno de los tipos de tramitación de expedientes que lleve a cabo en el ámbito de las operaciones cofinanciadas.

A su vez, se detallarán los mecanismos establecidos para dar cumplimiento a la normativa de aplicación en las siguientes materias: medio ambiente, igualdad de oportunidades, ayudas de Estado e información y publicidad, obligaciones de los beneficiarios.

Por último, se describirá el mecanismo establecido para comunicar a la Dirección General de Promoción Económica, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las tareas asignadas en el Organismo Gestor.

2.3 Descripción del sistema informático.

El sistema informático de contabilidad, seguimiento e información habrá de describirse en los manuales de procedimientos, haciendo especial hincapié en aquellos aspectos que suponen una garantía de la fiabilidad del mismo.

2.4 Comprobaciones de gestión

Tal y como se señala en la *Instrucción General del Organismo Intermedio a los Organismos Gestores para la gestión y procedimiento de las operaciones cofinanciadas por el Programa Operativo FEDER 2007-2013*, con carácter previo al envío de sus declaraciones de gastos al Organismo Intermedio y de que éste efectúe de un modo exhaustivo las verificaciones asociadas al artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, con el fin de mejorar la calidad del sistema, los Organismos Gestores han de llevar a cabo **comprobaciones de gestión administrativa sobre el 100% del gasto a declarar**, que permitan asegurar la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que resulten de aplicación.

Los resultados de todas las comprobaciones anteriores serán puestos a disposición del Servicio de Fondos Europeos a través de la cumplimentación telemática por parte de los Organismos Gestores de las listas de comprobación que figuran en la aplicación FEDER 713.

Por otro lado, en caso de que la importancia financiera de las operaciones gestionadas respecto al Programa Operativo o al resto de entidades

gestoras sea considerable, dentro de las comprobaciones de gestión habrán de incluirse **comprobaciones sobre el terreno**, dejándose constancia de ello en un acta.

En su manual, los Organismos Gestores deberán explicar detalladamente los procedimientos que hayan establecido para dar cumplimiento a las exigencias anteriores en materia de comprobaciones de gestión.

2.5 Verificaciones artículo 13 Reglamento (CE) 1828/2006

Debido al cambio en la asunción de las tareas de verificaciones del artículo 13, todos los gestores deberán incluir en sus manuales una descripción de este procedimiento, para lo cual incorporarán un apartado específico al respecto con el siguiente texto:

“Las verificaciones del artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 las efectuará la Dirección General de Promoción Económica, como Organismo Intermedio del Programa Operativo, generalmente a través de una empresa de auditoría contratada.

En concreto, efectuará verificaciones administrativas sobre el 100% del gasto a certificar y verificaciones sobre el terreno en relación con el 30% de las operaciones objeto de cofinanciación comunitaria.

A través de las mencionadas verificaciones el Organismo Intermedio comprobará: que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes de reembolso de los beneficiarios son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales de aplicación. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

El gestor colaborará con el Organismo Intermedio y/o la empresa externa encargada de realizar las verificaciones oportunas, facilitando toda la documentación que les sea requerida, así como, las aclaraciones que fuesen necesarias.”

2.6 Seguimiento de las obligaciones de los beneficiarios

Se indicará la descripción del procedimiento contemplado por el órgano gestor para corroborar el cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones de los mismos.

2.7 Declaración de gasto

Se incluirá una descripción del procedimiento de declaración de gasto de conformidad con la Instrucción general en materia de gestión y control de la Dirección General de Promoción Económica.

2.8 Incidencias o no conformidades detectadas tras la certificación de gastos

Deberá describirse el procedimiento de análisis de los tipos de incidencia y de determinación de las medidas a adoptar para su corrección, de forma que se garantice la regularidad del gasto que se encuentre, en su caso, fuera de la muestra de comprobación.

Se describirá el procedimiento para comunicar al Organismo Intermedio las incidencias detectadas en las comprobaciones que se realicen con posterioridad a la certificación del gasto.

2.9 Irregularidades detectadas tras la certificación de gastos

Si como consecuencia de controles efectuados por la Autoridad de Auditoria, de la Autoridad de Gestión o cualquier otro órgano competente para ello, se detectasen irregularidades y fuese necesario proceder a la descertificación de gastos, se comunicará a la Dirección General de Promoción Económica, por escrito y a la menor brevedad posible, la cantidad a descertificar, el motivo y el origen del control.

3. Seguimiento

3.1 Valores de los indicadores operativos

Se establecerá el procedimiento para obtener los valores de los indicadores operativos del PO FEDER de Aragón que permiten el seguimiento del mismo, diferenciando, si fuera preciso, en los casos en los que la ejecución de las operaciones se lleve a cabo con la intervención de beneficiarios de ayudas concedidas o por entidades contratadas o colaboradoras en virtud de convenios, encomiendas, etcétera.

3.2 Presentación en tiempo y forma de las aportaciones a los informes anuales y final de ejecución

Se describirá el procedimiento definido para la aportación en tiempo y forma de la información económica, financiera y de otra naturaleza requerida por la Dirección General de Promoción Económica en relación con las operaciones cofinanciadas para su consideración en la elaboración por parte de dicho

centro directivo de los informes anuales y el informe final de ejecución del Programa.

4. Evaluación

4.1 Recopilación de información para las evaluaciones.

Se detallarán los procedimientos para recoger la información que permita aportar los valores de los indicadores asociados a las evaluaciones del programa, diferenciando, en su caso, cuando participen en la ejecución de las operaciones beneficiarios de ayudas concedidas o entidades contratadas o colaboradoras en virtud de convenios, encomiendas, etcétera.

En materia de información y publicidad, se atenderá a lo establecido en la instrucción específica en dicha materia.

4.2 Presentación en tiempo y forma de la información requerida por el Organismo Intermedio para la evaluación.

Se describirá el procedimiento para la presentación de toda la información que sea requerida por el Organismo Intermedio, en tiempo y forma indicados.

4.3 Participación en el trabajo de campo de las evaluaciones

Se establecerán las medidas para asegurar la participación, cuando así lo requiera el Organismo Intermedio, en los trabajos de evaluación tales como entrevistas, mesas redondas, cuestionarios o encuestas, aportación de información documental, etcétera.

Se establecerán los mecanismos para asegurar que los beneficiarios de ayudas concedidas y/o las entidades contratadas o colaboradoras en virtud de convenios, encomiendas, y similares aporten la información requerida para las evaluaciones en el plazo y la forma que se les requiera.

5. Conservación de información y documentación

Se definirán los mecanismos adoptados para garantizar la conservación y custodia de la información y documentación relevante sobre las operaciones y los gastos cofinanciados durante el período mínimo de tiempo exigido, de tal forma que dicha información pueda ser puesta a disposición de los organismos de control competentes en caso de que sea requerida por éstos y que quede garantizada la conservación de una pista de auditoría suficiente.

6. Revisión del manual

6.1. Procedimiento de revisión

Quedará definido el procedimiento para la revisión del manual de procedimiento en el que se incluyan las causas, los responsables de la modificación y su aprobación y la remisión al Organismo Intermedio.

6.2. Versiones del manual

Se incluirá un listado en el que se indiquen las versiones del manual, la fecha de modificación, los principales cambios introducidos y las causas de la modificación.

El Director General de Promoción Económica



Fdo.: Francisco Querol Fernández