

DOCUMENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA INCLUSIÓN DE LA OPERACIÓN “Programa ISEAL (Iniciativas Sociales de Empleo en el Ámbito Local) en su línea de transporte social adaptado. Año 2017” (01.IASS.01.02), PRESENTADA POR EL Instituto Aragonés de Servicios Sociales, EN EL PROGRAMA OPERATIVO FSE ARAGÓN 2014-2020 Y POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA AYUDA

La Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería del Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón ha sido designada como Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE Aragón 2014-2020 por la Subdirección General de la Unidad Administradora del FSE con fecha 28 de noviembre de 2016.

El 27 de diciembre de 2016 la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería emitió Comunicación al Instituto Aragonés de Servicios Sociales de su participación en el Programa Operativo FSE Aragón 2014-2020 como organismo beneficiario gestor, quien la aceptó con fecha 29 de diciembre de 2016.

El Instituto Aragonés de Servicios Sociales ha presentado solicitud de financiación de la operación “**Programa ISEAL** (Iniciativas Sociales de Empleo en el Ámbito Local) en su línea de transporte social adaptado. **Año 2017**”, en el Programa Operativo FSE Aragón 2014-2020 con fecha 13 de diciembre de 2017.

Por todo ello, se **APRUEBA** la inclusión de la operación “**Programa ISEAL** (Iniciativas Sociales de Empleo en el Ámbito Local) en su línea de transporte social adaptado. **Año 2017**” presentada por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, en el Programa Operativo FSE Aragón 2014-2020, incorporándose en el:

Eje: 2 Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación,

Objetivo Temático: 9 Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza,

Prioridad de Inversión: 9.4 Acceso a servicios asequibles, sostenibles y de calidad, incluidos los servicios sanitarios y sociales de interés general,

Objetivo Específico: 9.4.1 Mejorar la accesibilidad para las personas más vulnerables a servicios de atención sanitaria, sociales y de orientación, formación y educación, incluyendo la eliminación de los estereotipos.

Nº Operación: 01.IASS.01.02

La operación se enmarca en la **Actuación ISEAL Iniciativa Social de Empleo en el Ámbito Local, IASS (1)** y tendrá fecha de inicio el 1/01/2017 y fecha de fin el 31/12/2017, contribuyendo a las siguientes categorías de intervención:

Código	Nombre	Ayuda (€)
112	Facilitar el acceso a servicios asequibles, sostenibles y de calidad, incluidos los servicios sanitarios y sociales de interés general	625.000

Los indicadores de ejecución que se prevén lograr con la ejecución de la operación son los siguientes:

Código	Denominación	Unidad medida	Valor previsto
CO16	Participantes con discapacidad	Participantes	900
CO17	Otras personas desfavorecidas	Participantes	900

Los indicadores de resultado que se prevén lograr con la ejecución de la operación son los siguientes:

Código	Denominación	Unidad medida	Valor previsto
ER57	Participantes que tienen acceso a los recursos sociales existentes en el ámbito relacionado con los servicios sociales.	Participantes	1.800

La operación contribuye a la ITI-Teruel en 191.846 € del total (ayuda) y en los indicadores comunicados anteriormente en un 30% aproximadamente del total.

Las condiciones de financiación de la operación aprobada son las siguientes:

El método que se aplica para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago es:

	Costes reales
X	Costes simplificados

En el caso de que se prevea la utilización de costes simplificados, la modalidad elegida es:

(*) Baremos estándar de costes unitarios	X
Importes a tanto alzado no superiores a 100.000€ de contribución pública	
(**) Financiación a tipo fijo, determinada aplicando un porcentaje a una o varias categorías definidas de costes.	X

(*) Baremo estándar de coste unitario: los costes directos de personal se justificarán mediante el modelo de costes unitario establecido en el art. 68.2 del Reglamento UE 1303/2013.(costes brutos de empleo anuales justificados más recientes por 1720 horas.)

(**) Financiación a tipo fijo: Otros costes subvencionables. Con arreglo a lo dispuesto en el art. 14 apartado 2 del Reglamento 1304, se utilizará un importe a tanto alzado de hasta el 40% de los costes directos de personal subvencionable para financiar el resto de los costes subvencionables de la operación.

En el caso de costes reales, los costes indirectos son subvencionables y el método de cálculo es el siguiente:

X	NO APLICA
	A un tipo fijo de hasta el 25% sobre costes directos subvencionables, siempre que se calculen por art. 68.1.a o por art. 68.1.c del Reglamento (UE) 1303/2013
	A un tipo fijo de hasta el 15% sobre costes directos de personal subvencionables
	A un tipo fijo aplicado sobre costes directos subvencionables, basado en métodos como art. 68.1.b del Reglamento (UE) 1303/2013

En el caso de que la ayuda para la operación sea ayuda de Estado, se aplica:

X	NO APLICA
	Aplica el Reglamento 1407/2013 de mínimos
	Aplica el Reglamento 651/2014 de exención de categorías

La ayuda FSE estará condicionada al cumplimiento en la operación aprobada de la normativa comunitaria en materia de Fondos Estructurales y de Inversión Europeas que le resulte de aplicación, así como a la normativa de ayudas de mínimos aplicable, y en todo caso, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, en base a lo establecido en los artículos 65 y 125.3 del Reglamento (UE) nº 1083 del Consejo, desarrollados también en el Reglamento (CE) nº 1828 de la Comisión, estará obligada a:

1. Elaborar un Manual o Descripción de Funciones y Procedimientos, siguiendo el índice propuesto por el Organismo Intermedio, que deberá estar validado por éste antes de la primera solicitud de reembolso a cofinanciar.
2. Cumplir con los requisitos y las medidas en materia de información y publicidad, según la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo FSE Aragón 2014-2020. En especial, la aportación de una Buena Práctica de Operaciones Cofinanciadas por año, de manera que el montante global que supongan en el total del período supere al menos el 50% del montante total asignado.
3. Disponer de todos los documentos sobre el gasto que resulten necesarios para contar con una pista de auditoría suficiente y conservar toda la documentación justificativa relacionada con los gastos de la operación cofinanciada durante un periodo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo, o del cierre del

eje correspondiente, en su caso, debiendo ponerla a disposición de las autoridades competentes cuando la soliciten.

4. Cumplir la normativa comunitaria, nacional y autonómica que le resulte de aplicación, especialmente en los ámbitos de contratación, régimen de ayudas, subvenciones, subvencionabilidad del gasto y contabilidad.
5. Mantener un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con la operación objeto de cofinanciación o, al menos, un código contable separado que permita identificarlas claramente, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.
6. Adoptar las medidas antifraude necesarias, que deben ser eficaces y proporcionadas en el ámbito de su gestión para evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc, así como establecer sistemas de detección de "banderas rojas" (contratación amañada, licitaciones colusorias, conflicto de intereses, manipulación de ofertas, fraccionamiento de gasto...)
7. Cumplir con los principios generales expuestos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, relativos a promover la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación; y a promover el desarrollo sostenible, respectivamente. Teniendo en cuenta, además, en su caso las determinaciones procedentes de la Evaluación Ambiental Estratégica relacionadas en el apartado 2.1. del Documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones.
8. Aportar, en el plazo requerido, la información que le sea solicitada por el Organismo Intermedio responsable del Programa Operativo, relativa principalmente a indicadores, logros y avances conseguidos, problemas surgidos, cambios que afecten a la operación, y toda aquella que resulte necesaria para la elaboración de los Informes Anuales de Ejecución, el Informe Final, las Evaluaciones y cualquier otro documento requerido por las Autoridades competentes en el Programa Operativo.
9. Registrar y almacenar de manera informatizada, a través de la aplicación informática que proporcione el Organismo Intermedio, la información en relación con la operación ejecutada (datos contables y gestión financiera, ejecución física, verificaciones y controles/auditorías, etc)
10. Suministrar los datos necesarios en cada Solicitud de reembolso que se efectúe y que se realizará de conformidad con el procedimiento establecido por el Organismo Intermedio, incluyendo el intercambio de información a través de la aplicación informática habilitada por el Organismo Intermedio.
11. Previamente a la solicitud de reembolso, comprobar la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que resulten de aplicación. Además, atendiendo a la importancia de las

operaciones y a las posibilidades materiales y personales, realizar previamente a cada solicitud de reembolso comprobaciones in situ, dejando constancia de las mismas en un acta.

12. Facilitar las verificaciones administrativas e in situ que realice el Organismo Intermedio y los controles posteriores que realicen las distintas autoridades del Programa Operativo o por la Comisión Europea.
13. En caso de tener la condición de beneficiario, aceptar su inclusión en la lista de Beneficiarios que contendrá los nombres de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignada a cada una de las operaciones, aportando los datos necesarios al Organismo Intermedio, a efectos de su publicación.
14. Comunicar a la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las tareas aquí citadas.
15. Seguir las instrucciones remitidas desde el Organismo Intermedio a lo largo de todo el periodo.

La efectividad de la presente aprobación queda condicionada a la aceptación expresa por parte del **Instituto Aragonés de Servicios Sociales** del cumplimiento de todas las obligaciones y condiciones incluidas en este DECA. La citada aceptación deberá remitirse a esta Dirección General.

Zaragoza, 19 de abril de 2018



Manuel Galochino Moreno
Director General de Presupuestos, Financiación y Tesorería

