

**INSTRUCCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO A LOS ORGANISMOS
GESTORES PARA LA GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LAS
OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL PROGRAMA OPERATIVO
FEDER 2007-2013**

“Construyendo Europa desde Aragón”

Marzo de 2011

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES	3
1.1. Marco Legal/Funciones de los gestores	3
2. OBJETIVO DE LA INSTRUCCIÓN	5
3. FASES DEL PROCEDIMIENTO	6
3.1. Proceso de Gestión	6
3.1.1. <i>Establecimiento de un sistema de contabilidad separado.....</i>	<i>6</i>
3.1.2. <i>Comprobación de la subvencionabilidad de los gastos.....</i>	<i>7</i>
3.1.3. <i>Declaraciones de gasto.....</i>	<i>7</i>
3.1.4. <i>Comunicación de errores en el gasto detectados tras la certificación de gastos.....</i>	<i>10</i>
3.1.5. <i>Comunicación de irregularidades.....</i>	<i>10</i>
3.2. Certificación de gastos	10
3.3. Cumplimiento de la normativa de aplicación	11
3.3.1. <i>Cumplimiento de la normativa sobre contratación pública e información y publicidad.....</i>	<i>11</i>
3.3.2. <i>Aseguramiento del respeto de la normativa de aplicación y del cumplimiento de sus obligaciones por parte de los beneficiarios ejecutores de las operaciones.....</i>	<i>12</i>
3.3.3. <i>Custodia de la documentación.....</i>	<i>12</i>
3.4. Procesos de Seguimiento y Evaluación.	12
3.4.1. <i>Presentación en tiempo y forma de la información de seguimiento requerida por el Organismo Intermedio.....</i>	<i>12</i>
3.4.2. <i>Presentación en tiempo y forma de la información requerida por el Organismo Intermedio para las evaluaciones.....</i>	<i>13</i>
MODELO “DECLARACIÓN DEL GESTOR”	15

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Marco Legal/Funciones de los gestores

El Programa Operativo regional FEDER Aragón (CCI 2007 ES 16 2 PO 008), aprobado por la Decisión de la Comisión Europea C(2007)5724, atribuye a la Dirección General de Promoción Económica del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón, de conformidad con el artículo 59.2 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, la condición de Organismo Intermedio, pudiendo, como consecuencia, delegar en ella la Autoridad de Gestión del Programa la ejecución de todos o algunos de los cometidos que le corresponden en virtud del artículo 60 del citado reglamento.

De acuerdo con lo descrito en el Manual de Procedimientos de este Organismo Intermedio, accesible a través de la página web del Servicio de Fondos Europeos-Gobierno de Aragón o a través del Portal del Empleado, los Organismos Gestores son designados por la Dirección General de Promoción Económica, quien les asigna determinadas tareas previstas en el artículo 60 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, que describe las funciones de la Autoridad de Gestión, y en los artículos 12 y 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

La asignación de los gestores se produce al tiempo de la aprobación de las operaciones. Este procedimiento comienza con la presentación del Programa Operativo a todos los beneficiarios potenciales, continúa con el análisis por parte del Organismo Intermedio y por los órganos responsables en materia de medio ambiente e igualdad de oportunidades de las propuestas de operaciones que presentan los beneficiarios potenciales interesados y se cierra bien con la Resolución de aprobación del Director General de Promoción Económica, bien con la desestimación de la propuesta.

En particular, la Resolución de aprobación de la operación y asignación de tareas al Organismo Gestor supone el compromiso por parte de éste de:

- *Seguir las instrucciones remitidas desde la Dirección General de Promoción Económica.*
- *Comunicar a dicho centro directivo cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada algunas de las tareas asignadas.*
- *Garantizar la pista de auditoría.*

La mencionada resolución puede ser objeto de modificación o desistimiento posterior, así como, de revocación. La tramitación a seguir en cada uno de los casos se recogerá en el manual donde se establecerá el procedimiento de análisis y aprobación en su caso de la solicitud motivada presentada por el gestor.

En el supuesto de desistimiento parcial, cuando ya se ha ejecutado parte del plan financiero aprobado, la obligación de custodia de la documentación relacionada con la gestión del Programa Operativo se mantendrá respecto a esa parte ya ejecutada.

La ayuda FEDER a las operaciones está condicionada al **cumplimiento de la normativa** de aplicación en materia de Fondos Estructurales, tal y como consta en la resolución por la que se aprueban las operaciones y se asignan tareas a los Organismos Gestores.

El marco normativo de referencia para el cumplimiento de las funciones delegadas por parte de los gestores es el siguiente:

En primer lugar, a nivel europeo:

- **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 (en adelante “Reglamento 1083/2006” o “Reglamento general”).

Este Reglamento ha sido modificado tras su aprobación en varias ocasiones¹:

- *Reglamento (CE) nº 1989/2006 del Consejo de 21 de diciembre de 2006;*
 - *Reglamento (CE) nº 1341/2008 del Consejo de 18 de diciembre de 2008,*
 - *Reglamento (CE) nº 284/2009 del Consejo de 7 de abril de 2009, y*
 - *Reglamento (UE) nº 539/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de junio de 2010.*
- **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 (en adelante “Reglamento FEDER”), modificado por el Reglamento (CE) nº 397/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 6 de mayo de 2009².
- **Reglamento (CE) nº. 1828/2006** de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo (en adelante, “Reglamento 1828/2006” o “Reglamento de desarrollo”).

¹ Se dispone de una versión consolidada del Reglamento general a 25 de junio de 2010 en el siguiente enlace:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2006R1083:20100625:ES:PDF>

² Versión consolidada a 10 de junio de 2009 en el siguiente enlace:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2006R1080:20090610:ES:PDF>

Por su parte, este Reglamento también ha sido objeto de modificaciones³:

- *Reglamento (CE) nº 846/2009 de la Comisión de 1 de septiembre de 2009, y*
- *Reglamento (UE) nº 832/2010 de la Comisión de 17 de septiembre de 2010.*
- **Decisión de la Comisión Europea C (2007)5724**, de 20 de noviembre de 2007 (CCI 2007 ES 16 2 PO 008), por la que se adopta el programa operativo de intervención comunitaria del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del objetivo de competitividad regional y empleo para la Comunidad Autónoma de Aragón en España (no publicada en diarios oficiales).

En segundo lugar, a nivel nacional, destaca la siguiente norma:

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

Finalmente, los siguientes actos contienen obligaciones que deben ser observadas, a su vez, por los Organismos Gestores:

- **Plan de Comunicación** de los Programas Operativos FEDER y FSE de Aragón 2007-2013.
- **Instrucción práctica** para la aplicación de las medidas de información y publicidad de las intervenciones cofinanciadas por los Fondos Europeos, última actualización de diciembre de 2009.
- **La presente instrucción general** y cualesquiera otras instrucciones específicas dirigidas a los Organismos Gestores del PO FEDER de Aragón 2007-2013.

2. OBJETIVO DE LA INSTRUCCIÓN

La adopción de la presente instrucción viene motivada por la conveniencia de incluir las recomendaciones efectuadas por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la luz de los comentarios de la Comisión Europea con motivo de los informes de evaluación de los sistemas de gestión y control del Organismo Intermedio.

El objetivo de la instrucción es identificar las funciones y tareas comunes a ejecutar por todos los Organismos Gestores para garantizar que su participación en la gestión, el control, el seguimiento y la evaluación del Programa Operativo FEDER de Aragón 2007-2013 es conforme a la normativa de aplicación.

³ También se dispone de una versión consolidada del Reglamento de desarrollo a 25 de junio de 2010:
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2006R1828:20100625:ES:PDF>

Así se establecen unas directrices generales que determinan unos procedimientos homogéneos a aplicar por todos los Organismos Gestores del Programa.

Esta instrucción general se complementa con cuatro instrucciones específicas: la primera, relativa a la actualización de los manuales de procedimiento de gestión de los Organismos Gestores; la segunda, relativa a las obligaciones de los beneficiarios; la tercera, asociada a la aplicación de las medidas de información y publicidad de las intervenciones cofinanciadas por los Fondos Europeos, y la cuarta, que complementa a la anterior, sobre las obligaciones específicas en materia de información y publicidad.

3. FASES DEL PROCEDIMIENTO

A continuación se identifican tareas que cada Organismo Gestor deberá llevar a cabo para las que se desarrollarán e implantarán procesos adecuados que se reflejarán en el manual de procedimiento.

3.1. Proceso de Gestión

Una vez se han **aprobado las operaciones/actuaciones** conforme a los **criterios de selección** aprobados por el Comité de Seguimiento en el ámbito del Programa Operativo FEDER de Aragón, y el Organismo Intermedio ha dado de **alta en la aplicación informática de seguimiento las actuaciones** a cofinanciar, las tareas a desarrollar por los gestores son las siguientes:

3.1.1. Establecimiento de un sistema de contabilidad separado.

- Los gastos a cofinanciar se identificarán en su sistema de contabilidad mediante un **sistema de contabilidad separado** para todas las transacciones relacionadas con la operación o, al menos, mediante un código contable separado que permita identificarlas claramente, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.

Es conveniente, en el caso de gestores de la Diputación General de Aragón asociar a un documento PEP concreto los gastos que se prevean cofinanciar. Esto es especialmente importante en los gastos del Capítulo 2, ya que si no están incluidos en un PEP no se descargarán de la contabilidad.

- Más allá de su propio sistema de contabilidad, como se establece en la instrucción específica relativa a las obligaciones de los beneficiarios, los Organismos Gestores deberán asegurar que los beneficiarios mantienen, a su vez, un sistema de contabilidad separado respecto a las operaciones cofinanciadas por el Programa Operativo en las que participan.

3.1.2. Comprobación de la subvencionabilidad de los gastos.

Se comprobará la subvencionabilidad de los gastos, para lo que se tendrá en cuenta lo indicado en la **Orden EHA 524/2008**, por la que se aprueban las normas de subvencionabilidad aplicables a los programas operativos cofinanciados a través del FEDER y del Fondo de Cohesión. En este ámbito, se tendrán en cuenta las siguientes puntualizaciones:

- A. **Modificaciones de contratos:** No se incluirá en el gasto cofinanciado ningún gasto correspondiente a modificaciones de contratos ni contratos complementarios y se darán instrucciones a las empresas adjudicatarias, cuando sea el caso, para que separen estos gastos de los considerados elegibles, de acuerdo con las instrucciones del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Comisión Europea. (Punto 2. k) 3º de la Orden EHA/524/2008).
- B. **Exclusión del IVA como gasto subvencionable:** No se incluirá en las declaraciones de gastos, salvo autorización expresa de la Dirección General de Promoción Económica, ningún tipo de IVA (es decir, sea directo o repercutido, en algunos casos, por el contratista a una empresa intermedia), con el fin de alinearse con los criterios aplicados por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. (Punto 2. e) de la Orden EHA/524/2008).
- C. **Encargos a empresas públicas:** En el caso de trabajar con empresas públicas mediante encargo para que sean ellas las que realicen las licitaciones, no serán subvencionables los gastos corporativos cargados por las citadas empresas, ni el IVA correspondiente a los mismos, puesto que estos gastos suponen un incremento del coste de ejecución de la operación sin que represente ningún valor añadido. Además, dichas empresas deberán cumplir todo el marco legal establecido para los órganos gestores, incluida la normativa de contratación. (Puntos 5. b) y 2. e) de la Orden EHA/524/2008).
- D. **Autorización de los regímenes de ayudas de Estado:** en el caso de subvenciones que sean consideradas ayudas públicas de Estado, el gestor deberá tener notificados/autorizados previamente, en el ámbito normativo comunitario, los regímenes de ayuda (Mínimis, Reglamento de exención y Compatibilización).

3.1.3. Declaraciones de gasto.

Se enviarán las declaraciones de gasto solicitadas por el Organismo Intermedio respetando los plazos que éste determine y de acuerdo con la periodicidad establecida, atendiendo al procedimiento que se detalla a continuación:

- 1) **Aportación de los datos contables:** El gestor identificará, para cada operación y proyecto que esté previsto cofinanciar a través del FEDER, los documentos contables, los descargará del sistema de contabilidad SAP y los cargará en la aplicación informática FEDER 713 a través de un fichero.

En caso de no pertenecer a la Diputación General de Aragón (DGA), los datos se proporcionarán mediante la cumplimentación de la hoja de cálculo que le suministre el Organismo Intermedio.

Los datos solicitados son los que permitirán alimentar el sistema informático de seguimiento de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda y deben ajustarse al formato establecido.

- 2) **Aportación de la información del proyecto:** el gestor completará la información de proyecto, dándola de alta dentro de la actuación correspondiente en la aplicación informática FEDER 713 y rellenando las listas que sean de aplicación.

A tal fin, el Órgano Colaborador incluirá una descripción del proyecto que ofrezca la información suficiente para la identificación de su contenido no siendo válidas las inclusiones de referencias genéricas tales como “ayudas”, “convenios”..

Todo el proceso de carga de datos en la aplicación FEDER 713 se realizará de acuerdo con las instrucciones recibidas del Organismo Intermedio y con la presentación que se realizó el 5 de mayo de 2009.

- 3) **Tareas de comprobación:**

- a) El gestor debe efectuar, en el ámbito propio de su gestión, la comprobación administrativa del 100% del gasto declarado, de la cual se derivará la cumplimentación de las listas correspondientes en la aplicación informática FEDER 713.

Mediante las comprobaciones administrativas, el gestor comprobará la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de cada operación, incluidas todas las normas que resulten de aplicación. A tal efecto comprobará los documentos justificativos del gasto y pago así como el sellado de facturas originales u otro sistema empleado para evitar la duplicidad del pago, o la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

- b) Además de las comprobaciones administrativas, atendiendo a la importancia de las operaciones y a sus posibilidades materiales y personales, el gestor realizará, a su vez, en cada certificación, comprobaciones “in situ” como parte de la comprobación de su gestión y dejará constancia de las mismas a través de un acta.

4) Inclusión de gastos en la certificación:

El gestor incluirá en la publicación del gasto sólo aquellos que sean subvencionables en su totalidad por el Fondo. Aquellos sobre los que existan dudas, por el principio de precaución, no serán incluidos.

5) ‘Publicación’ de la certificación:

Realizada la cumplimentación de **todos los datos** que solicita de forma obligatoria la aplicación informática, el Organismo Gestor procederá al envío (‘publicación’) de los mismos a través de la aplicación FEDER 713. La Sección de Administración del FEDER del Servicio de Fondos Europeos habrá dado permiso previamente para dicha publicación. Tras dicha publicación, la certificación de gasto no podrá ser modificada y quedará a disposición del Organismo Intermedio, que procederá a realizar las verificaciones asociadas al artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006.

6) Listas de comprobación y declaración de gasto:

Tras la validación por parte de la Sección de Control del Organismo Intermedio de las listas de comprobación cumplimentadas por el gestor en la aplicación informática de seguimiento FEDER 713, con cada declaración de gasto el gestor deberá, adicionalmente, remitir en papel dichas listas firmadas por la persona responsable de estas tareas.

Al mismo tiempo, enviará una Declaración del Gestor, en papel o por vía telemática, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo de esta Instrucción, firmada por el responsable del Organismo Gestor.

7) Verificaciones del artículo 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006:

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

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

A través de las mencionadas verificaciones el Organismo Intermedio comprobará: que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria, que las solicitudes de reembolso de los beneficiarios son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales de aplicación.

Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

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

3.1.4. Comunicación de errores en el gasto detectados tras la certificación de gastos.

Si el gestor detectase errores o no conformidades en alguno de los gastos ya certificados, deberá comunicarlo por escrito tan pronto como sea posible a la Dirección General de Promoción Económica, como Organismo Intermedio, para que, en caso de resultar procedente, dicho centro directivo lleve a cabo la correspondiente descertificación. En dicha comunicación identificará claramente el gasto y la cantidad a descertificar, así como, el motivo.

3.1.5. Comunicación de irregularidades.

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

3.2. Certificación de gastos

Una vez validadas las declaraciones de gastos de todos los gestores, la Dirección General de Promoción Económica certificará y remitirá, a través de la aplicación informática de la Autoridad de Gestión (Fondos2007), la solicitud de reembolso para que sea revisada por parte de la Autoridad de Gestión y por parte de la Autoridad de Certificación del Programa, que posteriormente la remitirá a la Comisión.

Finalmente, la Comisión, si está conforme con todo el proceso, efectuará el pago de la ayuda FEDER. En aquellos casos en los que el gestor no forme parte de la caja única del Gobierno de Aragón, cuando se reciba el importe de la ayuda FEDER el Organismo Intermedio tramitará una orden de transferencia.

3.3. Cumplimiento de la normativa de aplicación

3.3.1. Cumplimiento de la normativa sobre contratación pública e información y publicidad

El gestor se asegurará del cumplimiento de las exigencias normativas en materia de información y publicidad de conformidad con las instrucciones emitidas en relación con dicha materia por el Organismo Intermedio. Igualmente, los Organismos Gestores respetarán en todo momento la legislación vigente en materia de contratación pública y, en particular, la **Ley 30/2007**, de **Contratos del Sector Público**, así como la normativa posterior que ha afectado a esta norma⁴, entre otras:

- Ley 2/2011, de 4 de marzo, en su disposición final 16.
- Ley 35/2010, de 17 de septiembre, en su disposición derogatoria única.
- Ley 34/2010, de 5 de agosto, en su artículo 1.
- Ley 14/2010, de 5 de julio, en su disposición adicional 6.
- Ley 15/2010, de 5 de julio, en su artículo 3.
- Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, en su artículo 13.
- Real Decreto-ley 6/2010, de 9 de abril, en su artículo 4.
- Orden EHA/3497/2009, de 23 de diciembre, en su artículo único.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en sus Anexos 1 y 2.

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

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

⁴ Disponible una versión consolidada en el siguiente enlace:

http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-2007-18874

3.3.2. Aseguramiento del respeto de la normativa de aplicación y del cumplimiento de sus obligaciones por parte de los beneficiarios ejecutores de las operaciones.

El Organismo Gestor se asegurará de que los beneficiarios ejecutores de las operaciones cumplan con las obligaciones derivadas de su participación en las operaciones y con la normativa de aplicación, mediante el establecimiento de directrices concretas elaboradas de conformidad con las instrucciones transmitidas para ello por parte del Organismo Intermedio.

3.3.3. Custodia de la documentación.

Los órganos gestores tienen la obligación de custodiar y conservar la documentación relacionada con el proyecto hasta tres años después del cierre del programa. (Artículo 90.1.a) del Reglamento (CE) nº 1083/2006).

3.4. Procesos de Seguimiento y Evaluación.

3.4.1. Presentación en tiempo y forma de la información de seguimiento requerida por el Organismo Intermedio.

- **Remisión de información para los informes anuales y final:**

Se enviará la información relativa a la ejecución física y financiera de las operaciones y actuaciones sobre las que se ha declarado el gasto en el ejercicio económico y que sea requerida por la Dirección General de Promoción Económica, respetando el plazo estipulado por dicho centro directivo a tal efecto. Para ello se dispone, para aquellos gestores que lo tengan, del módulo correspondiente en la aplicación informática.

En concreto, la información que deben aportar los Organismos Gestores corresponde al resumen de los proyectos que se hayan ejecutado y en relación con los cuales se haya declarado gasto en esa anualidad, por una parte, y a la grabación de los datos relativos a los indicadores operativos, por otra.

- **Explicaciones adicionales:**

A solicitud del Organismo Intermedio, se motivarán los valores cuantificados en relación con los indicadores operativos, así como, toda aquella información adicional que se requiera.

3.4.2. Presentación en tiempo y forma de la información requerida por el Organismo Intermedio para las evaluaciones.

- Participación en el **seguimiento y evaluación estratégica del Programa Operativo** si procede.

A petición del Organismo Intermedio facilitará la información y análisis necesarios para un adecuado seguimiento del Programa Operativo o para una evaluación estratégica, en el caso en que se requiriera.

- Participación en los trabajos asociados a las **evaluaciones estratégicas temáticas**:

Los gestores colaborarán en los trabajos de campo que indique el Organismo Intermedio y que estén relacionadas con las evaluaciones estratégicas temáticas que se vayan a realizar (en concreto, en materia de medio ambiente, inmigración, igualdad de oportunidades y economía del conocimiento). El trabajo de campo podrá consistir en entrevistas con el equipo evaluador, en la participación en mesas redondas, en la respuesta a cuestionarios, etcétera.

- Recopilación de información relativa a la **evaluación de información y publicidad**:

En este ámbito se dará cumplimiento a las siguientes exigencias:

- Recopilación y conservación de la información y documentación en materia de información y publicidad a poner a disposición de los evaluadores.
- Recopilación de la información pertinente para la cuantificación de los indicadores de evaluación en materia de información y publicidad.
- Cuantificación de los indicadores de evaluación del Plan de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de Aragón 2007-2013, de acuerdo con las definiciones establecidas en la nota metodológica del mencionado Plan y remisión de dicha información a la Dirección General de Promoción Económica.
- Colaboración en el adecuado desarrollo de los trabajos de evaluación del Plan de Comunicación de Aragón.
- Si así se les solicita, participación en grupos de discusión o en el proceso de identificación de buenas prácticas.

Esta Instrucción se irá adaptando y modificando en función de las disposiciones que se reciban de los Organismos competentes.

El Director General de Promoción Económica




Fdo.: Francisco Querol Fernández

MODELO “DECLARACIÓN DEL GESTOR”

1.- IDENTIFICACIÓN

P.O.	FEDER 2007-2013
ACTUACIONES	

FECHAS DE LOS GASTOS PRESENTADOS:	Gastos de a
--	-------------

TOTAL DE GASTOS PRESENTADOS:	XXXXXX,XX € (o desglosado por actuaciones)
-------------------------------------	--

ORGANISMO REMITENTE DE LA DECLARACIÓN:	
---	--

2.- ALCANCE

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

Las citadas comprobaciones se han ajustado a los puntos que son de aplicación a este organismo de acuerdo con la Resolución de fecha xx/xx/2011 por la que se ha aprobado la inclusión de las actuaciones en el P.O. / por la que se ha modificado la que aprobó la inclusión de las actuaciones en el P.O.

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

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

Se adjuntan las actas correspondientes a las comprobaciones sobre el terreno llevadas a cabo.

3.- OBSERVACIONES

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

FECHA Y FIRMA