

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN Y DE CERTIFICACIÓN DEL FONDO SOCIAL EUROPEO EN ESPAÑA EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2007 - 2013

Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE)



SECRETARÍA GENERAL DE EMPLEO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD
ADMINISTRADORA DEL FONDO SOCIAL EUROPEO



FONDO SOCIAL EUROPEO
“El FSE invierte en tu futuro”

Con la colaboración de:





Índice general

1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL.....	6
2. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL	7
2.1. <i>Objetivos</i>	7
2.2. <i>Alcance y limitaciones</i>	7
2.3. <i>Estructura del manual</i>	8
2.4. <i>El bloque de procesos y procedimientos</i>	9
2.4.1. <i>Elementos Estructurales</i>	10
1.1.2. <i>La Descripción de los Procedimientos</i>	11
2.4.3. <i>Diagramación</i>	14
2.5. <i>Sistema de actualización</i>	15
2.6. <i>Utilización del Manual</i>	17
2.6.1. <i>Utilización de la versión imprimible</i>	17
2.6.2. <i>Utilización de la versión navegable</i>	18
2.6.3. <i>La versión de trabajo</i>	18
3. EL FSE EN ESPAÑA EN EL PERIODO 2007 - 2013.....	22
3.1. <i>La Política de Cohesión 2007 - 2013</i>	22
3.1.1. <i>Justificación</i>	22
3.1.2. <i>Estrategia</i>	23
3.1.3. <i>Objetivos</i>	24
3.1.4. <i>Instrumentos financieros</i>	26
3.2. <i>Principios básicos</i>	28
3.3. <i>La programación FSE en España en el periodo 2007 – 2013</i>	28
3.3.1. <i>Programas Operativos Plurirregionales</i>	31
3.4. <i>Organismos responsables en la gestión de la programación FSE: funciones y responsabilidades</i>	33
3.4.1. <i>Comisión Europea</i>	33
3.4.2. <i>Autoridad de Gestión</i>	34
3.4.3. <i>Autoridad de Certificación</i>	34
3.4.4. <i>Autoridad de Auditoría</i>	35
3.4.5. <i>Organismos Intermedios y otros órganos implicados</i>	35
3.4.6. <i>Beneficiarios</i>	37
4. FICHAS DE PROCEDIMIENTOS	39
4.1. <i>Proceso de Seguimiento</i>	40
4.2. <i>Proceso de Verificación</i>	41
4.3. <i>Proceso de Certificación y Gestión Financiera</i>	42
5. ANEXOS.....	43
5.1. <i>Glosario de términos</i>	43
5.2. <i>Glosario de acrónimos</i>	46
5.3. <i>Anexo normativo</i>	47
5.4. <i>Anexo de Modelos Documentales</i>	50
5.5. <i>Anexo de versiones obsoletas</i>	51



Índice de procesos y procedimientos

Proceso	NºFicha	Código	Denominación del Procedimiento
SEGUIMIENTO	1	SEG-DSS	Diseño y puesta en marcha de los Sistemas de Gestión y Control
	2	SEG-CS	Comité de Seguimiento
	3	SEG-DEL	Delegación de Funciones en el Organismo Intermedio
	4	SEG-ECS	Elaboración de los Criterios de Selección de Operaciones
	5	SEG-MCS	Modificación de los Criterios de Selección de Operaciones
	6	SEG-IAE	Informe Anual de Ejecución
	7	SEG-IFE	Informe Final de Ejecución
	8	SEG-VAL	Validación del Gasto
	9	SEG-CEG	Certificación del gasto de Asistencia Técnica
	10	SEG-RPO	Revisión del Programa Operativo
VERIFICACIÓN	19	VER-ADG	Análisis de las declaraciones de gasto
	20	VER-RI	Recuperación de importes
	21	VER-CF	Correcciones financieras
CERTIFICACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA	14	CRT-PRE	Prefinanciación
	15	CRT-INT	Certificado y Declaración de Gastos - Solicitud de Pago Intermedio
	16	CRT-SAL	Certificado y Declaración de Gastos – Solicitud de Pago Final
	17	CRT-GF	Gestión Financiera
	18	CRT-SP	Suspensión de Pagos



Índice de ilustraciones

Ilustración 1: Modelo de ficha utilizado en el Manual	10
Ilustración 2: Símbolos más utilizados	14
Ilustración 3: Sustitución de fichas	16
Ilustración 4: Consignación de la Tabla de Actualización	17
Ilustración 5: Utilización de la versión navegable 1	19
Ilustración 6: Utilización de la versión navegable 2	20
Ilustración 7: Utilización de la versión navegable 3	21
Ilustración 8: PIB per cápita en los diferentes Estados Miembros (2003). Se señala la media y los extremos regionales para cada país.....	23
Ilustración 9: Objetivos, instrumentos financieros y aplicación en la Política de Cohesión 2007 - 2013..	27
Ilustración 10: Organismos implicados en la gestión del FSE	38
Ilustración 11: Mapa general de procesos y procedimientos.....	39
Ilustración 12: Mapa general proceso de Seguimiento.....	40
Ilustración 13: Mapa general proceso de Verificación.....	41
Ilustración 14: Mapa general proceso de Certificación y Gestión Financiera.....	42



Tabla de Actualización

Versión Manual	Fecha Modificación	Nº Ficha Obsoleta	Nº Ficha Nueva	Código	Denominación Procedimiento	Causas Modificación	Aspectos Modificados
V.1	Versión inicial 24/7/2008						
V.2	9/7/2009	Anexo			Anexo Normativo	Evaluación Sistemas Gestión	Normativa Aplicable
V.3	27/10/2009	11	19	VER-ADG	Análisis de las declaraciones de gasto	Evaluación sistemas	Procedimiento
		12	20	VER-RI	Retirada y recuperación de importes	Evaluación sistemas gestión	Procedimiento
		13	21	VER-CF	Correcciones financieras	Evaluación sistemas gestión	Procedimiento



1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

En su esfuerzo por maximizar los resultados y el impacto de los Fondos Estructurales, el Consejo y la Comisión Europeos han establecido reglamentariamente una serie de normas que han de satisfacerse en todos los Estados y programas operativos. La responsabilidad de su cumplimiento es compartida por los diferentes agentes que intervienen en el uso y disfrute de los Fondos, si bien existe una distribución preliminar de tareas entre los diferentes niveles de participación.

Aunque los Reglamentos¹ establecen determinadas pautas, es potestad de los Estados determinar la estructura concreta por la que se implementará la programación de los Fondos, así como la distribución precisa de las responsabilidades entre los distintos actores de la misma.

En el desarrollo de las atribuciones asignadas a las Autoridades de Gestión y de Certificación, este Manual recoge los procedimientos diseñados por la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, perteneciente a la Secretaría General de Empleo del Ministerio de Trabajo e Inmigración, para la gestión de la totalidad de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el periodo de programación 2007 – 2013 en España.

¹ Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al FEDER, FSE y Fondo de Cohesión; Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 (en adelante, Reglamento de Aplicación), por el que se fijan las normas de desarrollo para el Reglamento (CE) 1083/2006; y Reglamento (CE) n° 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo.



2. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

2.1. Objetivos

El Reglamento General de los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión para el periodo de programación 2007 – 2013, dispone² que, antes de la puesta en marcha de los programas operativos, cada Estado miembro ha de establecer unos sistemas de gestión y control que garanticen el correcto uso de los recursos comunitarios. En particular dichos sistemas deberán englobar:

- 1) La definición de las funciones de los organismos responsables de la gestión y el control;
- 2) El cumplimiento del principio de separación de funciones entre dichos organismos y en el seno de cada uno de ellos;
- 3) Procedimientos que garanticen la exactitud y regularidad del gasto declarado en el marco de los programas operativos;
- 4) Unos sistemas informatizados fiables de contabilidad, seguimiento e información financiera;
- 5) Un sistema de información y seguimiento;
- 6) Unas reglas para auditar el funcionamiento de los sistemas;
- 7) Sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada;
- 8) Procedimientos de comunicación y seguimiento en relación con las irregularidades y la recuperación de los importes indebidamente abonados.

Con el fin de comprobar el correcto establecimiento de dichos sistemas de gestión y control, la Comisión Europea solicita a todos los Estados una descripción de los mismos, que debe ser auditada para verificar la idoneidad y veracidad de los sistemas instaurados.

El objetivo de este Manual es, por tanto, documentar el establecimiento de dichos sistemas, a través de los procesos y procedimientos diseñados para que las Autoridades de Gestión y de Certificación lleven a cabo las funciones y cumplan las obligaciones que tienen encomendadas.

2.2. Alcance y limitaciones

La finalidad de este Manual es contribuir a diseñar y validar una herramienta de trabajo, que incluya todos los procedimientos vinculados de manera específica a los programas operativos del FSE en España, de

² Artículo 71 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al FEDER, FSE y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) 1260/1999.



una manera práctica y operativa y, que además pueda ser utilizada con un considerable grado de sencillez por todos los posibles usuarios.

Las limitaciones las encontramos en dos sentidos, el primero referido a la variabilidad de usos administrativos existentes en la práctica dado el gran número de Organismos Intermedios de los programas operativos del FSE en nuestro país; y el segundo, relativo a la propia operatividad del documento que persigue una utilización ágil y práctica por lo que se ha tratado de evitar la prolijidad de algunos procedimientos.

Sin embargo, no debe olvidarse que el ámbito temporal del documento se circunscribe al periodo de programación 2007-2013, por lo que tendrá que ser adaptado en el caso de que se produzcan cambios en la normativa nacional o comunitaria, siguiendo el sistema de actualización previsto en el propio manual.

2.3. Estructura del manual

El Manual se estructura en 7 capítulos.

☐ Capítulos 1 al 3

Este conjunto de capítulos, a modo de bloque introductorio, posee un carácter meramente instrumental, es decir, en él se recogen todos los elementos relativos al propio manual: sus objetivos, sus límites, el contenido de sus capítulos, así como el modo de utilización que se considera más adecuado.

En él también se recogen elementos de contexto a tener en cuenta para entender con mayor precisión la razón de ser de los procesos y procedimientos cuya descripción se aborda. Así, se describe muy brevemente la programación FSE en España en el periodo 2007-2013, o los organismos responsables en la gestión de la misma.

☐ Capítulo 4

Constituye la parte central del documento y en él se recogen los procesos y procedimientos objeto de este documento. La información proporcionada incluye;

- Un **mapa general de procedimientos**, en el que se encuentran representados el conjunto de procesos y procedimientos que contiene el manual, el cual proporciona una visión general de los mismos y de las relaciones entre ellos.
- **Tablas generales o índices de procesos y procedimientos**, de manera que se facilite la localización de aquél que se busca. Por ello, en estas tablas figura el número de ficha de cada uno de los procedimientos y su código.
- **Las fichas de procedimientos**, que constituyen el bloque central del documento.



■ Capítulo 5

Este capítulo de Anexos, contiene información complementaria para una utilización eficaz del Manual. Consta de un Glosario terminológico; un Glosario de acrónimos que facilita la lectura de los diagramas de flujo contenidos en cada una de las fichas; un Anexo normativo en el que se incluyen las referencias completas de las normas de aplicación de diferente ámbito; un Anexo con los Modelos documentales que se utilizan en los distintos procedimientos; un Anexo de documentación complementaria y un Anexo donde almacenar las fichas u otras partes del manual que queden obsoletas después de su sustitución por versiones más modernas.

2.4. El bloque de procesos y procedimientos

Tarea fundamental para comprender el funcionamiento del Manual es la distinción entre lo que entendemos por proceso y procedimiento. Así:

- **Procedimiento:** es el conjunto mínimo de actividades y/o tareas, flujos de información, soportes documentales y plazos, que poseen identidad propia y que producen un resultado identificable.
- **Proceso:** es el conjunto de procedimientos que se desarrollan de manera concatenada o en paralelo y que se dirigen a la consecución de un mismo fin, que viene establecido por la norma.

Si bien, la información ha sido clasificada por procesos, en la búsqueda de la sencillez del conjunto y la facilidad de uso, se ha concedido mayor énfasis al desarrollo los procedimientos que al de los procesos.

Cada uno de los procedimientos ha sido descrito en una ficha, por ello, con el fin de obtener una visión general y aclaratoria de la estructura de éstas se ha incluido, a continuación, una breve descripción.

Las fichas de Procedimientos constan fundamentalmente de dos partes básicas; la descripción del procedimiento y su representación gráfica, además de una serie de elementos estructurales que son comunes a todos ellos.

A continuación, se muestra el modelo utilizado como base para la elaboración de las fichas de procedimiento que se contienen a continuación de este apartado;



Ilustración 1: Modelo de ficha utilizado en el Manual

The image displays two screenshots of a form template. The top screenshot shows the header section with fields for 'Denominación', 'Unidad responsable', 'Autoridad de XXX', and 'Código'. Below this are sections for 'Objeto del procedimiento', 'Alcance y limitaciones', and a table with columns: 'Descripción', 'Unidad responsable', 'Activaciones', 'Cesados', and 'Alcance y límites'. There are also fields for 'Normativa aplicable' and 'Observaciones'. The bottom screenshot shows a large empty rectangular area for content, with the same header and footer information.

2.4.1 Elementos Estructurales

Los elementos estructurales -la cabecera y el pie de página -, tienen como objetivo identificar de manera inequívoca cada una de las fichas y su procedimiento asociado.

a) La cabecera

La cabecera se compone de los siguientes apartados: denominación, unidad responsable y código.

- **Denominación:** Recoge el nombre con el que se conocerá el procedimiento a partir de la elaboración de este manual. Si bien se ha tratado de respetar la denominación existente en los casos en los que existía una acuñada.



- **Unidad Responsable:** Es aquella que va a responder de la realización del procedimiento y de su adaptación a las pautas establecidas normativamente.
- **Código:** Permite identificar con rapidez cada uno de los procedimientos que han sido definidos. Es un código alfabético que trata de seguir las iniciales de la denominación con la que se conozca el procedimiento.

Los tres primeros dígitos hacen referencia al bloque o proceso en el que nos encontramos, quedando los restantes reservados para la identificación del procedimiento. Los bloques que han sido identificados son los siguientes:

SEG – Proceso de Seguimiento

VER – Proceso de Verificación

CRT – Proceso de Certificación y Gestión Financiera

b) El pie de página

Comprende el número de ficha y los elementos necesarios para el sistema de sustitución de fichas, y el número de página.

- **Número de ficha y sistema de actualización:** El número de ficha sirve para hacer referencia al sistema de actualización del manual frente a los cambios normativos que puedan producirse.

Esto significa que el número asignado a una ficha determinada es intransferible, y que la realización de una actualización dará lugar a una nueva ficha cuyo número será el siguiente al de la última de las fichas elaboradas. O lo que es lo mismo, que la ordenación de las fichas no podrá realizarse según su número de orden, sino que para poder efectuarla sería necesario consultar el índice de procesos y procedimientos.

El espacio central del pie de página muestra la representación de las adaptaciones que se lleven a cabo, ya que proporciona información precisa sobre la ficha de origen a la que eventualmente haya sustituido. No obstante, se ha incluido más información referente a este aspecto en el apartado 2.5 "Sistema de actualización".

- **Número de página:** Permite identificar si las fichas están completas, puesto que no todas ellas cuentan con el mismo número de páginas.

1.1.2. La Descripción de los Procedimientos

Abarca el objeto del proceso, el alcance y limitaciones, la descripción, la normativa aplicable y las observaciones.



a) Objeto del procedimiento

Contiene una breve definición de su utilidad en el contexto que se desarrolla.

b) Alcance y Limitaciones

Incluye información que permite identificar con mayor precisión el comienzo o el final del procedimiento, relacionarlo con otros procesos o procedimientos que se desarrollen habitualmente por las Autoridades de Gestión y de Certificación, o introducir matices que permitan entender con mayor facilidad el procedimiento que se incluye a continuación.

c) Descripción

Se contiene en una tabla en la que la información se estructura del siguiente modo:

- a) **Identificación (Id.):** Es el número de orden de cada actividad o tarea. En principio posee un único dígito; cuando los procedimientos tienen dos posibles cursos de acción, se identifican con un dígito más, pudiendo establecer dos o más casos diferenciados:
- Si en un punto del proceso ha de tomarse una decisión que genera dos cursos alternativos de acción, el primero de los dos dígitos será correlativo con el número que corresponda a dicha decisión. (Por ejemplo, si una decisión identificada con el Id.2 puede ser positiva o negativa, cada una de estas alternativas será identificada con los Id. 3.1 y 3.2, ya que no pueden producirse en simultáneo).
 - Si en un punto del proceso se desdobra la acción en dos tareas que discurren en paralelo, el primero de los dos números será el mismo que la de la acción a partir de la cual se produce el desdoblamiento. (Por ejemplo, si se remite un documento para su informe a dos dependencias administrativas en paralelo, la actividad que cada una de ellas desarrolle como consecuencia se correspondería con los Id. 2.1 y 2.2).

Asimismo, en el caso de que una actividad o tarea de segundo nivel sea, a su vez, subdivida, será identificada con un dígito adicional, y así sucesivamente.

b) **Quién:** Es la unidad administrativa responsable de la acción.

c) **Actividades y Tareas. Qué y Cómo:** Describe la acción que se emprende, de manera sintética y descriptiva y del modo en el que se lleva a cabo. En el caso de que la actividad suponga el traslado de información a otro agente o instancia, se hará constar así, identificándolo con claridad.

d) **Cuándo:** Puede referirse a dos elementos diferentes:

- El plazo existente para la realización de una determinada actividad o tarea o, en otras palabras, el momento en el que es necesario llevarla a cabo o cuándo es necesario que haya finalizado.



- Las condiciones en las que esa actividad o tarea ha de tener lugar.

e) **Anexos y soportes documentales:** En este apartado se ha incluido cualquier elemento tangible que sea utilizado en la realización de la acción y que cuente con una extensión suficiente como para dar lugar a un anexo separado. Puede tratarse de modelos o plantillas de documentos, puede ser su contenido mínimo o un índice que pueda ser utilizado como modelo.

En los casos en los que ha sido posible, se asocia el anexo del que se trate con la actividad o tarea específica con la que se encuentra relacionado. En algunas ocasiones se ha incluido también la mención al producto de la acción, cuando cumple la citada condición de tangibilidad.

Si bien los elementos estructurales cuentan con información en todo caso, no ocurre lo mismo con los que se corresponden con la descripción de los procedimientos, ya que sólo se han cumplimentado cuando la información incluida es significativa. Esto afecta especialmente a los campos que contienen los datos sobre plazos o documentos de soporte, que en muchas ocasiones aparecerán vacíos.

d) *Normativa aplicable*

Hace referencia a la norma de aplicación específica al caso de que se trate. En el caso de existir más de una referencia, el criterio de ordenación habitual ha sido ir de lo particular a lo general, de manera que se facilite el eventual análisis.

Para no generar fichas excesivamente voluminosas se ha sustituido la referencia completa a los Reglamentos comunitarios por una referencia corta a su número y año, por la cual son fácilmente reconocibles. La base normativa general vendrá recogida en el Anexo 5.2.

Sin embargo, para facilitar la utilización de la fichas y su uso combinado con la propia normativa, se especifican en la mayoría de las ocasiones los artículos concretos de la norma que rigen el procedimiento descrito; dicha referencia a artículos aparece así mismo en momentos concretos de la descripción de las tareas.

e) *Observaciones*

En algunos de los procedimientos se ha entendido necesario efectuar observaciones adicionales para caracterizarlo de manera más precisa o para establecer determinadas peculiaridades. En estos casos, esa información se ha incluido en este apartado.

También se ha incluido información referida a los anexos y soportes documentales de algunos de los procesos, e información sobre los productos elaborados, cuando la extensión de esta información no parecía requerir la elaboración de un anexo independiente.



2.4.3 Diagramación

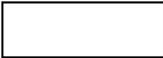
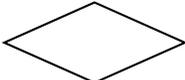
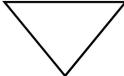
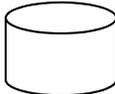
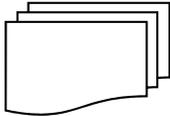
a) Descripción del sistema utilizado

El espacio disponible para la diagramación se ha dividido en dos columnas o bloques, con el fin de incrementar la capacidad de representación en una única página.

b) Elementos utilizados en la diagramación

Con el fin de facilitar la utilización del manual se ha utilizado uno de los sistemas de diagramación más habituales³. En este sentido, se incluye una leyenda en la que se indica el significado de los elementos utilizados. En el Glosario de Acrónimos del capítulo de Anexos puede consultarse el significado de las abreviaturas utilizadas para designar a los sujetos que desempeñan cada tarea.

Ilustración 2: Símbolos más utilizados⁴

	Punto inicial/final del proceso		Conector dentro de la página
	Actividad o tarea		Conector entre páginas
	Decisión		Archivo
	Documento		Base de datos
	Conjunto de Documentos		Dirección del flujo

³ Código ANSI (American National Standard Institute).

⁴ Adaptado de "Trabajando con los procesos: Guía para la Gestión por Procesos". Junta de Castilla y León, Consejería de Presidencia y Administración Territorial. 2004



2.5. Sistema de actualización

Uno de los requisitos fundamentales de cualquier manual de normas y procedimientos es que sea actualizable. En este caso ha primado la facilidad de adaptación, especialmente en lo que se refiere a su capítulo principal, ocupado por las fichas de procesos y procedimientos, así como sus anexos, principalmente el normativo, puesto que son los dos bloques en los que se prevé que los cambios serán mayores.

El presente Manual se presenta en una carpeta, lo que supone que cuando sea necesario actualizar la ficha de un procedimiento, bastará con sustituir una por otra. A ello contribuye el sistema de numeración utilizado, que no es secuencial, sino que únicamente relaciona cada ficha consigo misma. De este modo, las sucesivas ampliaciones y /o adaptaciones no producirán confusión respecto a la posible ausencia de alguna de las fichas.

Las fichas que hayan sido sustituidas serán archivadas, dado que cabe la posibilidad de que posteriormente pueda ser necesario consultar su contenido. Con el fin de facilitar su búsqueda se ha incluido en el pie de página de cada ficha la siguiente información:

- ☐ El número de la ficha que queda obsoleta
- ☐ Espacio para consignar la fecha en la que esa ficha es sustituida y el número de aquella que la sustituye.

El sistema más sencillo para conservar las fichas que ya han sido sustituidas será archivarlas en el **Anexo de Versiones Obsoletas**. En este Anexo las fichas desechadas serán ordenadas de menor a mayor según su número intransferible. Este sistema de archivo garantiza la trazabilidad de los procedimientos y de la normativa que se hayan visto afectados por modificaciones.

Con el fin de facilitar la articulación del sistema de actualización, se incluye una **Tabla de Actualización**. Ésta se encuentra al comienzo del Manual, inmediatamente después del Índice.

La Tabla de Actualización contiene los siguientes elementos:

- ☐ **Versión del Manual:** en esta casilla se ha de indicar la versión del Manual de procedimientos que corresponda. El Manual funciona como un bloque indivisible, de manera que una modificación en un procedimiento implica el cambio de versión del Manual. No obstante la actualización del número de versión puede derivarse de modificaciones en varios procedimientos. Este funcionamiento en bloque garantiza un acceso uniforme a la última versión de todas y cada una de las partes del Manual.

El número de versión se actualizará automáticamente en la portada una vez consignados los datos en la Tabla de Actualización

- ☐ **Fecha de Modificación:** permite indicar el momento en el que se producen modificaciones en un procedimiento o anexo, el cual quedará reflejado en el pie de la ficha nueva y de la obsoleta.
- ☐ **Nº Ficha Obsoleta:** este dato ha quedado también registrado en el pie de la ficha nueva.



- ☐ **Nº Ficha Nueva:** de conformidad con el sistema de numeración descrito en párrafos anteriores, su numeración se consigna a partir del número de la última ficha incorporada, de modo que las ampliaciones y adaptaciones sucesivas no generan saltos en la numeración.
- ☐ **Código:** al corresponderse con el mismo procedimiento, ambas fichas se identificarán con el mismo código.
- ☐ **Denominación del Procedimiento o del Anexo:** aun habiéndose consignado el código, este dato impide cualquier confusión respecto del procedimiento o del anexo de los que se trate.
- ☐ **Causas de Modificación:** en esta casilla se consignará el nombre de la norma o del documento que motiva el cambio (entre otras: modificación de la normativa comunitaria estatal o autonómica; de las normas de gestión interna; o recepción de instrucciones procedentes de la Comisión o de las Autoridades de Gestión y Certificación del PO).
- ☐ **Aspectos Modificados:** se especificarán brevemente los cambios introducidos en el procedimiento o norma de que se trate.

A continuación se procede a ilustrar con un ejemplo el sistema de actualización descrito:

En este caso la modificación ha venido motivada por un cambio en la reglamentación interna del Comité de Seguimiento de un PO. Se trata del primer cambio en el Manual, por lo que se consigna la versión 2.

La modificación afecta a dos procedimientos, a cuyas fichas nuevas se asignan los números 19 y 20, que siguen a la última ficha existente (ficha nº18).

En la siguiente ilustración pueden observarse los datos consignados en los respectivos pies de las fichas obsoleta y nueva de uno de los dos procedimientos adaptados:

Ilustración 3: Sustitución de fichas

Pie de la ficha obsoleta

Nº de ficha: 2	Sustituye el día: ___ de ___ de 20__	A la ficha: ___
	Sustituido el día: 20 de enero de 2009	Por ficha: 19

Pie de la ficha nueva

Nº de ficha: 19	Sustituye el día: 20 de enero de 2009	A la ficha: 2
	Sustituido el día: ___ de ___ de ___	Por ficha: ___

La Tabla de Actualización se consignaría como sigue:



Ilustración 4: Consignación de la Tabla de Actualización

Versión Manual	Fecha Modificación	Nº Ficha Obsoleta	Nº Ficha Nueva	Código	Denominación Procedimiento	Causas Modificación	Aspectos Modificados
V.2	20/01/09	2	19	SEG-CS	Comité de Seguimiento	Modificaciones Reglamento del Comité de Seguimiento	Cambios en los plazos internos del Comité
		5	20	SEG-MCS	Modificación de los Criterios de Selección		

2.6. Utilización del Manual

Este Manual de Procedimientos no es un documento que esté concebido para su lectura ordenada de principio a fin, sino más bien para su utilización por partes, según las necesidades concretas del usuario en cada momento, tal y como se refleja en su estructura.

Aunque las formas de utilización podrán ser muy variadas, con carácter general y en caso de ser la primera vez que se utiliza este Manual, se recomienda comenzar por el bloque introductorio, en el que se describe su finalidad y estructura, de manera que el usuario cuente con cierta información respecto de lo que pueda encontrar en su interior.

No obstante, previsiblemente la forma de utilización más frecuente será la de convertirse en unas "instrucciones de uso". Para ello, tendrá que acudir al índice de procesos y procedimientos donde encontrará el código del procedimiento que busca. Además, podrá consultar la posición del procedimiento de referencia en el mapa general de procesos, lo que proporcionará información de contexto que le podrá ser de utilidad. Evidentemente el acceso a un procedimiento específico será progresivamente más rápido, una vez que el usuario se encuentre familiarizado con el Manual.

2.6.1. Utilización de la versión imprimible

Si el usuario del Manual opta por la utilización de una versión en papel del mismo, puede elegir entre imprimir el manual en su totalidad, o bien imprimir la partes que necesite.

- En el primer caso, encontrará en el CD que contiene este Manual una versión imprimible completa en la que constan todos los elementos del documento ordenados según el Índice general.
- En el segundo caso, puede acceder a las partes requeridas a través del Índice general que aparece al abrir la aplicación, e imprimirlas de manera individual.



2.6.2 Utilización de la versión navegable

La navegación entre los distintos elementos del Manual constituye su forma idónea de utilización. La aplicación permite moverse de unas partes a otras por medio de *links*. Éstos se encuentran dispuestos en varios lugares del cuerpo del Manual, que siendo una parte del mismo, sirve de puerta de acceso a los demás elementos.

- El **Índice general** que el usuario encuentra al abrir la aplicación conduce a las distintas partes del cuerpo del Manual.
- El **Índice de Procesos y Procedimientos**, situado inmediatamente después del Índice general, conduce a cada una de las fichas de procedimiento.
- Accediendo desde el Índice general, o en el transcurso de la navegación, se encuentran las portadas de proceso, correspondientes a los **epígrafes 4.1, 4.2 y 4.3**. En ellas disponemos del **Índice de cada Proceso**, que nos conduce nuevamente a cada ficha de procedimientos.
- Desde cada procedimiento, o desde el anexo correspondiente, puede accederse a los distintos **Modelos Documentales**.

2.6.3. La versión de trabajo

Los responsables del Manual de Procedimientos contarán así mismo con una versión de trabajo de todos los documentos incluidos en él, en formatos modificables como *Word* o *PowerPoint*.

En las ilustraciones siguientes se muestran gráficamente distintas vías de acceso entre los elementos del Manual.



Ilustración 5: Utilización de la versión navegable 1

Desde el Índice general...

Índice general	
1. INTRODUCCIÓN GENERAL	7
2. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL	8
2.1. Estructura	8
2.2. Estructura de contenidos	8
2.3. Estructura de páginas y presentaciones	8
2.4. Estructura de contenidos	8
2.5. Estructura de contenidos	8
2.6. Estructura de contenidos	8
2.7. Estructura de contenidos	8
2.8. Estructura de contenidos	8
2.9. Estructura de contenidos	8
2.10. Estructura de contenidos	8
2.11. Estructura de contenidos	8
2.12. Estructura de contenidos	8
2.13. Estructura de contenidos	8
2.14. Estructura de contenidos	8
2.15. Estructura de contenidos	8
2.16. Estructura de contenidos	8
2.17. Estructura de contenidos	8
2.18. Estructura de contenidos	8
2.19. Estructura de contenidos	8
2.20. Estructura de contenidos	8
2.21. Estructura de contenidos	8
2.22. Estructura de contenidos	8
2.23. Estructura de contenidos	8
2.24. Estructura de contenidos	8
2.25. Estructura de contenidos	8
2.26. Estructura de contenidos	8
2.27. Estructura de contenidos	8
2.28. Estructura de contenidos	8
2.29. Estructura de contenidos	8
2.30. Estructura de contenidos	8
2.31. Estructura de contenidos	8
2.32. Estructura de contenidos	8
2.33. Estructura de contenidos	8
2.34. Estructura de contenidos	8
2.35. Estructura de contenidos	8
2.36. Estructura de contenidos	8
2.37. Estructura de contenidos	8
2.38. Estructura de contenidos	8
2.39. Estructura de contenidos	8
2.40. Estructura de contenidos	8
2.41. Estructura de contenidos	8
2.42. Estructura de contenidos	8
2.43. Estructura de contenidos	8
2.44. Estructura de contenidos	8
2.45. Estructura de contenidos	8
2.46. Estructura de contenidos	8
2.47. Estructura de contenidos	8
2.48. Estructura de contenidos	8
2.49. Estructura de contenidos	8
2.50. Estructura de contenidos	8
2.51. Estructura de contenidos	8
2.52. Estructura de contenidos	8
2.53. Estructura de contenidos	8
2.54. Estructura de contenidos	8
2.55. Estructura de contenidos	8
2.56. Estructura de contenidos	8
2.57. Estructura de contenidos	8
2.58. Estructura de contenidos	8
2.59. Estructura de contenidos	8
2.60. Estructura de contenidos	8
2.61. Estructura de contenidos	8
2.62. Estructura de contenidos	8
2.63. Estructura de contenidos	8
2.64. Estructura de contenidos	8
2.65. Estructura de contenidos	8
2.66. Estructura de contenidos	8
2.67. Estructura de contenidos	8
2.68. Estructura de contenidos	8
2.69. Estructura de contenidos	8
2.70. Estructura de contenidos	8
2.71. Estructura de contenidos	8
2.72. Estructura de contenidos	8
2.73. Estructura de contenidos	8
2.74. Estructura de contenidos	8
2.75. Estructura de contenidos	8
2.76. Estructura de contenidos	8
2.77. Estructura de contenidos	8
2.78. Estructura de contenidos	8
2.79. Estructura de contenidos	8
2.80. Estructura de contenidos	8
2.81. Estructura de contenidos	8
2.82. Estructura de contenidos	8
2.83. Estructura de contenidos	8
2.84. Estructura de contenidos	8
2.85. Estructura de contenidos	8
2.86. Estructura de contenidos	8
2.87. Estructura de contenidos	8
2.88. Estructura de contenidos	8
2.89. Estructura de contenidos	8
2.90. Estructura de contenidos	8
2.91. Estructura de contenidos	8
2.92. Estructura de contenidos	8
2.93. Estructura de contenidos	8
2.94. Estructura de contenidos	8
2.95. Estructura de contenidos	8
2.96. Estructura de contenidos	8
2.97. Estructura de contenidos	8
2.98. Estructura de contenidos	8
2.99. Estructura de contenidos	8
2.100. Estructura de contenidos	8

...a las distintas partes del cuerpo del Manual





Ilustración 6: Utilización de la versión navegable 2

Desde el Índice de Procesos y Procedimientos...

Manual de Procedimientos de las Autoridades de Gestión y Certificación del FSE

Índice de Procesos y Procedimientos	
Proceso	Procedimiento
1	0001-001
2	0001-002
3	0001-003
4	0001-004
5	0001-005
6	0001-006
7	0001-007
8	0001-008
9	0001-009
10	0001-010
11	0001-011
12	0001-012
13	0001-013
14	0001-014
15	0001-015
16	0001-016
17	0001-017
18	0001-018
19	0001-019
20	0001-020

...a las fichas de procedimiento

Manual de Procedimientos de las Autoridades de Gestión y Certificación del FSE

Índice de Procesos y Procedimientos

0001-001

Procedimiento 0001-001

Objeto del procedimiento

Este procedimiento tiene como objeto el control de calidad de los trabajos de ejecución de los proyectos de inversión de capital humano en el ámbito de aplicación del FSE, en el momento de iniciación de la ejecución de los proyectos.

Alcance e importancia

Este procedimiento aplica a todos los proyectos de inversión de capital humano en el ámbito de aplicación del FSE, en el momento de iniciación de la ejecución de los proyectos.

Id.	Descripción	Responsable	Fecha de actualización	Revisión
1	Objeto del procedimiento	...	...	...
2	Alcance e importancia	...	...	...
3	Objeto del procedimiento	...	...	...
4	Alcance e importancia	...	...	...

...y desde el Índice del Proceso...

Manual de Procedimientos de las Autoridades de Gestión y Certificación del FSE

Índice de Procesos y Procedimientos

0001-001

Procedimiento 0001-001

Objeto del procedimiento

Este procedimiento tiene como objeto el control de calidad de los trabajos de ejecución de los proyectos de inversión de capital humano en el ámbito de aplicación del FSE, en el momento de iniciación de la ejecución de los proyectos.

Alcance e importancia

Este procedimiento aplica a todos los proyectos de inversión de capital humano en el ámbito de aplicación del FSE, en el momento de iniciación de la ejecución de los proyectos.

Resumen de flujo general proceso de Registro

Inicio

Fin



3. EL FSE EN ESPAÑA EN EL PERIODO 2007 - 2013

3.1. La Política de Cohesión 2007 - 2013

3.1.1. Justificación

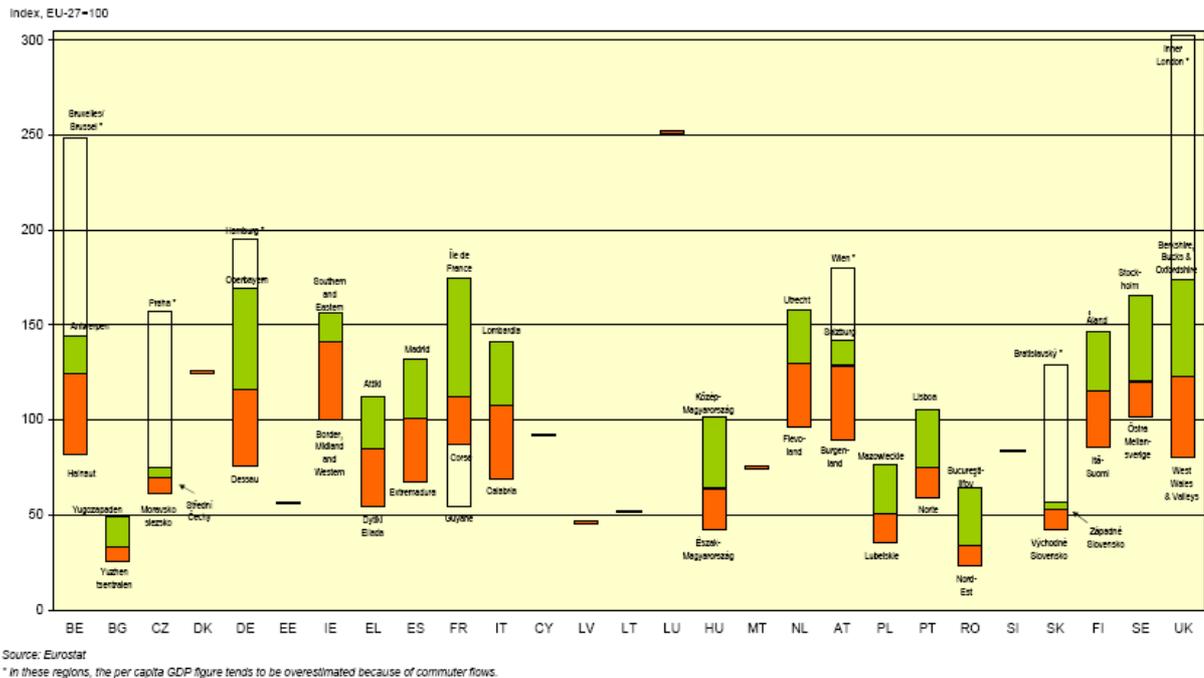
Como definen las *Estrategias de Lisboa y Gotemburgo*, la Unión Europea se ha propuesto a medio plazo convertirse en la economía más avanzada del mundo, consiguiendo que Europa y sus regiones sean el mejor lugar para vivir y trabajar a través del desarrollo sostenible. Este ambicioso reto tiene que afrontarse con la dificultad añadida que suponen las elevadas disparidades regionales, acrecentadas con la ampliación de la Unión a 27 Estados. Actualmente, la UE es una comunidad de más de 493 millones de habitantes, distribuidos en 268 regiones.

En el siguiente gráfico pueden observarse las disparidades de PIB per cápita entre regiones del mismo país. El punto entre las barras naranjas y las verdes marca el PIB per cápita medio del país. Así, las barras verdes representan a las regiones con mayor renta, y las naranjas las que están por debajo de la media nacional. Las barras transparentes representan las regiones donde el PIB per cápita es excepcionalmente elevado debido a las rentas de individuos que trabajan en dicha región pero residen en otra (*commuter flows*).



Ilustración 8: PIB per cápita en los diferentes Estados Miembros (2003). Se señala la media y los extremos regionales para cada país.

GDP/head (PPS) by Member State and regional extremes, 2004



Al mismo tiempo, el conjunto de la Unión debe afrontar los cambios que generan la aceleración de la reestructuración económica como consecuencia de la globalización, la apertura de los mercados, la revolución tecnológica, el desarrollo de la economía del conocimiento y los cambios en la estructura de la población como consecuencia del envejecimiento y el aumento de la inmigración.

3.1.2 Estrategia

Consecuentemente, la cohesión territorial y el desarrollo armónico son elementos prioritarios de las políticas comunitarias de los próximos años, tal y como definen las Directrices Estratégicas Comunitarias en materia de Cohesión⁵ (DEC), con las que el Consejo sentó, entre otros aspectos, el marco para la intervención de los Fondos Estructurales durante el periodo 2007-2013.

Con este paraguas estratégico, la política regional europea tiene como finalidad concretar la solidaridad de la Unión mediante la cohesión económica y social, reduciendo la divergencia entre los niveles de desarrollo de las distintas regiones. En concreto, ayuda a financiar proyectos que permitan crear regiones capaces de desempeñar plenamente su papel en favor de un mayor crecimiento y competitividad e intercambiar al mismo tiempo ideas y "buenas prácticas".

⁵ Decisión [2006/702/CE](#) del Consejo, de 6 de octubre de 2006, relativa a las directrices estratégicas comunitarias en materia de cohesión [Diario Oficial L 291 de 21.10.2006].



Y si las DEC conforman el marco estratégico comunitario para el desarrollo de la política regional, su interpretación en clave nacional, el Programa Nacional de Reformas (PNR) lo hace para el conjunto de España: El PNR constituye el principal instrumento político para el desarrollo y la aplicación de la Estrategia de Lisboa. Concretamente, se ha elaborado en torno a dos objetivos:

- ☐ La plena convergencia en renta *per cápita* con la Unión Europea (UE-25) en 2010.
- ☐ Alcanzar una tasa de empleo de 66% en el año 2010.

Lo que requerirá avanzar en el crecimiento de la productividad y continuar en la creación de más y mejores empleos.

En el ámbito concreto de los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión, el Marco Estratégico Nacional de Referencia (MENR) recoge las directrices de las DEC y el PNR y determina las prioridades para la aplicación de la política regional y los Fondos en España para el periodo 2007 – 2013. En este sentido el MENR añade valor a todos los documentos citados anteriormente en las siguientes dimensiones:

- ☐ Ajusta a las necesidades y oportunidades específicas de España, el planteamiento estratégico común de la Europa ampliada.
- ☐ Identifica las particularidades de cada una de sus regiones con una perspectiva integradora y favorecedora de los procesos de convergencia real, y responde con una estrategia diferenciada para: las regiones Convergencia, las regiones Competitividad, las regiones Ultraperiféricas, y para los espacios de Cooperación Territorial Europea.
- ☐ Articula el conjunto de políticas de cohesión que se van a afrontar, no sólo desde la Administración General del Estado, sino también desde las Administraciones Autonómicas y Locales, e incluso desde instituciones privadas con y sin ánimo de lucro.
- ☐ Aplica las buenas prácticas aprendidas por las administraciones españolas con el diseño de programas cofinanciados por Fondos Comunitarios, en lo que se refiere a una asentada cultura de programación estratégica y plurianual, así como de evaluación de la eficacia y la eficiencia de las políticas de gasto.

El MENR es, en definitiva, el documento estratégico a partir del cual se han elaborado todos los programas operativos 2007-2013.

3.1.3. Objetivos

Como parte del proceso de simplificación de la política regional para obtener una mayor operatividad, se han reducido los “objetivos” a tres:



- ▣ **Objetivo “Convergencia”:** Financiará a los Estados miembros y las regiones menos desarrollados de la Unión ampliada, es decir aquellos cuyo PIB *per cápita* no supere el 75% del PIB medio de la UE-25.

Esta prioridad incluye una ayuda transitoria o *phasing out* para las regiones de efecto estadístico, es decir, aquellas regiones cuyo PIB *per cápita* no supere el 75% del PIB medio de la UE-15, pero sí sea superior al 75% de la nueva media (más baja) de la UE- 25. Las regiones *phasing out* se beneficiarán, por este motivo, de una importante ayuda transitoria, de modo que puedan completar su proceso de convergencia, que no tendrá continuidad a partir de 2013.

Los programas de convergencia se dedicarán a la creación de condiciones más favorables para el crecimiento y el empleo, a modernizar y aumentar el capital físico y humano, promover la sostenibilidad medioambiental, desarrollando mejores prácticas en materia de gobernanza y de capacidades institucionales.

Asimismo, dentro del objetivo “Convergencia”, aunque definido a nivel estatal, se incluye la financiación del Fondo de Cohesión para aquellos países cuya RNB per cápita en paridad al poder adquisitivo (PPA), sea inferior al 90% de la media de la UE-25. España disfrutará de un periodo transitorio de salida de este fondo, como reconocimiento del efecto estadístico a nivel nacional. A España no le correspondería recibir Fondo de Cohesión, dado que su RNB per cápita ya supera el 90% de la media comunitaria, sin embargo, debido a la importante pérdida de recursos que el Estado debe afrontar, se negoció una disminución paulatina del Fondo de Cohesión para España durante los próximos siete años (2007-2013). El Fondo de Cohesión está destinado a financiar infraestructuras de transporte y proyectos de medio ambiente y energías renovables.

- ▣ **Objetivo “Competitividad regional y empleo”:** Se destinarán a los demás Estados miembros y regiones no cubiertos por el objetivo de convergencia, ya que persisten necesidades significativas como consecuencia de reestructuraciones económicas y sociales.

Asimismo, se incluye en esta prioridad un tratamiento especial transitorio o *phasing in* para las regiones que salen de Objetivo 1 por su propio desarrollo (efecto crecimiento), es decir, cuyo PIB per cápita supere el 75% del PIB medio de la UE-15 y de la nueva media de la UE-25.

Las intervenciones se centrarán en un número limitado de prioridades estratégicas relacionadas con las Agendas de Lisboa y Gotemburgo. Centrándose en incrementar la competitividad y el atractivo de las regiones, así como su nivel de empleo, mediante la previsión de los cambios económicos y sociales, el aumento y mejora de la calidad del capital humano, la innovación, la difusión de la sociedad del conocimiento, el fomento del espíritu empresarial, la protección y mejora del medio ambiente, la accesibilidad, la adaptabilidad de los trabajadores y las empresas, y el desarrollo de mercados laborales no excluyentes.

- ▣ **Objetivo “Cooperación Territorial Europea”:** Se refiere a las regiones de la Unión situadas a lo largo de las fronteras terrestres o marítimas y a las zonas de cooperación transnacional definidas en el contexto de las intervenciones en pro de un desarrollo territorial integrado y de apoyo a la cooperación interregional e intercambio de experiencias.



Este objetivo persigue intensificar la cooperación transfronteriza a través de iniciativas locales y regionales conjuntas, fortalece la cooperación transnacional por medio de actuaciones dirigidas a lograr un desarrollo territorial integrado y ligado a las prioridades de la Unión, y fortalecer la cooperación territorial y el intercambio de experiencias en el nivel territorial adecuado.

3.1.4 Instrumentos financieros

- ▣ **El Fondo Social Europeo (FSE)** contribuirá a ejecutar las prioridades de la Comunidad en relación al refuerzo de la cohesión económica y social mejorando el empleo y las oportunidades de trabajo, favoreciendo un alto nivel de empleo y la creación de más y mejores puestos de trabajo.

En particular, apoyará las acciones que se ajusten a las medidas adoptadas por los Estados miembros sobre la base de las directrices adoptadas en el marco de la Estrategia Europea de Empleo. Asimismo, atenderá las prioridades y objetivos pertinentes de la Comunidad en materia de educación y formación, al incremento de la participación de las personas económicamente inactivas en el mercado de trabajo, a la lucha contra la exclusión social, en particular de grupos desfavorecidos, tales como las personas con discapacidades, al fomento de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación.

En el marco de los objetivos de “Convergencia” y “Competitividad regional y empleo” el FSE apoyará acciones encaminadas a mejorar la capacidad de adaptación de los trabajadores, facilitar el acceso al empleo y la inserción duradera en el mercado de trabajo (de personas inactivas, personas desfavorecidas) y luchar contra la discriminación.

En el marco del objetivo de “Convergencia”, concretamente, el FSE apoyará acciones destinadas a ampliar y mejorar la inversión en capital humano, a consolidar la capacidad institucional y aumentar la eficiencia de las administraciones públicas y de los servicios públicos a nivel nacional, regional y local.

- ▣ **El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)** centrará su ayuda en temas prioritarios y contribuirá a la financiación de inversiones productivas mediante ayuda directa a la inversión en PYMES, inversiones en infraestructuras; desarrollo del potencial endógeno mediante medidas que ayuden al desarrollo regional y local, y asistencia técnica.

En el objetivo de “Convergencia” centrará sus intervenciones en investigación y desarrollo tecnológico, innovación y espíritu empresarial, iniciativas de desarrollo local, medio ambiente, prevención de riesgos, turismo, y mejora de infraestructuras; en el objetivo de “Competitividad Regional y Empleo” se centrará en atender la innovación y economía del conocimiento, el medio ambiente y la prevención de riesgos, y el acceso a servicios de transporte y telecomunicaciones de interés económico general; en el objetivo de “Cooperación Territorial Europea”, los programas transfronterizos se centrarán en el fomento del espíritu empresarial, la gestión conjunta de los recursos naturales y culturales, y la utilización conjunta de las infraestructuras, mientras que los programas transnacionales se concentrarán actividades como innovación, medio ambiente, accesibilidad y desarrollo urbano sostenible.



- El Fondo de Cohesión (FC)** contribuye a las intervenciones en el ámbito del medio ambiente y de las redes de transporte transeuropeas. Se aplica a los Estados miembros con una renta nacional bruta (RNB) inferior al 90 % de la media comunitaria, es decir, los nuevos Estados miembros, más Grecia y Portugal. España podrá optar al Fondo de Cohesión de manera transitoria. En el nuevo periodo, el Fondo contribuirá, junto con el FEDER, a programas de inversión plurianuales gestionados de forma descentralizada, en lugar de estar sujetos a la aprobación individual de cada proyecto por parte de la Comisión.

Ilustración 9: Objetivos, instrumentos financieros y aplicación en la Política de Cohesión 2007 - 2013

Objetivos	Fondos e Instrumentos		
Convergencia	FEDER	FSE	Fondo Cohesión
Competitividad regional y empleo	FEDER	FSE	
Cooperación territorial Europea	FEDER		
	Infraestructura, Innovación, Empresas, etc.	formación, empleo, ayudas a las personas	Infraestructuras de transporte y medioambiente Energías renovables
	Todos los Estados y regiones		Estados con RNB/hab<90%

Otros instrumentos financieros comunitarios, complementarios a los anteriores pero no incluidos dentro de la política regional, son los siguientes:

- El Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)**, que financiará la política de desarrollo rural contribuyendo a mejorar la competitividad de los sectores agrario y forestal, el medio ambiente y la gestión del espacio rural, así como la calidad de vida y la diversificación de actividades en las zonas rurales. El FEADER financiará asimismo estrategias de desarrollo local y medidas de asistencia técnica (proyectos análogos a Leader).
- El Fondo Europeo para la Pesca (FEP)**, que financiará proyectos relacionados con todos los sectores de la pesca y de la acuicultura, así como la aplicación de medidas destinadas a identificar y a promover nuevos mercados. Asimismo, se concede financiación para la modernización de las flotas pesqueras y para eliminar el exceso de capacidad pesquera.



3.2. Principios básicos

El nuevo marco jurídico conserva los principios básicos de las acciones estructurales:

- ❑ **Complementariedad, coherencia y conformidad.** O lo que es igual, toda intervención comunitaria deberá complementar las prioridades nacionales, regionales, locales y de la Unión, deberá estar en coherencia con el marco estratégico y, por consiguiente, en conformidad con el Tratado.
- ❑ El principio de **adicionalidad** (los Fondos Comunitarios no podrán sustituir el gasto público nacional) también se mantiene aunque se refuerza con medidas específicas de control para garantizar su cumplimiento, previendo medidas financieras correctoras si no se respeta.
- ❑ El principio de **partenariado** aumenta su ámbito para integrar en la concepción, seguimiento y evaluación de los programas a entidades representativas de la sociedad civil, el medio ambiente y la igualdad de oportunidades, de manera que se refuerce la igualdad entre hombres y mujeres, la no-discriminación y el desarrollo sostenible.

Además de los anteriores se introducen algunos nuevos principios:

- ❑ Los Fondos deben tener por objetivo las **prioridades comunitarias** en materia de fomento de la competitividad y creación de empleo. La Comisión y los Estados velarán porque al menos el 60% del gasto en el objetivo Convergencia y el 75% en el objetivo Competitividad se asigne a estas prioridades (denominadas **objetivos Lisboa**).
- ❑ El principio de proporcionalidad consiste en modular las obligaciones de los Estados y las regiones en función de los recursos asignados a cada programa operativo. Es decir, aquellos programas menos dotados financieramente tienen menos obligaciones en materia de gestión y control.

3.3. La programación FSE en España en el periodo 2007 – 2013

La programación estructural en España en el nuevo periodo se articula a través de programas regionales y plurirregionales monofondo, como sigue:

- ❑ Programas operativos regionales. Cada comunidad y ciudad autónoma cuenta con un programa para cada Fondo Estructural:
 - 19 PO FSE (uno para cada comunidad y ciudad autónoma)
 - 19 PO FEDER (uno para cada comunidad y ciudad autónoma)
- ❑ Programas operativos plurirregionales. Los dos Fondos Estructurales cuentan también con programas de ámbito nacional:
 - 3 PO plurirregionales del FSE:
 - PO de Adaptabilidad y Empleo.
 - PO de Lucha contra la Discriminación.
 - PO de Asistencia Técnica.
 - 3 PO plurirregionales del FEDER:



- PO de Investigación, Desarrollo e Innovación para el beneficio de las empresas.
 - PO de Economía basada en el Conocimiento.
 - PO de Asistencia Técnica (compartido con el Fondo de Cohesión)
- ☐ Programa Operativo del Fondo de Cohesión – FEDER. El Fondo de Cohesión, por su parte, se articula en un solo programa operativo de ámbito nacional, en el que también participa el FEDER. Este Programa va acompañado de un Programa de Asistencia Técnica Cohesión – FEDER, como hemos indicado en la enumeración de los programas plurirregionales del FEDER.
- ☐ Programas de cooperación territorial. En el marco del objetivo de cooperación territorial europea, España participa en 7 programas:
- 2 programas de cooperación transfronteriza:
 - España - Portugal
 - España – Francia
 - 4 programas de cooperación transnacional:
 - Espacio Sudoeste Europeo
 - Espacio Mediterráneo
 - Espacio Azores-Canarias-Madeira
 - Espacio Atlántico
 - 1 programa de cooperación interregional, único para toda la Unión.

La Autoridades de Gestión y de Certificación ubicadas en la UAFSE participan en la gestión, por tanto, de un total de 19 programas operativos regionales y 3 plurirregionales. Las relaciones con los organismos intermedios, y algunos de los procedimientos, diferirán en función del carácter regional o plurirregional de los mismos, dado que, como consta en las Disposiciones de Aplicación de los programas, las funciones delegadas desde la Autoridad de Gestión no son idénticas.

A continuación se presenta una descripción somera de las grandes líneas de la programación del FSE. En primer lugar se proporciona una visión general de los objetivos del Fondo según se exponen en el Marco Estratégico Nacional de Referencia, para abundar posteriormente en los contenidos de los programas operativos plurirregionales, de aplicación en todo el territorio nacional

Las acciones del Fondo Social Europeo a favor de los recursos humanos en España se articularán a través de cinco ejes prioritarios que se relacionan directamente con las prioridades de la Estrategia Europea por el Empleo 2005-2008, con igual número de ejes para el Objetivo Convergencia y el Objetivo Competitividad Regional y Empleo.



El Eje 1 de Fomento del espíritu empresarial y mejora de la adaptabilidad de trabajadores, empresas y empresarios se propone la mejora de la competitividad y la creación de empresas. Se centrará en actuaciones como:

- la promoción del espíritu empresarial y de la adaptabilidad de las empresas;
- el refuerzo del nivel de competencias de los trabajadores y de los empresarios;
- el desarrollo de Servicios Específicos para el empleo, formación y apoyo en sectores en reestructuración;
- la promoción del empleo estable y de calidad y difusión de formas innovadoras de organización laboral que sean más productivas;
- el fomento del trabajo por cuenta propia y de la creación de empresas.

El Eje 2 de Fomento de la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres persigue un aumento de la tasa del empleo, mejorando las condiciones de empleabilidad, proponiendo oportunidades de integración social y laboral, especialmente entre los grupos de población que tienen una menor participación en el mercado de trabajo (las personas jóvenes, las personas mayores y paradas de larga duración, las personas inmigrantes, las personas con discapacidad y otras personas en riesgo de exclusión del mercado de trabajo).

El Eje 3 de Aumento y mejora del capital humano persigue:

- promover reformas en los sistemas de educación y formación que fomenten la empleabilidad
- impulsar reformas que fomenten el aprendizaje permanente y la adaptación a la sociedad del conocimiento
- poner en marcha acciones de prevención del abandono escolar
- desarrollar el potencial humano en el ámbito de la investigación y la innovación mediante la formación de personal investigador y técnico,

El Eje 4 de Cooperación transnacional e interregional tiene un carácter transversal. Las acciones a respaldar consistirán sobre todo en el intercambio de información, experiencias, resultados y buena prácticas y el desarrollo de planteamientos complementarios y actuaciones coordinadas y conjuntas. Se centrarán en los objetivos de crecimiento y empleo y en ámbitos de actuación prioritarios tales como la igualdad de oportunidades, fracaso escolar, inmigración, deslocalización, etc.

El Eje 5 de Asistencia técnica se incluye para, con los límites fijados en los Reglamentos, financiar las actividades necesarias para la buena gestión de la programación, en particular, la preparación, gestión, seguimiento, control, información y publicidad, seminarios y evaluaciones externas etc.

Además, serán de aplicación una serie de **principios horizontales** en cada uno de los ejes prioritarios que se han mencionado:

- Fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
- Fomento de la no discriminación
- Impulso y transferencia de acciones innovadoras
- Fomento de las nuevas tecnologías
- Fomento del cuidado y respeto al medio ambiente
- Fomento de la cooperación entre los agentes implicados (partenariado)



3.3.1. Programas Operativos Plurirregionales

▣ Programa Operativo FSE de Adaptabilidad y Empleo

Su gestión será compartida por 16 organismos intermedios, si bien el grueso del presupuesto lo gestiona el Ministerio de Trabajo e Inmigración a través del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), siendo minoritaria la participación del resto de organismos intermedios:

1. Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) (Ministerio de Trabajo e Inmigración)
2. Dirección General de Cooperación Local (Ministerio de Administraciones Públicas)
3. Subdirección General de Economía Social, del Trabajo Autónomo y de la Responsabilidad Social de las Empresas (Dirección General de la Economía Social, del Trabajo Autónomo y de la Responsabilidad Social de las Empresas, Ministerio de Trabajo e Inmigración)
4. Dirección General de Desarrollo de la Sociedad de la Información (Ministerio de Industria, Turismo y Comercio)
5. Dirección General de la Ciudadanía española en el exterior (Ministerio de Trabajo e Inmigración)
6. Fundación Escuela de Organización Industrial (EOI)
7. Gerencia del Sector Naval (GERNAVAL)
8. Consejo Superior de Cámaras de Comercio
9. Dirección General de Formación Profesional (Ministerio de Educación, Política Social y Deporte)
10. Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino)
11. Fundación Biodiversidad (Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino)
12. Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (Ministerio de Ciencia e Innovación)
13. Fundación Instituto Cameral de Creación y Desarrollo de la Empresa (INCYDE)
14. Dirección General de Programas y Transferencia del Conocimiento (Ministerio de Ciencia e Innovación)
15. Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima Integral Jovellanos (Ministerio de Fomento)
16. Instituto Social de la Marina (Ministerio de Trabajo e Inmigración)

El Programa se articula en torno a 5 objetivos específicos: contribuir a la adaptabilidad de los trabajadores y al refuerzo de su nivel de competencias; favorecer e impulsar la contratación indefinida; fomentar el espíritu empresarial; crear oportunidades de integración social y laboral a la población desempleada con mayor dificultad de inserción en el mercado de trabajo (mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, parados de larga duración,...); e incrementar la calidad y la cantidad de dotación de capital humano. Implementa una serie de acciones que inciden en la consecución de los mencionados objetivos:

- Acciones de formación permanente: acciones formativas propiamente dichas y actuaciones destinadas a mejorar la calidad y eficacia de esta modalidad de formación e incentivar su utilización por las empresas de menor tamaño.
- Medidas que favorecen e impulsan la contratación indefinida: bonificación de cuotas de la Seguridad Social para la contratación indefinida de jóvenes, mujeres y mayores de 45 años.
- Acciones que fomenten formas de organización laboral más productivas, de manera que las empresas sean más competitivas y adaptables.



- Actuaciones de fomento del espíritu empresarial, especialmente de jóvenes y mujeres, promoviéndose de forma particular el empleo autónomo y la creación de pequeñas empresas locales:
- Actuaciones dirigidas a facilitar el acceso al empleo de las personas más desfavorecidas, en particular de las mujeres, los jóvenes y las personas con discapacidad.
- Actuaciones para incrementar la calidad y cantidad de la dotación de capital humano.
- Acciones de cooperación transnacional e interregional en varios ámbitos considerados prioritarios: igualdad de oportunidades, medio ambiente, fracaso escolar, inmigración y deslocalización.

▣ Programa Operativo FSE de Lucha contra la Discriminación

Participan en la gestión del Programa los siguientes Organismos Intermedios:

Organismos Intermedios públicos:

1. Dirección General de Integración de los Inmigrantes (Ministerio de Trabajo e Inmigración)
2. Dirección General de Inmigración (Ministerio de Trabajo e Inmigración)
3. Instituto de la Mujer (Ministerio de Igualdad)
4. Instituto de Mayores y Servicios Sociales, IMSERSO (Ministerio de Educación, Política Social y Deporte)
5. Organismo Autónomo de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, OATPFE (Ministerio del Interior)

Organismos Intermedios privados:

6. Fundación Secretariado Gitano
7. Cáritas Española
8. Cruz Roja
9. Fundación ONCE
10. Fundación Luis Vives

Este Programa pretende combatir y prevenir la discriminación y la exclusión socio-laboral en un doble aspecto: discriminación entre géneros y discriminación de determinados colectivos que, por sus características específicas, encuentran dificultades para insertarse en el mercado laboral.

Así pues, las acciones se dirigen a mujeres, personas migrantes, personas con discapacidad, mayores de 45 años, jóvenes, personas de etnia gitana, población reclusa y demás colectivos excluidos o en riesgo de exclusión sociolaboral identificados en el Plan Nacional de Acción para Inclusión Social.

En el ámbito de la igualdad de género:

- Se favorecerá la conciliación entre la vida laboral y personal.
- Se realizarán campañas de sensibilización en materia de corresponsabilidad.
- Se impulsará la igualdad de oportunidades, a través de itinerarios integrados de formación y empleo para mujeres desempleadas.
- Se desarrollarán investigaciones que pongan de manifiesto las situaciones de desigualdad.



- Se informará y sensibilizará para la integración del principio de igualdad, con insistencia en la administración, el empresariado y todos los agentes que participan en la mejora del empleo.

Y en cuanto al resto de colectivos excluidos o en riesgo de exclusión:

- Se les brindarán oportunidades de integración, con acciones de formación ocupacional.
- Se sensibilizará en favor de la diversidad y se fomentará la responsabilidad social empresarial en el ámbito de la no discriminación.
- Se formarán profesionales específicos y voluntariado en materia de integración sociolaboral y lucha contra la discriminación.
- Se fomentará el autoempleo en estos colectivos.
- Se apoyarán estudios y estadísticas sobre discriminación.

Adicionalmente, el Programa incluye acciones de cooperación transnacional e interregional, centradas en intercambios de información y de buenas prácticas entre todo tipo de entidades que trabajan por la inclusión, tomando como base las conclusiones extraídas de la Iniciativa Comunitaria EQUAL.

▣ Programa Operativo FSE de Asistencia Técnica y Cooperación Transnacional e Interregional

El Programa contempla acciones de apoyo a la gestión de los programas operativos y promueve actuaciones, como estudios, campañas y seminarios, en materia de empleo y formación, igualdad de oportunidades y medio ambiente, entre otros temas, con objeto de potenciar la incidencia de los programas y la contribución del FSE a la consecución de los objetivos de la Unión Europea en relación con el empleo y la inclusión social. Además, el Programa promueve acciones de Cooperación Transnacional e Interregional.

Participan en su gestión los siguientes Organismos Intermedios:

1. Instituto de la Mujer (Ministerio de Igualdad)
2. Fundación Secretariado Gitano

3.4. Organismos responsables en la gestión de la programación FSE: funciones y responsabilidades

3.4.1. Comisión Europea

Es la responsable última de la administración de los Fondos Comunitarios, lo que se traduce en que es quien adopta, de común acuerdo con el Estado miembro, las estrategias y prioridades de desarrollo de la programación, la participación financiera comunitaria y las disposiciones que correspondan.

Sin embargo, entre la Comisión y los Estados miembros existe, en el nivel correspondiente, un régimen de corresponsabilidad, establecido por el principio de subsidiariedad, por el cual, la ejecución de las intervenciones incumbe a los Estados miembros, sin perjuicio de las competencias de la Comisión, en particular en materia de ejecución del presupuesto general de las Comunidades Europeas.



3.4.2. Autoridad de Gestión

La Unidad de Gestión de la UAFSE (Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, perteneciente a la Secretaría General de Empleo del Ministerio de Trabajo e Inmigración), encarna a la Autoridad de Gestión de todos los programas operativos FSE del Estado español, tanto de los regionales como de los plurirregionales. En el ejercicio de ese papel se encargará de la gestión de los programas de acuerdo con el principio de buena gestión financiera.

El artículo 60 del Reglamento 1083/2006 le encomienda una serie de responsabilidades; algunas de ellas las ejecutará por sí misma, mientras que la realización de una serie de tareas la delegará en los Organismos Intermedios de los programas operativos, que las llevarán a cabo siempre bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión, y conforme a la articulación que de esa delegación hacen las disposiciones de aplicación de cada programa y los acuerdos de delegación de funciones establecidos.

3.4.3. Autoridad de Certificación

La Autoridad de Certificación es la Unidad de Certificación de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, perteneciente a la Secretaría General de Empleo del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

Las funciones de la Autoridad de Certificación son las desarrolladas en el artículo 61 del Reglamento 1083/2006:

- ❑ Elaborar y remitir a la Comisión las certificaciones de las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago, y mantener registros contables electrónicos de los mismos.
- ❑ Certificar que la declaración de gastos es exacta, que se ha realizado aplicando sistemas de contabilidad fiables y se basa en justificantes verificables.
- ❑ Certificar que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las operaciones seleccionadas para financiación, de conformidad con los criterios aplicables a cada programa y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias.

Estas dos funciones se materializarán en la función de verificación propia de esta Autoridad, que posibilitará el aseguramiento de la exactitud de los certificados y el cumplimiento de los requisitos marcados por los reglamentos.

- ❑ Tomar nota de la auditorías llevadas a cabo por la Autoridad de Auditoría.
- ❑ Mantener una cuenta de importes recuperables y retirados debido a la cancelación de contribución a una operación.

A diferencia de la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación no delega ninguna de sus funciones en los Organismos Intermedios.



3.4.4. Autoridad de Auditoría

Las Autoridades de Auditoría de los programas operativos FSE regionales serán las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada comunidad o ciudad autónoma. Éstas ejercerán con independencia las funciones que establece el artículo 62.1 del Reglamento 1083/2006, en el contexto de un sistema de control integrado en el que participa la Intervención General de la Administración del Estado en calidad de colaboradora en el control.

La Autoridad de Auditoría de los programas operativos plurirregionales será la Intervención General de la Administración del Estado, que en este caso ejercerá las funciones del artículo citado en colaboración con las Intervenciones regionales.

Se ha establecido un modelo de colaboración y coordinación entre la IGAE y las demás Intervenciones Generales, que se ha plasmado en el Marco de Actuación para la Coordinación y Ejecución de las Funciones de Control establecidas en el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006 y en el Reglamento 1198/2006 del Consejo, de 27 de Julio, aprobado el día 14 de noviembre de 2007.

Las Autoridades de Auditoría serán responsables de:

- ☐ Garantizar la realización de auditorías para comprobar el funcionamiento eficaz de los sistemas de control y gestión en el marco de la Estrategia de Auditoría (Art. 62.1.a).
- ☐ Garantizar que se realizan auditorías de las operaciones en el marco de la Estrategia de Auditoría, realizadas sobre una muestra representativa que permita verificar el gasto declarado (Art. 62.1.b)
- ☐ Presentar una Estrategia de Auditoría a la Comisión, sobre la base de los acuerdos que se hayan alcanzado entre los diferentes órganos de auditoría (Art. 61.1.c del Reglamento General).
- ☐ Presentar un Informe Anual y Final de Control, basados en los resultados de las auditorías realizadas en su ámbito de actuación (Art. 62.1.d.i).
- ☐ Preparar las Declaraciones de Cierre parcial o total de los programas (Art. 62.1.e y 62.1.iii)
- ☐ Evaluar los sistemas de gestión y control de los programas operativos y emitir un Informe y un Dictamen basados en los resultados de la evaluación (Arts. 62.1.d.ii, 71.3).
- ☐ Contribuir, así mismo, a la descripción de los sistemas de gestión y control del Programa correspondiente con una descripción de sus sistemas que abarque su organización y sus procedimientos, y los de los demás organismos que lleven a cabo auditorías bajo su responsabilidad (Art. 71.1.b).

3.4.5. Organismos Intermedios y otros órganos implicados

El Reglamento General define como organismo intermedio a todo organismo o servicio de carácter público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una autoridad de gestión o certificación o que desempeñe competencias en nombre de tal autoridad con los beneficiarios que ejecuten las operaciones.



Como consecuencia de las delegaciones de tareas de que son objeto por parte de la Autoridad de Gestión, sus obligaciones son las siguientes:

- ❑ Garantizar que la selección de operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el periodo de ejecución, excepto en el caso de grandes proyectos y actuaciones con incidencia plurirregional.
- ❑ Comprobar que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que éste cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables a la materia.
- ❑ Garantizar que dispone de sistemas informatizados compatibles con el sistema de información común a todos los programas operativos del FSE en España (FSE 2007).
- ❑ Asegurarse de que los beneficiarios mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- ❑ Contribuir a la evaluación de los programas según lo dispuesto en los "Elementos comunes al seguimiento estratégico del MENR y a la evaluación de los programas FEDER, FSE y Fondo de Cohesión".
- ❑ Establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, en conformidad con el artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- ❑ Elaborar y remitir a la Autoridad de Gestión, su contribución o sus informes de ejecución anuales y final.
- ❑ Garantizar el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el artículo 69 del Reglamento (CE) 1083/2006.

En la gestión de los programas FSE 2007-2013 encontramos organismos intermedios de dos tipos, que han sido designados de conformidad con el artículo 59.2 del Reglamento General, en función de si participan en programas regionales o plurirregionales.

Otros órganos implicados en la gestión son los Organismos Colaboradores, que son los organismos que emiten la decisión aprobatoria de las operaciones, en el sentido del campo 12 del Anexo III del Reglamento (CE) 1828/2006, y que apoyan al Organismo Intermedio en la gestión del Programa Operativo mediante la realización de funciones del artículo 60 del Reglamento 1083/2006, funciones del Organismo Intermedio que han sido delegadas por la Autoridad de Gestión por medio del correspondiente acuerdo.

3.4.6. Beneficiarios

El Reglamento General define en su artículo 2.4 como beneficiario a todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. En



el ámbito de los regímenes de ayuda a que se refiere el artículo 87 del Tratado, se entenderá por beneficiario toda empresa pública o privada que lleva a cabo un proyecto particular o reciba ayuda pública.

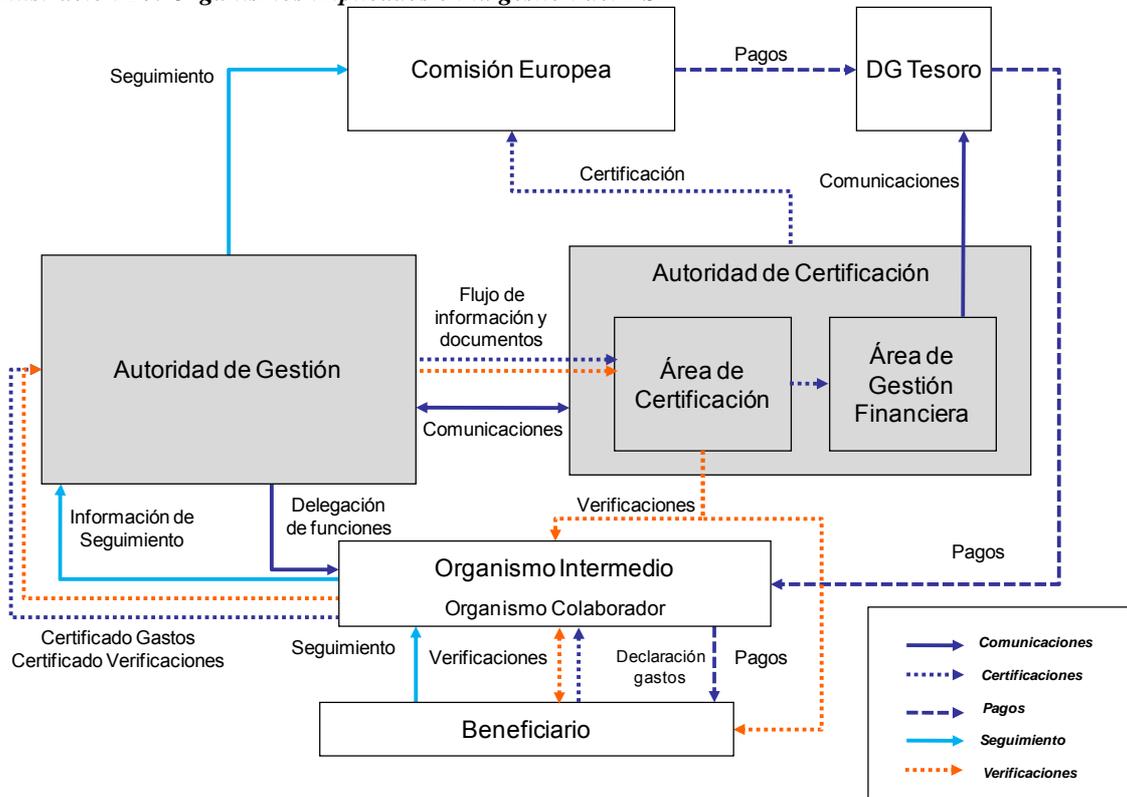
Sus obligaciones estarán determinadas por las condiciones en las que se les conceda la financiación para las operaciones que ponga en marcha o ejecute. En cualquier caso, deberán respetar todos los principios básicos de aplicación en el ámbito de los Fondos Comunitarios y, en concreto:

- ☐ Garantizar que las operaciones objeto de cofinanciación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales.
- ☐ Atender las instrucciones que reciban en materia de información y publicidad, haciendo constar la participación del FSE en las operaciones, y facilitando la máxima difusión de las mismas.
- ☐ Conservar toda la documentación relacionada con las operaciones durante un periodo mínimo de tres años a partir del cierre del programa (o del eje en que se encuentren las operaciones).
- ☐ Contar con un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, al menos, contar con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.
- ☐ Facilitar la información sobre la ejecución física y financiera de cada operación, incluida la relativa a los indicadores físicos y financieros que les correspondan, y en los plazos que se establezcan.
- ☐ Facilitar toda la documentación y atender las visitas de control que los órganos nacionales y comunitarios con competencia en esa materia realicen.

En el siguiente diagrama se resumen algunas de las funciones que acaban de describirse, y las relaciones entre los actores en términos, principalmente, de verificación, certificación, seguimiento, y flujo financiero.



Ilustración 10: Organismos implicados en la gestión del FSE



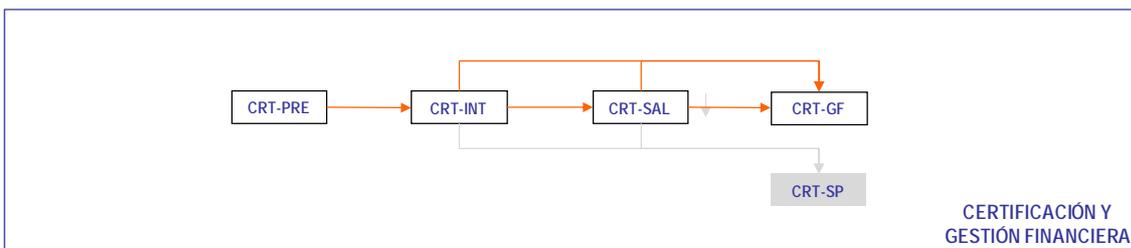
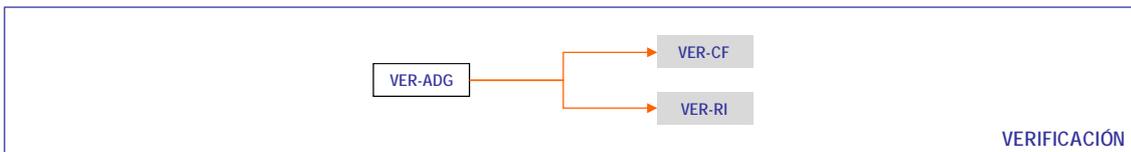
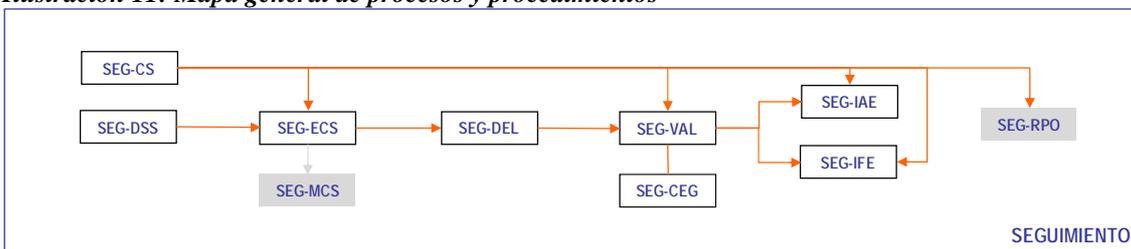


4. FICHAS DE PROCEDIMIENTOS

A continuación se muestra un mapa general de los procesos incluidos en el Manual. En los epígrafes siguientes se presenta el índice y el mapa de cada proceso.

En la versión navegable, puede accederse desde estos índices parciales de proceso a las fichas de procedimiento (ver las instrucciones de utilización del Manual en el epígrafe 2.6); en la versión imprimible, las fichas de procedimiento se encuentran ubicadas a continuación de cada mapa e índice de proceso.

Ilustración 11: Mapa general de procesos y procedimientos

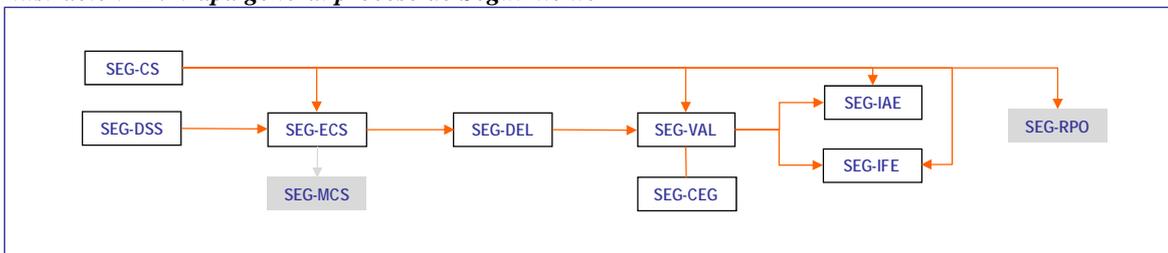




4.1. Proceso de Seguimiento

	NºFicha	Código	Denominación del Procedimiento
SEGUIMIENTO	1	SEG-DSS	Diseño y puesta en marcha de los Sistemas de Gestión y Control
	2	SEG-CS	Comité de Seguimiento
	3	SEG-DEL	Delegación de Funciones en el Organismo Intermedio
	4	SEG-ECS	Elaboración de los Criterios de Selección de Operaciones
	5	SEG-MCS	Modificación de los Criterios de Selección de Operaciones
	6	SEG-IAE	Informe Anual de Ejecución
	7	SEG-IFE	Informe Final de Ejecución
	8	SEG-VAL	Validación del Gasto
	9	SEG-CEG	Certificación del gasto de Asistencia Técnica
	10	SEG-RPO	Revisión del Programa Operativo

Ilustración 12: Mapa general proceso de Seguimiento

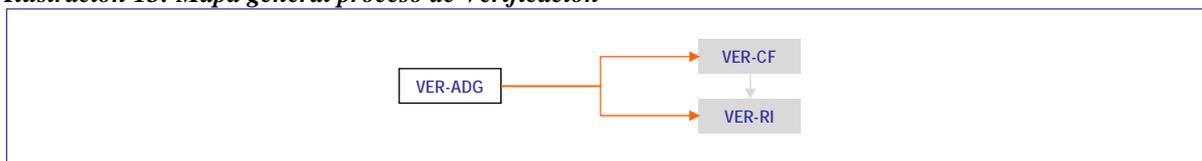




4.2. Proceso de Verificación

	NºFicha	Código	Denominación del Procedimiento
VERIFICACIÓN	19	VER-ADG	Análisis de las declaraciones de gasto
	20	VER-RI	Recuperación de importes
	21	VER-CF	Correcciones financieras

Ilustración 13: Mapa general proceso de Verificación

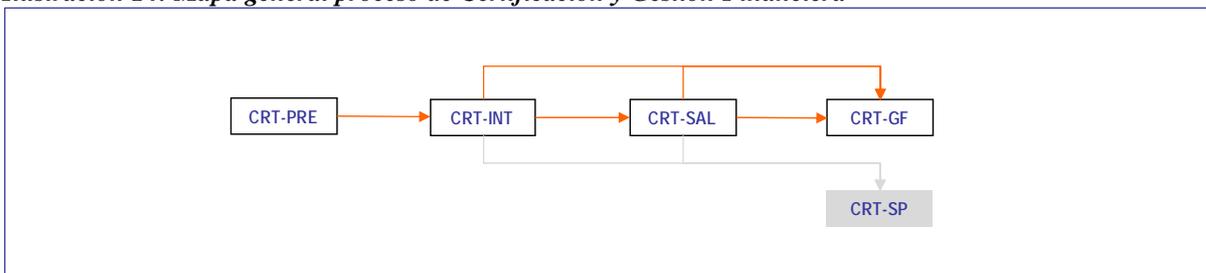




4.3. Proceso de Certificación y Gestión Financiera

	NºFicha	Código	Denominación del Procedimiento
CERTIFICACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA	14	CRT-PRE	Prefinanciación
	15	CRT-INT	Certificado y Declaración de Gastos - Solicitud de Pago Intermedio
	16	CRT-SAL	Certificado y Declaración de Gastos – Solicitud de Pago Final
	17	CRT-GF	Gestión Financiera
	18	CRT-SP	Suspensión de Pagos

Ilustración 14: Mapa general proceso de Certificación y Gestión Financiera





5. ANEXOS

5.1. Glosario de términos

- ❑ **Autoridad de Auditoría:** autoridad u organismo público nacional, regional o local, funcionalmente independiente de las autoridades de gestión y de certificación, designada por el Estado miembro para cada programa operativo y responsable de verificar el funcionamiento efectivo de los sistemas de gestión y control.
- ❑ **Autoridad de Certificación:** una autoridad u organismo público nacional, regional o local designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión.
- ❑ **Autoridad de Gestión:** una autoridad pública, nacional, regional o local, o un organismo público o privado designados por el Estado miembro para gestionar un programa operativo.
- ❑ **Beneficiario:** todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar y en su caso también de ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regímenes de ayuda, se entiende por beneficiario toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.
- ❑ **Certificado de gastos:** documento acreditativo de los gastos efectivos realizados durante un periodo y en un ámbito determinado.
- ❑ **Compromiso:** decisión adoptada por los beneficiarios de las operaciones subvencionables sobre la asignación de los fondos públicos correspondientes.
- ❑ **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo verificaciones de la elegibilidad de los gastos y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- ❑ **Correcciones Financieras:** consistirán en la supresión total o parcial de la contribución pública a un programa operativo, y serán efectuadas por el Estado miembro o por la Comisión cuando éstos detecten irregularidades.
- ❑ **FEDER:** Fondo Europeo de Desarrollo Regional, regulado en el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006.
- ❑ **Fondos estructurales:** con la aprobación del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, pasan a considerarse Fondos estructurales el FEDER (Fondo Europeo de Desarrollo Regional) y el FSE (Fondo Social Europeo). El citado reglamento establece las disposiciones generales de los citados Fondos estructurales y del Fondo de Cohesión.
- ❑ **FSE:** Fondo Social Europeo, regulado en el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de julio de 2006.
- ❑ **Gasto subvencionable:** gasto que puede acogerse a la contribución con cargo a los Fondos, es decir, que ha sido efectivamente pagado durante el periodo subvencionable y que ha sido realizado en operaciones decididas por la Autoridad de gestión del programa operativo o bajo su



responsabilidad conforme a los criterios establecidos por el Comité de Seguimiento. Las normas sobre subvencionabilidad del gasto se establecerán a escala nacional.

- ❑ **Irregularidad:** la infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una actuación u omisión de un agente económico, que tenga o pueda tener como consecuencia un perjuicio al presupuesto general de la Unión Europea al cargarle un gasto injustificado.
- ❑ **Operación:** todo proyecto o grupo de proyectos seleccionados por la Autoridad de Gestión de un programa operativo, o bajo su responsabilidad, conforme a criterios establecidos por el Comité de seguimiento, ejecutados por uno o varios beneficiarios, y que permiten alcanzar los objetivos del eje prioritario al que se refieren.
- ❑ **Organismo Colaborador:** es el Organismo que emite la decisión aprobatoria de las operaciones, en el sentido del campo 12 del Anexo III del Reglamento 1828/2006, y que apoya al Organismo Intermedio en la gestión del Programa Operativo mediante la realización de funciones del artículo 60 del Reglamento 1083/2006, esto es, funciones del Organismo Intermedio que han sido delegadas por la Autoridad de Gestión. Puede tener el carácter de beneficiario cuando las ejecute directamente.
- ❑ **Organismo Intermedio:** todo organismo o servicio de carácter público o privado que actúa bajo la responsabilidad de la autoridad de gestión, o que desempeña competencias en nombre de esa autoridad en relación con los beneficiarios que ejecutan las operaciones. Puede tener el carácter de beneficiario de las operaciones cuando las ejecute directamente.
- ❑ **Pago intermedio:** la Comisión efectuará pagos intermedios para rembolsar los gastos efectivamente pagados y que hayan sido certificados por la Autoridad de Certificación. El primer pago intermedio se efectuará siempre que en los doce meses siguientes a la aprobación de un programa operativo, el Estado miembro remita a la Comisión una Descripción de sus sistemas de gestión y control. Esta descripción deberá abarcar particularmente la organización y los procedimientos de las autoridades de gestión, de certificación y de auditoría, así como de los organismos intermedios y los organismos que lleven a cabo auditorías.
- ❑ **Periodo de Subvencionabilidad:** ámbito temporal en el que los compromisos o pagos de las distintas actuaciones constituyen gastos subvencionables y pueden acogerse a la contribución de los Fondos. Dicho periodo de subvencionabilidad comprende desde la fecha de presentación del programa operativo a la Comisión, o el 1 de enero de 2007 si esta última fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2015.
- ❑ **Pista de Auditoría adecuada:** los sistemas de gestión y control de un programa operativo deben prever unos sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada. Para ello, la Autoridad de Gestión establecerá procedimientos que garanticen la disponibilidad de los documentos sobre gasto y auditorías.
- ❑ **Políticas Comunitarias:** prioridades estratégicas en la aplicación de los fondos comunitarios, incluyendo necesariamente las de las normas de competencia, de contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- ❑ **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, o del Fondo de Cohesión junto con el FEDER en los programas de las regiones del objetivo de "convergencia".
- ❑ **Programación:** proceso de organización, decisión y financiación efectuado en varias etapas y destinado a desarrollar, sobre una base plurianual, la acción conjunta de la Comunidad y de los Estados miembros para conseguir los objetivos enunciados en el artículo 3 del Reglamento 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio.



- ▣ **Seguimiento:** tareas llevadas a cabo por la Autoridad de Gestión, los Organismos Intermedios y el Comité de Seguimiento a partir de indicadores operativos (de realización física y financiera y de resultados), a fin de garantizar que la ejecución de un programa operativo responde a criterios de calidad.



5.2. Glosario de acrónimos

AA	Autoridad de Auditoría
AC	Autoridad de Certificación
AG	Autoridad de Gestión
ArC	Área de Certificación de la Autoridad de Certificación
ArGF	Área de Gestión Financiera de la Autoridad de Certificación
CM	Comisión
CS	Comité de Seguimiento
MM	Miembros del Comité de Seguimiento
OC	Organismo Colaborador
OCP	Órgano competente
OI	Organismo Intermedio
OVC	Órgano nacional o comunitario con competencias en la verificación o en el control
PRES	Presidencia del Comité de Seguimiento
SEC	Secretaría del Comité de Seguimiento
TES	Dirección General del Tesoro y Política Financiera
UAFSE	Estado miembro (Unidad Administradora del Fondo Social Europeo)



5.3. Anexo normativo

Normativa Nacional

- ☐ Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (versión consolidada).
- ☐ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).
- ☐ 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 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- ☐ Real Decreto 683/2002, de 12 de julio, por el que se regulan las funciones y procedimientos de gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE)
- ☐ Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- ☐ Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la 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.
- ☐ Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- ☐ Ley 6/2001, de 8 de mayo, sobre Evaluación del Impacto Ambiental.
- ☐ Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.
- ☐ Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.
- ☐ Real Decreto 1755/87 de 23 de Diciembre sobre los procedimientos de comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de las Administraciones o Entes Públicos que se propongan establecer, conceder o modificar ayudas internas.
- ☐ Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

☐ Normativa Comunitaria

- ☐ 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.
- ☐ 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



- ❑ Reglamento (CE) nº 1341/2008 del Consejo, de 18 de diciembre de 2008 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, en lo que respecta a determinados proyectos generadores de ingresos.
- ❑ Reglamento (CE) nº 284/2009 del Consejo, de 7 de abril de 2009 que modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- ❑ Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga del Reglamento (CE) nº 1784/1999.
- ❑ Reglamento (CE) nº 396/2009 del Consejo, de 6 de mayo de 2009 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1081/2006 en lo que respecta al Fondo Social Europeo para ampliar los tipos de costes subvencionables por el FSE
- ❑ Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que fija normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006. por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- ❑ Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías). (Texto pertinente a efectos de la Estrategia Europea Empleo).
- ❑ Reglamento 1998/2006 de la Comisión de 13 de Diciembre sobre Ayudas de Mínimis.
- ❑ Comunicación de la Comisión — Marco temporal comunitario aplicable a las medidas de ayuda estatal para facilitar el acceso a la financiación en el actual contexto de crisis económica y financiera (2009/C 16/01 – DOUE de 22/01/2009)
- ❑ Vademécum Legislación comunitaria en materia de ayudas estatales (versión de 30 de septiembre de 2008).
- ❑ Orientaciones para la determinación de las correcciones financieras que se deben aplicar a los gastos cofinanciados por los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión cuando no se respetan las reglas en materia de mercados públicos. COCOF 07/0037/02-FR, 21/11/2007.
- ❑ Reglamento (CE) nº 2083/2005 de la Comisión de 19 de septiembre de 2005, por el que se modifican las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que concierne a umbrales de aplicación en materia de procedimientos de adjudicación de contratos, aplicable a partir del 1 de enero de 2006.
- ❑ Directiva 97/11/CE del Consejo de 3 de marzo de 1997, por la que se modifica la Directiva 85/337/CEE relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.
- ❑ Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición)



- ▣ Directiva 2000/78/CE del Consejo de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de 1 marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.



5.4. Anexo de Modelos Documentales

NºModelo	Código del Modelo	Denominación del Modelo Documental	Procedimiento
1	PRE	Modelo de Solicitud de datos de la Prefinanciación	14CRT-PRE



5.5. Anexo de versiones obsoletas

A efectos de trazabilidad, se hace conveniente conservar las fichas de procedimientos y las normas que hayan sido afectadas por dichas modificaciones, para lo cual se archivarán en el presente Anexo ordenadas de menor a mayor según su número intransferible.

Remitimos al epígrafe **Sistema de Actualización** donde constan las tareas a realizar para proceder a la actualización y archivo de procedimientos y normas obsoletos, y a la **Tabla de actualización**, donde consta toda la información de cada actualización.

En la versión navegable este anexo consiste en un directorio independiente donde se guardan los archivos independientes de cada ficha sustituida.

A continuación se facilita un modelo de índice donde ir consignando los procedimientos que van añadiéndose a este depósito.

Proceso	NºFicha	Código	Denominación del Procedimiento
VERIFICACIÓN	11	VER-ADG	Análisis de las declaraciones de gasto.
VERIFICACIÓN	12	VER-RI	Recuperación de importes.
VERIFICACIÓN	13	VER-CF	Correcciones financieras.