MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

UNIÓN EUROPEA

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

Una manera de hacer Europa

SECRETARÍA DE ESTADO DE COOPERACIÓN TERRITORIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN LOCAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN ECONÓMICA LOCAL

LA GESTIÓN DE PROYECTOS COFINANCIADOS POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

GUÍA PARA BENEFICIARIOS

Versión, 26 de marzo de 2009

Índice

1 INTRODUCCION 3

1.1 GENERAL 3
1.2 EL PAPEL DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 4
1.3 LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS 6

2 EL CONTEXTO NORMATIVO 7

2.1 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES 7
2.2 NORMAS COMUNITARIAS SOBRE EL FEDER 8
2.2.1 Disposiciones generales 8
2.2.2 Normativa comunitaria en materia de comunicación 10
2.3 NORMAS ESTATALES SOBRE EL FEDER 14
2.3.1 DISPOSICIONES GENERALES 14
2.3.2 NORMATIVA ESTATAL SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA 16
2.3.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN APLICABLES 17
2.3.4 CONDICIONES MÍNIMAS COMUNES A CUMPLIR EN LA LICITACIÓN DE CONTRATOS 18
2.4 NORMAS AUTONÓMICAS APLICABLES 23

3 LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA 24

3.1 INTRODUCCIÓN 24
3.2 INSTRUCCIONES DE DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS 24
3.2.1 ENTIDADES BENEFICIARIAS 24
3.2.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA 25
3.2.3 CONCEPTO Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS ELEGIBLES 26
3.2.4 ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES 27
3.2.5 FORMAS DE EJECUCIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES 27
3.2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN 28
3.2.7 MODIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS 28
3.2.8 CONTROL DEL GASTO 29

4 RESUMEN DE BUENAS PRÁCTICAS 30

4.1 CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADA 30
4.2 ORGANIZACIÓN DE LAS OPERACIONES SUBVENCIONABLES 32
4.3 PREGUNTAS FRECUENTES 33

5 SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN 40

5.1 LAS LISTAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL: CHECK LISTS 44

6 PUNTOS DE CONTACTO 53

GLOSARIO

RELACIÓN DE ACRÓNIMOS

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

1 INTRODUCCION

1.1 GENERAL

Esta guía ha sido elaborada con el objetivo de proporcionar **información práctica y útil** sobre la gestión de proyectos cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (en adelante, FEDER). Partiendo de los requisitos legales, el Ministerio de Administraciones Públicas (en adelante, MAP), pretende ofrecer, en un único documento, los **principales aspectos** que cada beneficiario debe tener en cuenta para poder acceder a los fondos que les han sido concedidos y verificar su correcta aplicación.

Es importante resaltar que la Guía no pretende sustituir el conjunto de normativa legal y administrativa que rige la gestión de los Fondos Estructurales (en adelante, FFEE), sino explicar, matizar o incluso ampliar información de manera que los beneficiarios puedan poner en marcha sus proyectos, teniendo en cuenta las principales obligaciones financiero-administrativas que han de ser cumplidas.

Una vez descrito el papel del MAP en todo el proceso y los criterios de selección de los proyectos, la estructura del documento es la siguiente:

- En primer lugar, se resume el contexto normativo y las principales regulaciones que afectan a la gestión de FFEE, en general, y a los fondos FEDER, en particular; de especial interés es la normativa relacionada con Publicidad y Comunicación, por una parte, y Contratación, por otra.
- En segundo lugar, se proporciona información sobre la aplicación de la normativa, haciendo hincapié en los conceptos y justificación de los gastos elegibles, los gastos subvencionables, las posibles modificaciones en los proyectos, y las actividades de control y de seguimiento de las actividades.
- El tercer gran bloque de contenidos corresponde al decálogo de buenas prácticas; en este sentido, la información se complementa con la resolución de las dudas que surgen con más frecuencia.
- Por último, se describe cómo se traslada la información desde el beneficiario hasta el MAP y las listas de verificación y control que acompañan este proceso.

Esta Guía se plantea como un documento que pueda ser actualizado en la medida que las autoridades competentes complementen la información disponible. Desde el MAP esperamos que la lectura y consulta de este manual permita a los beneficiarios una mejor comprensión de la estructura de gestión de sus proyectos, desde la óptica de los fondos, y facilite su trabajo a la hora de establecer los mecanismos de puesta en marcha y justificación.

Toda la documentación referente al FEDER que pueda ser de interés para las Entidades beneficiarias, se encuentra en la página Web del MAP, a la que se puede llegar a través de la siguiente ruta:

http://www.map.es/documentacion/entes_locales/prog_cop_ecc_local/descarga_documentos.html

1.2 EL PAPEL DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

En España, la coordinación de la aplicación y gestión de los FFEE y del Fondo de Cohesión recae en el Ministerio de Economía y Hacienda (en adelante, MEH), a través de la Dirección General de Fondos Comunitarios (en adelante, DGFC) de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos. La Autoridad de Gestión (autoridad pública u organismo público o privado nacional, regional o local que administra el Programa Operativo) en España corresponde a la Subdirección General de Administración del FEDER de la DGFC.

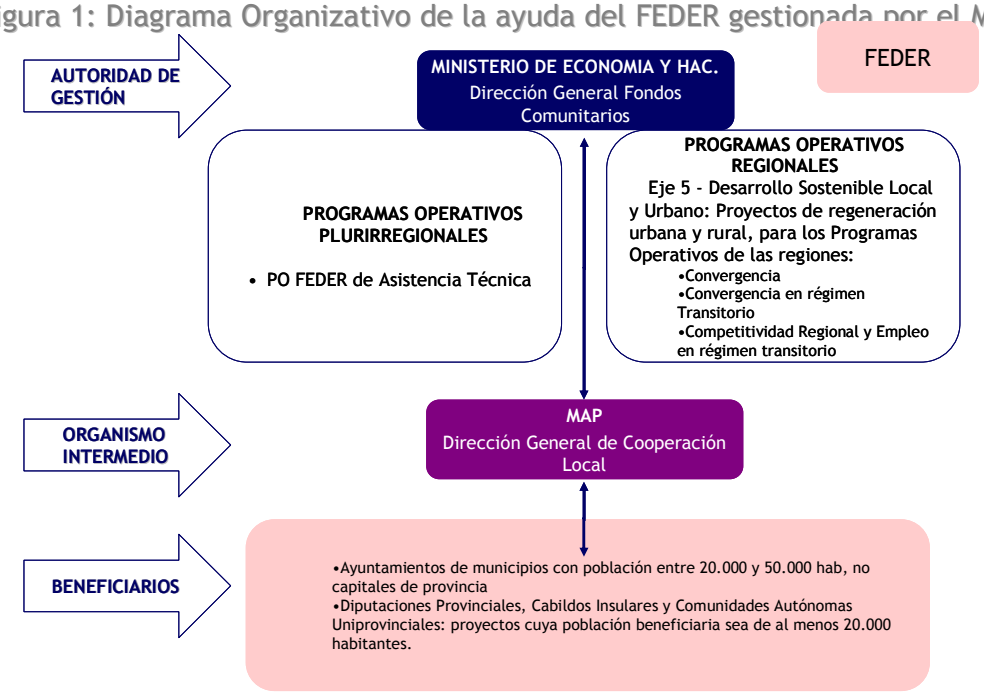
El **MAP,** a través de la **Dirección General de Cooperación Local** (en adelante, DGCL) perteneciente a la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, se instituye como Organismo Intermedio, con el carácter identificado en el artículo 2, definición 6, del Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE y al Fondo de Cohesión.

El MAP está encargado de la gestión de los programas de cooperación económica local y de los correspondientes créditos presupuestarios estatales de aplicación en el área de las Entidades Locales, siendo el organismo competente para gestionar, interpretar y resolver los aspectos derivados de la concesión de las ayudas, así como su seguimiento, evaluación y control.

La DGCL gestiona los montantes encuadrados en el **Eje 5 Desarrollo Sostenible Local y Urbano, Proyectos de regeneración urbana y rural** de los Programas Operativos Regionales del **FEDER** de las regiones "Convergencia" (Andalucía, Castilla-La Mancha, Extremadura y Galicia), "Convergencia en régimen transitorio" (Principado de Asturias y Región de Murcia) y "Competitividad Regional y Empleo en régimen transitorio" (Canarias, Castilla y León y Comunidad Valenciana).

La siguiente figura muestra la posición de la DGCL como organismo intermedio para la gestión de estos fondos, en relación a la Autoridad de Gestión y a las Entidades beneficiarias:

Figura 1: Diagrama Organizativo de la ayuda del FEDER gestionada por el MAP



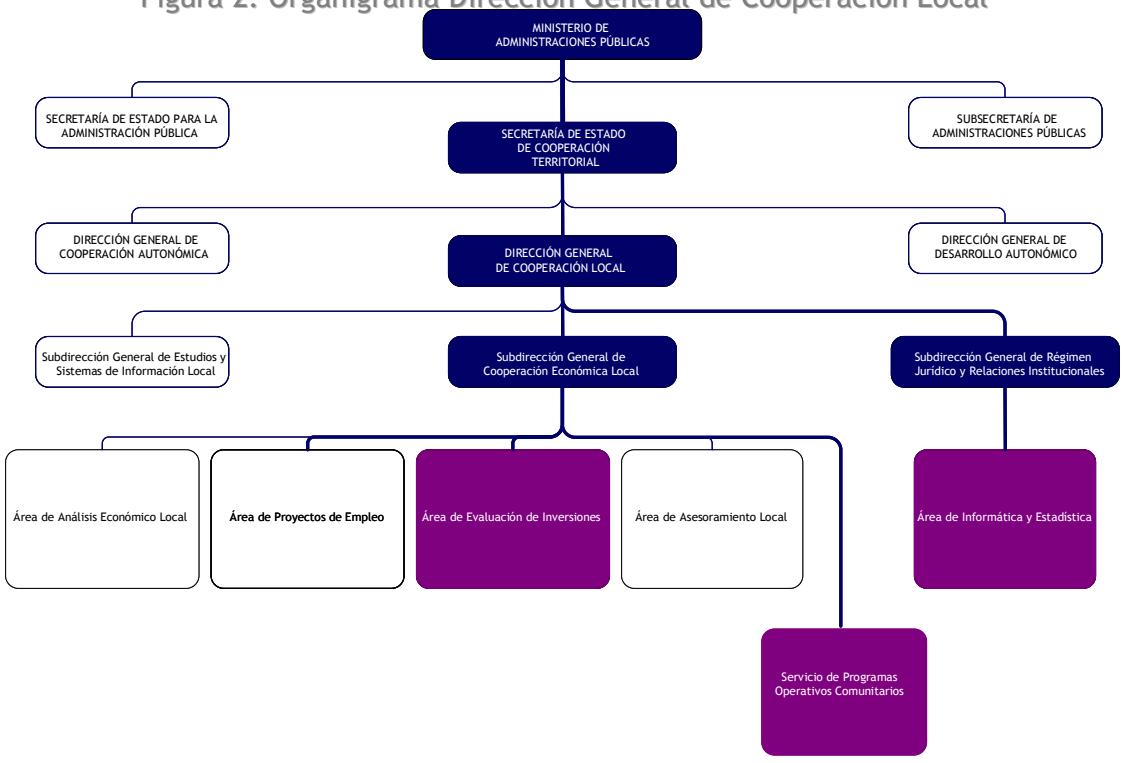
Fuente: Elaboración propia a partir de datos proporcionados por la DGCL

A la DGCL, en tanto que Organismo Intermedio, le corresponde como funciones verificar que:

- Las prestaciones de los servicios que van a ser certificadas para su cofinanciación han sido efectivamente realizadas y son conformes con la Decisión de aprobación de la Intervención.
- Los gastos que van a ser declarados para solicitar pagos a la Autoridad de Gestión son elegibles, están soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y están efectivamente pagados y que la subvencionalidad de los gastos es conforme al Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- Al ejecutar cada operación se respetan las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular en lo relativo a:
  - Contratación pública
  - Respeto de las normas de competencia.
  - Acumulación de ayudas
  - Información y Publicidad
  - Protección del medio ambiente
  - Igualdad de oportunidades
- La Entidad beneficiaria conserva toda la documentación justificativa de las operaciones certificadas a la Autoridad de Gestión y garantiza que la misma será puesta inmediatamente a disposición de los órganos de control que la soliciten.

La figura a continuación presenta las subdirecciones que dependientes de la DGCL desarrollan las funciones que le corresponden como Organismo Intermedio.

Figura 2: Organigrama Dirección General de Cooperación Local



Fuente: Ministerio de Administraciones Públicas

1.3 LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Conforme a lo establecido en las Bases reguladoras de la convocatoria 2007, los proyectos de desarrollo local y urbano a cofinanciar por el FEDER deben necesariamente reunir los siguientes requisitos a fin de proceder a examinar su admisibilidad y posterior valoración y/o priorización:

- Estar destinados a un ámbito geográfico y de población claramente definido, según se estipula en las Bases, delimitando claramente su zona de actuación y habitantes beneficiados.
- Que el proyecto se incluya en Planes Estratégicos derivados de un diagnóstico del potencial local que determinen necesidades de actuación en la zona urbana o área rural (en su caso) identificados como objeto del mismo.
- Tener carácter Integrado, debiendo justificar como mínimo los aspectos medioambientales, sociales y económicos que de manera conjunta serán abordados a través de los ámbitos y actuaciones que incluyan.
- Contemplar actuaciones en los ámbitos de actuación establecidos en dichas bases, incluyendo como mínimo dos tipologías de los ámbitos del Objetivo a).

De conformidad a lo establecido en las Bases reguladoras de la convocatoria 2007, los proyectos de desarrollo local y urbano a cofinanciar por el FEDER deben corresponder, de manera estratégica e integrada, a los siguientes ámbitos de actuación:

OBJETIVO A)

a.1) Fomento de la sociedad de la información y nuevas tecnologías.

a.2) Promoción económica: creación de empleo y oportunidades económicas a través de la diversificación productiva y mejora de las infraestructuras y servicios locales.

a.3) Mejora del entorno natural y calidad medioambiental.

a.4) Mejora de la accesibilidad y movilidad.

a.5) Protección y preservación del patrimonio cultural.

a.6) Promoción de la conciliación familiar y cohesión social.

OBJETIVO B)

Equipamientos e infraestructuras necesarios para la potenciación de la participación de la sociedad civil en la mejora de los servicios locales.

2 EL CONTEXTO NORMATIVO

2.1 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES

Las intervenciones financiadas con cargo a los Fondos Estructurales se basan en unos principios básicos, recogidos en el Capítulo IV del Título I del Reglamento (CE) Nº 1083/2006, que rigen la gestión y aplicación de los FFEE y por lo tanto, del FEDER:

- **Programación:** los Fondos, por regla general, no financian directamente proyectos individualizados, sino aquéllos integrados en programas de carácter plurianual, elaborados entre las regiones y los Estados miembros, y aprobados por la Comisión Europea. Los programas deben disponer de un diagnóstico de situación inicial, un contenido estratégico coherente con el mismo, así como un plan financiero y la definición de un sistema de gestión y control (art. 10 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006).
- **Concentración:** los FFEE se concentrarán en un conjunto de prioridades para evitar dispersiones en el gasto y esfuerzos, reforzando así su eficacia. En este sentido, el art. 37.2 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006 determina que los Programas Operativos de las Regiones "Competitividad Regional y Empleo" recogerán "la motivación de la concentración temática, geográfica y financiera con respecto a las prioridades".
- **Proporcionalidad:** los recursos financieros y administrativos utilizados por la Comisión y los Estados miembros al ejecutar los Fondos serán proporcionales al importe total del gasto asignado a un Programa Operativo (Art. 13 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006).
- **Adicionalidad:** la contribución de los fondos comunitarios no puede sustituir a los gastos estructurales públicos o asimilables de los Estados miembros (art. 15 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006).
- **Asociación:** tanto en las fases de elaboración, como en las de ejecución, seguimiento y evaluación de los programas cofinanciados debe existir una estrecha colaboración entre la Comisión Europea y las distintas autoridades nacionales, regionales y locales, incluidos los interlocutores económicos y sociales (Art. 11. del Reglamento (CE) Nº 1083/2006). En este marco queda avalada la participación de las organizaciones de defensa de la igualdad de oportunidades y cuidado del medio ambiente que garantizan el cumplimiento de las prioridades horizontales (art. 16 y 17 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006).
- **Gestión compartida:** el presupuesto de la UE atribuido a los Fondos se ejecutará en el marco de la gestión compartida entre los Estados miembros y la Comisión (art. 14 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006). Así, en la gestión de los Fondos Europeos intervienen la Comisión Europea, que diseña las grandes líneas de acción, y las autoridades nacionales y regionales de cada Estado miembro, responsables de la ejecución. Este grado de descentralización tiene su contrapartida en las diversas obligaciones de seguimiento, vigilancia, supervisión y control establecidas, a fin de garantizar que la gestión desconcentrada se realiza de acuerdo con las normas y objetivos marcados.
- **Subsidiariedad:** las decisiones deben ser tomadas, siempre que sea posible, por la institución más próxima al ciudadano. En aquellos ámbitos en los que existan competencias compartidas, la Comunidad intervendrá sólo cuando los objetivos perseguidos puedan lograrse de forma más eficiente a través de la participación conjunta, debido a la dimensión o a los efectos de la acción contemplada a nivel comunitario (art. 5 del Tratado de Maastricht, 1992).
- **Complementariedad y Coordinación:** las intervenciones de los Fondos complementarán las acciones nacionales, en las que están incluidas las regionales y locales, integrando en ellas las prioridades de la Comunidad. Esta coordinación debe extenderse entre los diferentes fondos, así como con el Banco Europeo de Inversiones (en adelante, BEI) y otros instrumentos financieros (art. 9 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006).

- **Separación de funciones:** se refiere a la delimitación precisa de funciones y responsabilidades entre los agentes que forman parte del proceso de ejecución y gestión presupuestaria y los correspondientes a control y verificación. Con ello se pretende que los organismos responsables de la gestión y el control sean independientes entre sí (art. 58.b del Reglamento (CE) Nº 1083/2006).

2.2 NORMAS COMUNITARIAS SOBRE EL FEDER

2.2.1 DISPOSICIONES GENERALES

En el **Reglamento (CE) Nº 1083/2006** encontramos las disposiciones generales que rigen los FFEE y por lo tanto, las ayudas del FEDER. Igualmente, en el ámbito comunitario, es necesario acudir al **Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006,** por el que se fijan las normas de desarrollo del mencionado Reglamento (CE) Nº 1083/2006, así como también al **Reglamento (CE) Nº 1080/2006** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) Nº 1783/1999.

PERIODO DE SUBVENCIONALIDAD

Podrá acogerse a la contribución con cargo al FEDER **ciertos gastos** correspondientes al proyecto que ha recibido la cofinanciación, **efectivamente pagados** entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2015. Las operaciones no deberán haber concluido antes de la fecha a partir de la cual se consideren subvencionables.

Sin perjuicio de esto, la Convocatoria 2007 de Ayudas del FEDER para cofinanciar proyectos de desarrollo sostenible local y urbano durante el periodo de intervención 2007-2013, establece expresamente que el periodo de ejecución del proyecto, así como de los pagos reales y efectivos realizados con cargo al mismo, **no podrá exceder de tres años a partir de la fecha establecida en la notificación de la resolución de concesión de ayudas**.

INVARIABILIDAD DE LAS OPERACIONES

Una operación retiene la contribución del FEDER si no sufre, antes de transcurridos cinco años de su término, una modificación sustancial:

- Que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que otorgue a una empresa o a un organismo público ventajas indebidas, y
- Que se derive de un cambio en la naturaleza de la propiedad de una infraestructura o del cese de una actividad productiva.

El Estado miembro y la Autoridad de Gestión informarán a la Comisión en el **informe de ejecución anual** de cualquier **modificación**. La Comisión comunicará esta información a los demás Estados miembros[1].

DECLARACIÓN DE GASTOS

En todas las **declaraciones de gastos** emitidas por los Estados miembros, se hará constar, en relación con el Eje 5 Desarrollo Sostenible Local y Urbano y el resto de ejes, el **importe total de los gastos subvencionables** que hayan abonado las Entidades beneficiarias al ejecutar las operaciones.

Los gastos efectuados por las Entidades beneficiarias deberán documentarse mediante **facturas** pagadas o **documentos contables de valor probatorio** equivalente.

[1] Art. 57 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006.

REGISTROS CONTABLES

Los registros contables de operaciones y los datos sobre ejecución quedarán recogidos en un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al Programa Operativo. Las Autoridades de Gestión, Certificación y Auditoria tendrán acceso a esta información.

Cabe resaltar que previa petición por escrito de la Comisión, el Estado miembro tiene la obligación de facilitar la información en un plazo de quince días laborables a partir de la recepción de la petición, o en cualquier otro plazo acordado, a fin de llevar a cabo controles de documentos y verificaciones sobre el terreno.

AUDITORIAS DE LAS OPERACIONES

Las auditorias se llevarán a cabo cada doce meses, a partir del 1 de julio de 2008, sobre una muestra de operaciones seleccionadas mediante un método establecido o aprobado por la Autoridad de Auditoria.

Las auditorias se llevarán a cabo sobre el terreno a partir de los documentos y registros que posea el beneficiario.

A través de las auditorias se verificará si se cumplen las condiciones siguientes:

- La operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su funcionalidad y uso o a los objetivos que han de alcanzarse.
- Los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos que obran en poder del beneficiario.
- Los gastos declarados por la Entidad beneficiaria son conformes a las normas comunitarias y nacionales.
- Se ha abonado la contribución pública al beneficiario.

Cuando los problemas detectados resulten ser de **carácter sistémico** y, por consiguiente, entrañen un **riesgo** para otras operaciones en el marco del Programa Operativo, la autoridad de auditoria velará por que se lleven a cabo **nuevos exámenes**.

VERIFICACIONES EN TERRENO O "IN SITU"

La DGCL realizará, mediante un muestreo estadístico aleatorio que represente el 25% del total, verificaciones en terreno o "in-situ" de la ejecución de las operaciones cofinanciadas por el FEDER y encuadradas en su ámbito de gestión[2]. En particular, durante la visita a las instalaciones de la entidad beneficiaria se comprobarán los siguientes aspectos a partir de los documentos y registros que posea la Entidad beneficiaria:

- Contrastación de los aspectos físicos de la operación.
- Contrastación de los aspectos administrativos.
- Contrastación de los aspectos económicos y financieros.
- Contrastación de las medidas de información y publicidad utilizadas.

DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS

La Autoridad de Gestión garantizará la disponibilidad de un registro con la identidad y el emplazamiento de los organismos que conservan los documentos acreditativos relativos a los gastos

[2] Art. 13.3 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006.

y auditorias, es decir, **la totalidad de los documentos necesarios para el mantenimiento de una pista de auditoria adecuada**.

Los soportes de datos generalmente aceptados serán las fotocopias compulsadas de documentos originales, así como todos aquellos legalmente establecidos de conformidad a la Ley 11/2007 de 23 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA

El FEDER y el FSE podrán financiar con carácter complementario y sujeto al límite del 10 por ciento del coste total elegible correspondiente al proyecto, medidas comprendidas en el ámbito de intervención del otro Fondo, a condición de que sean necesarias para la ejecución satisfactoria de la operación y estén directamente relacionadas con ella. Excepcionalmente, este porcentaje podrá incrementarse hasta el 15 por ciento, cuando se financien medidas con arreglo a la prioridad de inclusión social del FSE y se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación del FEDER[3].

2.2.2 NORMATIVA COMUNITARIA EN MATERIA DE COMUNICACIÓN

Hay que tener en cuenta que la Entidad beneficiaria forma parte del engranaje de la comunicación de la Unión Europea, y será la responsable de informar al público de la ayuda obtenida del FEDER. Las medidas que en materia de comunicación deben desarrollar las Entidades beneficiarias son[4]:

- Facilitar toda la información relativa al cumplimiento de los requisitos en materia de información y publicidad a la Autoridad de Gestión y/o Organismo Intermedio, sometiéndose a la verificación previa a la certificación de gastos y comunicando cualquier incidencia en todo lo relativo a la puesta en marcha de estas medidas.
- Tener a disposición de la Autoridad de Gestión y/o Organismo Intermedio, toda la documentación e información gráfica que facilite el control acerca de la aplicación de todas las medidas en materia de información y publicidad que estuviese obligado a llevar a cabo.
- Informar al público de la ayuda obtenida del FEDER e informar de este hecho en toda la documentación distribuida. Así, la Entidad beneficiaria debe anunciar claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco de un Programa Operativo cofinanciado por el FEDER. Cualquier documento relativo a operaciones cofinanciadas por el FEDER, incluirá esta declaración.
- Colocar una **placa explicativa permanente**, visible y de gran tamaño, en un plazo máximo de seis meses a partir de la conclusión de una operación cuando ésta cumpla las condiciones siguientes:
    - La contribución pública total a la operación supere los 500.000 Euros.
    - La operación consista en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

  En la placa se indicará el tipo y el nombre de la operación, además de la información del tipo de fondo. Dicha información ocupará, como mínimo, el 25 por ciento de la placa.
- Colocar un **cartel** durante la ejecución de la operación en el enclave de las operaciones, cuando éstas cumplan las condiciones siguientes:
    - La contribución pública total a la operación supere los 500.000 Euros.

---

[3] Art. 14 Orden TIN/2965/2008, 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013.

[4] Articulo 8 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de Diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

- La operación consista en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

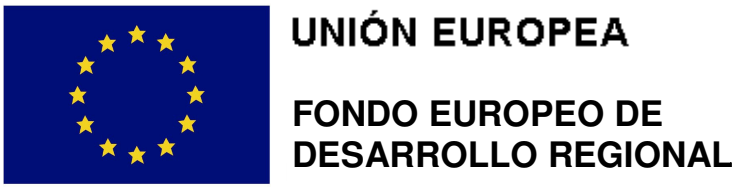
La información que contiene ocupará, como mínimo, el 25 por ciento del cartel. Una vez concluida la operación, se sustituirá el cartel por la placa explicativa permanente.

ELEMENTOS DE LAS MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Las medidas de información y publicidad (carteles, placas, material divulgativo, etc.…) incluirán los siguientes elementos:

- El emblema de la Unión Europea normalizado según Anexo I del Reglamento (CE) Nº 1828/2006, de aplicación general, ya que la utilización del emblema de la Unión Europea es obligatoria en todas las acciones visuales de información y publicidad sobre la participación del FEDER.
- Tipo y nombre de la operación.
- La siguiente inscripción: "UNIÓN EUROPEA, FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL", y el lema "Una manera de hacer Europa".

Figura 3: Logo Unión Europea, FEDER



Fuente: Unión Europea.

Además, hay que recordar que en el caso de carteles y placas explicativas permanentes, esta información debe ocupar, como mínimo, un 25 por ciento de la superficie total. Además de la inscripción, se debe indicar el tipo y el nombre de la actividad u operación.

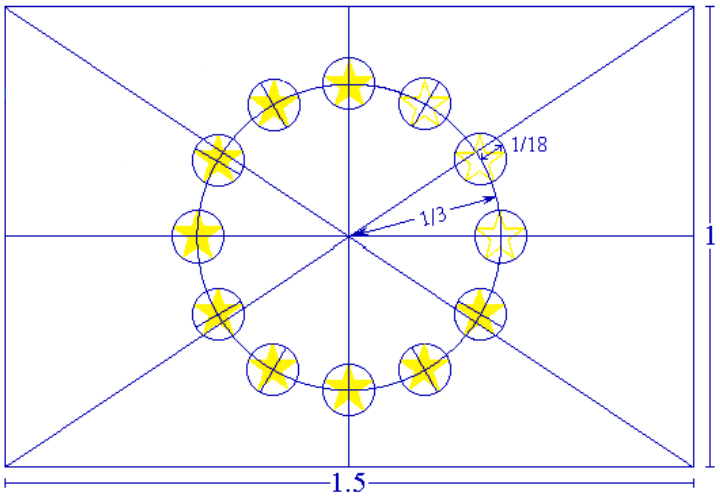
INSTRUCCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EMBLEMA

El emblema consiste en una bandera rectangular de color azul, cuya longitud equivale a tres medios de su anchura. Doce estrellas doradas equidistantes forman un círculo imaginario cuyo centro se sitúa en el punto de intersección de las diagonales del rectángulo. El radio del círculo equivale a un tercio de la anchura de la bandera.

Cada una de las estrellas de cinco puntas se inscribe en un círculo imaginario cuyo radio equivale a un dieciochavo de la anchura de la bandera. Todas las estrellas están en posición vertical, esto es, con una punta dirigida hacia arriba y otras dos sobre una línea recta imaginaria, perpendicular al asta de la bandera.

La disposición de las estrellas se corresponde con la de las horas en la esfera de un reloj, y su número es invariable.

Figura 4: Construcción del emblema de la UE



Fuente: Anexo I del Reglamento (CE) Nº 1828/2006.

COLORES REGLAMENTARIOS

- Superficie del rectángulo: PANTONE REFLEX BLUE.
- Estrellas: PANTONE YELLOW.
- Reproducción en cuatricromía: se utilizarán los cuatro colores de ésta para obtener los dos colores normalizados
  - El PANTONE YELLOW se obtiene utilizando un 100 por ciento de «Process Yellow».
  - El PANTONE REFLEX BLUE. Se obtiene mezclando un 100 por ciento de "Process Cyan" con un 80 por ciento de "Process Magenta".

Internet

En la paleta de la Web, el PANTONE REFLEX BLUE corresponde al color RGB:0/0/153 (hexadecimal: 000099) y el PANTONE YELLOW, al RGB:255/204/0 (hexadecimal: FFCC00).

Reproducción en monocromía

Si se utiliza el negro, se rodeará la superficie del rectángulo con un borde negro y se colocarán las estrellas, también en negro, sobre un fondo blanco.

Figura 5: Reproducción del emblema de la UE en monocromía

Fuente: Anexo I del Reglamento (CE) Nº 1828/2006.

Reproducción en color

Si se utiliza el azul (REFLEX BLUE), deberá emplearse al 100 por ciento, con las estrellas en negativo blanco.

Figura 6: Reproducción del emblema de la UE en color

Fuente: Anexo I del Reglamento (CE) Nº 1828/2006.

Reproducción sobre fondo de color

En caso de que la utilización de un fondo de color fuera la única alternativa, el emblema se rodeará con un borde blanco equivalente a 1/25 de la altura del mismo.

Figura 7: Reproducción del emblema de la UE sobre fondo de color

Fuente: Anexo I del Reglamento (CE) Nº 1828/2006.

LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS

Las Entidades beneficiarias disponen de diferentes medios para acercar la información y poner de manifiesto el papel que los fondos FEDER desempeñan en el desarrollo nacional y regional y en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos españoles.

Las herramientas de comunicación deben ser elegidas en función del mensaje que se desea transmitir y del colectivo al que se dirija este mensaje.

Se pueden destacar las siguientes herramientas para la elaboración de la información:

- Nuevas tecnologías de la información: Portales Web.
- Campañas publicitarias en distintos medios de comunicación.
- Documentos y publicaciones: documentos de programación, la normativa comunitaria, nacional y regional, manuales de procedimiento, documentos de evaluación, etc.

- Actos públicos, cursos, seminarios, conferencias.
- Material promocional: carpetas, trípticos, material de oficina, etc.
- Instrumentos de información "in situ": placas conmemorativas, carteles, etc.

2.3 NORMAS ESTATALES SOBRE EL FEDER

2.3.1 DISPOSICIONES GENERALES

Las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos financiados por el FEDER se establecen a escala nacional[5]. Para el caso español, debemos acudir a la 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, todo ello sin perjuicio de las excepciones y peculiaridades que se recogen respecto al FEDER en la reglamentación comunitaria.

GASTOS SUBVENCIONABLES. NORMA GENERAL[6]

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.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES[7]

No tendrán derecho a contribución del FEDER los siguientes gastos:

- Intereses deudores.
- Los demás gastos financieros, salvo las bonificaciones de intereses recogidas en regímenes de ayuda.
- Vivienda.
- Desmantelamiento de centrales nucleares.
- El impuesto sobre el valor añadido recuperable y el impuesto general indirecto canario recuperable, así como los impuestos de naturaleza similar que sean recuperables[8].
- Los impuestos personales o sobre la renta.
- Contribuciones en especie.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Gastos de garantías bancarias o de otro tipo, salvo para bonificaciones del coste del aval recogidas en regímenes de ayuda.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
    - Los descuentos efectuados.

[5] Art. 56.4 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006.
[6] Art. 1 de la Orden EHA/524/2008.
[7] Art. 2 de la Orden EHA/524/2008.
[8] De conformidad a la Norma 7 del Reglamento (CE) Nº 448/2004, el IVA que sea recuperable por algún medio no será subvencionable, aun cuando la Entidad beneficiaria no llegue a recuperarlo en la práctica.

- 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.
- Los pagos efectuados por la Entidad beneficiaria que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la DGFC.

TERRENOS Y BIENES INMUEBLES[9]

Serán subvencionables las adquisiciones de terrenos y de bienes inmuebles siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.
- El importe de la compra no sea superior al 10 por ciento del gasto total subvencionable de la operación considerada. No obstante, en casos excepcionales debidamente justificados, la Autoridad de Gestión podrá permitir un porcentaje mayor para las operaciones relativas a la conservación del medio ambiente.
- Los bienes inmuebles adquiridos se utilicen para los fines y durante el periodo que se prevea expresamente en el acto de selección de la operación cofinanciada.
- 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.
- Se trate de adquisiciones de terrenos o bienes inmuebles que no pertenezcan o hayan pertenecido durante el periodo de elegibilidad a la Entidad beneficiaria o a otro organismo o entidad, directa o indirectamente, vinculado o relacionado con la misma.

COSTES DE DEPRECIACIÓN[10]

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

- Que la adquisición de los bienes amortizados no haya sido objeto de cofinanciación por parte de la ayuda del FEDER, ni hayan sido objeto de cualquier otra subvención.
- Que la amortización se calcule de conformidad con la normativa contable nacional pública y privada.
- Que el coste se refiera exclusivamente al periodo de elegibilidad de la operación.

GASTOS GENERALES[11]

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

- Que conste expresamente su inclusión en el acto de selección de la operación cofinanciada, conforme a los criterios aprobados en el Comité de Seguimiento.
- 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 por ciento de los costes directos de una operación que pueda afectar al nivel de los gastos generales. El cálculo

[9] Art. 3 Orden EHA/524/2008.
[10] Art. 4 Orden EHA/524/2008.
[11] Art. 5 Orden EHA/524/2008.

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.

BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO[12]

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

- 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.
- 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.

GASTOS DE LAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS RELATIVOS A LA PREPARACIÓN O EJECUCIÓN DE OPERACIONES[13]

Además de la ayuda técnica para el Programa Operativo, serán subvencionables los gastos siguientes abonados por las Entidades beneficiarias durante la preparación o ejecución de una operación:

- Los costes de los servicios profesionales prestados por una autoridad pública distinta del beneficiario durante la preparación o ejecución de una operación.
- 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.

La autoridad pública en cuestión, bien facturará al beneficiario los costes, 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.

Los costes serán subvencionables cuando sean costes adicionales y relacionados con los gastos reales y directamente abonados con cargo a la operación cofinanciada.

2.3.2 NORMATIVA ESTATAL SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La contratación española para las Administraciones Públicas está regulada fundamentalmente por la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y sus desarrollos reglamentarios, de obligatorio cumplimiento en cualquier caso para las administraciones públicas y asimiladas, quienes deberán seguirla **de forma estricta**.

En este sentido, las Entidades beneficiarias deberán tener especialmente en cuenta, tratándose de contratos cofinanciados con fondos comunitarios, las disposiciones relativas a la **publicitación de los procedimientos y las adjudicaciones en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas**, según la naturaleza de los contratos y su importe, dictadas por el Tribunal de Justicia de la Comunidad Europea.

En el presente apartado se establecen unos **criterios mínimos** a cumplir con carácter obligatorio en todos los procedimientos de contratación relacionados con la ejecución de las actividades del proyecto. La aplicación de estos criterios mínimos permitirá respetar, con unas mínimas garantías para la justificación de los gastos, los principios de transparencia e igualdad de oportunidades en la forma de adjudicación de los contratos, de publicidad de los encargos y condiciones y de libre concurrencia de ofertas para suministrar los bienes y/o servicios.

[12] Art. 6 Orden EHA/524/2008.
[13] Art. 7 Orden EHA/524/2008.

2.3.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN APLICABLES

A partir de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, y sus sucesivas modificaciones, se proponen los siguientes procedimientos de adjudicación:

- Procedimiento abierto
- Procedimiento restringido
- Procedimiento negociado
- Diálogo competitivo
- Procedimiento de adjudicación directa

PROCEDIMIENTO ABIERTO[14]

En este procedimiento, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación provisional deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO[15]

En el procedimiento restringido sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud y en atención a su solvencia, sean seleccionados por el órgano de contratación. En este procedimiento estará prohibida toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes o candidatos.

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO[16]

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

DIÁLOGO COMPETITIVO[17]

En este caso, el órgano de contratación dirige un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirán de base para que los candidatos elegidos presenten una oferta.

Este procedimiento podrá utilizarse en el caso de contratos particularmente complejos, cuando el órgano de contratación considere que el uso del procedimiento abierto o el del restringido no permite una adecuada adjudicación del contrato.

[14] Arts. 141 y siguientes de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[15] Arts. 146 y siguientes de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[16] Arts.153 y siguientes de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[17] Arts.163 y siguientes de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA[18]

Para importes inferiores a 50.000 Euros, cuando se trate de contratos de obras, o de 18.000 Euros, cuando se trate de otros contratos, es posible aplicar un proceso de adjudicación directa, por el que es posible la negociación directa con cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

2.3.4 CONDICIONES MÍNIMAS COMUNES A CUMPLIR EN LA LICITACIÓN DE CONTRATOS

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO[19]

Salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, los contratos que celebren las Entidades beneficiarias deben incluir, necesariamente, las siguientes menciones:

- La identificación de las partes.
- La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- Definición del objeto del contrato.
- Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- La enumeración de los documentos que integran el contrato. Si así se expresa en el mismo, esta enumeración podrá estar jerarquizada, ordenándose según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos.
- El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- Las condiciones de pago.
- Los supuestos en que procede la resolución.
- El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
- La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquéllos.

CONDICIÓN DE APTITUD PARA LA CONTRATACIÓN[20]

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

[18] Art. 122.3 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[19] Art. 26 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[20] Art. 43 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En los contratos subvencionados, el contratista deberá acreditar su solvencia y no podrá estar incurso en la prohibición de contratar[21].

EXIGENCIA DE SOLVENCIA[22]

Para celebrar contratos con las Entidades beneficiarias, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible.

Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA[23]

En los contratos de servicios y de obras, así como en los contratos de suministro que incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación, podrá exigirse a las Entidades beneficiarias que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Los órganos de contratación podrán exigir a los candidatos o licitadores, haciéndolo constar en los pliegos, que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, pudiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el, o establecer penalidades, en el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

OBJETO DEL CONTRATO[24]

El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado.

No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto.

Asimismo, podrán contratarse separadamente prestaciones diferenciadas dirigidas a integrarse en una obra, cuando dichas prestaciones gocen de una sustantividad propia que permita una ejecución separada, por tener que ser realizadas por empresas que cuenten con una determinada habilitación.

PRECIO[25]

En los contratos del sector público, la retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones en ciertos casos.

---

[21] Art. 17 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[22] Art. 51 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.
[23] Art. 53, Art. 206/g y Art. 196.1 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[24] Art. 74 de la Ley 30/200 de Contratos del Sector Público.
[25] Art. 75 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Los órganos de contratación de la Entidad beneficiaria cuidarán de que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, **atendiendo al precio general de mercado,** en el momento de fijar el presupuesto de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados. El precio del contrato podrá formularse tanto en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

Los precios fijados en el contrato podrán ser revisados o actualizados, en la forma pactada en el contrato, cuando deban ser ajustados, al alza o a la baja, para tener en cuenta las variaciones económicas que acaezcan durante la ejecución del contrato.

Los contratos, cuando su naturaleza y objeto lo permitan, podrán incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, debiendo determinar con precisión los supuestos en que se producirán estas variaciones y las reglas para su determinación.

Excepcionalmente, pueden celebrarse contratos con precios provisionales cuando, tras la tramitación de un procedimiento negociado o de un diálogo competitivo, se ponga de manifiesto que la ejecución del contrato debe comenzar antes de que la determinación del precio sea posible por la complejidad de las prestaciones o la necesidad de utilizar una técnica nueva, o que no existe información sobre los costes de prestaciones análogas y sobre los elementos técnicos o contables que permitan negociar con precisión un precio cierto.

En los contratos celebrados con precios provisionales el precio se determinará, dentro de los límites fijados para el precio máximo, en función de los costes en que realmente incurra el contratista y del beneficio que se haya acordado, para lo que, en todo caso, se detallarán en el contrato los siguientes extremos:

- El procedimiento para determinar el precio definitivo, con referencia a los costes efectivos y a la fórmula de cálculo del beneficio.
- Las reglas contables que el adjudicatario deberá aplicar para determinar el coste de las prestaciones.
- Los controles documentales y sobre el proceso de producción que el adjudicador podrá efectuar sobre los elementos técnicos y contables del coste de producción.

En los contratos podrá preverse que la totalidad o parte del precio sea satisfecho en moneda distinta del euro. En este supuesto se expresará en la correspondiente divisa el importe que deba satisfacerse en esa moneda, y se incluirá una estimación en euros del importe total del contrato.

Se prohíbe el pago aplazado del precio en los contratos de las Administraciones Públicas, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra.

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES[26]

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional.

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares se incluirán los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato. En el caso de contratos mixtos, se detallará el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción, atendiendo a las normas aplicables a las diferentes prestaciones fusionadas en ellos.

[26] Art.99 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Los contratos se ajustarán al contenido de los pliegos particulares, cuyas cláusulas se consideran parte integrante de los mismos.

La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares corresponderá al órgano de contratación, que podrá, asimismo, aprobar modelos de pliegos particulares para determinadas categorías de contratos de naturaleza análoga.

PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS[27]

El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones.

PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES[28]

Los órganos de contratación fijarán los plazos de recepción de las ofertas y solicitudes de participación teniendo en cuenta el tiempo que razonablemente pueda ser necesario para preparar aquéllas, atendida la complejidad del contrato, y respetando, en todo caso, los plazos mínimos.

En caso de que el expediente de contratación haya sido declarado de tramitación urgente[29], los plazos establecidos se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles como periodo de espera antes de la elevación a definitiva de la adjudicación provisional, que quedará reducido a diez días hábiles.

En los procedimientos restringidos y en los negociados en los que proceda la publicación de un anuncio de la licitación, el plazo para la presentación de solicitudes de participación podrá reducirse hasta quince días contados desde el envío del anuncio de licitación, o hasta diez, si este envío se efectúa por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y el plazo para facilitar la información suplementaria se reducirá a cuatro días. En el procedimiento restringido, el plazo para la presentación de proposiciones podrá reducirse hasta diez días a partir de la fecha del envío de la invitación para presentar ofertas.

PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS[30]

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición[31]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En los contratos de concesión de obra pública, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas[32] supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas.

---

[27] Art.100 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[28] Art. 127 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[29] Aquellos contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público.
[30] Art. 129 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[31] Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 131 sobre admisibilidad de variantes o mejoras y en el Art. 132 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica.
[32] Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el Art. 42 del Código de Comercio.

No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas.

En los demás contratos, la presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados[33].

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS[34]

Las proposiciones en el procedimiento abierto y las solicitudes de participación en los procedimientos restringido y negociado y en el diálogo competitivo deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de esta Ley para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
- Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Cuando sea necesaria la presentación de otros documentos se indicará esta circunstancia en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo y en el correspondiente anuncio de licitación.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista o mediante un certificado comunitario de clasificación deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas podrá ser expedido electrónicamente, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos o en el anuncio del contrato. Si los pliegos o el anuncio del contrato así lo prevén, la incorporación del certificado al procedimiento podrá efectuarse de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda el examen

[33] Art. 136 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
[34] Art. 130 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

de las proposiciones, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, sin perjuicio de que los licitadores deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada en el párrafo anterior.

2.4 NORMAS AUTONÓMICAS APLICABLES

Las Entidades beneficiarias deben tener en cuenta la normativa reguladora autonómica que puede afectar a los principios transversales del FEDER. En particular, la regulación referida a los siguientes aspectos puede variar de una CCAA a otra:

- Mercado de trabajo
- Contratación pública
- Medio ambiente
- Igualdad de oportunidades.

Los principios transversales son comunes a cualquier Programa Operativo, por lo que previamente al otorgamiento de ayudas FEDER, el proyecto debe cumplir con la normativa autonómica correspondiente[35].

[35] Ver Anexo I para obtener referencias sobre la legislación aplicable en cada Comunidad Autónoma en relación a estos aspectos.

3 LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA

3.1 INTRODUCCIÓN

El FEDER está destinado a contribuir a la corrección de los principales desequilibrios regionales dentro de la Unión Europea. El FEDER contribuye a reducir las disparidades en cuanto al nivel de desarrollo de las distintas regiones y el retraso de las regiones menos favorecidas, incluidas las zonas rurales y las zonas urbanas, las regiones con industrias en declive y aquellas zonas con desventajas geográficas o naturales, tales como islas, zonas de montaña, zonas escasamente pobladas y regiones fronterizas.

Así, en la programación FEDER 2007-2013, el Desarrollo Sostenible Local y Urbano (Eje 5 del Marco Estratégico Nacional de Referencia) es un eje prioritario de la misma. En el marco de la colaboración del Estado con las Entidades Locales, la DGCL de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del MAP, ha sido designada Organismo Intermedio para intervenir en las actuaciones de las Entidades Locales (pequeños y medianos municipios) incluidas en este eje a cofinanciar por el FEDER.

Con fecha 7 noviembre de 2007, se aprobó la Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial por la que se aprobaban las Bases reguladoras de la Convocatoria 2007 para la concesión de estas ayudas durante el período de intervención 2007-2013, dirigidas a cofinanciar proyectos de desarrollo local y urbano realizados por ciertas entidades[36].

3.2 INSTRUCCIONES DE DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS

3.2.1 ENTIDADES BENEFICIARIAS

La condición de Entidad beneficiaria de la ayuda del FEDER se adquiere tras la notificación de la resolución del otorgamiento de la subvención dictada por el Secretario de Estado de Cooperación Territorial, quién también la notificará a efectos de conocimiento a la Comunidad Autónoma en la que se vaya a ejecutar el proyecto, a la DGFC del MEH y a la Asociación de Entidades Locales de ámbito estatal con mayor implantación.

A partir de ese momento, la Entidad beneficiaria queda sometida a los requisitos establecidos en la normativa vigente[37] y, de forma particular, a lo establecido en la resolución de la solicitud de ayuda.

---

[36] Podrán ser Entidades beneficiarias de estas ayudas:
a) Los Ayuntamientos de municipios con población entre 20.000 y 50.000 habitantes y que no sean capitales de provincia.
b) Las Diputaciones Provinciales (existentes en el territorio de la Comunidad Autónoma), Cabildos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales (en el ejercicio de las competencias que corresponden a las Diputaciones Provinciales), que lleven a cabo proyectos cuya población beneficiaria sea de al menos 20.000 habitantes.

[37] La adquisición de la condición de beneficiario implica que las entidades asumen la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición, en los términos establecidos en la normativa comunitaria, nacional y autonómica, y especialmente, respecto:
a) Gestión financiera, el titulo VII del Reglamento (CE) Nº 1083/2006.
b) Seguimiento, el Capítulo II del Titulo VI Reglamento (CE) Nº 1083/2006 y la Sección 3 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006.
c) Presentación de información, la Sección 7 "Intercambio electrónico de datos" del Reglamento (CE) Nº 1828/2006.

En líneas generales, dichas obligaciones se concretan en las siguientes:

- Realizar la actividad que motivó la concesión.
- Justificar la realización de la actividad subvencionada en la forma y plazos que se señalen en la correspondiente resolución.
- Facilitar toda la información complementaria que se les pida y someterse a las actuaciones de comprobación y control que se practiquen.
- Ajustarse a los requisitos de información y publicidad recogidos en la normativa de aplicación.
- Garantizar el mantenimiento de una pista de auditoría adecuada.

3.2.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

De conformidad a lo expuesto en el apartado anterior, una vez otorgada y notificada la concesión de una ayuda del FEDER relativa a proyectos de desarrollo local y urbano durante el periodo de intervención 2007-2013, la Entidad beneficiaria quedará obligada a:

- Comunicar la aceptación de la subvención concedida en los términos estipulados en la notificación de la DGCL, mediante la remisión del modelo adjuntado en la misma. La aceptación de la subvención del FEDER implicará la aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios, operaciones y cantidad de fondos públicos asignados a las mismas, en los términos previstos en el Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de 8 de Diciembre.
- Acreditar la identificación de los responsables de certificación y de control financiero de los proyectos. Igualmente, habrá de ser comunicada cualquier variación en las personas que se acrediten como tales.

  La responsabilidad de certificación recaerá en el funcionario u órgano directivo que ostente la fe pública, o que tenga atribuida dicha facultad por norma de rango legal o reglamentario, en atención a la naturaleza jurídica de la Entidad beneficiaria, con base en los informes elaborados por los responsables de la intervención, contabilidad y tesorería, en su caso, así como de los demás departamentos de la Entidad implicados en la ejecución del proyecto, o empresa externa contratada al efecto, si procede.

  El control de legalidad financiera corresponderá siempre a la Intervención de la Entidad Local o, en su caso, a la Intervención del Organismo Autónomo por lo cual será su responsable el que se designe siempre a tales efectos.
- Realizar la verificación administrativa del 100 por ciento de los gastos ejecutados y efectivamente pagados, incluidos en las solicitudes de pago de la ayuda comunitaria, conforme a las instrucciones y los "check list" que a tal efecto se faciliten en la página Web del MAP[38]. De esta manera, la Entidad beneficiaria deberá verificar la totalidad de los gastos imputados al período, mediante la comprobación de facturas y otros documentos de pago de valor semejante, controlando su elegibilidad y que respeten la normativa legal nacional y comunitaria aplicable.

  El Área de Evaluación de Inversiones de la DGCL realizará un control de calidad sobre estas verificaciones administrativas del 100 por ciento de los gastos ejecutados y efectivamente pagados realizadas por las Entidades beneficiarias.
- Solicitar el reembolso de la ayuda FEDER correspondiente a los gastos certificados conforme a lo establecido en la Base 11ª de la Convocatoria 2007 para la concesión de ayudas del FEDER.

  Para que el citado reembolso pueda tramitarse deberá haber sido remitido, con carácter previo, la siguiente documentación:

---

d) Cuestiones generales, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

[38] En el punto 5.2 de este documento se reproduce una primera versión de estas listas de verificación y control.

- Acreditación mediante declaración responsable de que la Entidad beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no estar incursa en ninguna de las prohibiciones previstas en el art. 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de Noviembre.
- Certificación del Secretario o del Interventor de la Entidad beneficiaria de la existencia de crédito adecuado y suficiente para la financiación del proyecto aprobado, en los términos previstos en el artículo 31 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, solamente antes de la primera certificación de cada año.
- De acuerdo al apartado segundo de la Base 4ª, destinada a regular la financiación, la aportación nacional, hasta alcanzar el 100 por ciento del proyecto, la efectuarán las Entidades beneficiarias, por lo que éstas deberán acreditar explícitamente la disponibilidad de estos fondos para asumir la financiación del proyecto. Igualmente, deberán acreditar que la aportación nacional no está financiada a su vez por cualquier otro fondo comunitario.

- Designar una cuenta corriente que necesariamente deberá estar dada de alta en el Fichero de Terceros de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía y Hacienda, a efectos de solicitar y recibir el reembolso de los gastos que vayan certificando.
- Remitir a la DGCL justificante acreditativo del ingreso en la contabilidad de la Entidad beneficiaria del importe percibido de ayuda FEDER como reembolso de gastos efectuados.
- Certificar la finalización del proyecto y la liquidación del saldo con el certificado final de gastos, de acuerdo con las instrucciones que a tal efecto se aprueben.
- Mantener una pista de auditoria suficiente y conservar todos los justificantes relativos a los gastos certificados.
- Remitir información sobre el avance, desarrollo y liquidación del proyecto así como documentación específica sobre indicadores de seguimiento y cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa comunitaria en relación a la información y publicidad de los proyectos cofinanciados por fondos estructurales, de acuerdo con el procedimiento informatizado y modelos que a tal efecto se aprueben.
- Las restantes previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa comunitaria y nacional. La Declaración Responsable suscrita por la Entidad beneficiaria en su solicitud de ayudas del FEDER incluye una obligación en relación a la legislación medioambiental. Así, tiene que estar en disposición de cumplir los requisitos medioambientales de forma previa a la ejecución del proyecto, fundamentalmente en lo referido a la evaluación medioambiental y a la afectación de territorios Red Natura 2000[39].

3.2.3 CONCEPTO Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS ELEGIBLES

Los gastos elegibles o subvencionables por el FEDER se refieren exclusivamente a aquéllos en los que:

- Se incurra para la realización de las actividades aprobadas en los proyectos a los que se hayan concedido las ayudas por la DGCL.
- Sean adecuados a los objetivos y prioridades definidos en las Bases Reguladoras de la Convocatoria.
- Para los que existe constancia documental sobre su realización, de modo que puedan ser verificables.

[39] Bases Reguladoras de la Convocatoria 2007 de Ayudas del FEDER para cofinanciar proyectos de desarrollo local y urbano durante el periodo de intervención 2007-2013.

- Se realicen dentro del plazo de ejecución aprobado para el proyecto sean conformes con la normativa nacional y comunitaria aplicables. Podrán incluirse como gastos elegibles, además de los efectuados durante el periodo de ejecución del proyecto, aquellos que correspondan a actuaciones contempladas en el mismo que se hayan realizado a partir del 1 de enero de 2007.

Las Entidades beneficiarias de las ayudas deberán mantener un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada de todas las transacciones realizadas con cargo a los proyectos subvencionados por el FEDER.

Únicamente podrán ser justificados los gastos efectivamente realizados y pagados, mediante las facturas originales pagadas o mediante documentos contables de valor probatorio equivalentes. Es aconsejable establecer un mecanismo de identificación de las facturas o documentos originales del gasto (mediante sello, troquel u otro medio similar) de forma que figure su condición de gasto cofinanciado por el FEDER.

3.2.4 ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Con carácter general, las actividades subvencionables han sido definidas en las Bases Reguladoras de la convocatoria, en función de los ámbitos de actuación elegidos.

3.2.5 FORMAS DE EJECUCIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES

Para la ejecución del proyecto, la Entidad podrá optar por:

- Realizar directamente con medios propios las actividades.
- Contratar los medios personales o los medios materiales.
- Contratar con terceros el total o parte de las actividades.
- Encomendar la gestión a otros organismos de la misma o distinta administración[40], por razones de eficiencia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño, sin que por ello se suponga la cesión de la titularidad de la competencia.

  1.1 Si la encomienda de gestión se realiza entre organismos pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse según su normativa propia o por acuerdo expreso de los órganos intervinientes.

  1.2 Si se realiza entre organismos de distintas administraciones, se formalizará mediante convenio.

  1.3 Si tiene lugar entre personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado se ajustará a la legislación correspondiente de contratos del Estado.
- Realizar convenios de colaboración
- Una combinación de las anteriores
- Cualquier otra legalmente establecida

[40] Art. 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 4 de enero.

3.2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

DETERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Para la determinación del período de ejecución y de los gastos subvencionables se atenderá a los siguientes criterios:

- Se entenderá por gastos subvencionables aquellos efectuados tanto durante el periodo de ejecución del proyecto como los que correspondan a actividades subvencionables contempladas en el mismo que se hayan realizado a partir de la fecha de comienzo de subvencionabilidad del gasto del nuevo programa: 1 de enero de 2007.
- No obstante, las operaciones no deberán haber concluido antes de la fecha a partir de la cual se consideren subvencionables.
- La fecha de finalización del proyecto deberá coincidir con aquélla en que se produzca el último pago efectivo con cargo al mismo, una vez finalizadas todas las actuaciones del proyecto.

En cualquier caso deberán ser gastos efectivamente pagados, esto es, para los que el reconocimiento de la obligación y el pago material se hayan efectuado en el intervalo entre la fecha de comienzo de subvencionabilidad del gasto del nuevo programa y la fecha certificada como de finalización del proyecto.

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo de ejecución del proyecto, así como de los pagos reales y efectivos realizados con cargo al mismo, no podrá exceder de tres años desde la fecha fijada para cada proyecto en la carta de comunicación de concesión de ayudas, es decir, desde el 7 julio de 2008.

En el caso de existir causas excepcionales que impidan la finalización del proyecto en el plazo concedido, la Entidad beneficiaria deberá solicitar, con antelación a la fecha de vencimiento, una ampliación del mismo debidamente justificada, sin que en ningún caso sea objeto de ampliación un plazo ya vencido. Además, la ampliación, que se concederá si las circunstancias lo aconsejan y si con ello no se perjudican derechos de terceros, no podrá exceder de la mitad de los plazos establecidos. Este acuerdo de ampliación se notificará a los interesados, y no será susceptible de recurso[41].

3.2.7 MODIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS

LIMITACIONES GENERALES DE APLICACIÓN A LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones de las actuaciones de los proyectos subvencionados que sea preciso realizar durante su periodo de ejecución no podrán alterar la finalidad de la subvención concedida y los objetivos de los mismos.

Asimismo deberán respetar el importe del presupuesto total elegible aprobado y la cuantía de la subvención concedida. En el supuesto de que originen mayores gastos, los excesos sobre los importes indicados, serán a cargo exclusivamente de las Entidades beneficiarias, debiendo consignarlos en el Presupuesto como gastos no elegibles.

A las solicitudes se acompañará la justificación de la necesidad de realizar las modificaciones.

[41] Art. 49.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 4 de enero.

PLAZO PARA SOLICITAR LAS MODIFICACIONES:

Las solicitudes de las modificaciones deberán presentarse con anterioridad a la realización de las mismas y antes de la finalización de la ejecución de los proyectos.

3.2.8 CONTROL DEL GASTO

El Área de Evaluación de Inversiones de la DGCL realizará un control de calidad sobre las verificaciones administrativas del 100 por ciento de los gastos ejecutados y efectivamente pagados realizadas por las Entidades beneficiarias, además de las verificaciones sobre el terreno o "in situ", conforme a un muestreo que represente el 25 por ciento del total[42]. Las Entidades beneficiarias estarán obligadas a facilitar las actuaciones de comprobación y de control financiero que se efectúen tanto por este Organismo Intermedio como por los demás órganos competentes de ámbito nacional o de la Unión Europea.

Las Entidades beneficiarias realizarán la verificación administrativa del 100 por ciento de los gastos ejecutados y efectivamente pagados, que incluyan en las solicitudes de pago de la ayuda comunitaria, conforme a las instrucciones y a los "check list" que a tal efecto se faciliten en la página Web del MAP[43].

[42] A fin de cumplir con las obligaciones de control contempladas en el artículo 60 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006, y en el artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006.
[43] En el punto 5.2 de este documento se reproduce una primera versión de estos "check list".

4 RESUMEN DE BUENAS PRÁCTICAS

4.1 CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADA

Uno de los aspectos críticos en la gestión de proyectos cofinanciados por los FEDER es la gestión de la Pista de Auditoría adecuada. Ello comporta no sólo la correcta aplicación de los requerimientos reglamentarios adecuados, sino también el registro contable, la construcción, custodia y buena gestión de los expedientes, documentación y actos administrativos que los constituyen.

En este sentido, los controles y seguimiento de las operaciones hacen un énfasis específico en lo adecuado del registro, la custodia y puesta a disposición de la información relativa a las mismas. Para facilitar estos procesos (y mejorar los resultados del control), así como la detección preventiva de posibles incidencias, pueden realizarse algunas actuaciones como las que se indican a continuación.

IDENTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La Pista de Auditoría adecuada se construye a partir de distintas fuentes de información y documentación. Es muy importante identificar y codificar todas las referencias vinculadas a una determinada operación, al objeto de transmitir dicha información. Ello incluye aspectos como: expedientes de contratación o documentos que originan el documento contable probatorio que basan la certificación de gasto subvencionable; apuntes contables en el sistema aplicado en la organización; transferencias de pago realizadas y recibidas; verificaciones y controles realizados sobre una determinada operación o documento; etc.

La unidad básica de control es la **solicitud de reembolso o certificación** y, por tanto, el elemento que debe constituir la referencia para localizar toda la documentación necesaria para su verificación. Cualquier codificación o número de control debería incluir la referencia al número de proyecto y a la certificación en la que se incluye el documento referenciado. Asimismo, cualquier codificación o numero de control deberá incluir la siguiente reseña: 2007FEDERnúmero de proyecto(tres cifras) e indicar la certificación en la que se incluye.

UTILIZACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE ADECUADO

Una vez adoptado el sistema de codificación 2007FEDERnúmero de proyecto(tres cifras) para ordenar toda la información, en lugar de emplear otras referencias como pueden ser las temporales, para la construcción de la pista contable adecuada las Entidades beneficiarias deberán disponer de un sistema contable detallando las operaciones con las siguientes características:

- La contabilidad de todas las transacciones relativas al proyecto sea diferenciada respecto de la de otras operaciones. Se puede, o bien utilizar una contabilidad totalmente separada del resto de actividades de la Entidad beneficiaria, o bien utilizar una codificación o número de control que incluya la reseña 2007FEDERnúmero de proyecto(tres cifras) y la referencia a la certificación de manera que se registre inequívocamente su vinculación al proyecto subvencionado.
- Los registros contables deben ser suficientemente pormenorizados y detallados.
- Los organismos o empresas que realicen las operaciones deben aparecer identificados.
- Los registros contables deben indicar su fecha de creación, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y el método de pago.
- Tratándose de partidas de gasto referidas sólo de forma parcial a operaciones cofinanciadas, debe mostrarse claramente la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y el resto

de operaciones. Esta misma regla se aplicará a aquellos tipos de gasto que sólo sean subvencionables dentro de ciertos límites o que lo sean en proporción a otros costes.

De esta manera, los beneficiarios deben emplear un sistema de codificación de las facturas y de los pagos asociados que permita su identificación inequívoca como gastos asociados al proyecto cofinanciado por el Fondo Estructural y además vincule los pagos y la factura de que derivan.

ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación asociada al proyecto debe conservarse durante un largo período de tiempo. Ello comporta tanto la necesidad de contar con espacios adecuados como la aplicación de un sistema de organización que minimice la necesidad de volumen de archivo.

Tal y como se ha indicado, la certificación es el hito de referencia en torno al que se debe organizar la documentación de las operaciones. Para ello se aconseja:

- Guardar copia de todos los documentos relacionados con una operación: a menudo, los documentos originales se dispersan por distintos departamentos o áreas, incluso en una misma entidad. Es aconsejable que el equipo de gestión del proyecto conserve una copia de todos ellos.
- Los documentos justificativos del importe de una determinada certificación deberían guardarse, en papel, junto con los modelos de formulario y solicitud de reembolso construidos para la misma, a pesar del uso de medios telemáticos (incluida firma electrónica) para su presentación.
- Los documentos justificativos cuya presencia superan una certificación concreta (por ejemplo, expedientes de contratación de bienes o servicios; contratos laborales; etc.) y pueden afectar a dos o más, es importante custodiarlos de manera separada. Asimismo, es fundamental identificar, en el archivo de expedientes, las certificaciones en las que intervienen documentos vinculados y, en las certificaciones, el código de proyecto que sirve de base al documento probatorio incluido en la certificación 2007FEDERnúmero de proyecto(tres cifras).

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE LOS GASTOS

La Entidad beneficiaria podrá solicitar hasta el fin del plazo de elegibilidad el reembolso de los gastos de su proyecto para los cuales se cumplan dos requisitos: hayan sido realizados y pagados efectivamente. Hay que destacar esta última condición de los gastos para que sean elegibles, puesto que la Entidad beneficiaria deberá aportar justificación de que el importe ha sido abonado y cobrado por el acreedor (un proveedor, un asesor externo, etc.).

Se recomienda, al objeto de justificar estos aspectos, y aunque de conformidad a la normativa española una factura a su aceptación incorpora prueba de la entrega de un bien o de la ejecución de un servicio, que la Entidad beneficiaria solicite asimismo a sus acreedores un informe de aceptación al cobro, el cual se custodiará por la Entidad beneficiaria junto a la correspondiente factura.

PROCESO DE ASIGNACIÓN DE GASTOS

Se recomienda a la Entidad beneficiaria la fijación de unos criterios fundamentados que sirvan de base a la asignación de los gastos imputables al proyecto. Debe tener en cuenta que en las verificaciones de los gastos elegibles, los organismos encargados valorarán la corrección de los criterios empleados y comprobarán que las cantidades resultantes cuadran perfectamente con el empleo de los mismos.

Estos criterios de imputación se utilizan para aquellos gastos que corresponden a recursos que son empleados en exclusiva por la Entidad beneficiaria para la ejecución de las operaciones subvencionables, por ejemplo, los gastos generales que lleven contabilidad analítica y que sean efectivamente realizados con los límites expresados en la Tabla 1 “Gastos Subvencionables por el FEDER” (gastos generales).

Se recomienda en todo caso minimizar el importe de las solicitudes de reembolso correspondientes a estas partidas de gasto, y en todo caso, mantener la documentación que justifica el tipo de porcentaje aplicado.

En cuanto a la imputación de personal al proyecto, ésta se debe realizar con anterioridad a la ejecución del mismo.

4.2 ORGANIZACIÓN DE LAS OPERACIONES SUBVENCIONABLES

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO DE OPERACIONES

La organización de las operaciones subvencionables debe incorporar tanto los aspectos técnicos como administrativos vinculados. Por tanto, los calendarios deben responder a las necesidades de ejecución operativa y a las actuaciones administrativas que antes, durante o con carácter posterior deben llevarse a cabo para asegurar la cofinanciación del Fondo Estructural correspondiente.

Por tanto, en la fase de ejecución de las actividades es imprescindible calcular todos los tiempos vinculados a la realización de las tareas que incorpora cualquier operación cofinanciada: desde los trámites administrativos previos a la puesta en marcha del proyecto a las necesarias justificaciones y verificaciones inmediatamente anteriores a la certificación. Esto supone, en la práctica, acortar los tiempos de desarrollo de las actuaciones "técnicas" y, necesariamente, acordar los calendarios con todas aquellas unidades de la entidad que, ajenas a la gestión directa de los proyectos, intervienen necesariamente en alguna fase de la operación para su posterior certificación.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO DE REEMBOLSOS

Las Entidades beneficiarias deben aplicar la "Regla de n+ 2" a la hora de solicitar el reembolso de los gastos. Esto significa que están obligadas a realizar y pagar efectivamente las cantidades que imputaron a cada año de vida del proyecto de conformidad a lo expuesto en la resolución aprobatoria, en un plazo máximo de dos años desde el vencimiento de cada una de estas anualidades. Caso contrario, si la Entidad no lo pagara efectivamente en dicho periodo, perderá el importe para el que se aprobó la subvención correspondiente al año en cuestión.

GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LAS OPERACIONES

Como ya se ha visto, el pago de las operaciones es una condición necesaria y previa a la certificación de los gastos subvencionables. Esta circunstancia, junto con la correcta gestión de tesorería de cada entidad, conduce a menudo a desplazar el momento del pago al punto más cercano posible a la certificación correspondiente.

Esta circunstancia afecta a dos planos diferenciados:

- El cálculo de los tiempos entre el desembolso y reembolso por parte del Fondo Estructural. Dicho cálculo no sólo afectaría a la ubicación en el calendario de una actividad, sino que también puede condicionar el desarrollo en paralelo de una o más actividades, en la medida en que la disponibilidad de fondos pueda limitar el pago simultáneo de las mismas de manera previa a una certificación.
- Los procesos de verificación y control desarrollados por la Entidad beneficiaria. En este sentido, esperar a la realización del pago efectivo para comenzar los procesos de verificación puede acortar los plazos disponibles para estas tareas, o alargar el tiempo efectivo entre el pago de la entidad y la recuperación posterior del Fondo Estructural.

  Una solución eficiente puede ser acordar con el órgano correspondiente la realización de las verificaciones de forma paralela a la ejecución de las operaciones en aquellos hitos más importantes (generación de un expediente de contratación; recepción de bienes y/o servicios y factura; etc.) o, cuando menos, realizar el grueso de la verificación de manera previa al pago, minimizándose el tiempo entre el punto de pago y la emisión de la correspondiente certificación validada.

4.3 PREGUNTAS FRECUENTES

PLAN DE COMUNICACIÓN

- **¿Se puede solicitar el reembolso de los gastos incurridos en un proyecto con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión de ayudas si no se han cumplido los requisitos de publicidad que marca la Unión Europea?**

Aquellas Entidades beneficiarias que hayan incurrido en gastos relativos al proyecto antes de la notificación de resolución y después del 1 de enero de 2007, podrán solicitar el reembolso de los mismos siempre que hubieran previsto la posibilidad de ser cofinanciadas por el FEDER, de tal manera que así lo hicieron constar en sus informaciones al público.

Como ejemplo de tal previsión se admite que una determinada Entidad beneficiaria hiciera constar en sus informaciones al público "Este proyecto puede ser cofinanciado por el FEDER".

FINANCIACIÓN

- **¿Quién es el responsable de efectuar los pagos?**

La DGCL no tiene responsabilidad alguna en materia de pagos, dicha responsabilidad recae en la Subdirección General de Certificación y Pagos de la DGFC del MEH.

- **¿Hasta qué momento puede solicitarse el reembolso de un gasto elegible?**

Se recomienda que se solicite en los tres meses siguientes a la realización efectiva del gasto.

- **¿Con qué periodicidad pueden presentarse liquidaciones de gasto?**

Aunque es necesario que se efectúe la confirmación por parte de la Autoridad de Gestión, se prevé que el plazo para presentarlas será trimestral.

- **La certificación del gasto de un proyecto ¿puede hacerse con el gasto realizado o sólo con el gasto comprometido?**

Para que puedan incluirse los gastos en las certificaciones del proyecto con el objeto de solicitar su desembolso, éstos necesariamente deber estar pagados de manera efectiva, no siendo suficiente el compromiso del pago. Además, deben estar soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

- **¿Qué ocurre si las cantidades certificadas como gasto elegible son superiores o inferiores a los importes recogidos en la resolución de concesión?**

En ningún caso se certificará como gasto elegible un gasto mayor del concedido y justificado por las Entidades beneficiarias. Si de la documentación aportada se dedujese que la subvención que le corresponde es inferior a la cantidad recogida en la resolución de concesión, se procederá a pagar únicamente la cantidad certificada como gasto elegible.

- **¿Pueden imputarse al proyecto gastos de personal propio de la entidad que presten servicios en el proyecto?**

Con carácter general, sólo cuando se contrate en exclusiva para la realización del proyecto subvencionado.

- **¿Qué es subvencionable y qué no es subvencionable? Gastos subvencionables particulares.**

No tendrán derecho a contribución del FEDER los siguientes gastos:

  - Intereses deudores y los demás gastos financieros, salvo las bonificaciones de intereses recogidas en regímenes de ayuda.
  - Vivienda.
  - Desmantelamiento de centrales nucleares.
  - El impuesto sobre el valor añadido recuperable y el impuesto general indirecto canario recuperable, así como los impuestos de naturaleza similar que sean recuperables[44].
  - Los impuestos personales o sobre la renta.
  - Contribuciones en especie.
  - Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
  - Gastos de procedimientos judiciales.
  - Gastos de garantías bancarias o de otro tipo, salvo para bonificaciones del coste del aval recogidas en regímenes de ayuda.
  - En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos: los descuentos efectuados, 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, así como los pagos efectuados por la Entidad beneficiaria que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la DGFC.

- **¿Son subvencionables los gastos generales?**

Sí, son subvencionables los gastos efectivamente realizados y pagados que sean imputables a la ejecución y desarrollo de la operación, calculados mediante contabilidad analítica o a tanto alzado. Si dichos gastos se calculan a tanto alzado es necesario tener en cuenta la no superación del límite del 25% sobre los costes directos de una operación que pueda afectar al nivel de los gastos generales, así como su adecuado soporte documental.

Para un cálculo óptimo de los gastos generales se recomienda el desarrollo de una herramienta de contabilidad analítica.

En la siguiente tabla resumen, se presentan los gastos que son subvencionables por las ayudas del FEDER, de conformidad a la Orden EHA/524/2008:

[44] De conformidad a la Norma 7 del Reglamento (CE) Nº 448/2004, el IVA que sea recuperable por algún medio no será subvencionable, aun cuando la Entidad beneficiaria no llegue a recuperarlo en la práctica.

Tabla 1: Gastos subvencionables por el FEDER

TIPO DE GASTO	CONCEPTO	REQUISITOS
Actuaciones de información y publicidad	Actuaciones de información y publicidad	Podrán incluirse como gasto elegible, con un límite máximo del 5% del mismo, correspondiente al proyecto, aquéllos montantes derivados de: • La participación en la Red Sectorial de Iniciativas Urbanas, mecanismo de coordinación establecido en el MENR. • La creación o participación en Redes y/o proyectos de cooperación y coordinación, fundamentalmente para el intercambio metodológico y técnico de experiencias relacionadas exclusivamente con los proyectos cofinanciados por el FEDER dentro de la categoría de gasto denominada "proyectos de regeneración urbana y rural", siempre y cuando se justifique su necesidad y adecuación respecto de las actuaciones acometidas.
Bienes de equipo de segunda mano	Adquisición de bienes de equipo de segunda mano	• 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. • El precio no sea superior al valor de mercado y además sea inferior al coste de los bienes nuevos similares, acreditándose estos extremos mediante certificación de tasador independiente.
Costes de depreciación	Causados por la disminución del valor de los activos fijos.	• 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. • La amortización se calcule de conformidad con la normativa contable nacional pública y privada. • El coste se refiera exclusivamente al periodo de elegibilidad de la operación.
Gastos generales	Gastos fijos correspondientes a suministros y otros.	• Conste expresamente su inclusión en el acto de selección de la operación cofinanciada, conforme a los criterios aprobados en el Comité de Seguimiento. • 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 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 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.

Gastos relativos a la preparación o ejecución de operaciones	Servicios profesionales	Siempre que los servicios profesionales hayan sido prestados[45]: • O bien por una autoridad pública distinta del beneficiario. • O bien por la autoridad pública beneficiaria que esté ejecutando la operación por cuenta propia sin recurrir a prestadores de servicios externos, siempre que sean costes adicionales y relacionados con los gastos real y directamente abonados con cargo a la operación cofinanciada.
Terrenos y bienes inmuebles	Adquisición de terrenos y bienes inmuebles	• Exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación. • No 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. • El importe subvencionable no supere el valor de mercado de los terrenos y de los bienes inmuebles, lo 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. • No será subvencionable la adquisición de terrenos por importe superior al 10% del gasto total subvencionable de la operación considerada[46].

Fuente: Orden EHA/524/2008

DOCUMENTACIÓN

- **¿Cuánto tiempo deben conservar las Entidades beneficiarias la documentación justificativa de la pista de auditoria?**

Conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas a los FFEE, se estima que la disponibilidad de los justificantes de los gastos y el mantenimiento de una pista de auditoria adecuada debería garantizarse por la Entidad beneficiaria en todo caso un mínimo de tres años tras el cierre del Programa Operativo.

- **¿Qué son documentos contables de valor probatorio equivalente?**

Todos aquellos referentes al gasto declarado que la Entidad beneficiaria debe mantener puesto que constituyen prueba fehaciente para la solicitud de reembolso ya que han sido declarados como elegibles.

Dichos documentos han de hacer referencia a 3 aspectos:

[45] Sin perjuicio de la ayuda técnica para el Programa Operativo con arreglo al artículo 46 del Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio.
[46] En casos excepcionales debidamente justificados, la Autoridad de Gestión podrá permitir un porcentaje mayor para las operaciones relativas a la conservación del medio ambiente.

- Que los documentos corresponden al proyecto sobre el cual se realiza la solicitud de reembolso.
- Que los fondos corresponden a una operación real, efectivamente ejecutada y pagada.
- Que se ha hecho un análisis de su elegibilidad, es decir, que el gasto puede ser efectivamente reembolsado.

- **¿Qué documentos son justificativos del gasto junto con la factura?**

El soporte físico que justifica los gastos efectivamente realizados y pagados durante el período elegible (que deben conservarse) son las facturas originales pagadas o los documentos contables de valor probatorio equivalentes.

A efectos orientativos, y sin carácter exhaustivo, en el cuadro que se muestra a continuación, se presentan los documentos que las Entidades beneficiarias deben conservar en función del tipo de gasto.

Tabla 2: Documentos con valor probatorio

TIPO DE GASTO	SOPORTE DOCUMENTAL
Prestaciones del servicio o contrataciones	• Expediente de contratación u otra documentación que haya servido de base para tomar la decisión de la adjudicación, incluyendo informe técnico justificando la necesidad de contratación externa por motivos de transparencia o eficacia por no encontrarse el socio en disposición de prestar el servicio en iguales condiciones de calidad que el proveedor externo a un coste menor. • Contrato en el que aparezcan las condiciones del mismo. • Factura/s pagada/s conforme con el sistema de pago acordado. • Documento contable que dé fe del pago de la factura.
Personal	• Nóminas y documentos justificativos de las cargas sociales (nóminas, Modelo 110, TC1 y TC2, etc.). • Contrato de trabajo, en el que debe figurar de forma expresa la vinculación del contratado al proyecto. Deberá aportarse, además, expediente de contratación u otra documentación que haya servido de base para tomar la decisión de contratación. • Certificación de la autoridad competente en la que quede constancia de la asignación de la persona a las tareas del proyecto.
Viajes que sean elegibles	• Documentos demostrativos de los viajes (billetes, facturas, ...) • Para las dietas: documento de ingreso o pago a la persona que viaje. • Para participación en redes de intercambio de experiencias o reuniones de comités o similar.
Gastos financieros y legales	Documentación demostrativa pertinente en cada caso.
Gastos generales	• Se debe contar con un sistema de cálculo previamente definido. • La comunicación de este sistema debe hacerse junto con la primera certificación de gastos.

Locales y equipamiento	• Adquisiciones, alquileres, renting o leasing: contrato firmado y factura pagada. • Amortizaciones: facturas con la fecha de compra y planes de amortización (o documentación similar que permita verificar la imputación)
PARA TODOS LOS GASTOS	Documentación justificativa de la entrega de los trabajos o servicios pagados.

Fuente: Elaboración propia a partir de datos proporcionados por la DGCL

MODIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PROYECTO

- **Una vez aprobado el proyecto, ¿se pueden realizar modificaciones al mismo? ¿Es posible cambiar el objeto de alguna de las actuaciones previstas en el proyecto? Siendo posible, ¿requiere autorización del MAP? Y siendo así, ¿cuál sería el trámite?**

Se pueden realizar modificaciones al proyecto, siempre y cuando no se altere la finalidad de la subvención concedida ni los objetivos del proyecto y no se supere el importe del presupuesto total elegible aprobado ni la cuantía de la subvención concedida.

La DGCL ha de aprobar previamente las solicitudes de modificación de las actuaciones de los proyectos, presentadas con anterioridad a la realización de las mismas y a la finalización de ejecución de los proyectos.

- **Una vez aprobado el proyecto, ¿es posible cambiar el objeto de alguna de las actuaciones previstas en el mismo y cuál sería el trámite a seguir?**

Toda modificación de una actuación comprendida en el proyecto aprobado mediante resolución por el Secretario de Estado de Cooperación Territorial, debe ser comunicada a la DGCL para solicitar su autorización.

- **¿Es posible introducir alguna variación en la senda financiera definida en el proyecto?**

Con carácter general se debe respetar la senda financiera establecida por anualidades.

- **¿Es posible modificar el presupuesto de las actuaciones previstas en el proyecto? Es decir, ¿pueden producirse trasvases presupuestarios entre actuaciones y cuál sería el trámite a seguir?**

En el caso de que el gasto efectivamente realizado para una actuación concreta sea inferior al aprobado por la resolución de concesión de la ayuda, se podrá imputar la cantidad remanente a otra actuación distinta, previa autorización de la DGCL. Esta variación presupuestaria en ningún caso podrá alterar las actuaciones involucradas ni su importancia relativa respecto al conjunto del proyecto.

- **¿Es posible ampliar el plazo de ejecución del proyecto?**

El periodo de ejecución del proyecto, así como de los pagos reales y efectivos realizados con cargo al mismo, no podrá exceder de tres años desde la fecha fijada para cada proyecto en la carta de comunicación de concesión de ayudas.

En el caso de existir causas excepcionales que impidan la finalización del proyecto en el plazo concedido, la Entidad beneficiaria deberá solicitar, con antelación a la fecha de vencimiento, una ampliación del mismo debidamente justificada, sin que en ningún caso sea objeto de ampliación un plazo ya vencido. Además, la ampliación, que se concederá si las circunstancias lo aconsejan y si

con ello no se perjudican derechos de terceros, no podrá exceder de la mitad de los plazos establecidos. Este acuerdo de ampliación se notificará a los interesados, y no será susceptible de recurso[47].

COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA

- **Las subvenciones concedidas por la Convocatoria 2007 para la concesión de ayudas del FEDER durante el periodo de intervención 2007-2013, ¿son compatibles con otros tipos de ayudas?**

De acuerdo al apartado segundo de la Base 4ª, destinada a regular la financiación, la aportación nacional, hasta alcanzar el 100 por ciento del proyecto, la efectuarán las Entidades beneficiarias. Esta aportación nacional no puede estar financiada a su vez por cualquier otro fondo comunitario.

[47] Artículo 49.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 4 de enero.

5 SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN

El MAP está poniendo en marcha un sistema informático de seguimiento de los gastos de las operaciones y de la información relativa a indicadores. Hasta que dicho sistema esté en funcionamiento, no deberán remitirse ni certificaciones de gasto ni cuadros de indicadores elaborados manualmente.

A continuación, se presenta la información que requerirá la aplicación informática a la que se podrá acceder para la realización de las solicitudes de reembolso una vez haya sido puesta en marcha por la DGCL.

Toda esta información que la Entidad beneficiaria proporcionará a través de la futura aplicación informática, se utilizará por la DGCL, la Autoridad de Certificación y la Autoridad de Gestión en las distintas fases del proceso de certificación del gasto. La Entidad beneficiaria es responsable de la elegibilidad, veracidad y exactitud de los datos consignados y de las transacciones contenidas en ella y, en particular, de los siguientes aspectos:

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

TEMAS PRIORITARIOS

En primer lugar, la Entidad beneficiaria debe tener asignado un Tema Prioritario en el que va a desarrollar sus actuaciones[48]. Posteriormente, por cada Tema Prioritario en que participe, deberá rellenar una serie de campos:

TIPOS DE FINANCIACIÓN

Independientemente del tipo de operaciones a desarrollar, la Entidad beneficiaria deberá determinar el porcentaje de distribución del importe total del plan financiero aprobado entre las distintas categorías existentes:

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

Tendrá que indicar la ayuda y el gasto que cada categoría supone sobre el conjunto del plan financiero, debiendo usar en este caso, la categoría de Ayuda no reembolsable.

[48] Ver Anexo II para una relación de los distintos Temas prioritarios y sus correspondientes códigos.

DATOS DE PROYECTOS

La aplicación requerirá la siguiente información para proceder a dar de alta las operaciones:

Campos no financieros

- **Programa Operativo Regional**
- **Código de la operación:** será proporcionado por la DGCL.
- **Nombre de la operación**
- **Objetivo y subobjetivo:** en función de la región, podrá ser,
  - "Convergencia" en sentido puro: Andalucía, Castilla-La Mancha, Extremadura y Galicia.
  - "Convergencia en régimen transitorio o Phasing out": Principado de Asturias y Región de Murcia.
  - "Competitividad Regional y Empleo en régimen transitorio o Phasing-in": Canarias, Castilla y León y Comunidad Valenciana.
- **Eje prioritario:** será el Eje 5 Desarrollo Sostenible Local y Urbano.
- **Fondo:** FEDER.

Campos financieros

- **Transacciones:** en este campo, la aplicación registrará la ejecución certificada de la operación a medida que se vaya efectuando.
- **Coste total subvencionable:** al finalizar la operación debe ser la resultante de la suma de las transacciones. Será siempre menor o igual que el campo del coste total.
- **Tasa de cofinanciación:** de conformidad a lo publicado en la Base 4ª de la convocatoria, la tasa de cofinanciación es del 70 por ciento del coste total elegible, exceptuando la Comunidad Autónoma de Canarias, donde es un 75 por ciento.
- **Neto subvencionable:** es el Coste total subvencionable menos el importe obtenido de la estimación de los posibles ingresos en su caso, cómo se verá en detalle más adelante para este tipo de proyectos generadores de ingresos.
- **Coste total:** es el coste total de la operación incluida la financiación privada neta de gastos no elegibles y otros tipos de financiación si los hubiera.
- **Generación de costes indirectos:** tendrán la consideración de costes indirectos todos aquellos que no pueden vincularse directamente con una operación del ejecutante de la actividad subvencionada, pero que sin embargo son necesarios para la realización de tal actividad. Por el contrario, los costes directos de una operación son aquéllos inequívocamente identificables con ella y cuyo nexo con esa operación puede demostrase de manera indubitada.
- **Compra de terrenos:** en caso de respuesta positiva en la compra de terrenos, habrá que consignar la fecha de solicitud de autorización a la autoridad de gestión, así como el importe de la compra.

REFERENCIA ESPECIAL A LOS PROYECTOS GENERADORES DE INGRESOS

Se entiende por **proyecto generador de ingresos** cualquier operación que incluya una inversión en infraestructura cuya utilización esté sujeta al pago directo de una tasa por parte de los usuarios o cualquier otra operación que incluya la venta o el arrendamiento de terrenos o inmuebles o cualquier suministro de servicios prestados a título oneroso[49].

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

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

En caso de que el proyecto genere ingresos, la Entidad beneficiaria deberá proporcionar una serie de datos financieros, para poder proceder a la **estimación de los ingresos reales obtenidos**. Estos ingresos reales serán detraídos del **Coste total subvencionable** por la ayuda del FEDER, y el importe resultante será el **Neto subvencionable**.

Si no todos los costes de inversión puedan acogerse a la cofinanciación por la ayuda del FEDER, los ingresos netos derivados de la misma se asignarán prorrateados a las partes subvencionables y no subvencionables, de forma que el resultado sea proporcional. Así, los ingresos netos totales (sobre coste subvencionable) se deben calcular de forma proporcional a los costes subvencionables / costes totales.

Los datos financieros que debe proporcionar la Entidad beneficiaria para la estimación de los ingresos reales obtenidos son los siguientes:

- **Periodo de referencia:** esta información es la relativa al periodo de amortización de la operación, que puede ser igual o superior al de vigencia. Por ejemplo, en el caso de una obra física (carretera, tren) podemos estar ante décadas antes de amortizar la obra, y 30 o 40 años pudiera ser un valor orientativo.
- **Tasa de descuento financiero:** es la tasa de descuento anual de la operación. Se supone constante a lo largo de todo el periodo de referencia. Trata de reflejar el rendimiento financiero de la inversión, o la senda de beneficio que esperamos obtener de la misma.
- **Coste total de la inversión descontado:** este es el valor actualizado del campo Coste total subvencionable. Para hallarlo se multiplica la proporción que dicho coste supone por cada año de referencia por el tipo de interés actualizado cada año.
- **Valor residual descontado:** es el valor de la operación al final del periodo de referencia, una vez descontada la depreciación.
- **Ingresos obtenidos descontados:** es el valor presente de los flujos de ingresos futuros generados por el proyecto a lo largo de los años incluidos en el periodo de referencia.
- **Gastos de funcionamiento descontados:** o costes de explotación, son aquellos gastos descontados que genera la ejecución y desarrollo de la operación a lo largo de los años incluidos en el periodo de referencia.

[49] Art. 55.1 del 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.

Con estos datos financieros, la estimación de los ingresos reales obtenidos se calcula de la manera siguiente:

Estimación de Ingresos descontados =	Valor residual descontado +
	Ingresos obtenidos descontados -
	Gastos de funcionamiento descontados

A continuación, el importe resultante, se restará del Coste total de la inversión descontado, con el objeto de hallar el Déficit de financiación:

Déficit de Financiación =	Coste total de la inversión descontado -
	Estimación de Ingresos descontados

A partir de aquí se puede definir la **tasa del déficit de financiación** como el cociente entre el déficit de financiación y el coste total de la inversión descontado. El porcentaje resultante debe ser aplicado para hallar así el cómputo real de lo que la Entidad beneficiaria puede obtener en la solicitud de reembolso. Lógicamente, a medida que aumentan los ingresos, el porcentaje disminuye, por lo que se detraerá una cantidad cada vez mayor en la solicitud de reembolso. En el Anexo III se muestra un ejemplo práctico de cálculo para un proyecto ficticio, una secuencia de años y unos valores de ingresos y costes dados.

A la finalización del proyecto, y una vez conocidos los Ingresos reales generados por el mismo, la Entidad beneficiaria deberá utilizar esta cifra para aminorar el Coste total subvencionable y hallar el Coste Neto subvencionable.

En caso de que no se pueda realizar con antelación y de forma objetiva, la estimación de los ingresos reales, la normativa comunitaria estipula que serán los ingresos que se generen dentro de los cinco años siguientes a la conclusión de una operación, los que deberán deducirse del gasto declarado. Dicha deducción será efectuada por la Autoridad de certificación, a más tardar en el momento del cierre parcial o final del Programa Operativo. La solicitud de pago del saldo se corregirá en consecuencia[50].

También se prevé que en caso de que hasta tres años después del cierre del Programa Operativo, quede establecido que una operación ha generado ingresos que no se han tenido en cuenta, dichos ingresos se devolverán en proporción a la contribución de la ayuda del FEDER[51].

[50] Art. 55.3 del 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.

[51] Art. 55.4 del 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.

5.1 LAS LISTAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL: CHECK LISTS

Para la realización de la verificación de los aspectos contenidos en la aplicación, la DGCL y la Autoridad de Certificación han definido una serie de listas de verificación y control provisionales. El contenido de estos "check lists" se reproduce a continuación, con el objeto de que la Entidad beneficiaria tenga un conocimiento a efectos meramente informativos:

LISTA DE CONTRATACIÓN (Texto Refundido 2/2000)	SI	NO	N/A
1. ¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?			
2. ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, subasta, concurso y negociado?			
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,…)?			
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?			
7. En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?			
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?			
9. ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incursos en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?			
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, …)			
11. ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?			
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?			

13. En el caso de subasta ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio mas bajo presentado?			
14. En el caso de concurso ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?			
15. ¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?			
16. En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?			
17. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?			
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?			
19. ¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?			
20. ¿Se ha constituido garantía en el plazo que establece la norma?			
21. En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 125 LCAP.?			
22. En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?			
23. ¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?			
24. Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 141.d (obras), 182 (suministros) o 210 (estudios y servicios)?			
25. En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?			
26. ¿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?			

LISTA DE CONTRATACIÓN (LEY 30/2007, de 30 de octubre)	SI	NO	N/A
1. ¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?			
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?			
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, …?			
6. ¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?			
7. ¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?			
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?			
10. ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incursos en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?			
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?			
12. En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?			
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, …)			
14. En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?			
15. ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, …)?			

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?			
17. A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el art. 132 de la Ley de Contratos del Sector público?			
18. ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?			
19. ¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?			
20 En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?			
21. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?			
22. ¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?			
23. ¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?			
24. ¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?			
25. En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector público?			
26. En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?			
27. ¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?			
28. Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial, ¿se cumple lo previsto en el artículo 155.b (obras) 158.b (servicios) o 157 (suministros)?			
29. En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?			
30. ¿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?			

LISTA DE MEDIO AMBIENTE	SI	NO	N/A
1. En caso de necesitar DIA, ¿es positiva?			
2. Según la DIA o la resolución de exección de evaluación de impacto ambiental ¿Causará efectos negativos apreciables sobre las zonas RED NATURA 2000?			
3. ¿Se han tenido en cuenta en el diseño del proyecto los condicionantes de la DIA o de la Autorización Ambiental Integrada?			
4. Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?			
5. Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, el proyecto se ha ajustado a la misma?			

LISTA DE OPERACIONES	SI	NO	N/A
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?			

LISTA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	SI	NO	N/A
1. ¿Se ha respetado en todo momento la integración del Principio de Igualdad de Oportunidades?			

LISTA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	SI	NO	N/A
1. ¿Se ha dado publicidad a la participación comunitaria en los proyectos cofinanciados?			
2. Cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (CE) Nº 1828/2008:			
El cartel de obra responde, en cuanto a formato y contenido exigido			
El cartel permanece con buen estado de conservación desde el inicio de la obra			
El cartel se encuentra ubicado en un lugar visible al público			
La placa ha sido instalada al término de las obras			
Los contenidos de la placa responden al formato y contenido exigido			
Los folletos responden en cuanto al formato exigido			
Los anuncios en prensa incluyen que el proyecto ha sido financiado con el FEDER			
Se han realizado ruedas de prensa con mención al FEDER y se ha dejado constancia de ellas			
Se archiva adecuadamente un dossier de publicidad con toda la documentación divulgativa y las publicaciones realizadas, así como con las fotografías de carteles y placas			

LISTA DE VERIFICACIÓN DE GASTOS Y ELEGIBILIDAD	SI	NO	N/A
1. Gasto certificado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento?			
2. ¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 56 del Reglamento 1083/2006, en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (Fecha inicial / final) y en su caso, fuera del periodo contemplado en la normativa propia de las operaciones?			
3. ¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al art. 78 del Reglamento 1083/2006			
4. ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 4 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad del gasto aprobada por Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda de 26 de febrero de 2008 (en lo sucesivo, Norma nacional de subvencionabilidad)?			

5. ¿Se incluyen contribuciones en especie?			
6. ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 5 de la Norma nacional de subvencionabilidad (Gastos generales)?			
7. ¿Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento Nº 1828/2006?			
8. ¿los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 2 de la Norma nacional de subvencionabilidad? (Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza)			
9. ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 6 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad(Adquisición de bienes de equipo de segunda mano)?			
10. ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 3 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad(Adquisición de terrenos y bienes inmuebles)?			
11. IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable , impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de lo establecido en el punto 2.e de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?			
12. ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en los artículos 43 a 45 del Reglamento 1828/2006? (Fondos de capital riesgo, de garantía y de préstamos)			
13. ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento 1828/2006? (Fondos de desarrollo urbano)			
14. ¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad (Gastos de gestión y ejecución)?			
15¿Los gastos incluidos en este certificado incumplen lo establecido en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006. (Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda)?			
16. ¿Se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad u otros conceptos, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?			
17. Modificados de contratos: ¿Se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos, sin autorización de la Dirección General de Fondos Comunitarios, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre subvencionabilidad?			

PISTA DE AUDITORÍA	SI	NO	N/A
1. Se ha comprobado que existe y se indica donde se encuentra la documentación justificativa necesaria para el mantenimiento de una Pista de Auditoría suficiente.			

CONTROL ESPECIAL IN SITU	SI	NO	N/A
1. ¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda y que los mismos se correspondan con los aprobados?			
2. Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el articulo 8 del reglamento 1828/2006			
3. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?			
4. En el caso de que se realicen vertidos ¿tiene autorización de vertido y se cumplen sus condiciones?			
5. Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento de las condiciones contenidas en la autorización para su construcción?			
6. ¿Consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?			
7. Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento de las condiciones contenidas en la autorización para su construcción?			
8. ¿Se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?			

FICHA TRABAJO IN SITU	SI	NO	N/A
1. Se aporta explicación del trabajo realizado "in situ".			
2. Se aporta listado que permita identificar las operaciones seleccionadas indicando gasto total ejecutado y gasto total certificado en la fecha de realización del informe.			
3. Se indica el tamaño de la muestra.			
4. Se justifica el método de selección de tamaño y tipo de muestra y revisión anual del tamaño y características de la muestra.			
5. Se indica la fecha de realización del trabajo.			
6. Se aportan resultados del control in situ			
7. Se indican medidas correctoras de irregularidades			
8. Se aportan fotografías de las vallas publicitarias o carteles.			

6 PUNTOS DE CONTACTO

Tipo de actuación	Vía de contacto	Dirección de contacto
Consultas sobre la ejecución de los proyectos. Por favor, indicar en el Asunto "FEDER 2007-2013 Consulta"	dgcl-feder@map.es	Subdirección General de Cooperación Económica Local Plaza de España, 17 Código Postal: 28071 Madrid Tel: 91 273 90 00 - 91 273 35 97 Fax: 91 273 35 54 - 91 273 36 03
Petición de autorización de modificación de actuación del proyecto. Por favor indicar en el Asunto "FEDER 2007-2013 Autorización modificación"		

GLOSARIO

A

- AUTORIDAD DE GESTIÓN: autoridad pública u organismo público o privado nacional, regional o local que administra el Programa Operativo. Esta Autoridad se asegurará de que los beneficiarios estén informados de las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o los servicios prestados en el marco de la operación, el plan de financiación, el plazo límite de ejecución y la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar y comunicar.
- 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 de un Programa Operativo se encargará, en particular, de las siguientes tareas:

  - Elaborar y remitir a la Comisión las certificaciones de las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago.
  - Certificar que la declaración de gastos es exacta, que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las operaciones seleccionadas para financiación.
  - Informar a la Autoridad de Gestión de los procedimientos y las verificaciones llevados a cabo en relación con el gasto incluido en las declaraciones.
  - Tomar nota de los resultados de todas las auditorias llevadas a cabo por la autoridad de auditoria o bajo su responsabilidad.
  - Mantener registros contables en soporte electrónico del gasto declarado a la Comisión.
  - Mantener una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados debido a la cancelación de toda o parte de la contribución a una operación. Los importes recuperados se devolverán al presupuesto general de las Comunidades Europeas, antes del cierre del Programa Operativo, deduciéndolos del siguiente estado de gastos.

B

- BENEFICIARIO: todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regímenes de ayuda, se entenderá, toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.

D

- DOCUMENTO CONTABLE DE VALOR PROBATORIO EQUIVALENTE: en caso de que no sea posible presentar las facturas originales, los gastos se justificarán mediante documentos contables de valor probatorio equivalente. Éstos serán sellados por el órgano gestor, con indicación de la subvención para cuya justificación han sido presentadas y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención, al objeto de evitar su posible doble uso. Dichas facturas o documentos contables de valor probatorio serán acompañados por los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago.
- DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA): documento bajo la forma de una declaración jurada, en la cual expresará que cumple con la legislación ambiental vigente, acompañando todos los antecedentes que permitan al órgano competente evaluar si su impacto ambiental se ajusta a las normas ambientales vigentes.

E

- EJE PRIORITARIO: cada una de las prioridades de la estrategia de un Programa Operativo que comprenda un grupo de operaciones relacionadas entre sí y cuyos objetivos sean cuantificables[52].

G

- GASTO ELEGIBLE: se refieren exclusivamente a aquéllos en los que:
  - Se incurra para la realización de las actividades aprobadas en los proyectos a los que se hayan concedido las ayudas por la DGCL.
  - Sean adecuados a los objetivos y prioridades definidos en las Bases Reguladoras de la Convocatoria.
  - Exista constancia documental sobre su realización, de modo que puedan ser verificables.
  - Se realicen dentro del plazo de ejecución aprobado para el proyecto.
  - Sean conformes con la normativa nacional y comunitaria aplicables.
- GASTO PÚBLICO: toda contribución pública a la financiación de operaciones que tenga su origen en el presupuesto del Estado, de las autoridades regionales y locales, de las Comunidades Europeas (en conexión con los FFEE y el Fondo de Cohesión), así como los gastos de similar naturaleza.

I

- IRREGULARIDAD: toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una actuación u omisión de un agente económico y que tenga, o que pueda tener, por consecuencia causar un perjuicio al presupuesto general de la Unión Europea al cargarle un gasto injustificado.

O

- OPERACIÓN: todo proyecto o grupo de proyectos seleccionados conforme a criterios establecidos por el Comité de Seguimiento, ejecutado por uno o varios beneficiarios y que permiten alcanzar los objetivos del eje prioritario a que se refieran.

P

- PROGRAMA OPERATIVO: documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión, en el que se recoge una estrategia de desarrollo que contiene un conjunto coherente de prioridades para cuya realización se precisará ayuda de alguno de los Fondos.

[52] Art.2 Reglamento (CE) Nº 1083/2006.

RELACIÓN DE ACRÓNIMOS

- **BEI:** Banco Europeo de Inversiones.
- **CCAA:** Comunidades Autónomas.
- **DGCL:** Dirección General de Cooperación Local de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del Ministerio de Administraciones Públicas.
- **DGFC:** Dirección General de Fondos Comunitarios.
- **DIA:** Declaración de Impacto Ambiental.
- **FEDER:** Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- **FEI:** Fondo Europeo de Inversiones.
- **FFEE:** Fondos Estructurales.
- **FSE:** Fondo Social Europeo.
- **MAP:** Ministerio de Administraciones Públicas.
- **MEH:** Ministerio de Economía y Hacienda.
- **UE:** Unión Europea.

BIBLIOGRAFIA

ÁMBITO DE LA UNIÓN EUROPEA

- Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.
- Reglamento (CE) Nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) Nº 1783/1999.
- Reglamento (CE) Nº 1083 / 2006 del Consejo del 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.
- Reglamento (CE) Nº 448/2004 de la Comisión de 10 de marzo de 2004 que modifica el Reglamento (CE) Nº 1685/2000 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) Nº 1260/1999 del Consejo en lo relativo a la financiación de gastos de operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales y por el que se deroga el Reglamento (CE) Nº 1145/2003.

ÁMBITO ESTATAL

- 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.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 4 de enero.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 48/1998, de 30 de diciembre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones, por la que se incorporan al ordenamiento jurídico español las Directivas 93/38/CEE y 92/13/CEE.
- Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
- Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.
- Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

INFORMACIÓN DISPONIBLE EN LA ADMINISTRACIÓN

- Marco Estratégico Nacional de Referencia, 2007-2013
- Bases Reguladoras de la Convocatoria 2007 de Ayudas del FEDER para cofinanciar proyectos de desarrollo local y urbano durante el periodo de intervención 2007-2013.

ANEXO I

Los aspectos reguladores de las Comunidades Autónomas que pueden afectar a los principios transversales del FEDER se detallan a continuación, clasificadas en función del tipo de región objetivo de este fondo:

CONVERGENCIA

Andalucía

- Orden de 23 de julio de 2008, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2007-2013.
- Ley 7/1994, de 18 de mayo de Protección Ambiental en Andalucía.

Castilla la Mancha

- Ley 4/2007, de 08-03-2007, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha.
- Orden de 8 de abril de 2002, por la que se establecen las normas de funcionamiento del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

Extremadura

- Decreto 45/91, de 16 de abril, sobre Medidas de Protección del Ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 47/2004, de 24 de abril, por el que se dictan normas de carácter técnico de adecuación de las líneas eléctricas para la protección del medio ambiente en Extremadura.
- Decreto 6/2003, de 28 de enero, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y se regula el Registro Oficial de Licitadores y el Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Galicia

- Ley 1/1995, de 2 de enero, de Protección Ambiental de Galicia.

CONVERGENCIA EN RÉGIMEN TRANSITORIO O PHASING-OUT

Asturias

- Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y modificaciones.
- Ley 5/91, de 5 de abril, de Protección de los Espacios Naturales del Principado de Asturias.

Murcia

- Ley 1/1995, de 8 de marzo, de protección del medio ambiente de la Región de Murcia.

COMPETITIVIDAD REGIONAL Y EMPLEO EN RÉGIMEN TRANSITORIO O PHASING-IN

Canarias

- Decreto 337/1997, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen general de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.

Castilla y León

- Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Comunidad Valenciana

- Decreto 162/1990, de 15 de octubre, por la que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental en la Comunidad Valenciana.

ANEXO II

Tabla 3: Temas Prioritarios y Códigos

Investigación y desarrollo tecnológico (I+DT), innovación y espíritu empresarial
01 Actividades de I+DT en centros de investigación
02 Infraestructura de I+DT (instalaciones, instrumentos y redes informáticas de alta velocidad para la conexión de centros de investigación) y centros de cualificación en una tecnología específica
03 Transferencia de tecnología y mejora de las redes de cooperación entre pequeñas empresas (PYME), así como entre estas y otras empresas y universidades, centros de enseñanza postsecundaria de todo tipo, autoridades regionales, centros de investigación y enclaves científicos y tecnológicos (parques científicos y tecnológicos, tecnópolis, etc.)
04 Ayudas para I+DT, en particular para las PYME (incluido el acceso a servicios de I+DT en centros de investigación)
05 Servicios avanzados de asistencia a empresas y grupos de empresas
06 Ayudas a las PYME para el fomento de la utilización de productos y procesos de producción que respeten el medio ambiente (introducción de sistemas eficaces de gestión medioambiental, adopción y utilización de tecnologías anticontaminantes e integración de tecnologías limpias en los sistemas de producción de las empresas)
07 Inversión en empresas directamente relacionadas con la investigación y la innovación (tecnologías innovadoras, creación de nuevas empresas por parte de las universidades, centros y empresas de I+DT existentes, etc.)
08 Otras inversiones en empresas
09 Otras medidas destinadas a fomentar la investigación e innovación y el espíritu empresarial en las PYME
Sociedad de la información
10 Infraestructuras telefónicas (incluidas las redes de banda ancha)
11 Tecnologías de la información y la comunicación (acceso, seguridad, interoperabilidad, prevención de riesgos, investigación, innovación, contenido electrónico, etc.)
12 Tecnologías de la información y la comunicación (RTE-TIC)
13 Servicios y aplicaciones para el ciudadano (servicios electrónicos en materia de salud, administración pública, formación, inclusión, etc.)

14 Servicios y aplicaciones para las PYME (comercio electrónico, enseñanza y formación, establecimiento de redes, etc.)
15 Otras medidas para la mejora del acceso a las TIC por parte de las PYME y para su uso eficiente por parte de estas
Transporte
16 Servicios ferroviarios
17 Servicios ferroviarios (RTE-T)
18 Bienes muebles para servicios ferroviarios
19 Bienes muebles para servicios ferroviarios (RTE-T)
20 Autopistas
21 Autopistas (RTE-T)
22 Carreteras nacionales
23 Carreteras regionales/locales
24 Carriles para bicicletas
25 Transporte urbano
26 Transporte multimodal
27 Transporte multimodal (RTE-T)
28 Sistemas de transporte inteligentes
29 Aeropuertos
30 Puertos
31 Canales y ríos (regionales y locales)
32 Canales y ríos (RTE-T)
Energía

33 Electricidad
34 Electricidad (RTE-E)
35 Gas natural
36 Gas natural (RTE-E)
37 Productos derivados del petróleo
38 Productos derivados del petróleo (RTE-E)
39 Energía renovable: eólica
40 Energía renovable: solar
41 Energía renovable: biomásica
42 Energía renovable: hidroeléctrica, geotérmica y otras
43 Eficiencia energética, cogeneración y gestión energética
Protección y prevención de riesgos para el medio ambiente
44 Gestión de residuos domésticos e industriales
45 Gestión y distribución del agua (agua potable)
46 Tratamiento del agua (agua residual)
47 Calidad del aire
48 Prevención y control integrados de la contaminación
49 Mitigación del cambio climático y adaptación a él
50 Rehabilitación de zonas industriales y terrenos contaminados
51 Fomento de la protección de la biodiversidad y la naturaleza (incluido el programa Natura 2000)
52 Fomento del transporte urbano limpio
53 Prevención de riesgos (incluidas la elaboración y aplicación de planes y medidas para prevenir y gestionar los riesgos naturales y tecnológicos)

54 Otras medidas para la protección del medio ambiente y la prevención de riesgos
Turismo
55 Fomento de la riqueza natural
56 Protección y desarrollo del patrimonio natural
57 Otras ayudas para mejorar los servicios turísticos
Cultura
58 Protección y conservación del patrimonio cultural
59 Desarrollo de la infraestructura cultural
60 Otras ayudas para mejorar los servicios culturales
Regeneración urbana y rural
61 Proyectos integrados para la regeneración urbana y rural
Mejora de la capacidad de adaptación de los trabajadores y las compañías, las empresas y los empresarios
62 Desarrollo de sistemas y estrategias de aprendizaje permanente en las empresas; formación y servicios destinados a los empleados para mejorar su capacidad de adaptación al cambio; fomento del espíritu empresarial y la innovación
63 Proyección y difusión de formas innovadoras y más productivas de organizar el trabajo
64 Desarrollo de servicios específicos para el empleo, la formación y la ayuda en relación con la reestructuración de sectores y empresas, y desarrollo de sistemas de anticipación de los cambios económicos y las futuras necesidades en materia de empleo y cualificaciones
Mejora del acceso al empleo y la conservación del puesto de trabajo
65 Modernización y fortalecimiento de las instituciones del mercado laboral
66 Aplicación de medidas activas y preventivas en el mercado laboral

67 Medidas para fomentar el envejecimiento activo y prolongar la vida laboral
68 Apoyo al trabajo por cuenta propia y a la creación de empresas
69 Medidas para mejorar el acceso de la mujer al mercado laboral, así como la participación y los progresos permanentes de la mujer en dicho mercado, a fin de reducir la segregación sexista en materia de empleo y reconciliar la vida laboral y privada; por ejemplo, facilitando el acceso a los servicios de cuidado y atención de niños y personas dependientes
70 Medidas concretas para incrementar la participación de los inmigrantes en el mundo laboral, reforzando así su integración social
Mejora de la inclusión social de las personas menos favorecidas
71 Vías de integración y reintegración en el mundo laboral de las personas desfavorecidas; lucha contra la discriminación en el acceso al mercado laboral y en la evolución en él y fomento de la aceptación de la diversidad en el lugar de trabajo
Mejora del capital humano
72 Proyección, introducción y aplicación de reformas en los sistemas de enseñanza y formación para desarrollar la empleabilidad, mejorando la adecuación al mercado laboral de la enseñanza y la formación iniciales y profesionales y actualizando los conocimientos del personal docente de cara a la innovación y la economía del conocimiento
73 Medidas para aumentar la participación en la enseñanza y la formación permanentes a través de acciones destinadas a disminuir el porcentaje de abandono escolar y la segregación sexista de materias, así como a incrementar el acceso a la enseñanza y la formación iniciales, profesionales y superiores, y a mejorar su calidad
74 Desarrollo del potencial humano en el ámbito de la investigación y la innovación, en particular a través de estudios de postgrado y formación de investigadores, así como de actividades en red entre universidades, centros de investigación y empresas
Inversión en infraestructura social
75 Infraestructura en materia de educación
76 Infraestructura en materia de salud
77 Infraestructura en materia de cuidado de niños
78 Infraestructura en materia de vivienda

79 Otra infraestructura social
Movilización para la introducción de reformas en los ámbitos del empleo y la inclusión
80 Fomento de colaboraciones, pactos e iniciativas a través de redes de partes interesadas
Refuerzo de la capacidad institucional a nivel local, regional y nacional
81 Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y los programas
Reducción de los costes adicionales que dificultan el desarrollo de las regiones ultraperiféricas
82 Compensación de los costes adicionales derivados del déficit de accesibilidad y la fragmentación territorial
83 Medidas específicas destinadas a compensar los costes adicionales derivados de factores relativos al tamaño del mercado
84 Ayudas para compensar los costes adicionales derivados de las condiciones climáticas y las dificultades del terreno
Asistencia técnica
85 Preparación, ejecución, seguimiento e inspección
86 Evaluación y estudios; información y comunicación

Fuente: Anexo II "Categorización de la ayuda procedente de los Fondos para 2007-2013", Reglamento (CE) Nº 1828/2006

ANEXO III: CÁLCULO DE UN PROYECTO GENERADOR DE INGRESOS

Periodo de referencia = 20 años, año base 2010

Tasa de descuento financiero = 5%

Coste del proyecto = 100 en un periodo inicial de cuatro años

Flujo de caja = (Ingresos + Valor residual) – (Coste Inversión + Coste Explotación)

Estimación de ingresos = Coste Inversión – Ingresos – Coste Explotación + Valor Residual = 83,787

Tasa del déficit de financiación = Estimación de ingresos / Coste inversión = 77,758%

			Datos nominales					Datos descontados				
secuencia	año	n = base – año	Coste inversión	Coste explotación	Ingresos	Valor residual	Flujo Caja	Coste Inversión	Coste Explotación	Ingresos	Valor Residual	Flujo caja
1	2007	3	25				-25	28,941	0	0	0	-28,941
2	2008	2	25				-25	27,563	0	0	0	-27,563
3	2009	1	25				-25	26,25	0	0	0	-26,25
4	2010	0	25				-25	25	0	0	0	-25
5	2011	-1		2	4		2	0	1,905	3,81	0	1,905
6	2012	-2		2	4		2	0	1,814	3,628	0	1,814
7	2013	-3		2	4		2	0	1,728	3,455	0	1,728
8	2014	-4		2	4		2	0	1,645	3,291	0	1,645
9	2015	-5		2	4		2	0	1,567	3,134	0	1,567
10	2016	-6		2	4		2	0	1,492	2,985	0	1,492
11	2017	-7		2	4		2	0	1,421	2,843	0	1,421
12	2018	-8		2	4		2	0	1,354	2,707	0	1,354
13	2019	-9		2	4		2	0	1,289	2,578	0	1,289
14	2020	-10		2	4		2	0	1,228	2,456	0	1,228
15	2021	-11		2	4		2	0	1,169	2,339	0	1,169
16	2022	-12		2	4		2	0	1,114	2,227	0	1,114
17	2023	-13		2	4		2	0	1,061	2,121	0	1,061
18	2024	-14		2	4		2	0	1,01	2,02	0	1,01
19	2025	-15		2	4		2	0	0,962	1,924	0	0,962
20	2026	-16		2	4	5	7	0	0,916	1,832	2,291	3,207
		Total	100	32	64	5	-63	107,753	21,676	43,351	2,291	-83,787

Fuente: APLICACIÓN FONDOS 2007, Guía del Usuario realizada por la DGFC del MEH