

## CRITERIOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS EXPERIMENTALES EN MATERIA DE EMPLEO

**A) La justificación de gastos** deberá producirse **dentro de los dos meses siguientes** a la finalización del programa, es decir, dentro de los dos meses siguientes a la finalización del Convenio.

Dicha justificación deberá responder punto por punto, con lo establecido en el Convenio.

Se utilizará el criterio de devengo, es decir, los gastos deberán estar ocasionados o generados necesariamente dentro de la vigencia del Convenio, si bien su pago efectivo podrá realizarse dentro del mes siguiente a la finalización del proyecto, según el Convenio suscrito, (p.ej. los gastos de agua, ó teléfono, son ejemplos típicos). La única excepción a este régimen, es el gasto de los seguros sociales del último mes del programa, y el de la Auditoría, cuyos pagos pueden realizarse dentro de los dos meses siguientes a la finalización del proyecto.

En la justificación económica, deberá presentarse, **además del informe de Auditoría** mencionado en el Convenio, los siguientes **Anexos**:

- ANEXO I**
- ANEXO II**
- ANEXO III**
- ANEXO IV**
- ANEXO V**
- ANEXO VI**
- ANEXO VII**
- ANEXO VIII**

**Mención Especial merece el Anexo VIII (desagregación de facturas o “Cuenta Justificativa”), que deberá aportarse ineludiblemente, y que lógicamente, como el resto, deberá estar en sintonía con lo expuesto en la Auditoría realizada.**

Los documentos contables (facturas, nóminas y TC) y los documentos acreditativos de la efectividad de sus pagos (copia de transferencia, o del cheque, p.ej.), no será necesario presentarlos, aunque sí disponer de ellos debidamente clasificados, localizables, custodiados y con los requisitos legales y formales exigidos en la normativa, pudiendo ser requeridos por el SCE en cualquier momento. En su caso, la presentación de estos documentos, deberá ser ordenada, por partidas presupuestarias, y conforme se establece en el propio Convenio y Anexos IX y X. El plazo de custodia de cada factura se extiende durante 6 años desde que se hicieron efectivas.

Respecto del contenido y forma del Informe de Auditoría, habrá que tener muy en cuenta la Resolución del Director del SCE publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 240 de fecha 1/12/2008.

Las Corporaciones Locales y demás entidades relacionadas en la Disposición Adicional Novena del R.D. 887/2006, tampoco estarán obligadas a presentar las facturas y demás documentos contables, pudiendo ser sustituidos por la certificación a la que hace referencia dicha normativa. No obstante, sí están obligados a presentar los Anexos justificativos, y a mantener y custodiar dichas facturas, perfectamente localizables y accesibles.

La entidad será responsable de que los originales de las facturas y demás documentos de pago (como nóminas, Tc, etc...) deban estar diligenciadas (selladas) con el siguiente sello, que deberá ser confeccionado por la propia Entidad:

La presente factura, por importe de ..... euros, sirve de justificante a la subvención concedida por el S.C.E. a la Entidad ....., por un importe de ..... Euros, con cargo al P.I.L.A. ...., y con destino a los Programas Experimentales en Materia de Empleo

El sellado o diligenciado deberá **ponerse en las facturas y documentos originales.**

**B) La justificación de las inserciones** deberá hacerse de forma inmediata, una vez conseguida la última inserción posible. Por ejemplo, si la entidad tiene un contrato de fecha 20 de diciembre de 2006, y su duración se prorroga hasta el 20 de junio de 2007, lógicamente, la acreditación de las inserciones no podrá presentarse hasta esta fecha, día en que se produce la última inserción posible. En cualquier caso, la acreditación de las inserciones no podrá demorarse hasta más allá de **seis meses después de haber finalizado el programa.**

En la justificación de Inserciones, deberán presentarse preferiblemente por medio de los Anexos que, a tales efectos, **se contienen en el aplicativo SISPECAN.**

Junto a los mismos, deberán presentarse copia de los contratos suscritos que se consideren válidos para la inserción, así como Vida Laboral de los desempleados insertados, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Convenio suscrito.

Asimismo, junto a la justificación de inserciones, deberá aportarse la **MEMORIA DE ACCIONES** a la que hace referencia el artículo 11.4 de la Orden TAS 2643/2003, debidamente firmada y fechada por el representante de la entidad, con el contenido mínimo que allí se explicita, si bien la Entidad podrá añadir todo aquel dato que estime de su interés. Deberán explicitarse, de una forma suficientemente amplia, las vicisitudes por las que se ha desarrollado el programa a lo largo del año, (fases, contenido, evaluaciones, impacto, etc...)

Es necesario que en la Memoria la Entidad presente, como uno de sus contenidos, documentación gráfica que acredite el cumplimiento de la normativa en materia de publicidad (fotos del cartel, de posibles anuncios en prensa, y en general, de cuanta documentación se genere con ocasión o motivo del Programa Experimental (trípticos, documentos entregados a los desempleados, etc..., etc...)). También, si así lo desea, podrá presentar esta documentación en un dossier aparte de la memoria. En cualquier caso, es obligado que conserve tales documentos probatorios a disposición de la Administración.