

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO

PROGRAMA DE ASISTENCIA MATERIAL  
BÁSICA FSE+ 2021-2027

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

|  |    |
|--|----|
| 1. GENERALIDADES .....   | 5  |
| 1.1. Información presentada por Organismo Intermedio.....  | 5  |
| 1.2. La información facilitada describe la situación a.....  | 6  |
| 1.3. Estructura del sistema.....   | 6  |
| 1.3.1. Organismo intermedio.....   | 6  |
| 1.3.2. Respecto al principio de separación de funciones.....   | 6  |
| 2. ORGANISMO INTERMEDIO .....  | 7  |
| 2.1. Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a 75.....  | 7  |
| 2.1.1. Posición del organismo intermedio (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte.....   | 7  |
| 2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.....  | 7  |
| 2.1.2.a) Selección de operaciones (aº 73 RDC) .....  | 13 |
| 2.1.2.b) Tareas de gestión del programa (aº 74 RDC) .....  | 30 |
| 2.1.2.c) Atención a la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión.....   | 48 |
| 2.1.2.d) Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios..... | 49 |
| 2.1.3. Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión.....  | 53 |
| 2.1.3.a) Obligaciones del artículo 69 del RDC.....   | 53 |
| 2.1.3.b) Evaluación (aº 44 RDC) .....  | 61 |
| 2.1.3.c) Visibilidad, transparencia y comunicación (aº 49 y 50 RDC) .....  | 67 |
| 2.1.4. Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente.....  | 67 |
| 2.1.4 a) Disponibilidad de los documentos (aº 82).....   | 67 |
| 2.1.5. Marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control.....  | 68 |
| 2.1.5.1. Marco general del análisis de riesgo .....  | 68 |
| 2.1.5.2. Evaluación de los riesgos de gestión.....   | 69 |

|  |     |
|--|-----|
| 2.1.5.3. Sistema de evaluación del riesgo de fraude. ....  | 73  |
| 2.1.6. Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75. ....                             | 76  |
| 2.1.7. Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente)..... | 78  |
| 3. ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD .....   | 96  |
| 3.1. Estatuto y descripción del organismo que ejerce la función de contabilidad (texto común)...   | 96  |
| 4. SISTEMA DE INFORMACIÓN .....  | 96  |
| 4.1. Descripción del sistema de información, incluyendo un organigrama. ....   | 96  |
| 4.1.1. Registro y almacenamiento de los datos de cada operación. ....  | 97  |
| 4.1.2. Registro de datos contables de cada operación. ....   | 103 |
| 4.1.3. Registro de datos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y de la contribución pública pagada a beneficiarios.....  | 103 |
| 4.1.4. Registro de los importes retirados y deducidos.....   | 103 |
| 4.1.5. Indicación acerca del funcionamiento de los sistemas. ....  | 104 |
| 4.1.6. Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad. ....   | 104 |
| 4.1.6.a) Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. ....  | 105 |
| 4.1.6.b) Protección de datos de carácter personal. ....  | 106 |
| 5. APÉNDICES Y ANEXOS .....  | 106 |
| 5.1. Apéndice 1: Acciones previstas para el refuerzo de la capacidad administrativa. ....  | 106 |
| 5.2. Anexos. ....  | 107 |

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

|   |     |
|---|-----|
| Ilustración 1. Diagrama de gestión de fondos europeos en la Junta de Andalucía .....  | 16  |
| Ilustración 2. Diagrama de participación del Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude.....                        | 45  |
| Ilustración 3. Etapa preparatoria del control externo .....   | 46  |
| Ilustración 4. Etapa del control externo y resultados.....  | 47  |
| Ilustración 5. Esquema de estructura de medidas 2021-2027 .....   | 59  |
| Ilustración 6. Complementariedad del sistema de evaluaciones sobre el impacto del Fondo FSE+ 2021-2027<br>en Andalucía..... | 63  |
| Ilustración 7. Proceso de Evaluación individual .....   | 66  |
| Ilustración 8. Organigrama con la dependencia o adscripción de las distintas Autoridades .....                              | 77  |
| Ilustración 9. Organigrama del Organismo Intermedio.....  | 79  |
| Ilustración 10. Recuento de efectivos por unidades administrativas .....  | 81  |
| Ilustración 11. Diagrama aplicativo del Sistema GIRO .....  | 97  |
| Ilustración 12. Diagrama de módulos del Sistema GIRO .....  | 101 |
| Ilustración 13. Interconexión con otros sistemas del sistema SEYEV .....  | 102 |

## Ficha de control de cambios

| FECHA      | VERSIÓN | PRINCIPALES CAMBIOS                     | ENTRADA EN VIGOR |
|------------|---------|---|------------------|
| 30/06/2023 | V.1     | Versión inicial                         |                  |
| 23/10/2023 | V.2     | Versión modificada tras indicaciones AG |                  |
| 24/10/2023 | V.3.    | Versión modificada tras indicaciones AG |                  |

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. Información presentada por Organismo Intermedio

| Organismo intermedio                        |  |     |              |
|---|--|-----|--------------|
| Denominación                                | DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS  |     |              |
| Naturaleza jurídica                         | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA   |     |              |
| Dirección postal                            | AVDA. CARLOS III. Nº 2. EDIFICIO DE LA PRENSA.<br>ISLA DE LA CARTUJA. 41092- SEVILLA           |     |              |
| Dirección de correo electrónico corporativo | <a href="mailto:feuropeos.cehyfe@juntadeandalucia.es">feuropeos.cehyfe@juntadeandalucia.es</a> |     |              |
| Teléfono                                    | 955 36 50 15   | Fax | 955 06 50 14 |

| Programa                                       |   |
|--|---|
| Título   | PROGRAMA DE ASISTENCIA MATERIAL BÁSICA FSE+ 2021-2027                   |
| CCI  | CCI2021ES05SFPR004  |
| Objetivo Específico en el que interviene el OI | ESO.4.13  |
| Prioridades en los que interviene el OI        | 4   |
| Fondo(s) gestionados por el OI                 | FSE+ <input checked="" type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> |

## 1.2. La información facilitada describe la situación a.

23/10/2023

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Documento</b> | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN |
| <b>Programa</b>  | PROGRAMA DE ASISTENCIA MATERIAL BÁSICA FSE+ 2021-2027                         |
| <b>Versión</b>   | 2   |
| <b>Revisado</b>  | Coordinación de Programación, Seguimiento y Evaluación de Resultados          |
| <b>Aprobado</b>  | Dirección General   |
| <b>Fecha</b>     | OCTUBRE 2023  |

## 1.3. Estructura del sistema.

### 1.3.1. Organismo intermedio.

| Identificación del Organismo Intermedio             |  |
|---|--|
| <b>Denominación</b>                                 | DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS    |
| <b>Naturaleza jurídica del Organismo</b>            | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA   |
| <b>Nombre y apellidos de la persona de contacto</b> | CARLOS DE LA PAZ REPESA  |
| <b>Cargo</b>  | DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS  |
| <b>Dirección postal (sede)</b>                      | AVDA. DE CARLOS III, 2<br>EDIFICIO DE LA PRENSA-ALA NORTE<br>ISLA DE LA CARTUJA<br>41092 SEVILLA |
| <b>Correo electrónico</b>                           | feuropeos.chyfe@juntadeandalucia.es  |
| <b>Teléfono</b> 955 06 50 15                        | <b>Fax</b> 955 06 50 14  |

### 1.3.2. Respecto al principio de separación de funciones.

El Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, establece en su artículo 12 las competencias de la Dirección General de Fondos Europeos como Unidad Administradora de los Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión y otros instrumentos financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea gestionados por la Junta de Andalucía, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA).

Asimismo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma, actúa como autoridad responsable en los programas de iniciativa nacional y demás formas de intervención europeas, ejerciendo, además, las funciones de coordinación para las iniciativas enmarcadas dentro del Objetivo de Cooperación Territorial Europea gestionadas por todos aquellos órganos que dependan de la Administración de la Junta de Andalucía.

En el desarrollo de estas competencias y conforme a las funciones asignadas en dicho decreto, le corresponden a la citada Dirección General la programación, seguimiento, evaluación y coordinación de las actuaciones cofinanciadas por los fondos europeos y otras intervenciones comunitarias, así como velar por el cumplimiento de las políticas comunitarias.

Para el adecuado desarrollo de las competencias que le han sido asignadas, este centro directivo se ha estructurado en diferentes unidades administrativas que desarrollan actividades de carácter horizontal para todos los fondos europeos y otras intervenciones comunitarias gestionados y otras de carácter vertical (para uno o alguno de los fondos europeos y otras intervenciones comunitarias gestionados). A través de esta estructura organizativa, definida atendiendo a los objetivos de eficacia y racionalización administrativa, y de una asignación de competencias, se garantiza una adecuada separación de funciones. Esta estructura organizativa y la distribución de las funciones y competencias entre estas unidades administrativas queda desarrollado en el apartado 2.1.7. del presente documento.

En base a lo anterior, la Dirección General de Fondos Europeos será el Organismo Intermedio del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

## **2. ORGANISMO INTERMEDIO**

### **2.1. Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a 75.**

#### **2.1.1. Posición del organismo intermedio (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte.**

La Dirección General de Fondos Europeos, cabecera del Organismo Intermedio, se encuentra adscrita, en la actualidad, a la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía. Véase Ilustraciones 8 y 9.

#### **2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.**

Conforme a lo recogido en el artículo 71.3 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, en adelante Reglamento de Disposiciones Comunes (RDC), el Estado miembro podrá designar uno o varios organismos intermedios para que realicen determinadas tareas de la autoridad de gestión, bajo su responsabilidad.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en el artículo 185 que la Comunidad Autónoma tiene competencia para la gestión, planificación y ejecución de los Fondos Europeos destinados a Andalucía y, en general, de los que se canalicen a través de programas europeos asignados a la misma, correspondiendo a la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, las competencias sobre programación, seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las actuaciones de contenido económico y financiero que, en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se derivan tanto de las intervenciones de los Fondos Estructurales, como de otros instrumentos financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea y el Banco Europeo de Inversiones.

Se asigna el desarrollo de dichas competencias a la Dirección General de Fondos Europeos conforme al Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Este centro directivo, dadas las funciones y competencias que le son atribuidas dispone de la solvencia, capacidad administrativa y de gestión financiera necesarias para el desempeño de las funciones que la Autoridad de Gestión del FSE+ ha delegado ella mediante el acuerdo de atribución de funciones firmado el 6 de junio de 2023.

El presente documento, a través de los diferentes apartados en los que se divide, tiene como objetivo describir los medios y procedimientos definidos por parte del Organismo Intermedio para garantizar el correcto desempeño de las funciones delegadas por parte de la Autoridad de Gestión y que se describen en el apartado 2.1.2, dando respuesta en todo caso a los principios generales de los Sistemas de Gestión y Control establecidos en el artículo 72 del Reglamento de Disposiciones Comunes, y que son:

- a) seleccionar operaciones de conformidad con el artículo 73, a excepción de las operaciones mencionadas en el artículo 33, apartado 3, letra d);
- b) llevar a cabo tareas de gestión del programa de conformidad con el artículo 74;
- c) supervisar los organismos intermedios;
- d) registrar y almacenar electrónicamente los datos de cada operación que sean necesarios para realizar su seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

Los acuerdos pertinentes entre la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio, previa solicitud de designación por parte de éste, que se presenta como **ANEXO I** del presente manual, se registrarán formalmente por escrito.

El presente documento se ha elaborado atendiendo a las especificaciones y requisitos <sup>1</sup>recogidos en:

- Los reglamentos y directrices de aplicación al marco financiero 2021-2027 y en concreto al Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.
- Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2014-2020 (BOJA nº 107, de 6 de junio de 2019)
- Instrucción 2/2019, de 27 de septiembre de la Dirección General de Fondos Europeos sobre aplicación y ejecución de lo dispuesto en diversos artículos de la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la comunidad autónoma de Andalucía para el período de programación 2014-2020, en lo referido a los programas operativos con financiación del Fondo Social Europeo.

---

<sup>1</sup> Si bien se hace referencia a normativa autonómica de aplicación al periodo de programación 2014-2020, se toman de referencia en el ámbito de gestión operativa.

En su ámbito de actuación, para este programa, el Organismo Intermedio tiene delegadas formalmente por la Autoridad de Gestión los siguientes cometidos previstos en el artículo 73 del Reglamento (CE) nº 2021/1060:

## **A. GESTIÓN DEL PROGRAMA Y SELECCIÓN DE OPERACIONES.**

### **I. Gestión del programa**

El Organismo Intermedio en lo referido a la gestión del programa las actuaciones que deberá llevar a cabo son las siguientes:

- a) Llevar a cabo las verificaciones de gestión para verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda, y
- b) Garantizar, en función de la disponibilidad de financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su totalidad y en un plazo de ochenta días a partir de la fecha en que el beneficiario presente la solicitud de pago; el plazo podrá interrumpirse si la información presentada por el beneficiario no permite a la autoridad de gestión determinar si el importe es exigible;
- c) Disponer medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados;
- d) Prevenir, detectar y corregir las irregularidades;
- e) Confirmar que el gasto anotado en las cuentas es legal y regular;
- f) Participar en la elaboración de los informes necesarios para la elaboración, por parte de la Autoridad de Gestión, de la declaración de gestión conforme a la plantilla que figura en el anexo XVIII del RDC.

### **II. Selección de Operaciones**

El Organismo Intermedio seleccionará las operaciones para su financiación con arreglo al documento donde se establece la metodología, el procedimiento y los criterios de selección de operaciones y que se recogen en el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 (<https://www.mites.gob.es/uafse/es/programas21-27/basico/index.htm>). Asimismo, el Organismo Intermedio deberá garantizar que los procedimientos de selección de operaciones se adecuen a los principios establecidos en el artículo 73 y anexos XVI y XVII, en lo que corresponda, del Reglamento (UE) 2021/1060.

## **B. SISTEMA DE REGISTRO Y ALMACENAMIENTO INFORMATIZADO DE DATOS.**

El Organismo Intermedio dispondrá de un sistema informático de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones que ejecute en el ámbito de su competencia en el marco del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, procediendo a la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, incluyendo las referidas a lucha contra el fraude, las auditoras y la evaluación, y garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada.

El Organismo Intermedio suministrará al sistema informático de la UAFSE los datos necesarios para la elaboración de informes de seguimiento de la ejecución física y financiera de las operaciones (incluidos los indicadores) y los datos requeridos para la presentación de certificaciones de gastos y solicitudes de reembolso. Asimismo, el Organismo Intermedio registrará en el sistema informático de la UAFSE cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso.

La incorporación de los datos suministrados por el Organismo Intermedio al sistema informático de la UAFSE será suscrita mediante firma electrónica por la persona autorizada al efecto conforme al procedimiento establecido en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, de firma electrónica.

### **C. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD.**

En el artículo 5 del Acuerdo de Atribución de Funciones, denominado ‘Comunicación y visibilidad’, se recoge que, en relación con las actuaciones de comunicación, el Organismo Intermedio:

- a) Será responsable de la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los contenidos recogidos en el apartado 7 del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 sobre comunicación y visibilidad, según se establece en el artículo 22, apartado 3, letra j), del Reglamento (UE) 2021/1060 en el ámbito de su competencia.
- b) Incluirá información sobre el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 en su sitio o portal web.
- c) Coordinará la organización de las medidas de comunicación y visibilidad reglamentarias.

En relación con los requisitos reglamentarios en materia de visibilidad, transparencia y comunicación, el Organismo Intermedio velará por el cumplimiento de los artículos 46 a 50 y el anexo IX, así como del artículo 69.5 del Reglamento (UE) 2021/1060, por sí mismo y por parte de los beneficiarios dependientes de su esquema organizativo, en lo que les aplique. En particular lo relativo a:

- Visibilidad.
- Personas responsables y redes de comunicación.
- Utilización del emblema de la Unión.
- Creación de un sitio web con la información del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, sus objetivos, actividades, oportunidades de financiación y logros.

El Organismo Intermedio deberá designar a un/a responsable de comunicación y formará parte de las redes de comunicación establecidas al efecto o que puedan establecerse.

Por todo lo anterior, a este Organismo Intermedio le corresponde:

- a) Realizar las actividades de comunicación necesarias para difundir información sobre el programa, incluyendo los objetivos, las actividades, las oportunidades de financiación disponibles y los logros alcanzados, facilitando su publicación en el sitio web y dándole

difusión a través de medios de comunicación, redes sociales y organización de eventos.

- b) Actualizar el calendario con las convocatorias de propuestas previstas, así como la lista de operaciones seleccionadas garantizando el cumplimiento de los requisitos de transparencia en la ejecución de los Fondos y comunicación sobre los programas establecidos en el artículo 49 del Reglamento (UE) nº 2021/1060. Así mismo, se informará a los beneficiarios de que los datos se harán públicos en el sitio web.
- c) Garantizar la visibilidad de las operaciones de importancia estratégica.
- d) Asegurar que los materiales de comunicación y visibilidad se pongan a disposición de las instituciones, órganos y organismos de la Unión, previa solicitud, y de que se conceda a la Unión, de conformidad con el anexo IX del Reglamento (UE) nº 2021/1060, una licencia exenta de derechos, no exclusiva e irrevocable para usar dichos materiales, así como cualesquiera derechos preexistentes vinculados a ella
- e) Asesorar a los beneficiarios y órganos gestores para el adecuado cumplimiento de las normas de visibilidad, transparencia y comunicación.
- f) Informar, si procede, a los medios de comunicación de seguimiento, sobre el avance del Programa, así como preparación de medios escritos y de carácter audiovisual específicos para la información de los avances y actuaciones del mismo.
- g) Elaborar informes sobre la ejecución de las acciones de comunicación y visibilidad de los programas.
- h) Participar en las redes GERIP, GRECO-AGE e INFORM con el fin de mantener una coordinación efectiva, así como continuar con la labor de la red RETINA.

#### **D. INFORMACIÓN QUE DEBE SER FACILITADA POR LOS BENEFICIARIOS DE OPERACIONES SELECCIONADAS.**

El Organismo Intermedio garantizará que todos los beneficiarios faciliten la información sobre la ejecución, y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a los indicadores, de realización y resultados, comunes y específicos que les correspondan, y en los plazos que se establezcan, incluyendo previsión o desviaciones de cumplimiento de los hitos y metas previstas, si procede.

El Organismo Intermedio aportará a la Autoridad de Gestión y a la Autoridad Contable toda la información que se le solicite, en la forma en que se considere necesaria para realizar el seguimiento del Programa y específicamente, mediante el sistema informático de la UAFSE y en los plazos que esta Autoridad establezca.

#### **E. EVALUACIÓN.**

El Organismo Intermedio deberá cumplir lo establecido en el Plan de Evaluación FSE+ establecido para todos los Programas y, en su caso, con lo dispuesto en el Plan de Evaluación específico del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento de Disposiciones Comunes el Estado miembro o la autoridad de gestión llevará a cabo evaluaciones de los programas en relación con uno o varios

de los siguientes criterios: eficacia, eficiencia, pertinencia, coherencia y valor añadido de la Unión, con el fin de mejorar la calidad del diseño y la ejecución de los programas. Las evaluaciones podrán también llevarse a cabo en relación con otros criterios pertinentes, como la inclusividad, la no discriminación y la visibilidad, y referirse a más de un programa.

Las evaluaciones se confiarán a expertos internos o externos que sean funcionalmente independientemente.

El Estado miembro o la autoridad de gestión garantizará los procedimientos necesarios para producir y recopilar los datos necesarios para las evaluaciones.

## **F. GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO.**

De acuerdo con el artículo 8 del Acuerdo de Atribuciones de Funciones, durante todo el periodo de ejecución del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, el Organismo Intermedio garantizará que las operaciones objeto de cofinanciación respetan la normativa europea, nacional y regional (en su caso) aplicable, de acuerdo con la naturaleza de las operaciones ejecutadas.

El Organismo Intermedio deberá aplicar procedimientos de análisis del riesgo siguiendo las directrices que sobre la materia remita la Autoridad de Gestión. Asimismo, el OI se asegurará de que el beneficiario, salvo en aquellos casos en que este lo sea de una ayuda de Estado, aplique ex post procedimientos de análisis del riesgo.

En cuanto a la verificación, el Organismo Intermedio llevará a cabo las verificaciones de gestión sobre las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión al objeto de comprobar que:

- a) Se ha llevado a cabo la entrega de bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación.
- b) La declaración del gasto se ajusta a las modalidades de ayuda contempladas en el capítulo II del Título V del Reglamento (UE) 2021/1060.
- c) El gasto declarado en relación con dichas operaciones cumple con las normas europeas y nacionales aplicables en la materia y, en especial, las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente e igualdad de oportunidades y contratación pública, y cumple con el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 así como con las condiciones para el apoyo de la operación.
- d) El gasto declarado ha sido efectivamente pagado.
- e) Las solicitudes de reembolso presentadas son correctas.
- f) No se produce doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales ni con otros periodos de programación.

El Organismo Intermedio garantizará que se dispone de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarias para contar con una pista de auditoría apropiada, así como la disposición y conservación de los documentos acreditativos relativos a los gastos y a las auditorías.

De acuerdo con el artículo 10 del Acuerdo de Atribuciones, el Organismo Intermedio se asegurará de que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones.

El Organismo Intermedio coordinará y atenderá las visitas de control que los órganos nacionales y/o comunitarios con competencia en esa materia realicen al mismo, así como a los beneficiarios dependientes dentro de su esquema organizativo.

El OI respetará las normas sobre los gastos subvencionables que, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 63 y 64 del Reglamento (UE) 2021/1060, se dicten en la materia.

El Organismo Intermedio coordinará los procedimientos de registro, verificación y certificación del gasto respecto a todos los beneficiarios dentro de su esquema organizativo. Asimismo, diseñará los procedimientos de verificación y declaración al objeto de poder certificar gasto a la Autoridad de Gestión y suministrará a la Autoridad de Gestión, a la Autoridad Contable y a la Autoridad de Auditoría toda la información y documentación que estas estimen necesaria sobre los procedimientos y las verificaciones efectuadas en relación con el gasto objeto de certificación.

En cuanto a los pagos, el artículo 14 del Acuerdo de Atribución indica que, en función de la disponibilidad de financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su totalidad y en un plazo de ochenta días a partir de la fecha en que el beneficiario presente la solicitud de pago.

El plazo podrá interrumpirse en el caso de que la información presentada por el beneficiario no permita al OI determinar si el importe es exigible.

### 2.1.2.a) Selección de operaciones (aº 73 RDC)

| Selección de operaciones  |   |
|---|---|
| ¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas selecciones?                          | Servicio FSE  |
| Describe brevemente cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria. | <p>La Dirección General de Fondos Europeos aplicará con rigor estos criterios asegurando que las operaciones/actuaciones que se acojan a una contribución con cargo al Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 cumple con los criterios de selección de operaciones.</p> <p>De acuerdo con el apartado 1 del artículo 72 epígrafe a) y el artículo 73 del citado Reglamento, la Autoridad de Gestión es la responsable de elaborar procedimientos y criterios de selección apropiados. Por su parte, el organismo intermedio responsable de las actuaciones incluidas en el programa, aplicará estos criterios de selección aprobados y llevará a cabo, conforme a los criterios recogidos en el documento de “Criterios de Selección”, la selección de cada una de las operaciones a cofinanciar, teniendo en cuenta también los principios horizontales de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación y de desarrollo sostenible establecidos en los apartados 2 y 4 del artículo 9 del Reglamento (UE) nº 2021/1060.</p> |

Los gastos objeto de cofinanciación por el FSE+ deberán satisfacer con carácter general lo establecido en el artículo 8 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, así como las normas sobre los gastos subvencionables.

El gasto será subvencionable con una contribución del FSE+ si el beneficiario ha incurrido en él y lo ha abonado entre la fecha de presentación del programa a la Comisión, o a partir del 1 de enero de 2021 si esta fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2029, tal como indica el artículo 63 del Reglamento (UE) nº 2021/1060. Mediante Instrucción 1/2023, la UAFSE habilitó el procedimiento para la selección provisional de las operaciones susceptibles de recibir financiación con cargo al FSE+ que se inicien con anterioridad a la designación de los organismos intermedios

A la Dirección General de Fondos Europeos le corresponde la elaboración definitiva, tramitación y presentación de las propuestas de programación y reprogramación de los Programas y cualquier otra forma de intervención. Las propuestas formuladas por los beneficiarios de los fondos europeos que van a gestionar el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, una vez aprobadas, se formalizan en sus aspectos financieros a través del Sistema GIRO, en los módulos de programación, ejecución, seguimiento y control de los Fondos Europeos.

Estos beneficiarios facilitarán a la Dirección General de Fondos Europeos, en plazo establecido, aquella información que se requiera durante el proceso de programación o reprogramación y la justificación y contenido de ésta, objetivos e indicadores, con antelación suficiente a la presentación formal de dichas propuestas de programa o de reprogramaciones de estos programas.

Los organismos que intervienen en la Selección de Operaciones son:

- Organismos adscritos a la Junta de Andalucía que van a gestionar el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.
- Dirección General de Fondos Europeos, en su calidad de organismo intermedio del Programa.
- UAFSE, en la que reside la Autoridad de Gestión del Programa y ha establecido un Acuerdo Marco para Contratación Pública, y otras Autoridades Nacionales competentes en el FSE+.

En el presente punto se describe la operativa desarrollada por la Dirección General de Fondos Europeos en la gestión de las propuestas de proyectos a ejecutar en el periodo de programación, remitidas a ésta por dichos organismos, con los fondos del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

Finalizados los trabajos previos de elaboración del borrador definitivo de los Programas de los diferentes fondos, la Autoridad de Gestión los remitirá a la Comisión.

Con la aprobación por parte de la Comisión Europea del programa, la Dirección General de Fondos Europeos enviará a los diferentes beneficiarios que gestionan el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 una copia del mismo y les solicitará las propuestas de las operaciones/actuaciones

que se pretendan realizar en el periodo de programación.

Salvo para las operaciones que consistan en la concesión de ayudas de Estado, la solicitud de financiación a que se refiere el artículo 63.6 del RDC se formalizará en el Sistema Informático GIRO identificándose con el formulario de solicitud de alta de operaciones (FE04) debidamente firmada por la persona competente, siendo la fecha de presentación de la misma, la fecha de su envío electrónico al ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos para que el Servicio FSE proceda al examen y comprobación de los términos de la misma.

A su vez, este servicio solicita un informe al Servicio de Estudios e Indicadores sobre la información contenida en el FE04 relativa a los indicadores.

Como consecuencia de dicha revisión se procede a la aprobación, rechazo o solicitud de información adicional de la operación/actuación en concreto y posteriormente a comunicar por escrito al organismo el resultado, mediante el modelo FE12 “Resolución referente a la solicitud de alta/modificación de operaciones / actuaciones”. Este formulario FE12 está compuesto por la propia resolución, un check list que se cumplimenta con anterioridad a la aprobación de cada operación/actuación y la documentación informativa necesaria respecto de las condiciones en las que la actuación u operación que se resuelve aprobar debe ejecutarse.

Igualmente, los citados órganos gestores deberán solicitar a la Dirección General de Fondos Europeos el alta de los proyectos de inversión presupuestarios vinculados a una medida, remitiendo para ello cumplimentado el modelo FE10 “Solicitud de alta de proyecto de inversión”.

El Servicio FSE revisará todos los modelos y en caso de conformidad se dará de alta el proyecto de inversión en el Sistema GIRO por el Servicio de Gestión Financiera de los Fondos Europeos.

Esta alta en el sistema informático se considera evidencia de dicha conformidad.

Todas las operaciones/actuaciones se darán de alta tras su valoración tomando como referentes los Criterios de Selección de Operaciones para el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

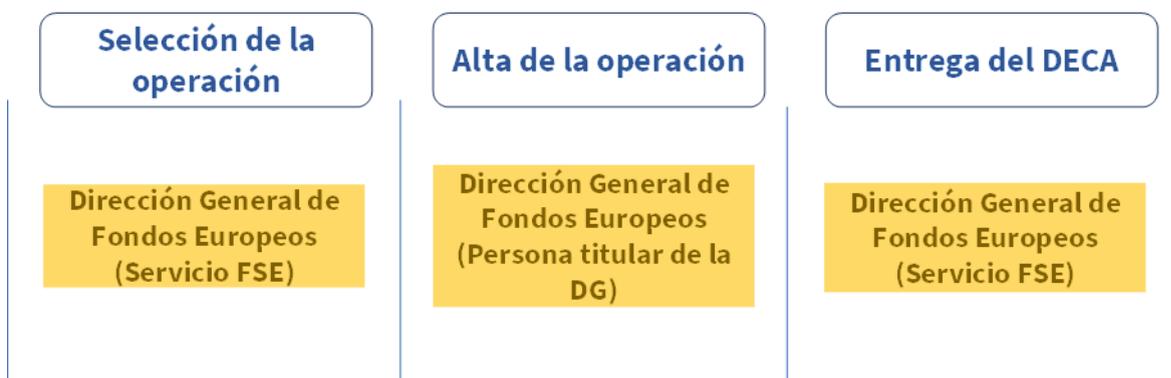
A este respecto, en esta fase de selección de la operación se realizará un diseño de la arquitectura de la operación que tenga en cuenta su desglose en proyectos conforme a lo indicado por la UAFSE en su documento de tipología de operaciones. Al objeto de identificar los proyectos de cada operación puede servir de orientación la definición de proyecto que lo considera como una “unidad de actuación integrante de una operación, caracterizada por su homogeneidad (temporal, geográfica o de consecución de resultados) e identidad de método de gestión y determinación de costes que contribuye a alcanzar los objetivos y prioridades de la operación en la que se integran y que se configuran como unidades muestrales en las labores de seguimiento y control”

### 2.1.2.a.1. Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección.

El Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 se desarrolla mediante actuaciones directas, procedimientos de contratación y concesión de ayudas.

En base a esta operativa de gestión, y con objeto de identificar al beneficiario de la ayuda comunitaria, a continuación, se expone el siguiente diagrama:

Ilustración 1. Diagrama de gestión de fondos europeos en la Junta de Andalucía



Fuente: elaboración propia

La Dirección General de Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio aprueba las operaciones que se ejecutarán con cargo al programa por parte de los órganos gestores adscritos a la Junta de Andalucía mediante procedimiento de ejecución directa.

Para el ejercicio de las funciones y tareas que estos organismos tienen encomendadas en la gestión del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, será de aplicación lo dispuesto en el Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía elaborado por la Dirección General de Fondos Europeos, en el que se establecen los procedimientos de ejecución del gasto, así como lo referido en la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2014-2020.

Estos organismos son los responsables de acometer las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus y, por tanto, responsables de la gestión y de la correcta ejecución del gasto.

Estos organismos serán responsables de:

- La correcta ejecución de las actuaciones cofinanciadas conforme a las disposiciones comunitarias generales y específicas para el Fondo Social Europeo Plus. En particular, se velará por la correspondencia de los participantes con el perfil definido en el objetivo específico del programa.
- El adecuado seguimiento de las actuaciones cofinanciadas a través de una base de datos informatizada.
- El cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de indicadores del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, proporcionando la información que precise la

Dirección General de Fondos Europeos para el cálculo de los valores realizados de los indicadores y el adecuado seguimiento de los logros.

- El suministro de la oportuna información y la comunicación de las incidencias a la Dirección General de Fondos Europeos.
- La conservación de los documentos justificativos relativos a los gastos asociados al Programa, así como de la conservación de los documentos justificativos relativos a los gastos asociados al Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, así como de la documentación (cuestionarios y/o registros) justificativa de los datos individuales de los participantes (microdatos), y los valores de los indicadores de realización y resultado registrados en los Certificados de Indicadores (ICIP/ICIR) transmitidos a la Dirección General de Fondos Europeos.(cuestionarios y/o registros) justificativa de los datos individuales de los participantes (microdatos), y los valores de los indicadores de realización y resultado registrados en los Certificados de Indicadores (ICIP/ICIR) transmitidos a la Dirección General de Fondos Europeos. La colaboración en las operaciones de verificación y control correspondientes a los proyectos de su competencia.
- La colaboración en las operaciones de verificación y control correspondientes a los proyectos de su competencia.
- Colaborar en las tareas de evaluación, que pueden ser llevadas a cabo por evaluadores, independientes o no.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades desarrollarán las siguientes tareas y funciones que se enumeran con carácter general:

- En materia de ayudas: propuesta de actuación ante el Organismo Intermedio, de acuerdo a los criterios y elementos contenidos en el Programa, redacción de las convocatorias de ayudas, especificando los requisitos y los criterios de valoración, garantía de cumplimiento de los requisitos de cualificación e imparcialidad de las personas evaluadoras, emisión de las resoluciones de concesión de ayudas y posterior comunicación de éstas al beneficiario conteniendo las obligaciones definidas en el DECA.
- En materia de actuaciones directas: propuesta de selección de las operaciones cofinanciables ante el Organismo Intermedio, de acuerdo a los criterios y elementos contenidos en el Programa.
- Colaborar con la Dirección General de Fondos Europeos en la tramitación de las certificaciones de gastos elegibles, en los términos previstos en la normativa autonómica aplicable.
- Definir con claridad los controles informáticos y físicos por los que debe pasar un proyecto antes de proceder al pago y garantizar la carga de los datos en el sistema contable.
- Recoger, normalizar, codificar, validar, codificar y tabular los datos individuales de los participantes (destinatarios últimos de las actuaciones) de acuerdo con las indicaciones facilitadas por la Dirección General de Fondos Europeos, en los plazos y formatos por ella establecidos, con el fin de poder calcular los valores agregados de los indicadores comunes

recogidos en el Anexo I del Reglamento 2021/1057, así como de los indicadores específicos que figuran en el Programa y realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los valores objetivo.

En la ejecución del gasto de las operaciones comprobarán:

- Que las prestaciones de los bienes y servicios que van a ser certificados para su cofinanciación, han sido efectivamente realizadas.
- Que los pagos que van a ser declarados, son elegibles, están soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y están efectivamente pagados.
- Que se respetan las normas autonómicas, nacionales y comunitarias aplicables, en particular en lo relativo a:
  - Contratación Pública.
  - Ayudas y subvenciones.
  - Protección del Medio Ambiente.
  - Accesibilidad
  - Igualdad de Oportunidades.
  - Información y Publicidad.

También durante la ejecución de las operaciones son funciones de estos organismos:

- Garantizar la correcta imputación de los gastos al Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa referente a información y publicidad de las acciones cofinanciadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, dejando evidencia en el expediente de las actuaciones llevadas a cabo al respecto.
- Asegurar el encaje de los proyectos cofinanciados con las prioridades y políticas comunitarias de carácter horizontal.
- Aplicar, en su caso, los procedimientos de reintegro y comunicarlos a la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y/o a la Dirección General de Fondos Europeos, ambas adscritas a la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía.
- Establecer con carácter general una segregación de funciones entre los técnicos que gestionan los expedientes.
- Definir las condiciones de acceso a los sistemas informáticos, a través de un dispositivo de claves de entrada.
- Facilitar la disponibilidad de manuales de procedimientos de gestión específicos.

Dadas las competencias que se le atribuye a cada uno de estos organismos en el seno de la Junta

de Andalucía, a través de los correspondientes decretos por los que se regulan sus estructuras orgánicas, éstos se consideran evaluados para que puedan gestionar y ejecutar operaciones y actuaciones con cargo al Programa. No obstante, en el proceso de selección de operaciones/actuaciones según proceda, que realizará la Dirección General de Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio, y previa aprobación de las mismas, serán sometidos a una nueva evaluación ex-ante sobre su capacidad para poder ejecutar las operaciones, actividad que queda registrada en un check list que acompaña al formulario FE12.

Para el caso de otras administraciones que pudieran participar en la gestión del Programa, la capacidad de éstas para ejecutar las actuaciones será evaluada en el momento de alta de las operaciones/actuaciones y durante la ejecución de las mismas a través de los procesos de verificación y control.

La Dirección General de Fondos Europeos en el ejercicio de las competencias de seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo atribuidas en el Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, controlará que estos organismos realizan adecuadamente las tareas y funciones que se establezcan en las Resoluciones de Alta de operaciones/actuaciones, que se materializan en los formularios FE12, así como las que se establezcan en las órdenes, instrucciones y directrices que se elaboren. Los instrumentos mediante los que se realiza este seguimiento y control se desarrollan en la normativa autonómica correspondiente:

- El informe preceptivo de las órdenes de convocatoria y otros instrumentos jurídicos sobre la subvencionabilidad de los gastos y el cumplimiento de las políticas comunitarias que garantiza que las operaciones se adecuan a las exigencias reglamentarias.
- Las comprobaciones del cumplimiento de los criterios de selección de las operaciones aprobados y de su adecuación a la estrategia y objetivos establecidos en el Programa mediante la aprobación de las operaciones/actuaciones solicitadas con el modelo FE04 establecido por la Dirección General de Fondos Europeos en la que se requiere toda la información necesaria para la realización de estas comprobaciones. La aprobación se refleja en el modelo FE12 de Resolución de aprobación/modificación de operaciones/actuaciones también establecido por la Dirección General de Fondos Europeos, formulario al que se adjuntará el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).
- La realización de las actividades de seguimiento, así como las evaluaciones con el fin de mejorar la calidad de la elaboración y la ejecución de los programas, y valorar su eficacia, eficiencia e impacto.
- La realización de las comprobaciones necesarias que garanticen la correcta imputación de los gastos certificados
- Realización de las verificaciones administrativas previas sobre los gastos que se incluyen en las solicitudes de reembolso de los órganos que conceden ayudas y de los órganos que ejecutan actuaciones directas.
- Realización de visitas de verificación y control de los procedimientos de gestión de las

operaciones cofinanciadas por el FSE+ para comprobar el cumplimiento de todas las exigencias reglamentarias en la gestión y ejecución de las operaciones cofinanciadas por el FSE+ y de visitas de control de los procedimientos de la recogida y el tratamiento de los microdatos de los participantes que realizan los órganos gestores para comprobar que son acordes con las orientaciones transmitidas por la Autoridad de Gestión.

- Realización de periódicas reuniones de coordinación con estos organismos que garanticen el conocimiento de todas las instrucciones y exigencias reglamentarias necesarias para un correcto y homogéneo ejercicio de sus funciones y tareas y de comprobación de un adecuado ejercicio de las mismas.
- Petición y análisis de información a estos organismos por parte de la Dirección General de Fondos Europeos que garantice que estas tareas y funciones se están realizando correctamente.

A nivel regional estos procedimientos quedan regulados por la normativa de desarrollo autonómico (Órdenes, Instrucciones, Directrices), que en la actualidad se encuentra en fase de desarrollo, así como en los manuales de procedimientos.

En cumplimiento del artículo 63.6 del Reglamento de Disposiciones Comunes, se precisa presentar una solicitud de financiación por parte del organismo responsable de cada operación/actuación.

Se contempla la posibilidad de que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si estuviera ya acabada en el momento de presentación de la solicitud por parte del beneficiario.

La solicitud se formalizará siguiendo el procedimiento establecido para el alta de operaciones, ya descrito, documentado en los formularios FE04 (Solicitud de alta de operación/actuación) y FE12 (Resolución de alta de operación/actuación) y es común para todos los procedimientos de selección.

Se plantean varios procedimientos de selección:

**a) Selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia.**

La selección de las operaciones objeto de ayuda y la cuantía de la misma se realiza por parte del órgano gestor que concede la ayuda mediante la evaluación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la misma, en su caso, así como en la propia convocatoria. El otorgamiento de la ayuda se efectúa a aquellas solicitudes que cumplan los requisitos establecidos (concurrencia no competitiva) o hayan obtenido una mejor valoración (concurrencia competitiva). Les corresponderá a los órganos gestores la cumplimentación, previa selección de las operaciones, de las listas de comprobación de la ayuda (FE27), así como proporcionar a los beneficiarios de las ayudas las obligaciones contenidas en el DECA e información sobre el procedimiento de recurso.

Este procedimiento se realiza por parte del órgano gestor con sujeción a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no

discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por dicho órgano y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, recogidos en la Ley General de Subvenciones, y que cada órgano gestor aplicará conforme a su régimen jurídico y procedimientos propios.

Todas las solicitudes recibidas quedarán registradas en los sistemas de información correspondientes al órgano gestor.

#### **b) Selección directa de operaciones ejecutadas por organismos públicos, sin convocatoria previa.**

Son operaciones que vienen expresamente recogidas en el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 aprobado.

El otorgamiento de subvenciones de este tipo se podrá instrumentar a través de las correspondientes resoluciones o bien mediante convenios entre el organismo que concede la ayuda y el beneficiario. En ambos casos, se establecerán en dichos documentos tanto el objeto de la subvención, como las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con la normativa vigente en la materia, siempre dentro de los límites del plan financiero asignado a cada beneficiario y garantizando el mejor cumplimiento de los objetivos del Programa.

En este procedimiento, los principios de publicidad y concurrencia se aplican en el ámbito que establece su propia normativa reguladora.

#### **2.1.2.a.2. Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones.**

Para el ejercicio de las funciones y tareas que tiene encomendadas la Dirección General de Fondos Europeos en la gestión del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, será de aplicación lo dispuesto en el **Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos** de la Junta de Andalucía, elaborado por dicho centro directivo, donde se describen los procedimientos de ejecución y control del gasto.

Será responsabilidad de la Dirección General de Fondos Europeos.

- Velar por que las operaciones seleccionadas cumplan el programa, incluida su coherencia con las estrategias pertinentes en las que se basa el programa; así como que contribuirá eficazmente a la consecución de los objetivos específicos del programa.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas que entran en el ámbito de una condición favorecedora sean coherentes con las correspondientes estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición favorecedora.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas presenten la mejor relación entre el importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos.
- Verificar que el beneficiario disponga de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes de funcionamiento y mantenimiento de las operaciones que impliquen inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, para garantizar su sostenibilidad financiera.

- Garantizar que las operaciones seleccionadas que entran dentro del ámbito de aplicación de la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo están sujetas a una evaluación de impacto medioambiental o a un procedimiento de comprobación previa y que se ha tenido en cuenta adecuadamente la evaluación de soluciones alternativas, sobre la base de los requisitos de dicha Directiva.
- Verificar que, si las operaciones han comenzado antes de la presentación de una solicitud de financiación a la autoridad de gestión, se haya cumplido el Derecho aplicable.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención.
- Garantizar que las operaciones no incluyan actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación de conformidad con el artículo 66 o que constituyan una transferencia de una actividad productiva de conformidad con el artículo 65, apartado 1, letra a) del Reglamento de Disposiciones Comunes.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas no se vean directamente afectadas por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de las operaciones;
- Garantizar la protección frente al cambio climático de las inversiones en las infraestructuras cuya vida útil sea como mínimo de cinco años.

Serán los órganos gestores de la Junta de Andalucía anteriormente citados son los responsables de acometer las actuaciones cofinanciadas por el Programa y, por tanto, responsables de la gestión y de la correcta ejecución del gasto.

Dadas las competencias que se le atribuye a cada uno de estos organismos en el seno de la Junta de Andalucía, a través de los correspondientes Decretos por los que se regulan sus estructuras orgánicas, éstos se consideran evaluados para que puedan gestionar y ejecutar operaciones y actuaciones con cargo al Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027. No obstante, en el proceso de selección de operaciones/actuaciones según proceda, que realizará la Dirección General de Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio principal del Programa, y previa aprobación de las mismas, serán sometidos a una nueva evaluación ex-ante sobre su capacidad para poder ejecutar las operaciones, actividad que queda registrada en un check list (lista de comprobación previa a la selección de operaciones) que acompaña a la resolución de alta de operación/actuación (formulario FE12) y que se aporta en el **ANEXO II** de este documento.

Para el caso de otras administraciones que participan en la gestión del Programa, la capacidad de éstas para ejecutar las actuaciones será evaluada en el momento de alta de las operaciones/actuaciones y durante la ejecución de las mismas a través de los procesos de verificación y control.

La Dirección General de Fondos Europeos en el ejercicio de las competencias de seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las actuaciones cofinanciadas por el FSE+ atribuidas, controlará que estos organismos realizan adecuadamente las tareas y funciones que le son de aplicación, incluyendo aquellas que fuesen delegadas por el Organismo Intermedio.

Los instrumentos mediante los que se realiza este seguimiento y control se desarrollan en la normativa autonómica correspondiente y consistirán en:

- El informe preceptivo de las bases reguladoras de concesión de las subvenciones cofinanciadas con el FSE+ que versará sobre la subvencionabilidad de los gastos, su adecuación a los documentos de programación, sobre la coherencia con las políticas horizontales y sobre el cumplimiento de la normativa comunitaria, garantizando que las operaciones se adecuan a las exigencias reglamentarias.
- Las comprobaciones del cumplimiento de los criterios de selección de las operaciones y de su adecuación a la estrategia y objetivos establecidos en el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 mediante la aprobación de las operaciones/actuaciones solicitadas con el modelo FE04 establecido por la Dirección General de Fondos Europeos en la que se requiere toda la información necesaria para la realización de estas comprobaciones. La aprobación se refleja en el modelo FE12 de Resolución de aprobación/modificación de operaciones/actuaciones también establecido por la Dirección General de Fondos Europeos. La información recogida en el modelo FE12 servirá de soporte y base para aprobar la operación formalmente en FSE 2127. En el caso de concesión de ayudas, tal y como se ha indicado anteriormente, la selección de la operación es realizada por el órgano gestor que es quien emite la resolución de concesión pertinente y a la Dirección General de Fondos Europeos su aprobación y carga en FSE 2127.
- La realización de las actividades de seguimiento, así como las evaluaciones con el fin de mejorar la calidad de la elaboración y la ejecución de los programas, y valorar su eficacia, eficiencia e impacto.
- La realización de las comprobaciones necesarias que garanticen la correcta imputación de los gastos certificados.
- Realización de las verificaciones administrativas previas y exhaustivas sobre los gastos que se incluyen en las solicitudes de reembolso de los órganos que conceden ayudas y de los órganos que ejecutan actuaciones directas.
- Realización de visitas de verificación y control de los procedimientos de gestión de las operaciones cofinanciadas por el FSE+ para comprobar el cumplimiento de todas las exigencias reglamentarias en la gestión y ejecución de las operaciones cofinanciadas por el FSE+.
- Realización de las verificaciones administrativas previas y exhaustivas de los valores consignados en los informes de certificado de los indicadores de realización (ICIP) y de resultados (ICIR), así como la documentación anexa justificativa, para la tramitación de su certificación en el sistema informático FSE 2127 de la Autoridad de Gestión.
- Realización de las verificaciones sobre el terreno de los valores consignados en los informes de certificado de los indicadores de realización (ICIP) y resultados (ICIR), complementando a las visitas de verificación y control de los procedimientos de gestión.
- Realización de periódicas reuniones de coordinación con estos organismos que garanticen el conocimiento de todas las instrucciones y exigencias reglamentarias necesarias para un

correcto y homogéneo ejercicio de sus funciones y tareas y de comprobación de un adecuado ejercicio de las mismas.

- Petición y análisis de información a estos organismos por parte de la Dirección General de Fondos Europeos que garantice que estas tareas y funciones se están realizando correctamente.

La Dirección General de Fondos Europeos dictará todas las órdenes, instrucciones, directrices y recomendaciones que estime necesarias para una ejecución adecuada de estas tareas y funciones.

Con carácter específico realiza controles de calidad se circunscribe el contexto de los regímenes de ayudas cofinanciados en el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, en donde el órgano concedente asume las funciones de selección de la operación, formando parte del Organismo Intermedio, correspondiéndole a la Dirección General de Fondos Europeos garantizar que los procedimientos y criterios que va a utilizar para el desarrollo de estas competencias son adecuados.

Dichos controles se realizan en tres fases:

**Primera fase:** a través del análisis previo de las bases reguladoras de ayudas que, antes de ser publicadas, han de ser remitidas al Organismo Intermedio para la elaboración del informe preceptivo de subvencionabilidad.

**Segunda fase:** por medio del análisis de la elegibilidad de las actuaciones, necesario para el alta de la operación, y previo a la convocatoria de ayudas que realizará el gestor.

Estas dos primeras fases quedan desarrolladas en el anexo II de la Instrucción 2/2019 de la Dirección General de Fondos Europeos sobre la aplicación y ejecución de lo dispuesto en diversos artículos de la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen las normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo de programación 2014-2020, en lo referido a los programas con financiación del FSE (**ANEXO III**)

**Tercera fase:** a través de actividades de control que se realizarán por el Servicio de Verificación de la Dirección General de Fondos Europeos, en las que se comprobará que se ha realizado por el órgano concedente de la ayuda una adecuada evaluación de las solicitudes y se han aplicado correctamente los criterios de priorización de las mismas quedando documentadas las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de solicitudes.

Asimismo, en dicha fase, se comprobará:

- La adecuada difusión a los beneficiarios potenciales de la ayuda y el apoyo financiero de los fondos.
- Los beneficiarios potenciales tienen acceso a la información sobre:
  - las oportunidades de financiación y el inicio de las convocatorias de solicitudes,
  - las condiciones de subvencionabilidad del gasto,
  - los procedimientos para examinar las solicitudes y los plazos,
  - que se tienen en cuenta los criterios de selección de las operaciones que se van a financiar,

- los contactos que pueden facilitar información sobre los programas,
  - la obligación de los que resulten beneficiarios de informar al público del propósito de la operación y del apoyo prestado por los fondos.
- La existencia de un sistema de registro que permita identificar todas las solicitudes recibidas, tanto las aceptadas como las rechazadas.
  - Que se aplican los criterios de selección establecidos, en particular el criterio que determina la correspondencia de los participantes con el perfil previsto para cada objetivo específico.
  - Que se comunica efectivamente al beneficiario de las ayudas las obligaciones contenidas en el DECA.

Con esta finalidad, el órgano concedente deberá elaborar un manual en el que se describa el procedimiento a emplear en la concesión de la ayuda y cuyo contenido mínimo se ha determinado por la Dirección General de Fondos Europeos y que figura como anexo a la citada Instrucción.

Dicho Manual deberá ser puesto a disposición de la Dirección General de Fondos Europeos, como documento adjunto a la solicitud del informe previsto artículo 4.3.b) Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía para que analice, en calidad de Organismo Intermedio del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 si el procedimiento diseñado para la concesión de la ayuda cumple con los requisitos establecidos por la normativa europea.

### 2.1.2.a.3. Recepción del DECA por el beneficiario.

Tal y como se detalla en el apartado 2.1.2.a.1, la Dirección General de Fondos Europeos, conjuntamente con la Resolución de Alta/Modificación de la Operaciones (FE12), emite el Documento Explicativo de las Condiciones de la Ayuda (DECA) que es remitido al Órgano Gestor (solicitante y responsable de la operación) firmado por la persona titular de la Dirección General o por quien tenga delegada firma. El DECA es devuelto siguiendo el mismo canal de comunicación a la Dirección General de Fondos Europeos una vez firmado por el Órgano Gestor.

En aquellos casos en los que las operaciones sean ejecutadas a través de procedimientos de concesión de ayudas a personas o entidades que concurren a las mismas, será el Órgano Gestor responsable de la actuación aprobada vía presentación de modelo FE04 quien deba proporcionar el DECA a las personas o entidades beneficiarias de dichas ayudas, pudiendo ser este documento la resolución de la concesión o un documento independiente según determine.

Por tanto, la Dirección General de Fondos Europeos tiene definido e incorporado dentro de sus procedimientos, en el caso en el que la figura del beneficiario recae en un organismo público responsable de iniciar y ejecutar la operación, un documento donde se establecen las condiciones de la ayuda comunitaria en cada operación/actuación. Este documento es remitido, conjuntamente con el formulario FE12 “Resolución de alta/modificación de operaciones/actuaciones” y firmado por la Dirección General de Fondos Europeos, a cada organismo tras la solicitud del alta de operaciones/actuaciones y el análisis de la adecuación de la misma, dando cumplimiento así a lo recogido en el artículo 73.3 del Reglamento de Disposiciones Comunes. El DECA es firmado por organismo solicitante, quedando registrado en GIRO.

Cada uno de los FE12 emitidos están vinculados a través de un código numérico con su correspondiente formulario FE04 “solicitud de alta de operaciones/actuaciones”, garantizando así la trazabilidad en la gestión y la completa información al órgano gestor en todos los términos requeridos en los reglamentos.

El formulario FE12 está compuesto por la resolución y una lista de comprobación previa a la selección de operaciones con los diferentes aspectos que se analizan en el proceso de alta de la operación, siendo su completo cumplimiento requisito para la emisión de la resolución estimatoria. Dentro del Sistema GIRO cada FE12 estará vinculado a su correspondiente documento de condiciones de la ayuda (DECA).

El DECA establecerá las condiciones de la ayuda para cada operación en los términos que establece el artículo 73.3 del Reglamento de Disposiciones Comunes y en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con la operación, el plan financiero, y el calendario de ejecución. Este documento recogerá también el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la subvención, en su caso.

#### **A. El contenido del documento DECA será el siguiente:**

- i. Código de identificación del DECA (iniciales FSE-A- año de emisión- ordinal)
- ii. Identificación de la operación que contendrá el código de la operación, código de la solicitud de financiación (FE04), denominación, objetivo específico, localización de la operación, fecha de solicitud de financiación y fecha de aprobación de la operación. En

el caso de que la operación sea modificación de otra anterior se hará constar el nº de solicitud antecedente.

- iii. Información para el beneficiario consistente en la identificación del organismo intermedio, entidad beneficiaria y, en su caso, descripción de otros órganos intervinientes en el caso de escalonamiento en la gestión.
- iv. Descripción de los requisitos relativos a los productos o servicios que ha de obtenerse.
- v. Plan Financiero.
- vi. Calendario de ejecución indicando las fechas de inicio y fin de la operación.
- vii. Método de cálculo de los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención. En el supuesto de que la determinación de los costes se realice mediante opciones de costes simplificados, se señalará la forma de costes elegida y su manera de elaboración en los términos del artículo 53 del RDC. En el caso de que la metodología de costes no se halle “efectivamente revisada y considerada válida” en los términos del artículo 14.2. b) de la Orden de 30 de mayo de 2019, se hará constar en el texto del DECA que la operación queda condicionada en su presentación a certificación a que la metodología sea visada en los términos anteriormente referidos.
- viii. Condiciones impuestas sobre la operación. Estas condiciones podrán ser de diversa naturaleza afectando a reprogramación, a disponibilidad financiera o referente a indicadores.
- ix. Descripción de indicadores aplicados (de realización y resultado)
- x. Normativa de aplicación a la operación.
- xi. Información en relación a las obligaciones que se asumen como beneficiario de ayudas se dividirán en varias áreas:
  - a. Obligaciones referentes a la contabilidad.
  - b. Obligaciones sobre gastos declarados y subvencionables.
  - c. Obligaciones sobre la actividad.
  - d. Obligaciones de colaboración con el OI y en la elaboración de informes con especial referencia a la sujeción a actuaciones de comprobación y control de las autoridades y organismos correspondientes.
  - e. Obligaciones de información, difusión y publicidad.
  - f. Obligaciones sobre igualdad de oportunidades, accesibilidad y desarrollo sostenible.
  - g. Aceptación de inclusión en una lista pública de operaciones en los términos del artículo 49.3 del RDC
  - h. Obligaciones con respecto a la documentación en los términos del artículo 82 del RDC.

- i. Obligaciones con respecto a la recogida de datos de los destinatarios últimos de la operación.
- j. Obligaciones de registro de impacto y de resultado de las actuaciones.
- k. Obligaciones con respecto a análisis de riesgo y prevención del fraude.
- l. En el supuesto de escalonamiento en la gestión se incluirá, además, como obligaciones del beneficiario, la garantía de que las referidas obligaciones han sido comunicadas a los demás intervinientes conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras, convocatorias y resoluciones de concesión de la ayuda. Específicamente, se habrá de garantizar que las personas evaluadoras del procedimiento de concurrencia reúnen los requisitos de cualificación e imparcialidad necesarias.
- xii. Condiciones para el intercambio electrónico de datos.

El DECA será firmado por la persona representante del Organismo Intermedio y de la entidad beneficiaria.

#### **B. Modificación del DECA.**

Dada la naturaleza de la operación pueden sobrevenir circunstancias en la misma que incidan en los requisitos específicos relativos a los productos o servicios, plan financiero y calendario de ejecución que supongan una alteración del DECA, en cuyo caso se enviará al beneficiario una nueva versión del DECA donde se incluyan las modificaciones realizadas.

#### **C. Subsanación del DECA**

Por las propias características del DECA, las deficiencias y errores que se detecten en el contenido del DECA serán subsanables en todo momento, independientemente de la fase en la que se encuentre la operación, siendo estas comunicadas al beneficiario.

En aquellos casos en los que los órganos gestores de la Junta de Andalucía canalicen fondos comunitarios empleando para ello subvenciones, le corresponderá al propio órgano gestor entregar el contenido de las obligaciones contenidas en el DECA, al beneficiario y éste incluirá toda la información sobre las condiciones de la ayuda (la relativa a los productos o servicios que se han de entregar en el marco de la operación, los requisitos sobre la contabilidad independiente o códigos de contabilidad adecuados, calendario de ejecución y plan financiero, y las obligaciones sobre la recogida y el tratamiento de los datos individuales de los participantes). Este documento será la resolución de concesión de la ayuda conjuntamente con la información de las bases reguladoras de la misma. Para dar garantías de que este requisito reglamentario se aplica en estos casos, la Dirección General de Fondos Europeos realiza los controles de calidad descritos en apartados anteriores.

#### **2.1.2.a.4. Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa.**

En el caso de operaciones a las que se haya otorgado un Sello de Excelencia o de operaciones que hayan sido seleccionadas en el marco de un programa cofinanciado por Horizonte Europa, la Dirección General de Fondos Europeos podrá decidir conceder ayuda del FSE+ directamente, siempre

que dichas operaciones:

- cumplan el programa, incluida su coherencia con las estrategias pertinentes en las que se basa el programa; asimismo, contribuirá eficazmente a la consecución de los objetivos específicos del programa.
- sean coherentes con las correspondientes estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición favorecedora.
- se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención.

La selección de estas operaciones se articulará conforme a los circuitos de gestión y control ya descritos, incluyendo la entrega y firma del DECA.

#### **2.1.2.a.5. Operaciones de importancia estratégica.**

Las operaciones de importancia estratégica seguirán igualmente la tramitación de selección y alta de operaciones conforme a lo descrito anteriormente.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 7, apartado 5 del Reglamento 2021/1060, se entiende como operación de importancia estratégica a aquella que aporta una contribución significativa a la hora de conseguir los objetivos de un programa y que está sujeta a medidas de seguimiento y comunicación particulares. A tal fin, el artículo 23, apartado 3 señala que “se adjuntará a efectos informativos al programa una lista de las operaciones previstas de importancia estratégica, junto con un calendario”.

El Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 señala las operaciones de importancia estratégica.

Por todo ello, y de acuerdo con lo establecido en el referido artículo 7, apartado 5 así como el 40, apartado 1, letra g), 46, letra a), 50 apartado 1, letra e) y 73, apartado 5, el Organismo Intermedio está obligado a:

- a) Informar a la Autoridad de Gestión sobre la selección de una operación de importancia estratégica en el plazo máximo de un mes proporcionándole toda la información pertinente sobre dicha operación, conforme a las instrucciones que a tal efecto se formulen.
- b) Identificar en el sistema informático de gestión la naturaleza de importancia estratégica de las operaciones.
- c) Facilitar al órgano gestor el cumplimiento de la obligación de organizar una actividad o acto de comunicación, según convenga, haciendo partícipe a la autoridad de gestión y a la Comisión, siguiendo las instrucciones que a tal fin realice la Autoridad de Gestión.
- d) Proporcionar la información requerida sobre los avances realizados en la ejecución de operaciones de importancia estratégica, cuando sea pertinente.
- e) Prestar especial atención a las operaciones de importancia estratégica en lo referente a la visibilización de las ayudas recibidas por FSE+.

## 2.1.2.b) Tareas de gestión del programa (aº 74 RDC)

### 2.1.2.b.1. Verificaciones de gestión.

| Verificaciones de operaciones   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
| ¿Se cuenta con procedimientos escritos específicos para los trabajos de verificación de operaciones?            | SÍ <input checked="" type="checkbox"/>   | NO <input type="checkbox"/> |
| ¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas verificaciones?                                       | Servicio de Verificación   |                             |
| ¿Se prevé contar con asistencia externa para estos trabajos?  | SÍ <input checked="" type="checkbox"/>   | NO <input type="checkbox"/> |
| ¿Se dispone de listas de verificación (check list) e informes estandarizados para los trabajos de verificación? | SÍ <input checked="" type="checkbox"/>   | NO <input type="checkbox"/> |
| ¿Cómo se van a llevar a cabo las verificaciones de gestión?   | <p>El Reglamento (UE) 2021/1060, es la base jurídica de las obligaciones que en el marco de <b>los sistemas de gestión y control</b> de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales en el período de programación 2021/2027, se establecen en relación en concreto con <b>el procedimiento de verificación de operaciones</b>, cuya responsabilidad se sitúa en el ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos</p> <p>Tal como establece el Art. 74.1 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, la Autoridad de Gestión “llevará a cabo las verificaciones de gestión para verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda”.</p> <p>Según el Art. 74.2 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, de 24 de junio, “<i>las verificaciones de gestión incluirán comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios y comprobaciones de las operaciones sobre el terreno</i>”.</p> <p>Sobre la base de lo establecido en el art. 71.3 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 el Estado miembro podrá designar a uno o a varios Organismos Intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión en su ámbito competencial, bajo la responsabilidad de ésta. Esta designación y delegación de funciones, en lo que respecta a los procedimientos de verificación, recae en la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos conforme al Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.</p> <p>Es por tanto obligación de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos la realización de las</p> |                             |

**comprobaciones ex - ante, previas a la declaración de gastos a la Comisión en el ámbito de la gestión correspondiente a la Junta de Andalucía** y que respondan a las exigencias planteadas, con el alcance y contenidos establecidos en los Reglamentos.

Dichas comprobaciones se concretan en:

- Verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda.
- Verificar para las subvenciones que revistan la modalidad de reembolso de los costes subvencionables, las facturas (o documentos de valor acreditativo equivalente) y justificantes de su pago por el beneficiario, así como los documentos contables del beneficiario relativos al gasto declarado a la Comisión. Verificar para las subvenciones que revistan modalidad de costes unitarios, sumas a tanto alzado o financiación a tipo que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario.

Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos ha diseñado un procedimiento de control orientado a realizar las verificaciones de gestión, tanto administrativas como in situ en función de los riesgos, siendo las verificaciones proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito. Su frecuencia, alcance e intensidad se basa en una previa evaluación de los riesgos. La revisión al 100% es posible, pero solo puede hacerse en casos en que el riesgo para el presupuesto de la UE sea grave. Cuando no se detecte dicho riesgo grave en la previa evaluación de riesgos, se llevará a cabo un muestreo representativo para la selección de las operaciones y los pagos objetos de verificación administrativa y sobre el terreno. Entre los parámetros utilizados para realizar la evaluación de riesgos se tienen en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Importe de la operación.
- Órgano gestor.
- Tipología de expediente: Si el tipo de expediente es de subvenciones, contratación etc.
- Tercero, beneficiario final público u Órgano Ejecutor Entes Públicos.
- Irregularidades detectadas en las verificaciones administrativas y sobre el terreno realizadas con anterioridad o detectadas por otros órganos de control.
- Irregularidades detectadas en otros controles.
- Resultados de expedientes en que con anterioridad no se haya podido concluir la verificación por falta de presentación de documentación justificativa.
- Gestión de expedientes de fondos europeos con anterioridad.

De las comprobaciones realizadas se dejará constancia documental a través de

las siguientes “Listas de comprobación” normalizadas:

- Modelo FE08: Lista de comprobación de gastos certificados
- Modelos FE14: Lista de comprobación de contratos
- Modelo FE24: Lista de comprobación sobre encomiendas. En trámite de aprobación.
- Modelo FE15: Lista de Verificación sobre el terreno o in situ)

Junto con el formulario FE15, el resultado de las verificaciones sobre el terreno se materializará en un Informe de Verificaciones sobre el terreno, mediante la cumplimentación de una lista de control específica que proporcionará una visión global de las conclusiones de las verificaciones y las irregularidades detectadas.

No obstante, estas listas se complementan con otras, también normalizadas, que forman parte de los documentos de trabajo del técnico de verificación y que son aplicables a cada operación/actuación. De ellas se conservarán los registros correspondientes como parte de la pista de auditoría.

La Dirección General de Fondos Europeos, responsable de elaborar el “Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del Art. 74 del Reglamento (UE) n° 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 para los Fondos Estructurales en el período de 2021– 2027” o manuales operativos, aún en fase de elaboración, incorporará en el mismo la descripción detallada del procedimiento de verificación de operaciones, que de forma general servirá de guía al conjunto de organismos responsables de la gestión de estos fondos, sin perjuicio de que estos últimos, elaboren manuales de procedimientos propios para la correcta tramitación de los procesos de ejecución del gasto público, en el ámbito de su competencia.

Los procedimientos que se describirán están orientados a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74.1 y 74.2 del Reglamento (UE) n° 2021/1060 de 24 de junio, del Parlamento y del Consejo y, en su caso, a las modificaciones que de esta norma puedan producirse.

#### **OBJETIVOS**

Los objetivos genéricos de la verificación son:

- Verificar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su funcionalidad y uso a los objetivos que han de alcanzarse.
- Identificar y analizar las operaciones/actuaciones desde la perspectiva de la gestión del riesgo a través de verificaciones in situ, con el fin de, si procede, se apliquen medidas antifraude proporcionadas y eficaces, teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- Verificar que el órgano gestor cumple los objetivos iniciales de las operaciones/actuaciones de las que es responsable, basándose la

información que se recoge tanto en el FE04 como en la lista de comprobación del FE12.

- Verificar que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos con valor contable probatorio que obran en poder del beneficiario/órgano gestor.
- Verificar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
- Verificar el cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados
- Verificar su subvencionabilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad (Reglamentos (UE) 2021/1060, 2021/1057 y de las Normas Nacionales de Subvencionabilidad que se establezcan), así como que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales, así como conformes a las políticas comunitarias.
- Verificar no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

#### **VERIFICACIÓN DE COSTES SIMPLIFICADOS**

La verificación de los gastos certificables conforme a los sistemas de costes simplificados previstos en el artículo 67 y siguientes del Reglamento de Disposiciones Comunes se centrará en la comprobación de los hitos definidos en el sistema de costes simplificados que se apruebe, obtenidos en los proyectos.

No obstante, la verificación también alcanzará a los siguientes extremos:

- el método de cálculo para establecer la financiación a tipo fijo, los baremos estándar de costes unitarios o las sumas globales que se fijaran sobre la base de uno o varios de los métodos especificados en los reglamentos comunitarios.
- la correcta aplicación del método establecido mediante el examen de los productos o resultados del proyecto en el caso de los costes unitarios y las sumas globales.
- en el caso de la financiación a tipo fijo, la base del coste real de las categorías de costes subvencionables a las que se les aplica el mismo.

Las opciones de costes simplificados no eximen de la obligación de observar el cumplimiento de las normas comunitarias y nacionales aplicables, por lo que se realizará la verificación del cumplimiento de las mismas.

En el caso de las verificaciones de operaciones de costes simplificados, la frecuencia, alcance e intensidad de la verificación administrativa e in situ se determinará en base a la herramienta de riesgo global.

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>VERIFICACIÓN DE GASTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA CALCULADOS APLICANDO UN TIPO FIJO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 36 Y 51.E) DEL RDC</b></p> <p>Las verificaciones de gestión de estas operaciones difieren sustancialmente de las aplicadas al resto de operaciones cofinanciadas pues su regularidad está directamente vinculada a las de aquellas cuyo gasto se utiliza como base para aplicar el tipo fijo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060. Las únicas comprobaciones adicionales a realizar se centrarán exclusivamente en los siguientes extremos, que quedarán adecuadamente recogidos en la declaración responsable presentada por la Dirección General de Fondos Europeos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación correcta de la base de cálculo del coste subvencionable de la operación y de las transacciones.</li> <li>• Corrección y exactitud de las operaciones aritméticas realizadas para obtener los importes de las transacciones (aplicación correcta del porcentaje) que se incluyan en las Solicitudes de Reembolso pertinentes.</li> </ul> <p>Dada su naturaleza meramente aritmética, estas operaciones no pueden ser objeto de verificaciones sobre el terreno.</p> <p>Junto a ello, el Servicio de Estudios e Indicadores tendrá acceso a los resultados de las verificaciones administrativas a través de los sistemas informáticos con el fin de que este último pueda validar la coherencia entre los valores realizados de los indicadores de realización y resultados certificados y comunicados por los órganos gestores a la Dirección General de Fondos Europeos y las actuaciones certificables, y solicitar a los órganos gestores que realicen las correcciones oportunas en los informes de certificado de los indicadores de realización y resultados, de ser necesario.</p> |
|--|--|

| Verificación en caso de ser beneficiario de determinadas actuaciones   |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
| ¿Ejerce el Organismo Intermedio como beneficiario de determinadas actuaciones?   | SÍ <input checked="" type="checkbox"/>   | NO <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, describa cómo se garantizará la separación de funciones entre la gestión de las actuaciones en las que ejerza como beneficiario y los trabajos de verificación y validación de los gastos realizados en estas actuaciones. | <p>Los Sistemas de Gestión y Control definidos por la Dirección General de Fondos Europeos atienden a criterios de distribución y asignación de funciones que respetan el principio de separación de funciones. Esta circunstancia se pone de manifiesto en el apartado 1.3.2 del presente documento.</p> <p>Incidir nuevamente en que el Servicio de Verificación es una unidad administrativa diferenciada del resto de unidades que compone la Dirección General de Fondos Europeos, encontrándose las verificaciones encomendadas a una asistencia técnica externa, reforzando la independencia e imparcialidad en la verificación, y garantizando la separación de funciones.</p> <p>Dado que las únicas operaciones gestionadas directamente por el organismo intermedio son las que se desarrollan con cargo a la asistencia técnica del Programa, en estas operaciones se garantiza una adecuada separación de funciones, ya que se gestionan en el ámbito de la Subdirección General y no</p> |                             |

|  |   |
|--|---|
|  | serán objeto de verificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento (UE) 2021/1060 que permite fijar un porcentaje aplicado sobre el resto del gasto para calcular la contribución de los fondos a la Asistencia Técnica. |
|--|---|

| Verificación en relación con las certificaciones  |  |  |
|---|--|--|
| ¿Se prevé la verificación administrativa del 100% del gasto declarado por los beneficiarios de manera previa a la certificación del mismo?  | SÍ <input type="checkbox"/>  | NO <input checked="" type="checkbox"/> |
| ¿Se prevé la realización de verificaciones sobre el terreno de manera previa a la certificación del gasto declarado por los beneficiarios?  | SÍ <input checked="" type="checkbox"/>   | NO <input type="checkbox"/>            |
| ¿La persona responsable de firmar las certificaciones de gasto es diferente de la que suscribe los trabajos de verificación?  | SÍ <input checked="" type="checkbox"/>   | NO <input type="checkbox"/>            |
| <p>Describe brevemente cómo se van a tratar los errores que se puedan detectar en las declaraciones de gasto de los beneficiarios (incluyendo los posibles gastos no elegibles)</p> | <p>El organismo Intermedio puede tener conocimiento de irregularidades en los gastos cofinanciados en el marco del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 mediante diversos cauces:</p> <p>Cuando sean detectadas mediante proceso de verificación ex-ante (previa a la certificación del gasto), en este caso los gastos irregulares no se incluirán en el certificado de los gastos.</p> <p>En el caso de que sean detectadas en el proceso de verificaciones ex post o en cualquiera de los procedimientos de control desarrollado por las distintas autoridades con competencias en materia de control, la Dirección General de Fondos Europeos, actuará conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Controles Externos. Existe una unidad administrativa coordinadora de estos controles y que realiza, entre otras, las labores de interlocución entre la Dirección General de Fondos Europeos y el órgano controlador.</p> <p>Además, el Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude comunicará al Servicio de Estudios e Indicadores las irregularidades detectadas en las verificaciones ex-post con el fin de que este último pueda analizar el impacto de estas sobre los valores certificados de los indicadores de realización y/o resultados para proceder a la corrección o descertificación de los mismos, si fuera necesario.</p> <p>Cuando un órgano gestor que inicia operaciones en el ámbito del FSE+ acuerde un reintegro u otra devolución de un gasto certificado, de acuerdo con la normativa de desarrollo que dicte el Organismo Intermedio, deberá</p> |  |

comunicarlo a la Dirección General de Fondos Europeos con la mayor brevedad, adjuntando la documentación que fundamente dicho acuerdo y que permita a la Dirección General de Fondos Europeos proceder a la descertificación de los pagos declarados ante la Comisión Europea que correspondan a esos reintegros y a su comunicación a la Intervención General de la Junta de Andalucía por si procediera actuar según lo dispuesto en los reglamentos de aplicación.

### **2.1.2.b.2. Pago total al beneficiario en plazo.**

El Organismo Intermedio Principal garantizará, en función de la disponibilidad de financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su totalidad y en un plazo de ochenta días a partir de la fecha en que el beneficiario presente la solicitud de pago.

El Organismo Intermedio será el responsable de generar las solicitudes de reembolso.

El Sistema GIRO es la herramienta de gestión empleada por todos los órganos de gestión económica de la Junta de Andalucía: consejerías, Agencias Administrativas o de Régimen Especial y Agencias Públicas Empresariales. Todas ellas desarrollan en el marco de GIRO su actividad económica-financiera, modernizando e incrementando los niveles de control de dicha actividad, incluida la gestión de los fondos europeos, integrando todas las áreas funcionales en una misma plataforma.

En particular, es importante dejar claro que, para la elaboración de las solicitudes de reembolso, la gestión de los fondos europeos se integra en todas las fases y presupuestarias del gasto de la Junta de Andalucía, tal y como se detalla en el apartado 2.1.3.a.6 de este documento.

La responsabilidad de elaborar los informes de rendimiento recae, en última instancia, sobre la Autoridad de Gestión, no obstante, la Dirección General de Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio le trasladará su contribución al informe en relación con las actuaciones de su competencia.

Para ello, la Autoridad de Gestión elaborará y remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos, las instrucciones y orientaciones que faciliten la elaboración de dichos informes, en cumplimiento de la reglamentación nacional y comunitaria, y permita su presentación en plazo.

La remisión en plazo de los informes a la Comisión será una condición indispensable para que la Comisión efectúe los pagos intermedios o el pago final respectivamente.

La aplicación informática FSE 2127 desarrollará un módulo en el que dentro de las labores necesarias para la gestión y seguimiento del Programa por parte de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Autoridad de Gestión, estarán estos informes. Los procedimientos para su elaboración estarán descritos en la Guía de FSE 2127 con lo que se garantiza la correcta difusión de dichos procedimientos.

### **2.1.2.b.3. Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados.**

A nivel comunitario, el marco jurídico que regula el tratamiento de esta cuestión se inscribe fundamentalmente en la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera (artículo 317 de la versión consolidada del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, TFUE en lo sucesivo), en la protección de los intereses financieros de la UE (artículo 325) y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia el cumplimiento de ambos objetivos. En particular, el citado artículo 325 del TFUE

estipula que se deberá combatir el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido el artículo 63 punto 2.c) del Reglamento Financiero (UE, Euratom) 2018/1046 establece expresamente la obligación de los EEMM de prevenir estas situaciones e implantar sistemas de gestión y control adecuados. Estos sistemas, a su vez, deberán ser supervisados por la Comisión Europea.

La Directiva PIF (Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión) delimita específicamente la noción de fraude e irregularidad (ver apartado 2.1.5.3) Sistema de evaluación del riesgo de fraude)

Esta directiva fue transpuesta al ordenamiento jurídico español a través de una modificación del Código Penal.

Por otra parte, una definición de “corrupción” que suele ser utilizada a estos efectos, hace referencia al abuso de la posición (pública) para obtener un beneficio privado. Los actos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude e irregularidades con el fin de conseguir ventajas y pueden adoptar la forma tanto de corrupción activa como de corrupción pasiva.

En cualquier caso, el ordenamiento jurídico español se ha ocupado de todas estas figuras delictivas, más aún en los últimos años, en disposiciones normativas de diferente rango legal. La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, ha sido modificada entre otras, por la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero y más recientemente por la Ley Orgánica 14/2022 de 22 de diciembre, para transponer Directivas de la Unión Europea.

En particular, en lo referente a la gestión de los Fondos FSE+ en España, la lucha contra el fraude, se apoya en la normativa del Estado, cuyos principales exponentes son:

- La Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS en lo sucesivo), con especial y explícita referencia al fraude en el artículo 20.4.a y en su disposición adicional vigésima tercera.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

La política antifraude en la gestión del FSE+ se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESI F\_14-0021-00 de 16/06/2014) y las “Instrucciones para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude (matriz de riesgos)” que proporciona

la Unidad Administradora del FSE+ (ver 2.1.5.3. Sistema de evaluación del riesgo de fraude), que la Dirección General de Fondos Europeos adopta como referencia fundamental de trabajo.

En línea con las propuestas de la citada Guía de la CE y teniendo en cuenta la importancia que tiene para la gestión del FSE+ el mantenimiento de la reputación y la confianza en las autoridades públicas la actuación de la Dirección General de Fondos Europeos se estructura a partir de los siguientes cuatro ámbitos básicos que constituyen el ciclo de la lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible:

- a) Prevención
- b) Detección
- c) Corrección
- d) Persecución

Como primer paso y a partir de la experiencia obtenida en anteriores períodos de programación, la Dirección General de Fondos Europeos autoevalúa su vulnerabilidad a los riesgos de fraude, teniendo en cuenta la exposición de partida y los controles existentes, mediante la herramienta que propone la Comisión Europea en la mencionada *Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas* y siguiendo las “Instrucciones para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude (matriz de riesgos)” que proporciona la Unidad Administradora del FSE+ (ver 2.1.5.3. Sistema de evaluación del riesgo de fraude).

El estudio de autoevaluación así como la supervisión de los resultados de la matriz de autoevaluación de riesgo de fraude se realiza por un equipo (Comité de Riesgos FSE+) formado por los principales participantes en la gestión y control del FSE+ en la Dirección General de Fondos Europeos, con una frecuencia que se establece en principio como bienal si bien podrá repetirse con periodicidad inferior si se considera necesario, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen. Este equipo estará coordinado por la Unidad Antifraude (Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude).

En los procesos de evaluación del riesgo se tendrán en cuenta, entre otras fuentes de información, los informes de auditoría, informes de fraude y autoevaluaciones de control, en su caso.

El Comité de Riesgos FSE+ está compuesto por los siguientes miembros:

- Un representante de la Subdirección General de Fondos Europeos.
- Un representante del Servicio de Verificación.
- Un representante del Servicio de Gestión Financiera.
- Un representante de la Coordinación de Programación, Seguimiento y Evaluación de Resultados.
- Un representante del Servicio FSE.
- Un representante del Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude.

Las funciones que se le atribuyen, con carácter general, a este equipo en materia de gestión del riesgo y fraude son:

- Realización del ejercicio de autoevaluación.

- Solicitud y análisis de toda la información/documentación necesaria con objeto de abordar el ejercicio de autoevaluación, dejando registro de ello.
- Garantizar, en términos generales, la fiabilidad de los resultados del ejercicio de autoevaluación.
- Realizar del seguimiento y actualización de las medidas contra el fraude que el Organismo Intermedio Principal efectuará de forma periódica a lo largo de la ejecución del Programa, así como del análisis de las consecuencias que se prevean de los resultados obtenidos durante el proceso de autoevaluación y la realización de propuestas de acciones al respecto.
- Supervisión de los resultados de las matrices de autoevaluación realizadas por los Órganos Gestores.

En cualquier caso, la alta dirección (persona titular de la Dirección General de Fondos Europeos) supervisará los resultados obtenidos en la matriz de autoevaluación y aprobará el nivel neto de exposición al riesgo.

## PREVENCIÓN

Siguiendo las indicaciones dadas en la Guía referida anteriormente, en cuanto a la importancia de la prevención y la disuasión se refiere, de cara a minimizar las oportunidades de fraude, la Dirección General de Fondos Europeos ha hecho pública su firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en el Programa o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios.

En el **ANEXO IV** de este documento se incluye una Declaración efectuada al máximo nivel de la Dirección General de Fondos Europeos, cuya última versión estará publicada en el portal de internet único. Esta declaración se inserta en una estrategia que persigue fomentar, en primer lugar, una cultura antifraude, tanto internamente como externamente, más allá del ámbito de la propia Dirección General de Fondos Europeos, que intenta llegar a todos los agentes relacionados con la gestión del FSE+.

Con este fin se dispone de un Código Ético y de Conducta de la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio (**ANEXO V**) para difusión entre el personal involucrado, que recoge lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 52 a 54, y cuya actualización en su caso está prevista para recoger situaciones específicas que puedan surgir, de manera que, una vez aprobada por la Dirección General de Fondos Europeos se incorporará a este documento. Los principios en los que se basa este Código pueden resumirse en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios y gestores de ayudas.

- Salvaguardar la reputación de la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

Como valor añadido a lo recogido en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Dirección General de Fondos Europeos cuenta con una Instrucción en materia de conflicto de intereses.

## DETECCIÓN

Dado que no se puede garantizar con absoluta certeza un resultado favorable de las técnicas preventivas, una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. Hay que asegurar que los procedimientos de selección, ejecución y verificación (administrativa y sobre el terreno) focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles indicadores. Adicionalmente, la simple existencia de este sistema de control servirá de elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En el caso de que los controles existentes se muestren insuficientes, se pondrán en marcha medidas adicionales de lucha contra el fraude.

En este sentido, se considera que los controles actualmente existentes en el ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos y sus gestores permiten mitigar en términos generales el riesgo bruto para los supuestos medios representativos analizados.

En cumplimiento con la Ley estatal 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, que desarrolla la directiva europea al respecto, la Junta de Andalucía ha puesto en funcionamiento un sistema interno de información con el que cuentan los empleados públicos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entes instrumentales para denunciar, con total garantía de confidencialidad e incluso de forma anónima, presuntas irregularidades en la gestión que pongan en riesgo los intereses públicos.

Estas denuncias pueden realizarse a través del canal <https://canaldedenuncias.junta-andalucia.es/> que estará gestionado por la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, responsable tanto de dicha gestión como del tratamiento de los datos que figuren en el mismo mientras que el mantenimiento y evolución tecnológica corresponde a la Agencia Digital de Andalucía, dependiente de la Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.

## CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La detección de posible fraude, o su sospecha, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas, tras el estudio del caso, se procederá a la revisión de los controles que hayan podido estar expuestos y a la notificación de tal circunstancia a los órganos pertinentes.

La Dirección General de Fondos Europeos actuará, en coordinación con la Autoridad de Gestión, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE de 26). Así mismo, la Dirección General de Fondos Europeos colaborará estrechamente con las Autoridades del FSE+ y de otros Fondos en la lucha contra el fraude,

fomentando el intercambio de buenas prácticas e información acerca de actividades fraudulentas.

Informará también a los órganos nacionales competentes para investigar y sancionar en materia anticorrupción para, si procede, iniciar la persecución, por la vía que corresponda (civil, penal...), de los autores del fraude finalmente detectado

Una vez establecidas todas las comunicaciones con los organismos antedichos interesados se procederá con las siguientes acciones:

- Recuperación de los pagos indebidamente realizados a los beneficiarios, conforme al procedimiento habitual establecido por la Autoridad de Gestión y la Autoridad Contable.
- Seguimiento de los casos incluidos en el Registro de posibles sospechas de fraude para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión a las partes implicadas.

Finalmente, por lo que se refiere a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal, se seguirá el procedimiento establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude con fecha 3 de febrero de 2016.

#### **2.1.2.b.4. Tratamiento de irregularidades.**

En el marco del presente documento, la Dirección General de Fondos Europeos parte de las siguientes definiciones de irregularidad, sospecha de fraude y fraude determinadas en la normativa comunitaria:

- Irregularidad, se define en el Reglamento de Disposiciones Comunes como “todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución de los Fondos, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado”.
- Irregularidad sistémica, se define en el Reglamento de Disposiciones Comunes como “toda irregularidad, que puede ser de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control, en particular el hecho de no establecer procedimientos adecuados de conformidad con el Reglamento de Disposiciones Comunes y con las normas específicas de los Fondos”.
- Fraude, se entenderá como los comportamientos contemplados en la Directiva PIF (Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión).
- Sospecha de fraude, se entenderá como la irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude, tal y como se recoge en el procedimiento establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude con fecha 3 de febrero de 2016.

Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, fundamentalmente a través de las

verificaciones administrativas e in situ, prevenir, detectar y corregir las irregularidades en los gastos notificados/certificados a la autoridad de gestión.

Las irregularidades igualmente pueden detectarse en los controles y verificaciones que realizan tanto la autoridad de gestión, como por la autoridad contable o por la autoridad de auditoría o por la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo.

Para los supuestos en que la normativa comunitaria exceptúe de la obligación general de devolver el importe irregular e indebidamente pagado, el organismo intermedio establecerá el procedimiento a aplicar atendiendo a las indicaciones y consideraciones que marque la autoridad de gestión, quien determinará, de manera proporcionada, los datos que deberán quedar registrados en FSE 2127, teniendo en cuenta la diferente casuística existente.

La secuencia de actividades que deben realizarse desde la recepción por el organismo intermedio de los resultados de los controles realizados por los órganos competentes, queda recogida en el Manual de Procedimientos de Controles Externos elaborado por la Dirección General de Fondos Europeos.

El procedimiento de gestión del fraude sigue el esquema que se indica en apartado anterior (2.1.2.b.3.).

Con respecto a las irregularidades detectadas y a fin de cumplir con las obligaciones encomendadas a la Dirección General de Fondos Europeos respecto a la adopción de medidas correctoras adecuadas, se contemplan las siguientes acciones:

- **Retirada y recuperaciones de gastos irregulares detectados en los controles.**

Cuando, como consecuencia de un control realizado tanto por la propia Dirección General de Fondos Europeos como por cualquiera de los organismos competentes, se detecten irregularidades sobre un gasto declarado a la Autoridad de Gestión, la principal forma de subsanación consiste en la retirada del gasto irregular y posterior compensación con otro gasto regular, si existe y es posible. Para ello se requerirá la elaboración de una certificación negativa por el importe irregular detectado.

El organismo intermedio corregirá el gasto incluido indebidamente mediante descertificación en el plazo con la mayor agilidad posible y preferentemente dentro de los plazos indicados por la Autoridad de Gestión, teniendo como máximo dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha en que le fue notificado el informe de control definitivo o, en su caso, el plan de acción que cuantifica el importe irregular.

En el caso de los regímenes de ayuda, el órgano gestor concedente de la misma, tras la correspondiente comunicación de Dirección General de Fondos Europeos, tramitará el procedimiento de recuperación, de acuerdo con las correspondientes bases reguladoras de la convocatoria de concesión de ayuda y la legislación nacional en la materia, que se apoya, principalmente, en las siguientes normas:

- Artículo 84 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el reintegro de ayudas se regirá por lo previsto en la LGS y en la normativa comunitaria, siendo de aplicación también el Real Decreto 515/2013, de 5 de julio, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para determinar y repercutir las responsabilidades por

incumplimiento del Derecho de la Unión Europea, en especial su artículo 6.

- Según el artículo 42, apartado 1, de la LGS, el procedimiento de reintegro se someterá a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especialidades que se contemplan en la citada LGS y en su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- **Análisis de la naturaleza y origen de los errores que causan las irregularidades detectadas.**

Las irregularidades detectadas en los controles o verificaciones pueden clasificarse en dos tipos, atendiendo a su naturaleza: puntuales y sistémicas.

Las irregularidades puntuales dan lugar, directamente, a la comunicación del control por parte del organismo intermedio, a los organismos que certifican gasto, con la indicación de que se ha de proceder a la correspondiente descertificación en el plazo de dos meses desde dicha notificación.

Cuando se trate de una irregularidad de naturaleza sistémica, el organismo intermedio o la Autoridad de Gestión según el caso realizará las siguientes actuaciones, que quedarán registradas en «FSE 2127»:

- Se impondrán las medidas correctoras necesarias para subsanar el error sistémico detectado por el control y el riesgo de que se repitan los errores sistémicos detectados. El conjunto de estas medidas se denomina “Plan de Acción”.
- Se deberá realizar un control retrospectivo para detectar las operaciones afectadas por la irregularidad y determinar el importe identificado como error sistémico.
- Se generarán las certificaciones negativas por el importe del gasto irregular detectado por la acción correctora. En particular, podrán aplicarse correcciones a tanto alzado sobre el gasto no controlado, bien sobre el total del gasto declarado por el organismo intermedio, bien sobre una parte del mismo.
- Se acordarán modificaciones en los procedimientos de modo que el error sistémico se corrija.

Corresponderá al organismo intermedio mantener informada a la Autoridad de Gestión de la aplicación de las medidas correctoras, del importe detectado como error sistémico en el control retrospectivo y del estado de la retirada (descertificación) de dicha cantidad.

Cualquier información adicional sobre las irregularidades detectadas o indicio de actuación inapropiada que pudiera conocerse por otras vías diferentes a las señaladas serán comunicados al organismo intermedio por todo el personal que tenga conocimiento de las mismas, para su tratamiento conforme al procedimiento oportuno. En todo caso, el personal del Organismo Intermedio está sometido al cumplimiento de una estricta legalidad en el desempeño de sus funciones y obligado a informar de cualquier anomalía o indicio de fraude que detecte. Los artículos 52 y 53 del Estatuto Básico del Empleado Público, recogen los principios éticos y de conducta del empleado público.

Ligado a este proceso cabe destacar las actividades dirigidas a facilitar que los órganos controladores realicen sus funciones. Para ello, en el desarrollo de las competencias y conforme a las funciones que tiene asignadas la Dirección General de Fondos Europeos, le corresponde en relación con los controles de las diferentes intervenciones con fondos europeos, las actuaciones de coordinación entre los organismos y autoridades de auditoría y los diferentes órganos de la Junta de Andalucía.

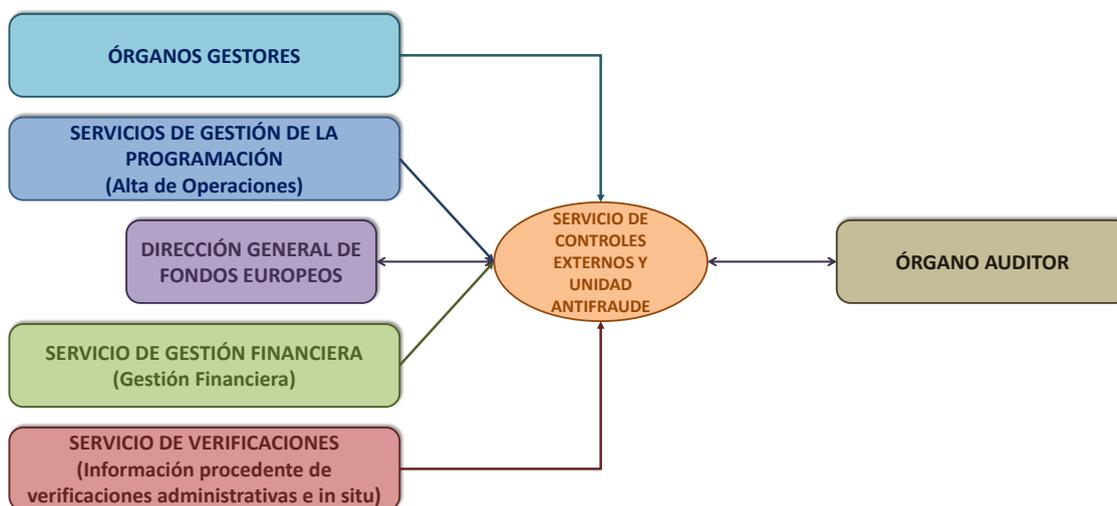
La singularización de las funciones de coordinación de los controles externos manifiesta la voluntad de garantizar el principio de transparencia, facilitando las labores encaminadas a controlar la correcta aplicación de las normas y la utilización de los fondos europeos para alcanzar los objetivos de la Unión Europea, de acuerdo con los demás principios previstos en los reglamentos, en diferentes programas.

Para el adecuado desarrollo de sus competencias cuenta con procedimientos escritos específicos para estos trabajos de coordinación llevados a cabo por el Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude cuyas funciones en la gestión del programa se detalla en el punto “2.1.7. Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio” y que desarrolla las siguientes actividades que se integran en el proceso denominado "Coordinación de Controles Externos" sin que se prevea contar con asistencia externa para ello:

- Recepción de la notificación del inicio de los controles, su traslado a los órganos auditados, y a los servicios implicados de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Requerimiento de la información a los órganos competentes para su tratamiento y/o traslado en su caso al órgano auditor.
- Asistencia, asesoramiento y apoyo presencial al órgano que va a ser auditado.
- Organización de las visitas cuando proceda.
- Coordinación de la realización de las alegaciones y, en su caso, formulación de las que correspondan al Organismo Intermedio, a partir de los informes realizados por los diferentes servicios afectados por el control.
- Comunicación de los resultados a los diferentes actores participantes en el control.
- Preparación de correcciones financieras.
- Seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría.
- Verificar las medidas correctoras que ha tomado el beneficiario a partir de los controles externos e internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones
- El diseño e impulso de los Planes de Acción, en colaboración con el Servicio de Gestión Financiera y Verificación.
- Cumplimentación de las fichas Excel de descertificación derivada de los controles externos y del plan de auditorías anual de la IGJA.

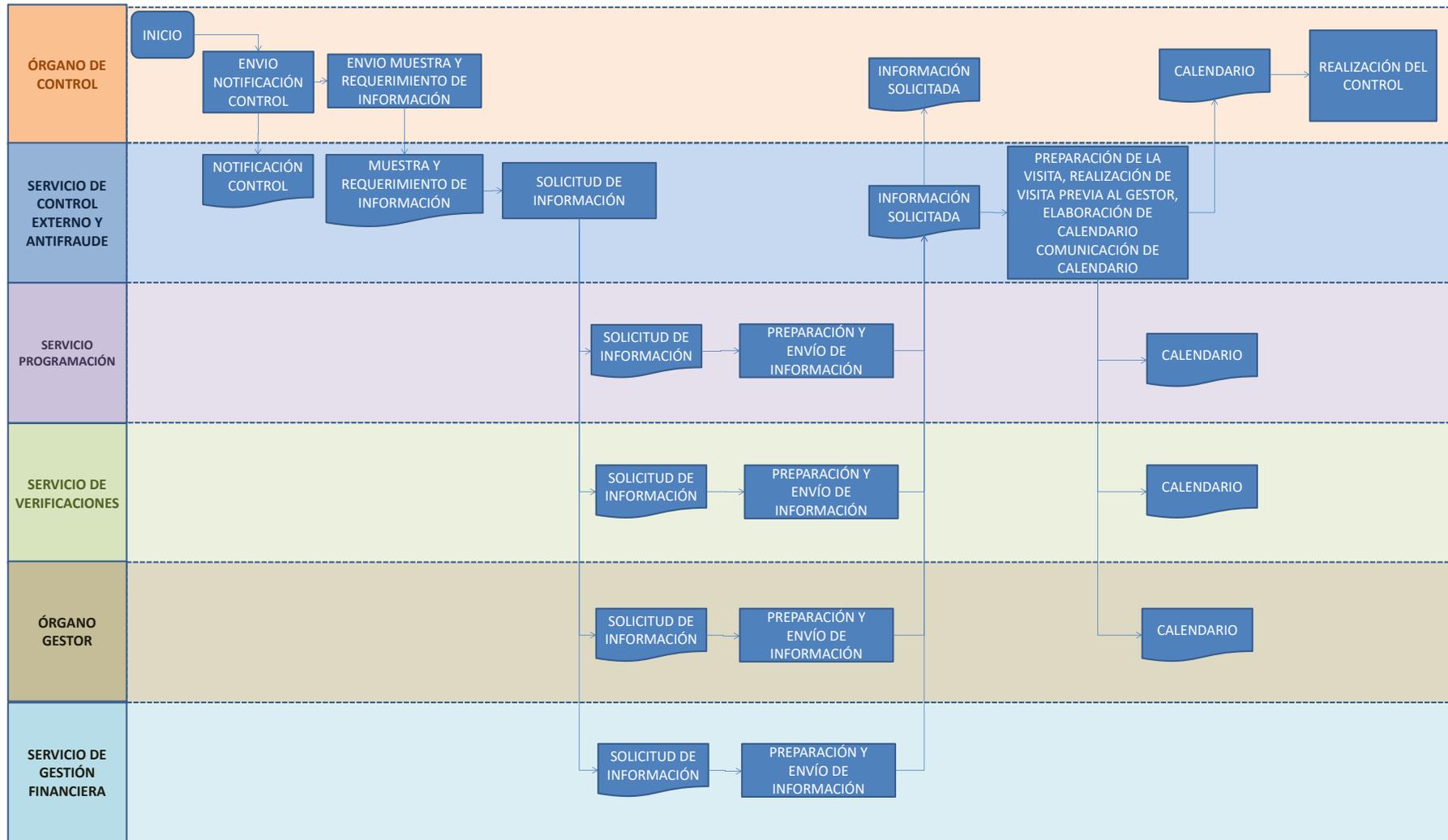
En términos generales, la gestión de los controles externos se realiza conforme a los diagramas de procesos recogidos en las ilustraciones 3 y 4, y que se encuentran desarrollados en el Manual de Procedimientos de Gestión de Controles Externos de la Dirección General de Fondos Europeos.

Ilustración 2. Diagrama de participación del Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude



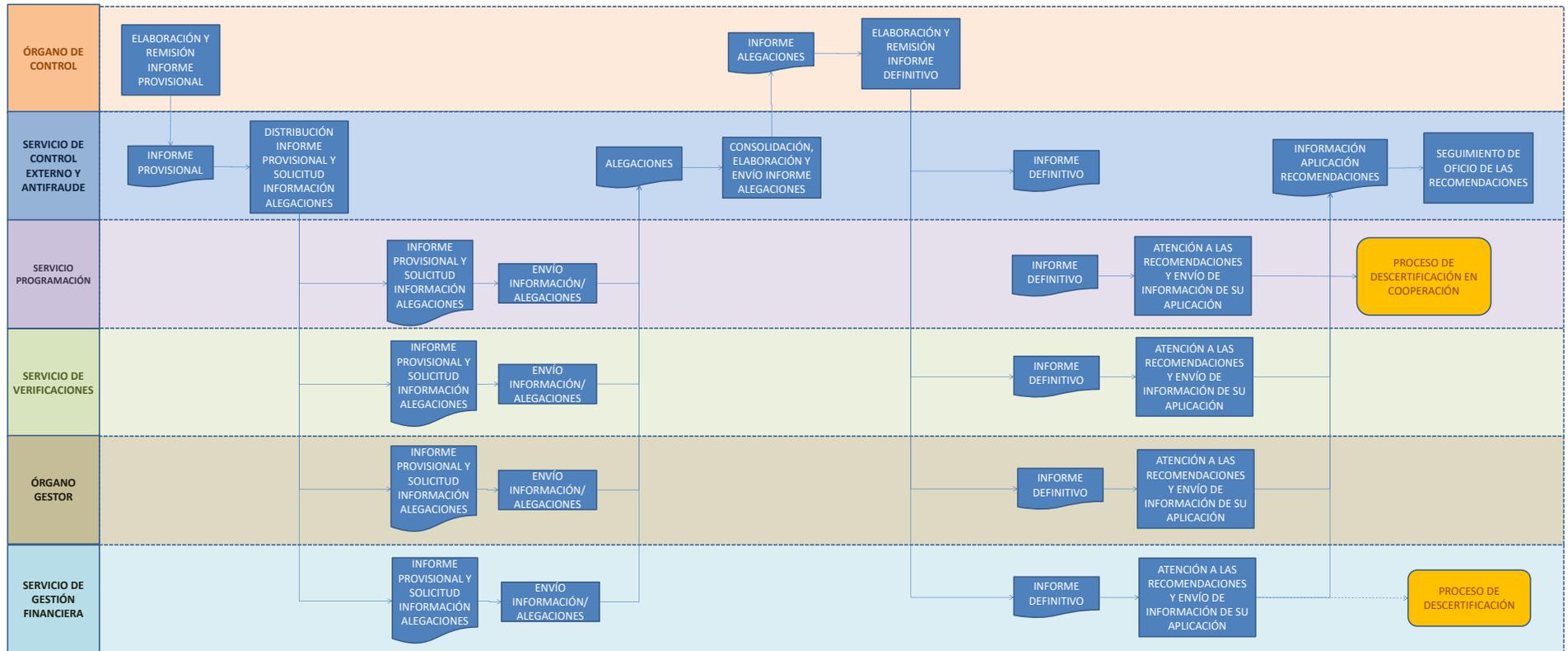
Fuente: elaboración propia

Ilustración 3. Etapa preparatoria del control externo



Fuente: elaboración propia

Ilustración 4. Etapa del control externo y resultados



Fuente: elaboración propia

### **2.1.2.b.5. Confirmación de la legalidad y regularidad del gasto anotado en cuentas.**

El artículo 74 1. e) del Reglamento de Disposiciones Comunes atribuye a la Autoridad de Gestión la tarea de confirmar que el gasto anotado en las cuentas es legal y regular.

En este sentido la Dirección General de Fondos Europeos llevará a cabo las actuaciones necesarias que demuestren su implicación para la conciliación del gasto contabilizado, realizando comprobaciones y aportando la información requerida por la Autoridad de Gestión en sus instrucciones en cada momento.

Toda la información contable sobre la ejecución de las operaciones cofinanciadas con el FSE+ se encuentra en el Sistema GIRO. El análisis sobre la coherencia de los importes registrados en dicho sistema y su correspondencia a los declarados en FSE 2127, incluyen la comprobación de la legalidad del gasto anotado.

Es por ello que este ejercicio de conciliación es permanente sobre el gasto anotado, garantizando que se dispone del soporte necesario para respaldar la declaración de gestión, y asegurando que el sistema está en condiciones de atender las indicaciones de la Autoridad de Gestión, realizando las comprobaciones y aportando la información requerida en sus instrucciones.

### **2.1.2.b.6. Declaración de gestión.**

Conforme a lo previsto en la Circular 1/2023 en la que se instruye a los organismos intermedios sobre la contribución que deben hacer a la declaración de gestión a la que se refiere el artículo 13 del Acuerdo de Atribución de Funciones, la Dirección General de Fondos Europeos, tiene que preparar un resumen de los controles realizados por el propio organismo y sus principales resultados, con referencias a las verificaciones de gestión del periodo contable, a las verificaciones retrospectivas del gasto y otras actuaciones de control o supervisión que se hayan desarrollado por sus servicios de control. También incluirá los controles efectuados por la Autoridad de Gestión para supervisar las tareas delegadas y los resultados de las auditorías de sistemas y de operaciones llevados a cabo por la Autoridad de Auditoría y otras autoridades nacionales o comunitarias. Igualmente contendrá un análisis de la naturaleza y alcance de los errores y debilidades detectadas, así como del seguimiento de las mismas, incluyendo las medidas correctoras adoptadas y proponiendo a la Autoridad de Gestión la exclusión preventiva de aquellos gastos que pudieran no cumplir con los requisitos establecidos, con la antelación necesaria a la fecha de presentación definitiva de las cuentas. Esta antelación se establecerá una vez que se acuerden las fechas de remisión de información entre las Autoridades de Gestión, Contable y de Auditoría.

El Organismo Intermedio remitirá a la Autoridad de Gestión, en los plazos fijados por ésta, un informe que ayude a su declaración de gestión con relativa a la adecuación del gasto declarado a los fines previstos, así como sobre el funcionamiento de los sistemas de control y la legalidad y regularidad de las operaciones.

### **2.1.2.c) Atención a la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión.**

La Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía en calidad de Organismo Intermedio para el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 ha definido una serie de actividades dirigidas a atender las actividades de supervisión por parte de la Autoridad de Gestión de las funciones delegadas.

Durante los procesos de supervisión que se realicen le corresponderá a la Dirección General de Fondos Europeos facilitar a la Autoridad de Gestión toda la información y documentación que le permita acreditar que los procedimientos y criterios utilizados para el desarrollo de las competencias delegadas son adecuados.

Con esta finalidad, la Dirección General de Fondos Europeos está en proceso de adaptación del **Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos**, documento que desarrollará a nivel técnico y operativo todos los procesos y actividades llevados a cabo para atender cada una de las funciones atribuidas a este centro directivo en calidad de Organismo Intermedio.

Dicho Manual estará a disposición de los beneficiarios en la página web de la Dirección General de Fondos Europeos, así como a su personal, a efectos de que sea un documento de referencia que proporcione visibilidad y transparencia en la gestión operativa del FSE+ en la Junta de Andalucía.

#### **2.1.2.d) Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.**

El artículo 72.1.e) del Reglamento de Disposiciones Comunes (UE) 2021/1060, recoge las funciones del Estado miembro, entre ellas, la integración de un sistema de registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías. Teniendo en cuenta que el Estado miembro puede encomendar a un organismo intermedio para el cumplimiento de tales funciones, la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos dará soporte a este registro mediante un sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía.

Por otro lado, damos cumplimiento al artículo 42 del Reglamento de Disposiciones Comunes (UE) 2021/1060, de transmisión de datos como Autoridad de Gestión a la Comisión Europea, con la periodicidad indicada en este artículo, de manera fiable y segura haciendo referencia al artículo 72.

Por lo que se refiere a los valores realizados y certificados de los indicadores de realización y de resultados, la pista de auditoría de los datos recae sobre los órganos gestores y la Dirección General de Fondos Europeos que son los responsables de:

##### **a) Órganos gestores:**

- Recogida, custodia y transmisión de la información proveniente de microdatos de los participantes, para lo que la Dirección General de Fondos Europeos contará con un medio seguro de transmisión de información (servidor FTP u otra tecnología más avanzada).
- Elaboración del Informe de Certificado de Indicadores de Realización (ICIP) y del Informe de Certificado de Indicadores de Resultados (ICIR), así como de la veracidad del contenido de estos documentos, para los indicadores que no requieran de cálculos basados en microdatos de participantes.

##### **b) Dirección General de Fondos Europeos:**

- Custodia de los microdatos transmitidos por los órganos gestores a través de FTP.

- Recogida y custodia de información de los participantes procedente de encuestas propias.
- Normalización y codificación de los microdatos transmitidos por los gestores o procedentes de encuestas propias, validación de estos documentos y cálculo a nivel individual y agregado de los valores alcanzados por los indicadores.

Asimismo, el órgano gestor y la Dirección General de Fondos Europeos tienen la obligación de conservar los documentos, registros informáticos y otros soportes de información que permitan, en los diferentes controles, verificar los valores realizados de los indicadores.

| Seguimiento de indicadores   |  |
|--|--|
| <p>¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas funciones?</p>                            | <p>Servicio de Estudios e Indicadores</p>  |
| <p>Describe brevemente cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.</p> | <p>La Dirección General de Fondos Europeos ha desarrollado un sistema cuyo objetivo es gestionar toda la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación de los Programas de Andalucía FEDER y FSE+ 2021-2027 de acuerdo con la normativa comunitaria vigente en esta materia.</p> <p>Estos trabajos se están llevando a cabo en estrecha colaboración con los Órganos Gestores de Fondos Europeos en la Junta de Andalucía y las Autoridades de Gestión del FEDER y el FSE+, con el fin de coordinar los flujos de la información necesaria para el cálculo de cada indicador y desarrollar las aplicaciones y las herramientas que gestionarán dicha información y la explotación de la misma.</p> <p><b>SISTEMAS DE INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS EUROPEOS ESTRUCTURALES DE LA POLÍTICA DE COHESIÓN (SEYEV)</b></p> <p>SEYEV constituye un sistema de indicadores estadísticos que permiten el seguimiento y la evaluación de los objetivos establecidos en el Programa FEDER de Andalucía 2021-2027 y el Programa FSE+ de Andalucía 2021-2027.</p> <p><b>DISEÑO Y METODOLOGÍA</b></p> <p>Para la gestión de toda la información relativa a indicadores de las operaciones del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, se emplean una serie de herramientas informáticas específicas para garantizar el desarrollo de todas las actividades que está abordando la Dirección General de Fondos Europeos, dentro de los estrictos plazos, de obligado cumplimiento, fijados por la normativa europea.</p> <p>Entre otras funcionalidades, se ha implementado un circuito de comunicación entre los órganos que</p> |

intervienen en la gestión de las actuaciones cofinanciadas y el núcleo central de información que SEYEV gestiona mediante las aplicaciones y herramientas creadas con este propósito.

#### **PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO Y FUNCIONALIDAD**

##### **1. Coordinación y gestión de la información transmitida por los órganos gestores de las operaciones cofinanciadas.**

Son los Órganos Gestores, entidades instrumentales y organismos colaboradores los encargados de realizar las distintas actuaciones que se van a acometer en el Programa correspondiente. Para cualquier Fondo y, en el caso particular del FSE+, los Órganos Gestores cumplimentan un formulario de Solicitud de Alta/Modificación de Operaciones/Actuaciones (FE04) en el que se describen las características de la actividad a realizar, el gasto previsto que supone su realización, los indicadores de realización y resultado asociados a dicha actuación, así como los valores que prevé alcanzará cada indicador.

Este formulario es remitido a la Dirección General de Fondos Europeos, donde, entre otros trámites, se registra el contenido del FE04 en SEYEV para su análisis y control previo (coherencia respecto de lo programado), emitiéndose un informe sobre dicha solicitud.

De este modo, se garantiza, la correcta asociación de la operación con los indicadores y el valor previsto de los mismos en la fase de programación, estableciéndose además un único circuito de comunicación entre la Dirección General de Fondos Europeos y los Órganos Gestores y la utilización de un único modelo estructural de datos para almacenar cualquier solicitud de alta de operación/actuación.

##### **2. Gestión de la información transmitida por otros organismos, principalmente, órganos estadísticos (IECA e INE) y unidades estadísticas.**

La información procedente de las fuentes estadísticas oficiales y de otros organismos o entidades administrativas se utilizará para realizar los análisis que permitan contrastar y validar los valores de los indicadores, así como para llevar a cabo la evaluación de los resultados de los Programas

Para disponer de esta información, las solicitudes se tramitan a través de los procedimientos habituales para la cesión de datos con fines estadísticos por parte de las instituciones y organismos oficiales que generan y/o

ceden estos datos, aplicándose lo dispuesto en la normativa vigente en materia protección de datos y de salvaguarda del secreto estadístico.

### **3. Elaboración de las bases de datos individuales (microdatos).**

En el periodo de programación 2021-2027, la metodología de cálculo de los indicadores exige bases de microdatos individuales de los participantes de las actuaciones cofinanciadas por el FSE+, así como, cuando sea posible, de los individuos que no hayan participado en dichas actuaciones pero que, por sus características, puedan formar parte de los grupos de control, con el fin de incorporar estas bases de microdatos en la realización de análisis de impacto para la evaluación de los resultados alcanzados por el Programa.

Para ello, se ha diseñado un esquema de trabajo que permite el cálculo de los indicadores de realización y de resultados a partir de los microdatos remitidos por los distintos órganos gestores, para las operaciones del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

Una vez autorizada el alta de una operación, se le comunican los requisitos de información a los órganos gestores, que deberá recopilar durante su ejecución y remitir a la Dirección General de Fondos Europeos en los plazos y formatos establecidos, con el fin de que esta Dirección General pueda incorporarla a SEYEV, calcular los indicadores y elaborar los informes periódicos establecidos en la normativa comunitaria, junto con los informes necesarios para el adecuado seguimiento del Programa. Además, los órganos gestores han de elaborar un procedimiento de recogida y gestión segura del tratamiento de los datos individuales de los participantes y remitirlo a la Dirección General de Fondos Europeos para su evaluación. Esta tarea se complementa con la realización de visitas anuales a los órganos gestores para que lleven a cabo una demostración práctica del proceso de recogida de datos que tienen implementado y con la continua comunicación y resolución de dudas que se realiza desde la mencionada Dirección General.

La Dirección General de Fondos Europeos utiliza estas bases de datos individuales para calcular el valor agregado de los indicadores, garantizándose así la coherencia metodológica y la homogeneidad de los procedimientos.

De este modo, se controla la existencia de duplicidades, inconsistencias, disfunciones o anomalías en los datos. Si se detectaran estos errores se le solicitará la subsanación

de los mismos que, una vez corregidos los errores, deberá remitir de nuevo los datos a la Dirección General de Fondos Europeos.

#### **TRANSMISIÓN DE DATOS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN y COMISIÓN EUROPEA.**

Con la finalidad de garantizar la eficiencia de la Administración Pública se ha establecido un único sistema para generar y suministrar los valores agregados de los indicadores de realización y resultados a la Comisión Europea y/o a la Autoridad de Gestión, dando cumplimiento al art. 42 del RDC 2021-2027.

SEYEV permite el tratamiento y la explotación de los datos individuales de los participantes para el cálculo de los valores agregados de los indicadores y la elaboración de los informes de seguimiento para su transmisión a la Autoridad de Gestión en los plazos previstos, en el formato solicitado y con las garantías de cumplimiento de todos los protocolos de seguridad necesarios.

#### **SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA SOBRE DESVIACIONES DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS**

El proceso de seguimiento continuo sobre las operaciones en ejecución, a través del SEYEV, permitirá detectar las desviaciones de los objetivos establecidos y adoptar las medidas necesarias para corregir tales desviaciones.

#### **APOYO A LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO (A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS Y A LOS CENTROS GESTORES).**

SEYEV facilitará las labores de seguimiento de las operaciones cofinanciadas, tanto por parte de la Dirección General de Fondos Europeos como de los Órganos Gestores, mediante la elaboración de informes periódicos sobre la evolución de los indicadores. Esta información, que ha de transmitirse anualmente a la Comisión Europea a través de medios electrónicos, consiste en el cálculo a nivel de objetivo específico de los valores previstos de los indicadores de realización y resultados para las operaciones seleccionadas, así como de los valores alcanzados por las diferentes operaciones.

### **2.1.3. Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión**

#### **2.1.3.a) Obligaciones del artículo 69 del RDC.**

##### **2.1.3.a.1. Medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores (art. 69.4)**

El artículo 69 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, recoge las responsabilidades y obligaciones del Estado miembro, entre ellas, medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento de indicadores.

Este organismo intermedio posee sistemas informáticos para la contabilidad, el almacenamiento, la transmisión de los datos financieros e indicadores para el seguimiento y la elaboración de informes.

En este sentido, y en el ámbito del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, se describen a continuación las principales medidas orientadas a cumplir con estos objetivos para los diferentes trabajos que intervienen en el sistema de seguimiento de indicadores

### **Programación (y reprogramación) de indicadores:**

- Análisis y revisión de la legislación comunitaria relacionada con el FSE+ en el período de programación 2021-2027, así como de los documentos de trabajo elaborados por la Autoridad de Gestión y la Comisión Europea. A continuación, se relacionan las principales fuentes consultadas:
  - Reglamento de Disposiciones Comunes y Reglamento Específico del FSE+ (Reglamento (UE) 2021/1057 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+))
  - ESF+ Data Support Centre – Steering note to support the preparation of methodological documents for ESF+ programmes. Mayo 2022
  - Seguimiento y evaluación de la política de cohesión europea. Conjunto de herramientas para los indicadores comunes. Documento de trabajo. Unidad Administradora del Fondo Social Europeo. Octubre 2021.
  - Anexo I Indicadores sociales k) y l) EC. Unidad Administradora del Fondo Social Europeo Plus. Septiembre 2022.
  - Guía Metodológica de Indicadores FSE+ 2021-27 EC. Unidad Administradora del Fondo Social Europeo. Septiembre 2022.
- Estudio de correspondencia entre indicadores de productividad del marco 2014-2020 y de realización y resultados del marco 2021-2027: El objetivo de esta medida fue el de asegurar la correcta asociación de indicadores de realización y resultados.
- Preparación y envío de plantillas a los órganos gestores para que estos elaboraran una propuesta de indicadores de realización y de resultados vinculados a las diferentes líneas de acción inicialmente previstas: una vez recibidas dichas propuestas, se procedió a su análisis, subsanación (en aquellos casos en los que fue necesario) y validación por parte del equipo de programación del Servicio de Estudios e Indicadores.
- Diseño y remisión de plantillas de fichas de programación para que los órganos gestores propusieran una metodología de cálculo de los valores objetivo previstos para los indicadores de realización (hito y meta), así como del valor de referencia y la meta prevista en el caso de los indicadores de resultados.
- Elaboración del Anexo Metodológico: este punto consiste en la preparación de un documento en el que se recogen las tablas resumen y las fichas de cada uno de los

indicadores de realización y de resultados con la información agregada a nivel de objetivo específico, y en las que se incluyen las metodologías de cálculo y las fuentes de información empleadas por cada uno de los órganos gestores implicados.

- Con respecto a futuras modificaciones del Programa, se implementarán procedimientos similares, pero utilizando, en este caso, herramientas de recogida de la información orientadas a la reprogramación.

## 2. Seguimiento de indicadores

- Elaboración de informes de indicadores asociados a las solicitudes de alta/modificación de operaciones (FE04): Cuando un órgano gestor tramita un formulario FE04 mediante GIRO, se registra el contenido de dicho formulario en SEYEV (Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Europeos Estructurales de la Política de Cohesión) para su análisis y control previo, emitiéndose por parte del Servicio de Estudios e Indicadores un informe sobre dicha solicitud. De este modo, se garantizará la correcta asociación de la operación con los indicadores de realización y resultados que le corresponden y el valor previsto de los mismos en la fase de programación, estableciéndose además un único circuito de comunicación entre la Dirección General de Fondos Europeos y los Órganos Gestores del FSE+ a través del sistema GIRO.

- Actualmente, el aplicativo de SEYEV de informes de indicadores para solicitudes FE04 se encuentra en fase de adaptación a los requerimientos del marco 2021-2027 con objeto de disponer de toda la información incluida en los formularios FE04 en un único modelo estructural de datos, facilitando el correcto seguimiento de las previsiones de indicadores del conjunto de operaciones aprobadas con respecto a la programación vigente. Por otro lado, se han modificado los modelos de informe utilizados para que estos se sustenten en listas de control (check-lists) con objeto de automatizar en mayor medida la elaboración de los informes, así como de minimizar posibles errores de cumplimentación e interpretación de los requerimientos realizados a los órganos gestores.

Se impartirán jornadas específicas sobre cumplimentación en GIRO de la información de indicadores incluida en los formularios FE04 para operaciones del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

- Análisis de las modificaciones presupuestarias propuestas por los órganos gestores: es competencia de la Dirección General de Fondos Europeos informar sobre aquellas modificaciones presupuestarias propuestas que afecten a los Fondos Europeos. En este sentido, el Servicio de Estudios e Indicadores debe analizar e informar sobre el impacto que dichas modificaciones. Los resultados de estos análisis se registrarán con objeto de tenerlos en cuenta en futuras reprogramaciones y minimizar así las posibles desviaciones sobre los valores objetivo.
- Análisis de las bases reguladoras de ayudas cofinanciadas mediante el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027. En este caso, la Dirección General de Fondos Europeos debe elaborar el correspondiente informe preceptivo de subvencionalidad antes de que se publiquen las bases de ayudas. En lo que respecta al Servicio de Estudios e Indicadores, se analiza y se informa si en las citadas bases se establecen las condiciones suficientes para poder medir y verificar los indicadores de realización y resultados

asociados a las actuaciones cofinanciadas. En caso de que no se cumplan dichas condiciones, el Servicio de Estudios e Indicadores incluirá en su informe todas las observaciones que resulten necesarias para que el órgano gestor las traslade a la versión final de las bases reguladoras con objeto de garantizar la medición y verificación de los indicadores programados.

### **3. Cálculo, verificación y certificación de indicadores.**

Al igual que ocurre en el marco 2014-2020 con los indicadores de productividad y de resultado, será imprescindible realizar la certificación de indicadores. Esta certificación de indicadores se realiza a través de los informes establecidos en el RDC.

Dado que dicho proceso está compuesto de una serie de tareas, pasamos a describir las principales medidas establecidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad de los datos sobre indicadores:

- En general, el cálculo de los indicadores se realiza a partir de microdatos que contienen datos personales individuales enviados por los órganos gestores. La transmisión de dicha información, al Servicio de Estudios e Indicadores se realiza a través de un servicio seguro de SFTP.
- Integración de los microdatos recibidos por los distintos gestores en la base de datos del cálculo de indicadores. En este paso se ha llevado a cabo un proceso de validación y subsanación de los microdatos, y se ha tenido en cuenta el impacto de los informes de verificación aportados por el servicio competente.
- Realización del cálculo de los indicadores.
- Por otro lado, se solicitan a los gestores los Informes de Certificado de los Indicadores de Realización (ICIP) y de Resultados (ICIR), de aquellas operaciones cuyos indicadores no se calculan a partir de microdatos. Posteriormente, se revisan y validan dichos informes, así como su documentación anexa.
- Carga masiva de los indicadores calculados en el aplicativo de la UAFSE.

#### **2.1.3.a.2. Publicación de información en lo requerido por el Reglamento (art. 69.5)**

Conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 69 del Reglamento 2021/1060, los Estados miembros garantizarán la publicación de la información de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en los Reglamentos específicos de cada Fondo, excepto cuando el Derecho de la Unión o el Derecho nacional excluyan dicha publicación por razones de seguridad, orden público, investigación penal o protección de datos personales de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679.

A tal fin, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Acuerdo de Atribución de Funciones, el Organismo Intermedio deberá establecer procedimientos y sistemas adecuados de suministro de toda aquella información necesaria para que la Autoridad de Gestión pueda llevar a cabo todas aquellas funciones propias de ésta que no son objeto de delegación. En particular, el Organismo Intermedio deberá:

- a) Aplicar eficazmente medidas proporcionadas contra el fraude
- b) Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Autoridad Contable

- c) Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Autoridad de Auditoría
- d) Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Comisión Europea
- e) Contribuir al examen de las reclamaciones relacionadas con el FSE+.

Corresponde a la UAFSE la función de interlocución con la Comisión Europea y de representación ante ésta del Programa FSE+. Por consiguiente, el suministro de información a la Comisión Europea y la comunicación en general con ésta se canalizará siempre a través de la UAFSE o de la Autoridad de Gestión. En el supuesto de que reciba directamente de la Comisión Europea peticiones de información u otras comunicaciones, el Organismo Intermedio las derivará en todo caso a la UAFSE o la Autoridad de Gestión para que ésta se encargue de su tramitación.

Adicionalmente a lo anterior, se suministrará información a la Autoridad de Gestión:

- a) Para la cumplimentación y actualización del sitio web descrito en el artículo 49 del Reglamento 2021/1060, en los términos requeridos por la Autoridad de Gestión.
- b) Para realizar el seguimiento del Programa y específicamente, mediante el sistema informático de la UAFSE y en los plazos que esta autoridad establezca. A tal fin, el Organismo Intermedio registrará en el sistema informático de la UAFSE cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso.

### **2.1.3.a.3. Conservación de los documentos necesarios para la pista de auditoría (art. 69.6 y anexo XIII RDC)**

La Dirección General de Fondos Europeos dispone de un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías. El soporte de este registro será fundamentalmente el Sistema GIRO, así como archivos de carácter físico.

Este sistema informático permite el almacenamiento de registros contables relacionados con cada una de las operaciones/actuaciones correspondientes al Programa, y permite la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.

Este sistema y las áreas funcionales que lo componen forman parte del sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía, conocido como Sistema GIRO.

Su utilización como herramienta de gestión, no sólo por todas las unidades orgánicas de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, sino también por todos los órganos de gestión económica del resto de Consejerías y Agencias de la Junta de Andalucía, posibilitada el buen desarrollo de la actividad económico-financiera de la Junta de Andalucía, modernizando e incrementado los niveles de control de dicha actividad de forma notable.

El diseño de esta aplicación a través de áreas funcionales, existiendo uno expreso para el control, seguimiento y gestión de todos los fondos europeos, tanto de las actuaciones gestionadas directamente por la Junta de Andalucía como también de las gestionadas por agentes externos en los que participa la Junta de Andalucía. De esta manera, aunque integrado en el sistema de contabilidad presupuestaria de la Junta de Andalucía (GIRO) se mantiene un sistema de contabilidad separado que

permite el seguimiento de las actuaciones cofinanciadas de forma independiente y por tanto facilita la pista de auditoría necesaria para garantizar el control de los gastos.

Las distintas unidades administrativas de la Junta de Andalucía y demás órganos que gestionen el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 serán responsables de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada. Esta información contable estará en todo momento a disposición de las autoridades de control financiero tanto nacionales como comunitarias.

Los objetivos que esta área funcional del Sistema GIRO destinado a la gestión de los fondos europeos son:

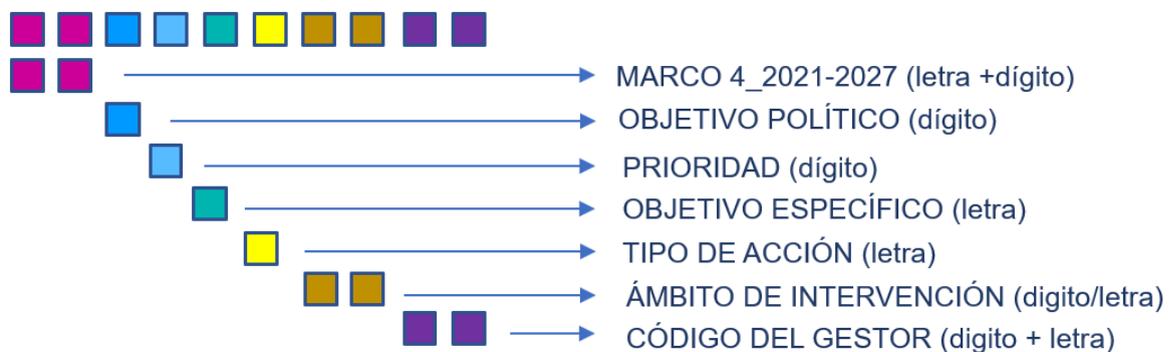
- La sistematización de las tareas de programación y presupuestación de los proyectos cofinanciados con Fondos Europeos.
- La sistematización del procedimiento de ejecución de los Fondos Europeos.
- La sistematización del procedimiento de certificación de los gastos y su conexión con el Presupuesto de Ingresos.
- La integración con los sistemas que la Administración Central utiliza para el seguimiento y control de la programación y ejecución de Fondos Europeos.
- Respecto al mantenimiento de la pista de auditoría, el Sistema GIRO dispone de un sistema de registro por cada operación en el que se almacena:
- Código de la operación con formato alfanumérico que permite la identificación de la operación por parte de la Dirección General de Fondos Europeos o por el órgano gestor, y por tanto el seguimiento de la pista de auditoría.
- Objetivo político, prioridad, objetivo específico y tipo de acción.
- Información sobre el beneficiario y del proceso de la aprobación de la operación por parte de la Dirección General de Fondos Europeos, según el criterio de selección adoptado para ello y el emplazamiento de la documentación.
- Información financiera: financiación desglosada por coste total, coste subvencionable y ayuda FSE+, datos sobre generación de ingresos, compra de terrenos y costes indirectos.
- Información sobre la convocatoria de ayudas.
- Información sobre contratación pública.
- Información sobre grandes proyectos
- Información sobre las auditorías realizadas a la operación.
- Todos los pagos realizados por los beneficiarios (transacciones) identificadas por un código para el seguimiento de la pista de auditoría. Cuando el pago realizado es una subvención derivada de una convocatoria pública, la transacción es el importe de la subvención pública. En el caso de que el gasto privado se considere subvencionable, la transacción será el importe de la subvención pública (gasto público) más el importe subvencionable del gasto

realizado por el beneficiario (gasto privado)

- Información sobre la ubicación de la documentación de cada uno de los expedientes.

Ilustración 5. Esquema de estructura de medidas 2021-2027

## ESTRUCTURA MEDIDA PARA MARCO 2021-2027



Fuente: elaboración propia

En este sistema constan datos que permiten la identificación inequívoca de, según proceda, órgano gestor o beneficiario, tipo de institución, número de identificación fiscal, persona de contacto y el domicilio (emplazamiento de la documentación). Las actualizaciones de este registro se realizarán con carácter permanente, existiendo un sistema de ejecución de copias de seguridad de manera que se pueda consultar un histórico de los datos.

La Dirección General de Fondos Europeos dispone, a través del Sistema GIRO, de un sistema de contabilidad separado y codificación contable adecuada que permita identificar claramente las transacciones. Esta aplicación permite aportar electrónicamente a la aplicación de la Autoridad de Gestión toda la información anteriormente detallada. Los datos de las operaciones ya seleccionadas se volcarán en la aplicación de la Autoridad de Gestión procedentes del Sistema GIRO. La Dirección General de Fondos Europeos firmará electrónicamente estos datos en la aplicación de la Autoridad de Gestión para asegurar la fiabilidad de los mismos.

Toda la información que se encuentre soportada documentalmente, se encontrará archivada, según corresponda, en la sede de la Dirección General de Fondos Europeos, en los órganos gestores de regímenes de ayudas, o en los organismos beneficiarios de las operaciones. La Dirección General de Fondos Europeos a partir de estos datos elaborarán las solicitudes reembolso que presentarán a la Autoridad de Gestión.

Este sistema de gestión de la información y archivo permite la conciliación de los importes totales certificados a la Comisión Europea con los registros contables detallados y los documentos que obran en poder de la Autoridad Contable, la Autoridad de Gestión, la Dirección General de Fondos Europeos y beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

Toda la información correspondiente a la obligación de los beneficiarios de mantener y custodiar la información y datos relativos a las operaciones queda recogida en el DECA pertinente (FE12 o el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda). En el caso de la Dirección General

de Fondos Europeos las especificaciones en este sentido, con aplicación a los datos y documentación previos a la selección de las operaciones queda recogida en el Acuerdo de Atribución de Funciones.

El sistema de gestión y archivo implantado en el organismo intermedio atiende a los requisitos del artículo 72, letra e), del Reglamento de Disposiciones Comunes que garantizando una pista de auditoría adecuada ya que en términos generales permite la conciliación de las cantidades resumen certificadas a la Comisión Europea con los registros individuales de gasto y la documentación de apoyo mantenida a todos los niveles administrativos hasta llegar a nivel de beneficiario.

Por lo que se refiere a los valores realizados y certificados de los indicadores de realización y resultados, la pista de auditoría de los datos recae sobre los órganos gestores que son los responsables de la elaboración del Informe de Certificado de Indicadores de Realización/Resultados (ICIP/ICIR) y de la veracidad del contenido del mismo, teniendo la obligación de conservar los documentos, registros informáticos y otros soportes de información que permitan, en los diferentes controles, verificar los valores realizados de los indicadores, consignados en los ICIP/ICIR.

#### **2.1.3.a.4. Atención efectiva de reclamaciones (art. 69.7)**

El Decreto 262/1988, de 2 de agosto, por el que se establece el Libro de Sugerencias y Reclamaciones, en relación con el funcionamiento de los Servicios de la Junta de Andalucía regula la posibilidad de denunciar determinados hechos o circunstancias que sean competencia de la Administración de la Junta de Andalucía o sus entidades instrumentales, o formular sugerencias en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

El actual modelo normalizado del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía fue aprobado por la Orden de 6 de septiembre de 2021 Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.

Las personas interesadas en formalizar una reclamación podrán hacerlo:

- Presentando en cualquiera de los registros dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía la hoja autocopiativa del Libro de Sugerencias y Reclamaciones disponible en las Consejerías, Delegaciones del Gobierno, Delegaciones Territoriales y agencias de la Junta de Andalucía.
- Mediante el formulario electrónico.

#### **2.1.3.a.5. Cumplimiento del anexo XIV RDC en el intercambio electrónico de datos con el beneficiario (art. 69.8)**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo de Atribución de Funciones, el Organismo Intermedio dispondrá de un sistema informático de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones que ejecute en el ámbito de su competencia en el marco del Programa FSE+, procediendo a la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones incluyendo las referidas a lucha contra el fraude, las auditorías y la evaluación, y garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada.

Los registros contables y los datos sobre ejecución deben incluir la información establecida en los anexos VII, XII, XV y XVII del Reglamento (UE) 2021/1060.

Las Autoridades de Gestión, Contable y de Auditoría, así como los organismos de control distintos de la Autoridad de Auditoría, tanto nacionales como comunitarios, deben tener a su disposición la información almacenada en el citado sistema informatizado.

Dicho sistema informatizado garantizará la transmisión de información de forma segura y estará habilitado para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 y en el anexo XV del Reglamento (UE) 2021/1060 respecto a intercambio electrónico de datos, conforme a las especificaciones de la normativa de la UE aplicable y las que emita la Autoridad de Gestión.

### 2.1.3.a.6. Remisión de previsiones de los importes de las solicitudes de pago en el año en curso y en el año siguiente (art. 69.10)

El apartado 10 del artículo 69 del Reglamento 2021/1060 establece que “el Estado miembro facilitará, o se asegurará de que las autoridades de gestión faciliten, previsiones de los importes de las solicitudes de pago que se deban presentar en el año civil en curso y en el año siguiente a más tardar el 31 de enero y el 31 de julio, de conformidad con el anexo VIII”.

A tal fin, y dentro de la obligación general del OI referida al suministro al sistema informático de la UAFSE de los datos necesarios sobre seguimiento de la ejecución física y financiera de las operaciones (incluidos los indicadores) y de los datos requeridos para la presentación de certificaciones de gastos y solicitudes de reembolso, se aportarán las previsiones de las solicitudes de pago en los términos, procedimientos y formatos establecidos por la Autoridad de Gestión.

### 2.1.3.b) Evaluación (aº 44 RDC)

| Evaluación  |  |
|---|--|
| ¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas selecciones?  | Servicio de Programación y Evaluación.   |
| Describe brevemente cómo se abordará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable a este proceso. | <p>El objetivo general que motiva la elaboración del <b>Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027</b> es apoyar a la <i>Autoridad de Gestión y a los Organismos Intermedios en la mejora de la calidad de la concepción y la ejecución de los programas</i>. La estructura que define este Plan de Evaluación requiere de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Plan de Evaluación Común</b>, que con un carácter transversal, contiene los elementos comunes que afectan de manera general a todos los Programas, siendo el órgano responsable la Autoridad de Gestión.</li> <li>○ <b>Plan de Evaluación Específico</b>, que desciende al nivel del Programa, y que de manera particular analizará en nuestro caso la eficiencia, eficacia, resultados e impacto del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, siendo el Organismo Intermedio responsable de su desarrollo.</li> </ul> <p>El Plan de Evaluación Específico contempla pues el sistema de evaluación planificado en la región de Andalucía para el período 2021-2027, que en aplicación de la regla N+2 se prolongará hasta el año 2029, y que recorre de manera integral las distintas</p> |

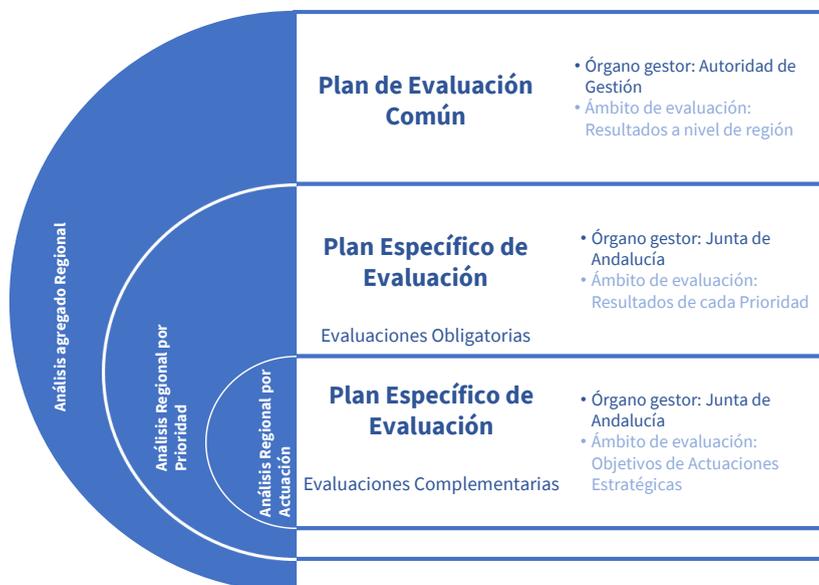
fases en las que se encuentra el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027: Diseño y Planificación, Gestión y Ejecución de las intervenciones y Valoración de resultados.

Atendiendo a las disposiciones normativas del Reglamento 2021/1060, el Plan de Evaluación Específico de Andalucía contemplará como mínimo una evaluación para determinar el impacto del programa. Además, antes del 31 de marzo de 2025 se deberá presentar una evaluación sobre el resultado de la revisión intermedia que contendrá una propuesta de asignación definitiva del importe de flexibilidad mencionado en el artículo 86 del mencionado Reglamento.

La Comisión Europea señala la posibilidad de desarrollar igualmente “otras evaluaciones” que se consideren relevantes a nivel del programa. A través de esta indicación, la Dirección General de Fondos Europeos persigue establecer un **sistema de evaluación complementario** que recaiga sobre las actuaciones estratégicas desarrolladas por la Junta de Andalucía en el horizonte 2021-2027 dentro del marco de financiación de los fondos, valorando en particular los resultados y efectos de la financiación de los fondos FSE+ sobre determinadas intervenciones claves recogidas en la Estrategia para la Competitividad de Andalucía [Agenda por el Empleo]. Para ello, se seleccionarán las actuaciones atendiendo al criterio de relevancia, teniendo en cuenta entre otros factores la concentración financiera que representan dentro del objetivo temático en cuestión.

La complementariedad de las actuaciones de evaluación previstas, mediante el Plan de Evaluación Común y Plan de Evaluación Específico, permitirán el análisis y puesta en valor de los resultados e impactos que el fondo FSE+ genere en la región de Andalucía en los próximos años.

Ilustración 6. Complementariedad del sistema de evaluaciones sobre el impacto del Fondo FSE+ 2021-2027 en Andalucía.



Fuente: elaboración propia

Describe brevemente cómo se abordará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable a este proceso.

Desde un punto de vista operativo, el plan Específico de Evaluación incorpora un diseño metodológico que permite homogenizar la gestión de los procesos en los sistemas evaluación, y que abarca desde las actuaciones previas requeridas para poner en marcha el ejercicio de evaluación, las desarrolladas durante su implementación o ejecución y aquellas que se han de realizar una vez finalizada la actividad. Nótese en lo que respecta a las evaluaciones complementarias, que el sistema de trabajo se adaptará a los procesos de trabajo y mecanismos de coordinación previamente definidos en los planes estratégicos de las intervenciones objeto de evaluación.

Con carácter general, la implementación de cualquier actividad de evaluación tomará como punto de partida las bases metodológicas y especificaciones técnicas recogidas en Plan Específico de Evaluación, pudiendo ser revisadas por los GTE adaptándolas al contexto de intervención particular.

Tras el desarrollo de la acción evaluadora y emisión del informe final, los resultados extraídos se utilizarán para la preparación de recomendaciones sobre posibles cambios en las actuaciones o asignaciones previstas en el desarrollo del programa o intervención. Con el objetivo de promover la formulación de recomendaciones, junto a las ofrecidas por el propio equipo evaluador, se prestará atención al análisis que pueda realizar los GTE y el partenariado (P).

Con todo, la Unidad de Evaluación de la Dirección General del Fondos Europeos (residenciada en el Servicio de Programación y Evaluación) desarrollará un informe de valoraciones sobre la

totalidad de recomendaciones, así como una propuesta de Plan de Acción para la Implementación de recomendaciones.

En aplicación del principio de Asociación y Gobernanza recogido en el Código Europeo de Conducta, el Plan Específico de Evaluación impulsa mecanismos y herramientas TIC que darán continuidad a la participación del partenariado, ya constituido oficialmente en la fase de programación, también durante la fase de evaluación, fundamentalmente a través del acceso y debate de los resultados de las evaluaciones y la aportación de recomendaciones aplicables a la mejora en la gestión del programa.

En cualquier caso, las acciones de difusión de los resultados van más allá de la comunicación con los agentes participantes en el ciclo de implementación del programa, contemplando el Plan diversos ejes de actuación con los que acceder a los beneficiarios directos de las intervenciones y la sociedad en su conjunto.

El Plan Específico de Evaluación recoge un catálogo de criterios con los que evaluar la calidad del proceso de evaluación, estableciendo en las diferentes fases de trabajo un el reconocimiento formal de la adecuación de los contenidos, metodologías y herramientas aplicables.

Finalmente, señalar que buena parte del resultado de la evaluación dependerá de la calidad de la información y la facilidad de acceso a la misma que disponga el equipo de evaluadores, siendo esta responsabilidad asumida directamente por la Unidad de Evaluación de la Dirección General de Fondos Europeos, residenciada en el Servicio de Programación y Evaluación.

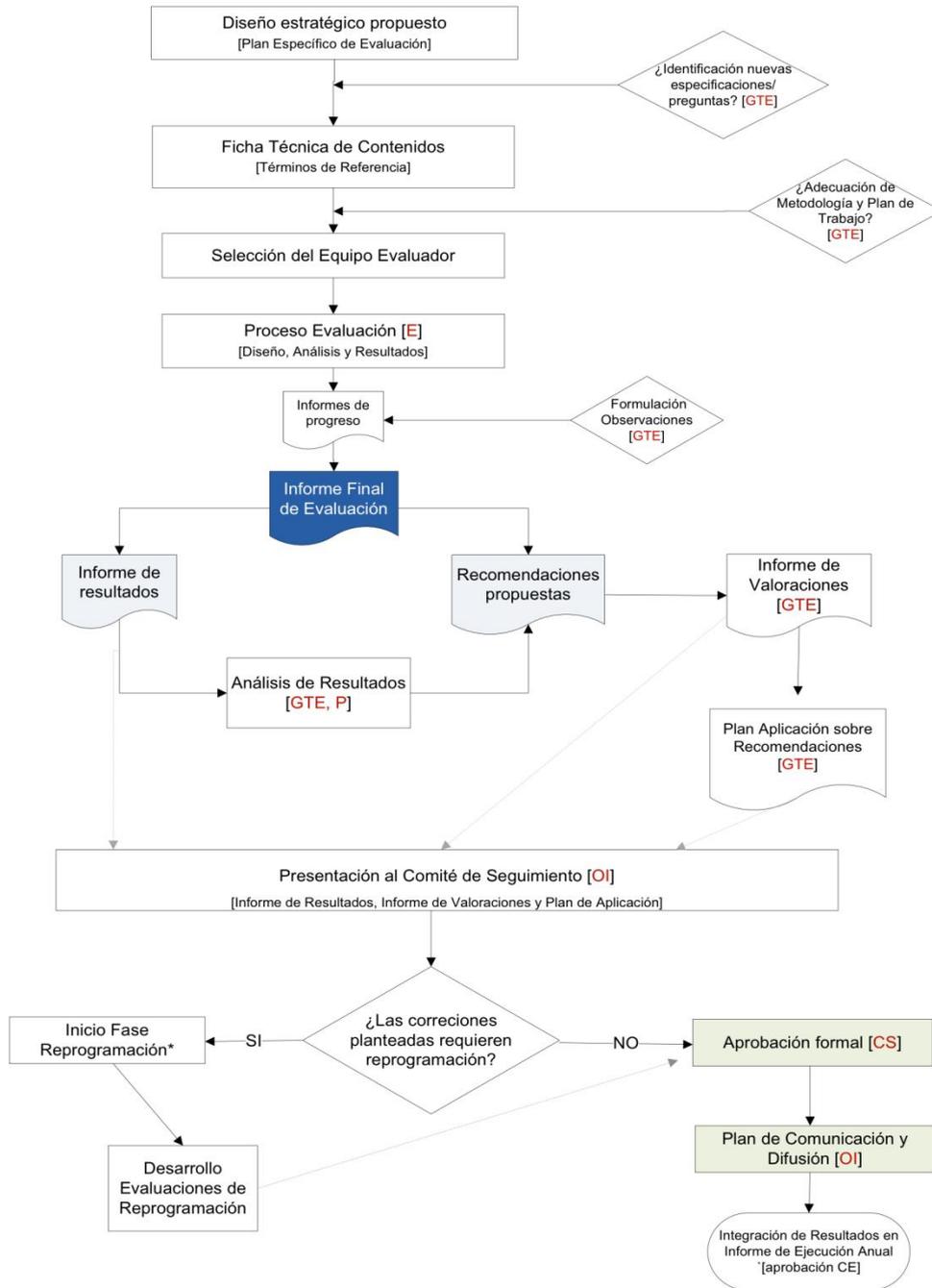
En concreto, en lo que respecta al suministro de información para el correcto desempeño de los ejercicios de evaluación, esta unidad asumirá los siguientes compromisos:

- Suministrar la información relativa estado físico de las operaciones/actuaciones desarrolladas o en curso requerida para el análisis evolutivo de los indicadores de producto.
- Suministrar la información relativa a las certificaciones de gastos emitidas sobre operaciones/actuaciones desarrolladas o en curso para el análisis evolutivo de los indicadores financieros.
- Facilitar información cualitativa sobre el estado de ejecución del Programa, derivada de los informes de ejecución anual.

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Facilitar el acceso a informes, estudios u otros documentos de gestión de carácter interno que permitan el análisis de los resultados alcanzados con el Programa así como a los valores de los indicadores de Resultados del Programa.</li><li>○ Coordinar las solicitudes de información requeridas a los centros gestores de las operaciones/actuaciones, garantizando la fluidez de la comunicación y la adecuada colaboración con el equipo evaluador.</li></ul> |
|--|--|

## ESQUEMA SINTÉTICO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL

Ilustración 7. Proceso de Evaluación individual



CS: Comité de Seguimiento E: Equipo Evaluador GTE: Grupo Técnico de Evaluación

OI: Organismo Intermedio

P: Partneriado

\* Fase de reprogramación derivada del proceso de evaluación individual

Fuente: Elaboración propia

Fuente: elaboración propia

### **2.1.3.c) Visibilidad, transparencia y comunicación (aº 49 y 50 RDC)**

La Dirección General de Fondos Europeos será responsable de:

- Realizar las actividades de comunicación necesarias para difundir información sobre el programa, incluyendo los objetivos, las actividades, las oportunidades de financiación disponibles y los logros alcanzados, facilitando su publicación en el sitio web y dándole difusión a través de medios de comunicación, redes sociales y organización de eventos.
- Actualizar el calendario con las convocatorias de propuestas previstas, así como la lista de operaciones seleccionadas garantizando el cumplimiento de los requisitos de transparencia en la ejecución de los Fondos y comunicación sobre los programas establecidos en el artículo 49 del Reglamento (UE) nº 2021/1060. Así mismo, se informará a los beneficiarios de que los datos se harán públicos en el sitio web.
- Garantizar la visibilidad de las operaciones de importancia estratégica.
- Asegurar que los materiales de comunicación y visibilidad se pongan a disposición de las instituciones, órganos y organismos de la Unión, previa solicitud, y de que se conceda a la Unión, de conformidad con el anexo IX del Reglamento (UE) nº 2021/1060, una licencia exenta de derechos, no exclusiva e irrevocable para usar dichos materiales, así como cualesquiera derechos preexistentes vinculados a ella.
- Asesorar a los beneficiarios y órganos gestores para el adecuado cumplimiento de las normas de visibilidad, transparencia y comunicación.
- Informar, si procede, a los medios de comunicación sobre el avance del Programa, así como preparación de medios escritos y de carácter audiovisual específicos para la información de los avances y actuaciones del mismo
- Elaborar el informe sobre la ejecución de las acciones de comunicación y visibilidad de los programas.
- Participar en las redes GERIP, GRECO-AGE e INFORM con el fin de mantener una coordinación efectiva, así como continuar con la labor de la red RETINA.

### **2.1.4. Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente**

#### **2.1.4. a) Disponibilidad de los documentos (aº 82)**

Todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la Autoridad de Gestión efectúe el último pago al beneficiario.

Dicho periodo quedará interrumpido si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión Europea.

En cuanto a los informes de certificado de los indicadores de realización y resultados (ICIP/ICIP) y los documentos, registros informáticos y otros soportes de información que permitan verificar los valores realizados de los indicadores de realización y resultados, consignados en los ICIP/ICIR, deberá conservarse hasta el cierre completo del Programa.

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptados que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplirán los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para permitir la destrucción de los originales en papel. Para ello es necesario usar una aplicación de digitalización homologada por la Agencia Tributaria, conforme se recoge en el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En un ámbito más general, la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica) establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las Administraciones Públicas y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas y con los ciudadanos. Entre ellas están las de “Documento electrónico” y “Digitalización de documentos”, aprobadas ambas por dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, y que serán de aplicación a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.

En caso de duda acerca de la posible repercusión contable o no de un documento, se asumirá que la tiene y que por tanto se cumplirán los estándares de digitalización certificada.

En todo caso la documentación estará accesible para las autoridades que participen en el control del programa en los términos ya indicados en el apartado 2.1.3.a.3. del presente documento.

### **2.1.5. Marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control.**

#### **2.1.5.1. Marco general del análisis de riesgo**

El artículo 73.2, letra i, del Reglamento de Disposiciones Comunes determina que la Autoridad de Gestión garantizará que las operaciones seleccionadas no se vean directamente afectadas por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de las operaciones.

Así mismo, el artículo 74.1, letra c, dicta que la Autoridad de Gestión dispondrá de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Las antes citadas referencias normativas representan una solución de continuidad en el tratamiento del riesgo entre períodos de programación. Sin embargo, la novedad para el período 2021-2027 se apunta en el Considerando 62 del Reglamento de Disposiciones Comunes -que establece que para garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y las cargas administrativos conexos, la frecuencia, el alcance y la cobertura de las verificaciones de

gestión deben basarse en una evaluación de riesgos que tenga en cuenta factores como el número, el tipo, el tamaño y el contenido de las operaciones ejecutadas, los beneficiarios y el nivel de riesgo identificado en anteriores verificaciones de gestión y auditorías. Las verificaciones de gestión deben ser proporcionadas a los riesgos determinados en la evaluación de riesgos y las auditorías deben ser proporcionadas en relación con el nivel del riesgo para el presupuesto de la Unión- y se refrenda en el artículo 74.2, al determinar que la Autoridad de Gestión realizará las verificaciones de gestión sobre los productos y servicios cofinanciados que se han entregado y prestado se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito. Las verificaciones de gestión incluirán comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios y comprobaciones de las operaciones sobre el terreno.

Por lo tanto, el Reglamento de Disposiciones Comunes, en aras de la simplificación y la eficiencia en la gestión, incorpora para este período el mandato para la Autoridad de Gestión -y en consecuencia, para los Organismos Intermedios con funciones delegadas- de realizar una evaluación del riesgos ex ante y por escrito que, advirtiendo los factores de riesgo enumerados, defina una intensidad de verificaciones proporcionada, que proteja los intereses de la Unión sin suponer una excesiva carga burocrática en la gestión.

Por otro lado, el anexo XVI, que recoge la Plantilla para la descripción del sistema de gestión y control recoge como un elemento clave, en su apartado 2.1.5 el marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control.

Es decir, la novedad expresada anteriormente, y que hace referencia a la evaluación de riesgos que determinará la fórmula y la intensidad con la que se realizarán las verificaciones de gestión, debe, por su novedad, ser objeto de consideración en estos sistemas de gestión y control.

En este sentido, se debe describir un marco de gestión del riesgo eficaz, eficiente y proporcionado. que garantice que se realizarán ejercicios de gestión de riesgo adecuados,

Este marco de gestión de riesgos recogerá:

- a) El procedimiento de la evaluación de riesgos referido en el artículo 74.2 del RDC, con el ánimo reducir la carga burocrática en la gestión y agilizar esta sin que ello suponga una desprotección para los intereses de la Unión.
- b) El procedimiento que define medidas antifraude según el artículo 74.1, letra c, del RDC, con el ánimo detectar y reducir las irregularidades asociadas a la gestión y, como derivada, la mitigación del impacto de la actividad fraudulenta. Hay que entender los riesgos de fraude como una categoría dentro las irregularidades. Cuanta mayor prevención y mayor control, mayor incidencia en la disminución de irregularidades y, por consiguiente, menor probabilidad de fraude.

### **2.1.5.2. Evaluación de los riesgos de gestión.**

#### **PLANTEAMIENTO**

El modelo de evaluación de riesgos que se recoge bajo este epígrafe cuenta con un doble objetivo:

1. Definir el sistema general para determinar la intensidad de las verificaciones de gestión en el

ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos.

2. Agilizar las verificaciones de gestión y reducir su carga administrativa dentro de unos límites de riesgo asumibles.

Para cumplir con dichos objetivos es preciso identificar los principales riesgos inherentes a la ejecución del FSE+ y tabularlos de una manera simple y, sin embargo, eficiente. Para ello se utilizarán parámetros ya disponibles y que constituyen referencias de uso frecuente en el ámbito de la gestión.

Las métricas resultantes serán introducidas en una herramienta de evaluación de riesgos que calculará automáticamente la intensidad porcentual de las verificaciones.

## INTENSIDAD DE LAS VERIFICACIONES

Durante el período de programación 2014-2020 la Autoridad de Gestión ha venido ejecutando controles de calidad sobre el gasto asociado a las presentaciones de operaciones y proyectos realizadas por los Organismos Intermedios. El porcentaje de gasto controlado venía determinado por la categorización del Organismo Intermedio de conformidad con lo que en este documento hemos denominado riesgo de “Sistemas”. De esta forma, si el Organismo Intermedio tenía una categorización “1”, el control se realizaba sobre el 5% del gasto; y si el Organismo Intermedio tenía una categorización “2”, el control se realizaba sobre el 10% del gasto presentado. En caso de categoría “3”, no se permitía la presentación de operaciones y proyectos.

Los resultados de las verificaciones de calidad de la Autoridad de Gestión basadas en esos niveles de control han demostrado ser efectivos. Así pues, la Autoridad de Gestión considera que constituyen una referencia adecuada para establecer la intensidad de las verificaciones que realizarán los Organismos Intermedios en el período 2021-2027. Partiendo de esta base, en el ámbito de gestión de los Organismos Intermedios, la intensidad de las verificaciones se definirá multiplicando por 4 los porcentajes de control antes citados para aquellos con riesgo de gestión global bajo y medio (20% y 40% del gasto, respectivamente). De esta forma, se reducirá la carga administrativa de estos Organismos Intermedios que, durante el período de programación 2014-2020, aun con tasas de error bajas, venían realizando unas verificaciones del 100% del gasto.

Los Organismos Intermedios con riesgo de gestión global alto, sin embargo, verificarán el 100% del gasto que presenten a la Autoridad de Gestión en tanto en cuanto mantengan esa calificación.

Si bien lo descrito anteriormente constituye el marco general de funcionamiento, nada impide que se amplíe la intensidad de la verificación para los Organismos Intermedios con riesgo de gestión bajo y medio si:

1. En el transcurso de la verificación de la muestra se detectan errores cuya presencia indica una deficiente aplicación de las normas europeas o españolas con respecto a la elegibilidad del gasto.
2. El cruce de matrices ex ante y ex post exige la ampliación de la muestra con respecto a una tipología de gasto u operación cuya irregularidad pudiera abrir la puerta al fraude.

Es importante significar que, si bien este marco general de evaluación de riesgo será de aplicación para la Autoridad de Gestión cuando selecciona operaciones de manera directa, también se ofrece a los Organismos Intermedios como una fórmula adecuada para la

ejecución de sus verificaciones de gestión siguiendo el mandato reglamentario. Nada obsta, sin embargo, para que los Organismos Intermedios determinen un procedimiento diferente o un procedimiento similar con intensidades de verificación distintas. En ambos casos, será la Autoridad de Gestión quien valide esta decisión.

## **RIESGOS INHERENTES A LA GESTIÓN**

Los riesgos cuyos coeficientes se introducirán en la herramienta son tres:

### **1. LEGALIDAD Y REGULARIDAD (Ponderación del 33%)**

Este riesgo está vinculado al uso de los métodos de gestión que enmarcan una operación (convocatoria de ayudas o subvenciones, contratación o convenios, por ejemplo).

Para el período 2014-2020, la Autoridad de Gestión diseñó una herramienta de gestión del riesgo de fraude que ha sido avalada por los distintos órganos de control y considerada como una buena práctica por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA). Dicha herramienta, a través de sus matrices, contemplaba dos momentos con relación a la operación u operaciones: el previo a su ejecución (matriz ex ante), en el que se analizaba el nivel de exposición de la Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio al fraude a partir de los controles implementados para mitigar potenciales irregularidades (banderas rojas) de las contingencias asociadas a los métodos de gestión que sustentaban la operación u operaciones; y el posterior a su ejecución (matriz ex post), en el que se analizaba la materialización de las irregularidades que suponen una puerta de entrada del fraude en la gestión y que evidenciaban el fallo de los controles ex ante.

Con independencia de que la herramienta de gestión del riesgo de fraude siga utilizándose para su propósito, tal y como se comenta en el punto 2.1.5.3 de este documento, se considera que la medición del riesgo de REGULARIDAD Y LEGALIDAD puede basarse en las métricas de la matriz ex ante.

Hay que advertir que, si de la aplicación de las métricas de la matriz ex ante, se deriva la existencia de un riesgo alto o medio, éste no solo tendrá impacto en la determinación de la intensidad de las verificaciones, sino que evidenciará una ausencia de controles para las banderas rojas asociadas a los métodos de gestión. Por lo tanto, en el supuesto de que se produjera dicho resultado, sería preciso implementar los controles necesarios no solo para reducir en el futuro la intensidad de las verificaciones, sino también para evitar efectos indeseados en el cruce de matrices de riesgo de fraude.

### **2. SISTEMAS (Ponderación del 33%)**

El riesgo sistémico del Organismo Intermedio indicado en la ficha “Categoría de riesgo anual” que consolida los resultados de: los controles de calidad y la supervisión de las funciones delegadas; las auditorías de operaciones y sistemas recogidos en los informes anuales de control; y, en su caso, las auditorías de otros órganos de control, como el Tribunal de Cuentas de la UE.

La categoría de partida para la determinación del riesgo sistémico será la vigente en el sistema de información FSE14-20, y será actualizada con carácter anual.

### **3. ELEGIBILIDAD DEL GASTO (Ponderación del 34%)**

Aun cuando la elegibilidad del gasto es un concepto amplio que está presente en los dos riesgos anteriores, el tratamiento que se hace en este apartado es diferente. En este riesgo se pone en relación

la elegibilidad del gasto con la tasa de error del Organismo Intermedio -derivada de los controles realizados por la Autoridad de Auditoría- antes de su corrección en las cuentas anuales.

Este riesgo evidencia la práctica efectiva o no de las verificaciones administrativas antes de que el Organismo Intermedio se autocorrija de cara a las cuentas anuales.

A diferencia del riesgo sistémico que solo tiene en cuenta la última categorización, el cálculo del valor de este riesgo se hace sobre el promedio de las tres últimas anualidades.

## MUESTRA Y FACTORES DE RIESGO

El considerando 62 del RDC señala que para garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y las cargas administrativas conexos, la frecuencia, el alcance y la cobertura de las verificaciones de gestión deben basarse en una evaluación de riesgos que tenga en cuenta factores como el número, el tipo, el tamaño y el contenido de las operaciones ejecutadas, los beneficiarios y el nivel de riesgo identificado en anteriores verificaciones de gestión y auditorías. Las verificaciones de gestión deben ser proporcionadas a los riesgos determinados en la evaluación de riesgos y las auditorías deben ser proporcionadas en relación con el nivel del riesgo para el presupuesto de la Unión.

Por otro lado, el Reglamento Delegado (UE) 2023/67 de la Comisión de 20 de octubre de 2022, completa, para las auditorías de operaciones, el RDC mediante el establecimiento de metodologías de muestreo normalizadas listas para su uso y de modalidades de cobertura para uno o varios períodos de programación.

Si bien, los propósitos y la mecánica de las verificaciones de gestión y las auditorías de operaciones son diferentes, ambos actúan sobre la misma base: operaciones y proyectos. Por lo tanto, unas verificaciones administrativas que no consideren la metodología de muestreo con la que se van a efectuar los controles de operaciones, pueden derivar en errores con graves consecuencias financieras. Por ejemplo: si la Autoridad de Auditoría (AA) utiliza un «enfoque estándar del MUM», habrá que tener en cuenta, a la hora de realizar las verificaciones administrativas, el volumen de gasto de las operaciones verificables; por el contrario, si la AA utiliza un «método de muestreo estadístico» el tamaño de las operaciones será menos relevante que la probabilidad de riesgo de estas.

Considerando lo expuesto anteriormente, la muestra que sirva para la ejecución de las verificaciones administrativas por parte del Organismo Intermedio, cuando las intensidades de cobertura sean del 20 o del 40 por ciento, podrá atender los siguientes factores de riesgo:

1. La operación corresponde a un beneficiario que no ha participado antes en la gestión del Fondo Social Europeo y que presenta por primera vez una solicitud de reembolso.
2. Tipología de operaciones según el histórico reciente de verificaciones administrativas y auditorías practicadas por los diferentes órganos de control. Aquellas que hayan presentado mayores tasas de error deben formar parte de la muestra.
3. Complejidad en la naturaleza de la operación: múltiples proyectos o múltiples instrumentos de gestión utilizados para su ejecución. Puede considerarse también compleja una operación que se ejecuta en diferentes localidades o una operación multianual.
2. La operación ha sido seleccionada después de haberse iniciado o en estado de ejecución muy

avanzado.

3. La operación se financia con diferentes fuentes con el consiguiente riesgo de sobrefinanciarse.
4. El tamaño de la operación en el marco de la presentación de operaciones y proyectos a la Autoridad de Gestión realizada por el Organismo Intermedio. Si una operación representa un porcentaje elevado de gasto en la presentación de operaciones y proyectos, con independencia de que por su tipología sea de riesgo bajo, debería formar parte de la muestra.
5. El número de operaciones ejecutadas por un mismo beneficiario cuando por la tipología de aquellas y la identidad de los participantes en los proyectos pudieran sugerir la existencia de una doble financiación.

Al margen de atender a los factores de riesgo enumerados arriba para delimitar la muestra conducente a la realización de las verificaciones administrativas, no es menos relevante la selección de las operaciones o proyectos que van a ser objeto de las verificaciones sobre el terreno. Esta selección debe valorar, también, la consideración de los siguientes factores de riesgo:

1. La operación ha comenzado a ejecutarse antes de su selección por el Organismo Intermedio.
2. La operación ha sido seleccionada cuando ya está muy avanzada la ejecución.
3. La operación seleccionada se está ejecutando con retraso con respecto al calendario previsto.
4. La operación se encuadra en una tipología de operaciones que ha presentado con anterioridad irregularidades o sospechas de fraude o riesgo de doble financiación.
5. La operación es ejecutada por un beneficiario sin experiencia previa en la gestión del Fondo Social Europeo.
6. La operación cuenta con un presupuesto elevado en relación con la senda presupuestaria asignada al Organismo Intermedio.
7. El contenido de la operación representa un alto nivel de intangibilidad que precisa no aguardar a su conclusión para garantizar el propósito con el que se selecciona aquella (v.g. la formación no reglada o los itinerarios integradores).

La ejecución de las verificaciones in situ con base en estos factores mitiga los riesgos en las verificaciones administrativas por lo que alinearlas puede representar una fórmula eficiente para delimitar el objeto de estas últimas.

Por último, a diferencia de que sucedía en el período 2014-2020, en el la verificación del 100% de las solicitudes de reembolso era un imperativo reglamentario (artículo 125.5, letra a) del Reglamento (UE) 1303/2013), el modelo de verificaciones de gestión basadas en la evaluación del riesgo para este período concentra su acción en aquella tipología de operaciones o de gastos afectados por factores de riesgo, con independencia del número de solicitudes de reembolso contenidas en una presentación de operaciones y proyectos.

### **2.1.5.3. Sistema de evaluación del riesgo de fraude.**

El artículo 59.2 del Reglamento Financiero establece que los Estados Miembros adoptarán todas las medidas necesarias (legislativas, reglamentarias y administrativas) para proteger los intereses

financieros de la Unión Europea, detectando y corrigiendo irregularidades y fraudes.

La Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal (Directiva PIF) define en su artículo 3.2 el fraude como:

- a) *en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:*
- i. *el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre;*
  - ii. *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
  - iii. *el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;*
- b) *en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:*
- i. *el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
  - ii. *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
  - iii. *el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.*

La evaluación del riesgo de fraude actúa sobre los procesos de funcionamiento ordinario de la Dirección General de Fondos Europeos, identificando, en primer lugar, la tipología y la probabilidad del riesgo; verificando, en segundo lugar, los controles existentes para la mitigación de la tipología y probabilidad del riesgo identificado; y, por último, estableciendo controles adicionales que aborden los aspectos no cubiertos por los controles existentes a fin de convertir en residual el impacto y la probabilidad de los riesgos identificados.

Este sistema de evaluación no sólo debe ser utilizado por el Organismo Intermedio con tareas delegadas por ésta, sino también por los Beneficiarios. Y no menos importante es decir que este sistema de evaluación debe retroalimentarse y operar continuamente en el tiempo.

Con el fin de garantizar la aplicación de las medidas de evaluación de riesgo por parte de los Beneficiarios, la Dirección General de Fondos Europeos dará traslado a los mismos tanto de las herramientas disponibles para la evaluación del riesgo, así como de las instrucciones para su uso.

A la hora de elaborar el documento que establece las condiciones de la ayuda para cada operación, la Dirección General de Fondos europeos se asegurará que se incluyan en él las obligaciones de los beneficiarios, entre ellas, la existencia de medidas antifraude que pudieran llegar a dar como

resultado, en casos de alto riesgo, la paralización o reintegro de la ayuda recibida. Por su parte, en el ámbito de la lucha contra el fraude, los beneficiarios tendrán que informar al Organismo Intermedio de los casos o sospechas de fraude detectados a la mayor brevedad posible y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución

La mayor defensa contra los posibles casos de fraude es un sistema de control interno bien diseñado y correctamente gestionado, en el que los controles se centren en paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado. La verificación de la gestión debe realizarse conforme a las especificaciones reflejadas en el punto 2.1.5.2 y los controles sobre el terreno deben centrarse en los riesgos y llevarse a cabo con la cobertura suficiente. El personal de la Dirección General de Fondos Europeos a cargo de las verificaciones documentales y sobre el terreno debe conocer las orientaciones de la Comisión y de carácter nacional sobre los indicadores de fraude.

De este modo se garantiza que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del organismo en cuestión, a todos los beneficiarios potenciales, de que este ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

Para evitar el fraude se adoptarán las siguientes medidas:

El instrumento de identificación y cobertura del riesgo (matriz de riesgos) que evoluciona la herramienta definida en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (Ares (2013)3769073-19/12/2013).

La Dirección General de Fondos Europeos dispone de un Comité de Riesgos FSE+, coordinado por la Unidad Antifraude (Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude) que realiza la evaluación del riesgo de fraude, tal y como se indica en el apartado 2.1.2.b.3 formado por personal adscrito a diferentes unidades administrativas de la Dirección General.

Por su parte, la Autoridad de Gestión constituirá un Equipo especializado en evaluación de Riesgo formado por personal de la propia Autoridad de Gestión. Desde dicho equipo se establecerá la coordinación y los mecanismos homogéneos que deben operar en los modelos de gestión de riesgos. Se establecerán las directrices y el desarrollo de las mismas, y servirá de elemento unificador entre las diferentes organizaciones con modelos de gestión de riesgos. Las acciones de formación y sensibilización que llevarán a cabo no sólo ayudarán a conseguir que una estrategia de gestión de riesgos pueda alcanzar los resultados previstos, sino que también servirán para concienciar de la importancia del desarrollo de una cultura antifraude.

La metodología de evaluación del riesgo de gestión se realizará conforme al procedimiento denominado “Evaluación del Riesgo de Gestión. Versión 3 (junio 2023)” del Ministerio de Trabajo y Economía Social, que se adjunta como **ANEXO VI**.

### **2.1.6. Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75.**

El organigrama de la Dirección General de Fondos Europeos queda recogido en el apartado 1.3.2. del presente documento. En él se detalla su relación con el resto de unidades administrativas vinculadas a la gestión y control del Programa.

Ilustración 8. Organigrama con la dependencia o adscripción de las distintas Autoridades



Fuente: elaboración propia

### **2.1.7. Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente).**

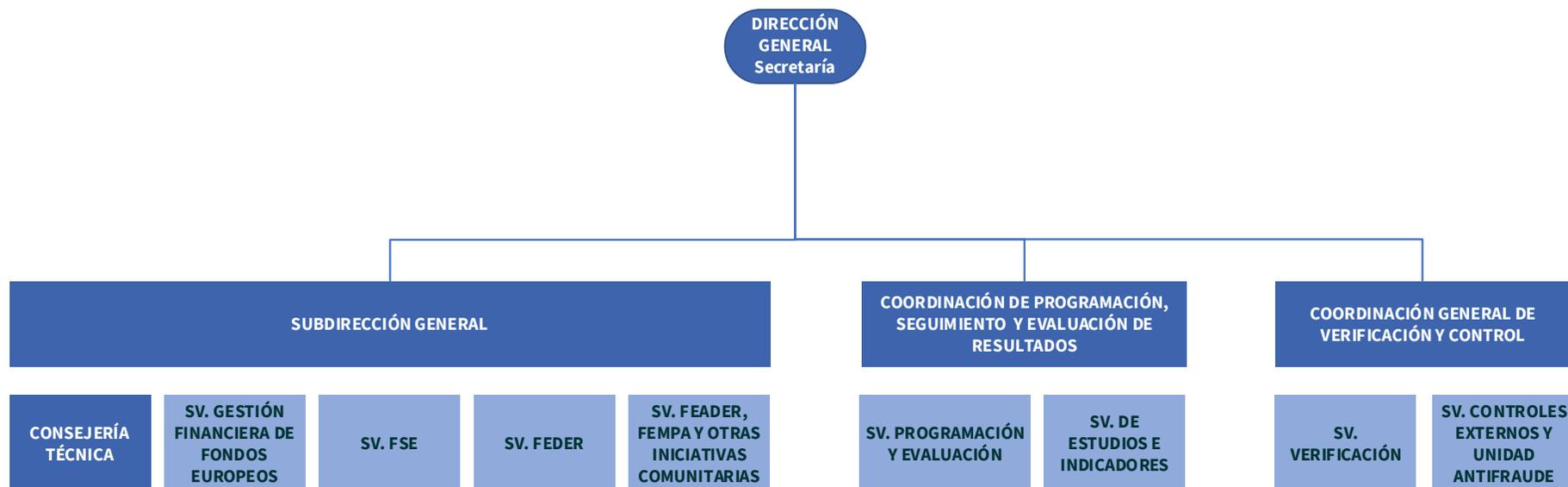
El Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, establece en su artículo 12 las competencias de la Dirección General de Fondos Europeos como Unidad Administradora de los Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión y otros instrumentos financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea gestionados por la Junta de Andalucía, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA).

En el desarrollo de estas competencias y conforme a las funciones asignadas en dicho decreto, le corresponden a la citada Dirección General la programación, seguimiento, evaluación y coordinación de las actuaciones cofinanciadas por los fondos europeos y otras intervenciones comunitarias, así como velar por el cumplimiento de las políticas comunitarias.

Para el adecuado desarrollo de las competencias que le han sido asignadas, este centro directivo se ha estructurado en diferentes unidades administrativas que desarrollan actividades de carácter horizontal para todos los fondos europeos y otras intervenciones comunitarias gestionados y otras de carácter vertical (para uno o alguno de los fondos europeos y otras intervenciones comunitarias gestionados). A través de esta estructura organizativa, definida atendiendo a los objetivos de eficacia y racionalización administrativa, y de una asignación de competencias, se garantiza una adecuada separación de funciones.

Para alcanzar los objetivos de eficacia y racionalización administrativa, es preciso efectuar la distribución de las competencias de la Dirección General de Fondos Europeos entre las siguientes unidades administrativas identificadas en su organigrama.

Ilustración 9. Organigrama del Organismo Intermedio



Fuente: elaboración propia

Con esta estructura organizativa y la operativamente definida y que se detalla en apartados sucesivos, garantiza el cumplimiento del principio de separación de funciones entre el beneficiario responsable del gasto y el órgano de verificación, incluyendo aquellas operaciones gestionadas directamente por el Organismo Intermedio.

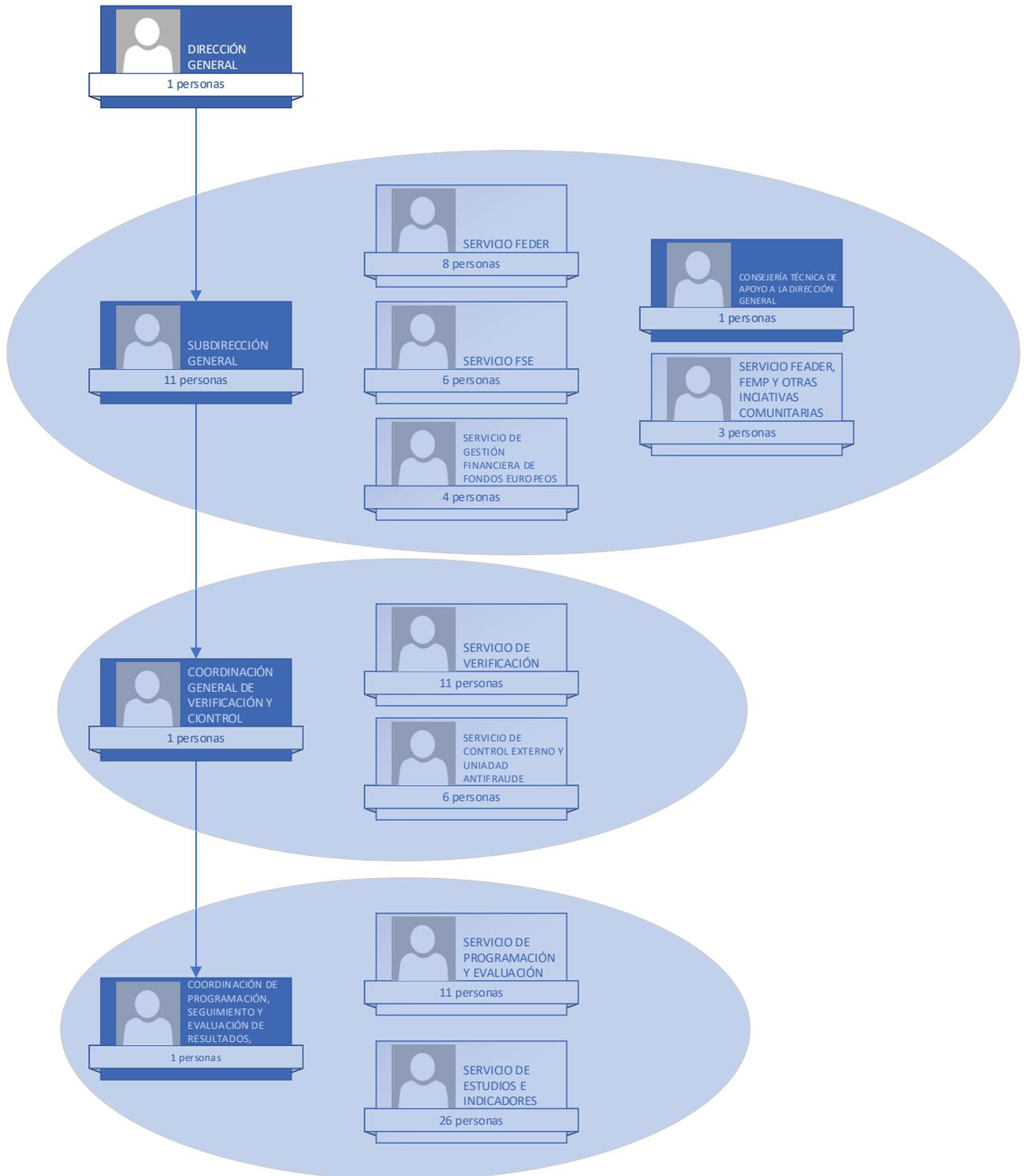
Para favorecer la constitución de una estructura de gestión y control equilibrada y eficiente, considerando las competencias atribuidas, se está trabajando en una propuesta de modificación de la RPT en la que la Dirección General de Fondos Europeos se dividiría en 5 áreas:

- Subdirección.
- Área de Políticas de Cohesión y Evaluación de Fondos Europeos.
- Área de Resultados y Marco de Rendimiento.
- Área de MRR, FEADER y otros Fondos Europeos
- Área de Oficina Técnica y Comunicación

Esta nueva estructura permitirá ampliar la dotación de efectivos con objeto de promover una gestión más ágil, eficaz y de calidad.

A continuación, se procede a enumerar el número de efectivos que se encuentran adscritos a cada una de las unidades administrativas vinculadas a la gestión del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 conforme a lo previsto en la RPT actual, sin incluir al personal externo contratado ni al personal funcionario interino. Dado que el número de efectivos que trabajan directamente en la gestión del programa fluctúa, dados los procedimientos previstos en la Administración Pública, el listado completo y actualizado de personal se encuentra disponible en el documento “Listado de efectivos de la Dirección General de Fondos Europeos”:

Ilustración 10. Recuento de efectivos por unidades administrativas



Fuente: elaboración propia

A los efectivos anteriormente indicados hay que sumarle el personal interino que suponen una dotación adicional a fecha de la elaboración del presente documento de 87 personas, distribuyéndose como se indica en la siguiente tabla. En ella sólo se detallan las unidades administrativas que dispone de dicho personal y con vinculación a la gestión y control del programa:

| Dirección | Subdirección | Servicio FSE | Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude | Servicio Verificación | Servicio de Programación y Evaluación | Servicio de Gestión Financiera | Servicio de Estudios e Indicadores |
|-----------|--------------|--------------|--|-----------------------|---------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| 1         | 11           | 6            | 6  | 11                    | 11                                    | 4                              | 26 <sup>2</sup>                    |

La estructura y dotación de la Dirección General de Fondos Europeos permite el desempeño de sus funciones y competencias garantizando:

- el aseguramiento de la calidad de las actividades que realiza y procesos en los que participa.
- la adecuada coordinación y desarrollo de controles internos.
- el seguimiento y supervisión de las tareas delegadas.

A continuación, se detallan los efectivos actualmente asignados en la Relación de puestos de Trabajo (RPT) de la Dirección General de Fondos Europeos:

| Unidades afectadas por la gestión del Programa |  |                    |                 |
|--|--|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa   | Personas asignadas |                 |
|  |  | Número             | % de dedicación |
| <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y control, y de sus procedimientos documentados.</li> <li>• Establecer los medios necesarios para asegurar que es comunicada a todo el personal adscrito al centro directivo la importancia de satisfacer los requisitos legales y reglamentarios, prestando especial importancia al control contra el fraude.</li> <li>• Asegurar la disponibilidad de los recursos.</li> <li>• Dirigir y controlar las actividades para la realización de los servicios que presta la Dirección General de Fondos Europeos.</li> <li>• Apoyar a las áreas en la gestión de las actividades que realizan.</li> <li>• Revisar en términos de eficiencia, eficacia y calidad el Sistema documentado de Gestión.</li> <li>• Firmar las certificaciones de gasto.</li> <li>• Remitir a la Autoridad de Gestión la contribución de la Junta de Andalucía a los informes de ejecución anual y final.</li> <li>• Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.</li> <li>• Supervisar los resultados de la matriz de autoevaluación de</li> </ul> | 1                  | 30              |

<sup>2</sup> De las cuales 5 con exclusividad al FSE+.

|  |                   |  |  |
|--|-------------------|--|--|
|  | riesgo de fraude. |  |  |
|--|-------------------|--|--|

| Unidades afectadas por la gestión del Programa |   |                    |                 |
|--|---|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa  | Personas asignadas |                 |
|  |   | Número             | % de dedicación |
| <b>SUBDIRECCIÓN GENERAL</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar, organizar y supervisar en el ámbito de sus competencias con la colaboración de las jefaturas de servicio las actividades desarrolladas por éstos en la Dirección General de Fondos Europeos.</li> <li>• Apoyar a la Dirección en las tareas de supervisión de los resultados de la matriz de autoevaluación de riesgo de fraude.</li> <li>• Suministrar a la Autoridad de Gestión la información necesaria para que pueda aplicar medidas antifraude eficaces.</li> <li>• Como Responsable de Gestión realizará las siguientes funciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar que los procesos del sistema documentado de gestión están establecidos, implantados y mantenidos.</li> <li>- Informar a la Dirección del funcionamiento y eficacia del sistema de gestión y control para que ésta lleve a cabo la revisión, y como base para la mejora de la gestión de la organización.</li> <li>- Promover el conocimiento, en términos técnicos, de todos los aspectos legales y reglamentarios que regulan los fondos europeos, con el fin satisfacer a todos los agentes participantes en los procesos de gestión de estos instrumentos financieros.</li> <li>- Colaborar con la Dirección en la definición e implantación de la Política de Gestión de la Dirección General de Fondos Europeos, de forma que sea fiel reflejo de la estrategia de la organización.</li> <li>- Planificar, programar y participar, cuando proceda, en las Auditorías de Gestión.</li> <li>- Controlar la elaboración, actualización, aprobación y distribución de la documentación que compone el Sistema documentado de Gestión.</li> <li>- Controlar la ejecución y eficacia de las acciones tomadas para prevenir la aparición de no conformidades relativas al Sistema documentado de</li> </ul> </li> </ul> | 11                 | 30              |

| Unidades afectadas por la gestión del Programa |   |                    |                 |
|--|---|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa  | Personas asignadas |                 |
|  |   | Número             | % de dedicación |
|  | <p>Gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los recursos humanos en la Dirección General de Fondos Europeos.</li> <li>• Gestionar la contratación de los servicios para el eficaz funcionamiento del organismo intermedio.</li> <li>• Como Responsable de Comunicación realizará las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las actividades de comunicación necesarias para difundir información sobre el programa, incluyendo los objetivos, las actividades, las oportunidades de financiación disponibles y los logros alcanzados, facilitando su publicación en el sitio web y dándole difusión a través de medios de comunicación, redes sociales y organización de eventos.</li> <li>- Actualizar el calendario con las convocatorias de propuestas previstas, así como la lista de operaciones seleccionadas garantizando el cumplimiento de los requisitos de transparencia en la ejecución de los Fondos y comunicación sobre los programas establecidos en el artículo 49 del Reglamento (UE) nº 2021/1060. Así mismo, se informará a los beneficiarios de que los datos se harán públicos en el sitio web.</li> <li>- Garantizar la visibilidad de las operaciones de importancia estratégica.</li> <li>- Asegurar que los materiales de comunicación y visibilidad se pongan a disposición de las instituciones, órganos y organismos de la Unión, previa solicitud, y de que se conceda a la Unión, de conformidad con el anexo IX del Reglamento (UE) nº 2021/1060, una licencia exenta de derechos, no exclusiva e irrevocable para usar dichos materiales, así como cualesquiera derechos preexistentes vinculados a ella</li> <li>- Asesorar a los beneficiarios y órganos gestores para el adecuado cumplimiento de las normas de visibilidad, transparencia y comunicación.</li> <li>- Informar, si procede, a los medios de comunicación sobre el avance del Programa, así como preparación de medios escritos y de carácter audiovisual específicos para la información de los avances y actuaciones del mismo.</li> </ul> </li> </ul> |                    |                 |

| Unidades afectadas por la gestión del Programa |   |                    |                 |
|--|---|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa  | Personas asignadas |                 |
|  |   | Número             | % de dedicación |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el informe sobre la ejecución de las acciones de comunicación y visibilidad de los programas.</li> <li>- Participar en las redes GERIP, GRECO-AGE e INFORM con el fin de mantener una coordinación efectiva, así como continuar con la labor de la red RETINA.</li> </ul> |                    |                 |

| Unidades afectadas por la gestión del Programa |   |                    |                 |
|--|---|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa  | Personas asignadas |                 |
|  |   | Número             | % de dedicación |
| <b>SERVICIO FSE</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación, reprogramación, gestión y seguimiento del Programa.</li> <li>• Realizar las tareas relacionadas con el cumplimiento de la Gobernanza con la puesta a disposición de la documentación y gestión de la información del proceso.</li> <li>• Colaborar con la Autoridad de Gestión proporcionándole la información que necesite para desempeñar sus tareas, en particular la contribución de la Junta de Andalucía sobre los avances del programa en la consecución de sus objetivos, datos financieros y datos relacionados con indicadores e hitos, para permitir a la Autoridad de Gestión respetar las exigencias del artículo 38 del Reglamento (UE) n° 2021/1060.</li> <li>• Garantizar que se aplican procedimientos y criterios de selección de operaciones/actuaciones apropiados, que aseguran la contribución de las operaciones/actuaciones al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente, que son transparentes y no discriminatorios, y tengan en cuenta los principios de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como el del desarrollo sostenible, conforme a los artículos 72 y 73 del Reglamento (UE) n° 2021/1060</li> <li>• Garantizar que una operación/actuación seleccionada entre en el ámbito del Fondo FSE+ pueda atribuirse a una categoría de intervenciones, de acuerdo con el artículo 73.2.g) del Reglamento (UE) n° 2021/1060.</li> <li>• Cerciorarse de que, si la operación/actuación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación a la Autoridad de Gestión, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación/actuación, conforme al artículo 73.2.f) del</li> </ul> | 6                  | 100             |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>Reglamento (UE) nº 2021/1060.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar que se facilita al órgano gestor de actuaciones a ejecutar de manera directa un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada actuación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución, de acuerdo con el artículo 73.3 del Reglamento (UE) nº 2021/1060.</li><li>• Cerciorarse de que el organismo adscrito a la Junta de Andalucía solicitante de la operación dispone de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes de funcionamiento y mantenimiento de las operaciones que impliquen inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, para garantizar su sostenibilidad financiera, conforme a lo dispuesto en el artículo 73.2. d) del Reglamento (UE) nº 2021/1060.</li><li>• Asesoramiento, información y documentación relacionada con el FSE+.</li><li>• Realizar las actuaciones e información de soporte derivadas de la exigencia de celebración anual de una reunión de revisión del rendimiento del Programa, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento 2021/1060.</li><li>• En relación a la transmisión de datos referida en el artículo 42 del Reglamento 2021/1060, le corresponde la cumplimentación de la herramienta informática necesaria para registrar y almacenar electrónicamente los datos de cada operación que sean necesarios para realizar su seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías.</li></ul> |  |  |
|--|---|--|--|

| Unidades afectadas por la gestión del Programa           |   |                    |                 |
|--|---|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa  | Personas asignadas |                 |
|  |   | Número             | % de dedicación |
| <b>SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA DE FONDOS EUROPEOS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar que se dispone de sistemas informatizados para el registro y almacenamiento informatizados de los datos de cada operación/actuación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluidos datos sobre cada participante en las operaciones/actuaciones, cuando proceda.</li> <li>Asegurar que, en conformidad con el artículo 74.1.a)i) del Reglamento de Disposiciones Comunes, los organismos participantes en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación.</li> <li>Gestión del procedimiento de ingresos de Fondos Europeos.</li> <li>Asesoramiento e información sobre el grado de realización y ejecución de los ingresos y gastos cofinanciados por Fondos Europeos.</li> <li>Gestión del procedimiento de certificaciones de Fondos Europeos.</li> <li>Tareas relacionadas con la elaboración del Presupuesto correspondientes a Fondos Europeos.</li> <li>Informes de modificaciones presupuestarias que afecten a los Fondos Europeos.</li> <li>Sistemas de información financiera.</li> </ul> | 5                  | 30              |

| Unidades afectadas por la gestión del Programa        |   |                    |                 |
|---|---|--------------------|-----------------|
| Unidad  | Función en la gestión del Programa  | Personas asignadas |                 |
|   |   | Número             | % de dedicación |
| <b>COORDINACIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN Y CONTROL</b> | Coordinación de las actividades vinculadas al desempeño de las funciones y competencias del Servicio de Verificación y el Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude. | 1                  | 40              |

| Unidades afectadas por la gestión del Programa |   |                    |                 |
|--|---|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa  | Personas asignadas |                 |
|  |   | Número             | % de dedicación |
| <b>SERVICIO DE VERIFICACIÓN</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar, ejecutar y seguir las verificaciones administrativas y sobre el terreno previstas en el artículo 74.2 del Reglamento (UE) nº 2021/1060. A través de las verificaciones se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda. Para las subvenciones que revistan la modalidad de reembolso de los costes subvencionables se comprobarán las facturas (o documentos de valor acreditativo equivalente) y justificantes de su pago por el beneficiario, así como los documentos contables del beneficiario relativos al gasto declarado a la Comisión. Para las subvenciones que revistan modalidad de costes unitarios; sumas a tanto alzado o financiación a tipo fijo se comprobará que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario.</li> <li>Establecer, en conformidad con el artículo 69.6 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, 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.</li> <li>Realizar las actividades de control de calidad sobre los órganos gestores concedentes de ayuda y su gestión, como responsables de la selección de operaciones.</li> <li>Comprobar que el órgano gestor concedente de ayudas facilita al beneficiario responsable de la operación seleccionada un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada actuación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución.</li> </ul> | 11                 | 40              |

| Unidades afectadas por la gestión del Programa                              |   |                    |                 |
|---|---|--------------------|-----------------|
| Unidad  | Función en la gestión del Programa  | Personas asignadas |                 |
|   |   | Número             | % de dedicación |
| <b>COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS</b> | Coordinación de las actividades vinculadas al desempeño de las funciones y competencias del Servicio de Programación y Evaluación, y el Servicio de Estudios e Indicadores. | 1                  | 30              |

| Unidades afectadas por la gestión del Programa |   |                    |                 |
|--|---|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa  | Personas asignadas |                 |
|  |   | Número             | % de dedicación |
| <b>SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar todas las tareas vinculadas con la Evaluación del FSE+, incluidas la elaboración y ejecución de los planes específicos de evaluación y las que se recogen en los informes anuales de ejecución relacionadas con esta temática.</li> </ul> | 11                 | 30              |

| Unidades afectadas por la gestión del Programa |  |                    |                 |
|--|--|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa   | Personas asignadas |                 |
|  |  | Número             | % de dedicación |
| <b>SERVICIO DE ESTUDIOS E INDICADORES</b>      | <p>Durante el periodo de programación 2014-2020, orientado a la obtención de resultados, los indicadores alcanzaron una especial relevancia y complejidad, dado que son el instrumento que ha de permitir cuantificar las realizaciones de las actuaciones cofinanciadas, el logro de los objetivos previstos y el impacto generado por tales actuaciones.</p> <p>Esta orientación a resultados se ha visto notablemente reforzada en el nuevo marco 2021-2027 con algunas novedades como la inclusión de los indicadores de resultados, así como la extensión de este a todos los indicadores programados.</p> <p>Por ello, la Dirección General de Fondos Europeos ha centralizado en el Servicio de Estudios e Indicadores la coordinación del diseño, de la programación y del seguimiento, verificación y certificación. Así mismo, elabora la información necesaria para calcular el impacto de las actuaciones cofinanciadas por el Programa y realiza el seguimiento de la evolución de las principales magnitudes socioeconómicas sobre las que cabe esperar que incidan los resultados obtenidos por el Programa en su conjunto.</p> | 2                  | 25              |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>Para realizar estas tareas, el Servicio de Estudios e Indicadores diseñó durante el periodo de programación 2014-2020 el “Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Operativos y del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020”, denominado ahora “ Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Europeos Estructurales de la Política de Cohesión” que actualmente está actualizando los requerimientos del nuevo marco 2021-2027: coordinar la elaboración de los marcos de rendimiento de los programas (en el caso que el programa lo contemple programación física) y su modificación (reprogramación) a lo largo del periodo de ejecución de estos; coordinar los distintos sistemas de indicadores diseñados e implementados por los órganos gestores para la recogida de la información necesaria para el cálculo de los indicadores de los distintos programas europeos y la justificación de los valores alcanzados; gestionar la información proporcionada por los órganos gestores y las encuestas propias del SEI: intercambio de información, normalización, codificación y verificación (administrativa e in situ) de esta información; integrar la información en el procedimiento para el cálculo de los valores agregados alcanzados por los indicadores; transmitir los resultados de las tareas anteriores a las distintas Autoridades de los programas europeos, a la Comisión Europea y al Tribunal de Cuentas Europeo y atender a los controles que afecten al sistema SEYEV; el seguimiento de la ejecución física de los programas, de los logros alcanzados y de las desviaciones de los objetivos, así como de sus causas y posibles medidas para corregir tales desviaciones; y, finalmente, el seguimiento y el análisis de los resultados alcanzados por los programas y el apoyo a las evaluaciones de los mismos.</p> |  |  |
|--|---|--|--|

| Unidades afectadas por la gestión del Programa  |  |                    |                 |
|---|--|--------------------|-----------------|
| Unidad  | Función en la gestión del Programa   | Personas asignadas |                 |
|   |  | Número             | % de dedicación |
| <b>SERVICIO DE CONTROL EXTERNO Y ANTIFRAUDE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia y coordinación de los controles realizados por órganos externos a la administración autonómica.</li> <li>La realización de las labores de interlocución entre el organismo auditor y el órgano responsable de la actuación controlada.</li> <li>La recepción y traslado de la notificación de inicio de los controles, así como de informes provisionales y definitivos de los mismos a los destinatarios pertinentes, en su caso.</li> <li>La coordinación de las tareas preparatorias necesarias para garantizar la buena ejecución del desarrollo de las visitas, a las que asistirá cuando se considere conveniente.</li> <li>El impulso de la realización de las alegaciones pertinentes a cada control, consolidando la información necesaria para ello.</li> <li>El traslado y seguimiento de las recomendaciones y las propuestas de correcciones financieras a los órganos responsables para su ejecución.</li> <li>La interlocución en materia de controles con Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas del Estado, Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), Autoridades de Gestión de los diferentes fondos, Cámara de Cuentas de Andalucía e Intervención General de la Junta de Andalucía (IGJA)</li> <li>Gestión de la información, organización y custodia de la documentación derivada de los controles externos y sus actuaciones (alegaciones, descertificaciones, planes de acción, etc)</li> <li>Proporcionar información sobre los controles para su comunicación a los órganos de lucha contra el fraude.</li> <li>Proporcionar acceso a la información del Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude a los Servicios de Verificación y Gestión Financiera correspondiente al resultado de los controles e informes derivados, sin perjuicio de atender a otras demandas.</li> <li>Gestionar el riesgo durante todas sus fases (prevención, identificación, corrección y persecución) así como la aplicación de las medidas contra el fraude que se desprendan de la evaluación del riesgo, así como el</li> </ul> | 6                  | 60              |

| Unidades afectadas por la gestión del Programa |  |                    |                 |
|--|--|--------------------|-----------------|
| Unidad   | Función en la gestión del Programa   | Personas asignadas |                 |
|  |  | Número             | % de dedicación |
|  | <p>seguimiento de la eficacia de las acciones que se pongan en marcha.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el funcionamiento del equipo de riesgos descrito en el apartado 2.1.5 del presente documento.</li> <li>• Interlocución y coordinación en materia de riesgos con órganos gestores y autoridades del programa.</li> <li>• Relaciones con los órganos de control y lucha contra el fraude ajenos a la propia Dirección General, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción (OAAF)...</li> <li>• Comunicar los resultados de los ejercicios de autoevaluación a todo el personal afectado de la Dirección General de Fondos Europeos.</li> </ul> |                    |                 |

|   |  |
|---|--|
| <b>MEDIOS POR LOS QUE SE VINCULAN LAS PERSONAS ANTERIORES A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA</b> | <p><b>Dirección General:</b> una persona perteneciente a la función pública con funciones de representación de la Dirección General de Fondos Europeos.</p> <p><b>Subdirección General:</b> once personas pertenecientes a la función pública.</p> <p><b>Coordinación de Programación, Seguimiento y Evaluación de Resultados:</b> una persona perteneciente a la función pública.</p> <p><b>Coordinación General de Verificación y Control:</b> una persona perteneciente a la función pública.</p> <p><b>Servicio FSE:</b> seis personas pertenecientes a la función pública.</p> <p><b>Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude:</b> seis personas pertenecientes a la función pública.</p> <p><b>Servicio de Gestión Financiera de FFEE:</b> cinco personas pertenecientes a la función pública.</p> <p><b>Servicio de verificación:</b> once personas pertenecientes a la función pública.</p> <p><b>Servicio de Programación y Evaluación:</b> once personas pertenecientes a la función pública. Un 30% del tiempo efectivo se dedica a FSE+, 10% evaluaciones FEADER y el resto a FEDER. 3 puestos de estructura y resto interinos.</p> <p><b>Servicio de Estudios e Indicadores:</b> veintiséis personas pertenecientes a la función pública.</p> |
|---|--|

El criterio empleado para asignar el número de efectivos y definir los porcentajes de imputación se basa en la experiencia generada en la gestión de programas de marcos anteriores, así como en la consideración de la dedicación que se requiere en la gestión del Programa, dado el volumen financiero asignado, y el de otros programas en los que la Dirección General participa.

El número de efectivos y su dedicación podrá variar a lo largo del periodo de programación por causas imputables a la propia gestión del personal conformes a los procedimientos previstos en la Administración Pública, así como a la reorganización de las tareas en periodos de mayor carga de trabajo, en periodos vacacionales o en caso de ausencias por enfermedad.

En las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Andalucía no existe una descripción de las funciones y responsabilidades asignadas a cada puesto de trabajo, sí una descripción cuantitativa de los efectivos adscritos a cada una de las unidades administrativas. Asimismo, está previsto que, en caso de necesidad de recursos para la adecuada asunción de las funciones de la Autoridad de Gestión, personal funcionario interino pueda incorporarse a las tareas de gestión y control con cargo a la asistencia técnica del programa. Este personal se contrata en virtud de lo previsto en el artículo 15 de la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2016, y en los que corresponda de las Leyes del Presupuesto para los años siguientes. El personal funcionario interino será asignado a la unidad administrativa correspondiente, según proceda, actualizándose el listado de personal descrito en el apartado 2.1.6.

Si bien el número de efectivos, de carácter estructural, con los que cuenta en la actualidad el Organismo Intermedio no es elevado, sí es destacable la experiencia en materia de gestión de programas cofinanciados con fondos de la Unión Europea de gran parte del mismo, pues el equipo ha participado en la gestión de periodos de programación anteriores. Concretamente el 100% del personal lo ha hecho en la gestión y control del Programa Operativo FSE de Comunidad Autónoma de 2014-2020.

Por otro lado, para las tareas relacionadas con la realización de las verificaciones administrativas e in situ, dada la insuficiencia de medios y sobre todo para garantizar la independencia de estas funciones, se cuenta con el apoyo de empresas del sector de la Auditoría cuya prestación de servicios se contrata por los cauces previstos en la normativa de contratación nacional. Este servicio de apoyo dota de personal altamente cualificado para la realización de estas tareas, constituyéndose así el equipo de verificación. Este equipo lo integran:

- 127 efectivos como personal técnico de verificación.
- 12 efectivos como personal de coordinación del equipo de verificación.
- 1 Responsable de Reporte de Estadística e Información
- 1 Responsable de Verificación In Situ
- 2 Coordinadores/as técnicos
- 1 persona con categoría de Responsable Técnico de la Asistencia Técnica
- 1 persona con categoría de Responsable de la Asistencia Técnica

El personal destinado a la realización de las verificaciones administrativas e in situ tendrán una dedicación proporcional al Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

La selección y cobertura de los puestos se hace partiendo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP en lo sucesivo), por el cual se establece que las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En ese marco, el procedimiento del Organismo Intermedio Principal para cubrir los puestos de trabajo en su Relación de Puestos de Trabajo con el personal adecuado, y que es común al ámbito de la Junta de Andalucía, es el procedimiento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario.

Según él, la cobertura de puestos se realiza mediante convocatoria pública a través de los procedimientos de concurso o de libre designación, regulados por el EBEP.

El perfil del puesto a convocar, con la puntuación que se asigna al cumplimiento de cada mérito enunciado, es elaborado por el organismo competente en materia de Recursos Humanos en el seno de la Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa de la Junta de Andalucía, y la tramitación, resolución y nombramiento se realizan por los órganos superiores de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, de la Junta de Andalucía.

Igualmente, para la adecuada asunción de estas funciones la Dirección General de Fondos Europeos podrá recurrir, con cargo a créditos de asistencia técnica, a la contratación de servicios prestados por empresas especializadas en la materia objeto de la externalización. Para estos casos, y en aras de dar garantías del cumplimiento de los objetivos previstos u otros requisitos como cualificación e independencia, en la Instrucción 2/2019 de la Dirección General de Fondos Europeos sobre aplicación y ejecución de lo dispuesto en diversos artículos de la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con fondos europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2014-2020, en lo referido a los Programas con financiación del Fondo Social Europeo Plus se han instrumentalizado los mecanismos de seguimiento de los contratos.

La Dirección General de Fondos Europeos en aras a asegurar el funcionamiento permanente de los servicios en los periodos de ausencia por enfermedad, vacaciones, concursos de traslados del personal etc., fomenta, que cada una de las personas adscritas a cada servicio pueda desempeñar todas las tareas y funciones del mismo, que están descritas en el Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía. En estos casos, la Dirección General de Fondos Europeos recurre a una política de sustitución temporal de funciones esenciales, posible dadas las características de su estructura.

La formación es un elemento clave para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del Organismo Intermedio y garantizar las competencias del personal. En este sentido se realizan análisis de necesidades y se planifican anualmente actividades formativas de carácter presencial, en colaboración con la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y con el Instituto Andaluz de Administraciones Públicas (IAAP). Asimismo, el personal adscrito a la Dirección General de Fondos Europeos puede realizar actividades formativas bajo la modalidad de tele-formación, a distancia o semipresencial a través del Instituto Andaluz de Administraciones Públicas.

En aquellos casos que así se requiera, dada la especificidad de la formación, ésta se cofinanciará con cargo a la asignación para la asistencia técnica incluida en el programa.

Habrán dos tipos de formación:

- **Formación telemática:** en coordinación con el IAAP, se utilizará su página web como plataforma digital de formación para lo que serán cursos semipresenciales con contenidos eminentemente prácticos.

- **Formación interna:** se desarrollará atendiendo a los resultados del análisis de las necesidades formativas detectadas por parte de cada una de las Unidades Administrativas, dando así formación específica al personal para el correcto desempeño de las funciones y competencias asignadas en el marco de la gestión del programa.

El Plan de formación específico del IAAP se incluyen diversos cursos sobre gestión y control de Fondos Comunitarios, en cuyos contenidos se presta especial atención a los aspectos concretos que debe atender un gestor de fondos comunitarios, especialmente desde el punto de vista de los beneficiarios y de los organismos intermedios. (elegibilidad, selección de operaciones, verificaciones administrativas y sobre el terreno, cuantificación de irregularidades y aplicación de medidas correctoras, proyectos generadores de ingresos, información y publicidad, etc.).

En lo referente a las funciones y procedimientos, también está prevista la participación del personal del Organismo Intermedio Principal en las nuevas funcionalidades de “FSE 2127” a medida que vayan previéndose su puesta en producción, en cursos de duración acorde a las materias a impartir por parte de la Autoridad de Gestión.

Respecto a formación básica e inmediata a nuevo personal, el Organismo Intermedio Principal, sobre la base de la experiencia de periodos anteriores, realiza una formación individualizada y personalizada, en función del desempeño específico de su puesto de trabajo, sobre los sistemas y procedimientos.

Sobre la valoración del desempeño, el Organismo Intermedio Principal sigue las prácticas habituales de la Junta de Andalucía en cuanto a la valoración regular del personal.

Según la normativa vigente se prevé la adopción de un modelo de evaluación del desempeño, regulado en el EBEP como eje fundamental y transversal del nuevo modelo de empleo público y de una mayor profesionalización de los empleados públicos. El Organismo Intermedio Principal, como parte de la Junta de Andalucía, la incorporará cuando corresponda según la metodología común de evaluación del desempeño establecida por la Dirección General de la Función Pública para el ámbito de la Junta de Andalucía.

En el ámbito del seguimiento del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, corresponden al personal funcionario del Servicio de Estudios e Indicadores de la Dirección General de Fondos los trabajos de programación/reprogramación, gestión, seguimiento, cálculo, verificación y certificación de los indicadores de realización y resultados.

Dada la fuerte orientación a resultados del nuevo marco 2021-2027, ha sido preciso formalizar un encargo con el medio propio de la Administración TRAGSATEC para el apoyo en tareas de programación, seguimiento, verificación (tanto administrativa como in situ) y certificación de indicadores.

### 3. ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD

#### 3.1. Estatuto y descripción del organismo que ejerce la función de contabilidad (texto común).

De acuerdo con lo definido por la Autoridad de Gestión en sus sistemas

### 4. SISTEMA DE INFORMACIÓN

#### 4.1. Descripción del sistema de información, incluyendo un organigrama.

La Administración Andaluza ha hecho un gran esfuerzo en los últimos años para telematizar sus procedimientos Administrativos y con especial hincapié en facilitar la relación de los Administrados con la Administración por vía telemática, en cumplimiento de la citada Ley 40/2015.

Podemos clasificar los intercambios de información por vía telemática en tres grupos:

- Intercambio de información telemática con la ciudadanía/administrado:

Los procedimientos Administrativos que afectan a la ejecución de Fondos Europeos son fundamentalmente subvenciones y contratación administrativa. En el caso de las subvenciones, todos los órganos gestores, a través de sus respectivas Oficinas Virtuales permiten la solicitud telemática de las subvenciones. Además, la Junta de Andalucía dispone de una aplicación de Ventanilla única electrónica donde se centralizará todas las relaciones telemáticas con la ciudadanía. En el caso de la Contratación Administrativa, la Junta de Andalucía tiene una Plataforma de Contratación donde se publican toda la información de relevancia para las empresas respecto de la contratación pública, tales como licitaciones, adjudicaciones, etc. Asimismo, en cumplimiento de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública, tiene implementadas en dicha herramienta todas las funcionalidades de la licitación electrónica. Además, en cumplimiento de la Ley 25/2013 y de la normativa complementaria, la Junta de Andalucía tiene implementada la obligatoriedad de la factura electrónica en los supuestos que marca la normativa.

- Intercambio de información entre los sistemas de información de gestión administrativa del gasto (subvenciones, contratos) y GIRO (sistema contable):

GIRO ha desarrollado una potente capa de interoperabilidad con el resto de sistemas de información de la Junta de Andalucía que gestionan gasto y en particular aquellos que gestionan Fondos Europeos produciéndose un intercambio electrónico de datos entre los sistemas. Los expedientes administrativos acaban desembocando en un expediente contable que se graba de forma telemática en GIRO y el sistema de información de gestión administrativa va recibiendo las notificaciones necesarias acerca de los estados de la tramitación contable.

- Envío de la información relevante de ejecución de los Fondos al Estado:

En el sistema GIRO, una vez se ha realizado la certificación de los pagos de Fondos Europeos, se realiza una exportación de información de certificación para su envío a las autoridades del programa. Dicha exportación se realiza por programa por lo que hay una exportación de datos de FEDER, otra de FSE+ y otra de FEADER. En la exportación se obtienen distintos ficheros estructurados con información de las operaciones, pagos y contratos si se trata de una exportación

de FEDER, operaciones, pagos e irregularidades si es de FSE+ y expedientes y pagos en el caso de FEADER. Esta información se envía a Madrid a los distintos Ministerios para su comprobación. El envío en sí consiste en la incorporación de los ficheros extraídos de GIRO al sistema informático del Ministerio.

### REMISIÓN DE COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.

La Dirección General de Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027, dispone de los medios necesarios para remitir copias electrónicas auténticas de documentos del beneficiario o del organismo intermedio originalmente en papel a la Autoridad de Gestión y al resto de Autoridades participantes en la gestión de los fondos FSE+.

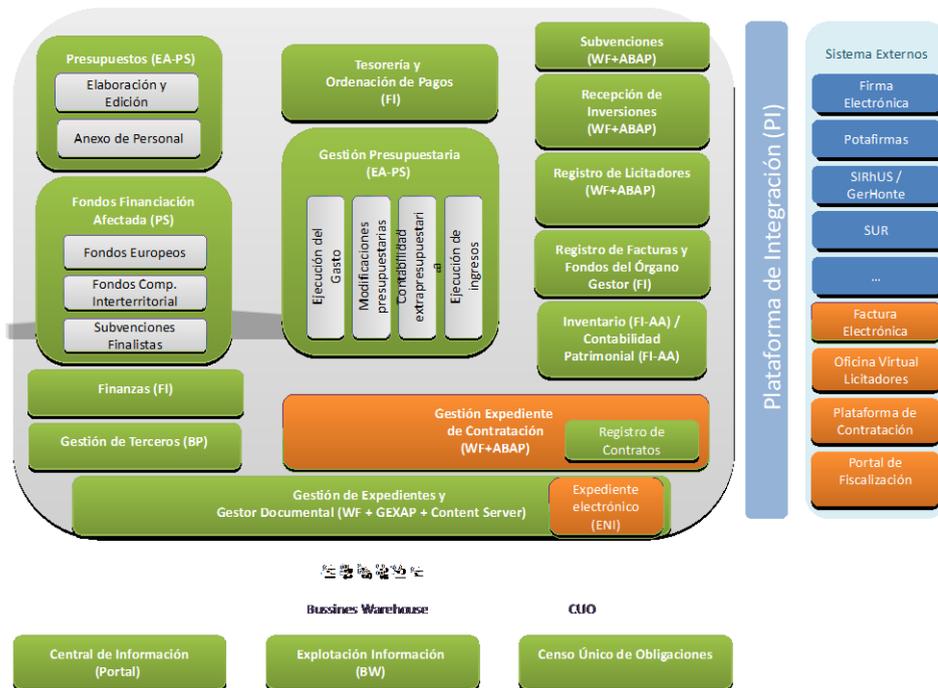
A estos efectos, la Junta de Andalucía es una administración integrada en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) disponiendo actualmente de 13 oficinas de registro de documentos. Estas oficinas están ubicadas en los Servicios Centrales de cada Consejería, estando autorizadas únicamente para recibir documentación desde cualquier otra administración integrada a su vez en SIR.

#### 4.1.1. Registro y almacenamiento de los datos de cada operación.

El Sistema de información actual de la Dirección General de Fondos Europeos está integrado por dos herramientas informáticas: Sistema GIRO y SEYEV.

Un gran parte de la gestión de los fondos europeos se encuentra en el Sistema GIRO, integrándose, por tanto, con el propio sistema contable y de gestión presupuestaria de la Junta de Andalucía.

Ilustración 11. Diagrama aplicativo del Sistema GIRO



Fuente: elaboración propia

Entre las áreas funcionales que componen el Sistema GIRO está la correspondiente a la Gestión de

Financiación Afectada – Fondos Europeos:

## **Gestión de Financiación Afectada**

### Fondos Europeos

Permite facilitar las tareas de programación, ejecución, seguimiento y control de los proyectos cofinanciados con Fondos Europeos. A su vez, facilita la exportación de información a los Sistemas que la Administración Central utiliza para el seguimiento y control de la programación y ejecución de Fondos Europeos. El sistema dispone de funcionalidades necesarias para el funcionamiento interno de la Dirección General de Fondos Europeos, y de los diversos órganos de gestión y control de los Fondos Europeos de la Junta de Andalucía.

- Gestión de datos maestros para la definición de actuaciones correspondientes a cada marco comunitario: programa, medida o categoría de gasto, operación.
- Gestión de declaraciones de gastos (Certificación).
- Exportación de las declaraciones de gastos a los sistemas correspondientes de la Autoridad de Gestión.
- Gestión de los modelos y formularios de Fondos Europeos: FE04, FE10, etc.
- Verificación.
- Integración con la contabilidad presupuestaria de Gastos e Ingresos.
- Sistema de información asociado.

Esta área funcional está integrada de los siguientes módulos:

### **MÓDULO DE DATOS MAESTROS:**

#### **- Programaciones**

Sirve para definir cuantitativa y cualitativamente las actuaciones que se van a desarrollar en un determinado periodo de programación. Utilizando una codificación específica y previamente definida se han llevado a este subsistema:

Los programas con denominación de los mismos, especificación del fondo con el que se financian, periodo de subvencionabilidad, tanto para compromisos como para pagos, como garantía para la no inclusión de gastos y pagos fuera del periodo subvencionable, entre otros datos. Asimismo, pueden registrarse otros conceptos relacionados con los programas.

En segundo lugar, se han definido las categorías de gasto, medio por el que se lleva a la práctica de manera plurianual un eje prioritario, contienen el Plan financiero aprobado para el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

De la información que en las categorías de gasto se registra cabe destacar el órgano responsable de su ejecución, la programación financiera plurianual y la tasa de cofinanciación.

Y por último se define la operación que describe proyectos o grupo de proyectos que se realizan en desarrollo de una categoría de gasto. Los beneficiarios que gestionen el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 deben realizar las propuestas de las operaciones que se pretenden

acometer con los fondos europeos en el periodo de programación cumplimentando el modelo FE04 “Solicitud de alta de operaciones”.

La totalidad de las propuestas recibidas serán revisadas, con el objeto de comprobar su subvencionabilidad.

Como consecuencia de dicha revisión se procede a la aprobación, rechazo o solicitud de más información de la operación en concreto y posteriormente a comunicar por escrito al órgano gestor del resultado, mediante el modelo FE12 “Resolución referente a la solicitud de alta/modificación de operaciones”.

#### - **Reprogramaciones**

El sistema permite plasmar las variaciones respecto de la programación inicial, que puedan aprobarse por la Comisión a lo largo de un periodo de programación.

#### **MÓDULO DE CERTIFICACIONES:**

A través de GIRO se emiten las certificaciones o declaraciones de gasto que por conducto de la Autoridad Contable se remiten a la Comisión.

Dichas certificaciones se obtienen de la unión, por un lado, de los gastos materializados y justificados a través de la contabilidad presupuestaria (que son los realizados directamente por los distintos Órganos gestores de la Junta de Andalucía) y por otro, de los gastos realizados por los denominados agentes externos a la Administración y al Sistema GIRO.

A través de este módulo se pueden gestionar: informes de pagos, cambio situación de los pagos, elaboración de certificación, minoraciones, pagos manuales, desvío de pagos entre operaciones, asociaciones a operación y modificación de asociaciones, descertificaciones, etc.

A través de otra de las áreas funcionales del Sistema GIRO, concretamente la de Presupuestos, se gestiona la presupuestación de los fondos europeos.

#### **MÓDULO PRESUPUESTARIO:**

Los presupuestos de fondos europeos se realizan de acuerdo con una envolvente financiera a nivel de fuente de financiación, Consejería y categoría de gasto, calculada sobre la base de la programación vigente aprobada por la Comisión Europea y los créditos presupuestarios que se hayan consignado para el desarrollo de la citada programación.

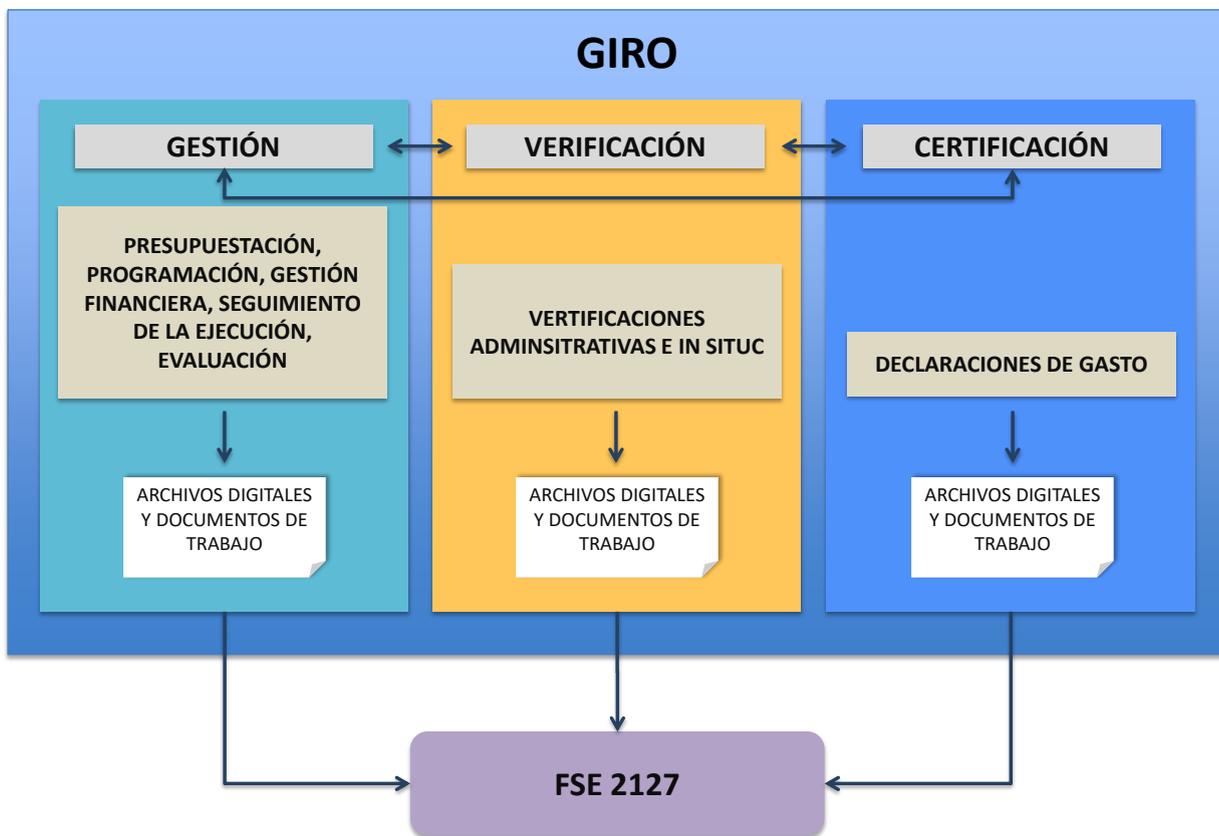
La programación se lleva al Presupuesto vía proyectos de inversión, gastos corrientes y de personal mediante un procedimiento anualmente regulado por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Tanto los Proyectos de Inversión como los créditos correspondientes a gasto corriente que van a ser cofinanciados por Fondos Europeos deberán estar asociados obligatoriamente a un código de categoría de gasto, la correcta asignación de los Proyectos y Partidas Presupuestarias a la Categoría es validada por la Dirección General de Fondos Europeos en el proceso de elaboración del Presupuesto y también a lo largo del ejercicio presupuestario si surge la necesidad de nuevos proyectos de inversión o nuevos créditos de gasto corriente.

#### **BASE DE DATOS DE SEGUIMIENTO DE LAS VERIFICACIONES:**

Asimismo, se encuentra integrada en el sistema contable GIRO en una transacción independiente a la tramitación contable de los expedientes denominada “base de datos verificadores”, el registro acumulado de toda la información disponible en relación a las verificaciones realizadas (identificación de la operación, gestor, fondo, línea de pago, documento contable, fecha de pago, resultado de la verificación, importes no elegibles, deficiencias detectadas, calificación de las deficiencias, etc.) El resultado de las tareas de verificación que realice el equipo técnico se recogerá de forma agrupada en esta base de datos propiedad de la Dirección General de Fondos Europeos.

Ilustración 12. Diagrama de módulos del Sistema GIRO



Fuente: elaboración propia

Además del sistema GIRO, para el seguimiento de los indicadores de los fondos europeos se dispone del **SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE LOS PROGRAMAS EUROPEOS ESTRUCTURALES DE LA POLÍTICA DE COHESIÓN (SEYEV)**.

Se trata de un sistema de información estadística propio de la Dirección General de Fondos Europeos, de carácter modular, que recoge información desde el proceso de solicitud de alta de una operación hasta la contabilización de sus participantes en los valores agregados certificados en los correspondientes informes anuales.

Dado lo avanzado en el diseño y en el desarrollo de SEYEV, se está trabajando en su integración con el Sistema GIRO y otros sistemas, y se apoya también en otros sistemas informáticos externos de la Autoridad de Gestión (Ministerio de Trabajo y Economía Social).

SEYEV cuenta con 5 módulos diferenciados e interconectados, ya desarrollados y operativos, que se están adaptando gradualmente a las novedades en materia de indicadores del Programa FSE+ 2021-2027.

- **SEYEV\_OPE:** Se utiliza en el proceso de tramitación de una solicitud de alta/modificación de una operación, realizada por un centro gestor a través del modelo FE04, facilitando el análisis y la elaboración del informe relativo a los indicadores de realización y de resultados asociados a la operación que figuran en dicha solicitud.

Una vez que la operación está de alta, los órganos gestores envían tanto las plantillas de microdatos de los participantes, como los informes de certificado de realización/resultado a



## **MECANISMOS QUE GARANTICEN QUE LOS DATOS MENCIONADOS EN EL PUNTO ANTERIOR QUEDEN RECOPIADOS Y ALMACENADOS EN EL SISTEMA**

Conforme a la obligación asumida en el Acuerdo de Atribución de Funciones, y tal y como se describe en el apartado anterior, el organismo intermedio dispone de un sistema informático en el que poder recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación, que se consideren oportunos a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría (Sistema GIRO).

Igualmente, dispone de un sistema informático en el que se registran los indicadores de realización y de resultados asociados a cada operación y sus valores previstos y realizados, desagregados por sexo cuando procede (Sistema SEYEV).

### **4.1.2. Registro de datos contables de cada operación.**

Para asegurar, por un lado, el cumplimiento de la normativa en materia de control y por otro, el que dicho cumplimiento quede documentado en todos los expedientes, el sistema GIRO dispone de funcionalidades para la gestión de operaciones, certificaciones y verificaciones.

Dichas funcionalidades proporcionan los mecanismos necesarios para que los beneficiarios que gestionen el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 puedan introducir en el sistema de contabilidad presupuestaria la información requerida por los distintos formularios que constituyen las listas de comprobación (FE04, FE08, FE24, FE14...).

La cumplimentación de estos formularios será un paso previo a realizar por dichos beneficiarios antes de proceder a capturar las propuestas de gastos y pagos cofinanciados con fondos europeos, de forma que el sistema impedirá la captura de las mismas si previamente no se ha suministrado en cada momento la información necesaria para cumplimentar las listas de comprobación. Dichas listas de comprobación serán editadas y adjuntadas en los expedientes cofinanciados y serán verificadas por un técnico de verificación independiente.

Dado que GIRO integra la gestión presupuestaria y contable de la Junta de Andalucía, en él quedan identificados y registrados, en el módulo de certificación y verificación, toda la información relativa a los importes descertificados, recuperados, los irrecuperables y sumas retiradas de las certificaciones como consecuencia de su no elegibilidad o cualquier otro motivo. Así pues, el sistema GIRO garantiza el registro y almacenamiento de los datos contables y de la gestión financiera, información sobre la ejecución física, así como información sobre verificaciones y control.

### **4.1.3. Registro de datos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y de la contribución pública pagada a beneficiarios.**

Cualquier solicitud de reembolso incluida en una Declaración de Gastos queda identificada y bloqueada impidiendo la modificación de los gastos incluidos en la misma, a nivel transacción y operación, por lo que la determinación del gasto declarado a la Comisión Europea queda rápidamente contabilizada y registrada en el Sistema.

### **4.1.4. Registro de los importes retirados y deducidos.**

Las irregularidades quedan registradas tanto en los propios informes de auditoría, en las listas de comprobación utilizadas, en diferentes documentos de trabajo y en la información volcada la

información para su seguimiento en el módulo de verificación dentro de GIRO, identificándose las irregularidades por operación.

La correspondiente rectificación de gastos que retire o recupere dicha irregularidad deberá estar formada por la corrección de las transacciones irregulares detectadas en los procesos de verificación o control, debiendo compensar el gasto irregular con otro negativo del mismo importe.

Tal y como se ha definido en la sistemática de gestión de las operaciones de fondos europeos, cualquier operación que se encuentre suspendida en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso administrativo con efecto suspensivo, pasará automáticamente a la situación de “operación condicionada”. Ello implica que los gastos asociados a esa operación se excluyen automáticamente en el proceso de certificación.

Como el sistema GIRO gestiona la información contable a nivel de operación, se pueden identificar todos los gastos y certificaciones asociados a la misma.

#### **4.1.5. Indicación acerca del funcionamiento de los sistemas.**

Desde enero de 2015, el sistema GIRO está operativo, dando servicio y registrando con fiabilidad los datos requeridos. A partir de dicha información se podrán ultimar con especificaciones precisas que aseguren su compatibilidad con la aplicación de la Autoridad de Gestión y con todos los requisitos para la gestión del Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027.

Esto es posible gracias a su estructura modular, haciendo posible que se vayan incorporando diferentes funcionalidades, según se vaya requiriendo.

Los desarrollos que se vayan realizando se irán probando en el entorno de pruebas que dispone GIRO. El entorno de pruebas lo mantiene el Equipo de Técnicos de la Agencia Digital de Andalucía, donde los distintos responsables funcionales, entre ellos la Dirección General de Fondos Europeos ejecutan las pruebas y dan el visto bueno a las nuevas funcionalidades. Este proceso permite la rápida puesta en explotación de los módulos y utilidades requeridas.

A fecha de elaboración del presente documento, puede considerarse que GIRO está plenamente operativo en el entorno de explotación.

Igualmente, el sistema de información estadística SEYEV está operativo y prestando servicio, si bien actualmente se encuentra en proceso de adaptación al nuevo marco 2021-2027 para así poder registrar los indicadores de realización y de resultados asociados a cada operación y sus valores previstos y realizados. Por este motivo, SEYEV se trata de un sistema en continuo desarrollo, con el fin de incorporar los cambios en la normativa europea, en las guías y manuales de la Comisión y en las orientaciones de la Autoridad de Gestión relativas a los indicadores.

#### **4.1.6. Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad.**

El sistema informático garantizará la integridad de datos, la confidencialidad, la autenticación del remitente y el almacenamiento de documentos y de datos, la protección de las personas con respecto al tratamiento de sus datos personales. Es por ello que el acceso a GIRO únicamente puede realizarse a través de equipos corporativos, a través de usuario y contraseña y con perfiles de seguridad predeterminados en función de las características del usuario. Existen manuales del sistema GIRO, elaborados por la Dirección General de Política Digital (ahora por la Agencia Digital de Andalucía), en

los que se detallan los distintos tipos de perfiles (actores del sistema) en función de la naturaleza de los distintos Centros Gestores y dentro de cada uno de estos en función del tipo de usuario. De tal forma que habrá usuarios que simplemente puedan participar como agentes de consulta de determinados procesos y por el contrario otros que tengan permiso de administrador. De igual forma existirán perfiles que ejecuten determinadas actuaciones y otros perfiles que supervisen las anteriores.

Esta exigencia prevista en el Reglamento de Disposiciones Comunes se ve reforzada de forma supletoria con la normativa nacional, en especial la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece los principios y derechos relativos a la seguridad en relación con el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

#### **4.1.6.a) Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.**

Para el ejercicio del derecho del ciudadano y permitir el cumplimiento de deberes por medios electrónicos, debe garantizarse la seguridad de la información y los servicios electrónicos, por lo que la Ley 40/2015 (artículo 156.2) desarrolla el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

El ENS se regula por el Real Decreto 311/2022 de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos necesarios para una protección adecuada de la información tratada y los servicios prestados por las entidades de su ámbito de aplicación, con el objeto de asegurar el acceso, la confidencialidad, la integridad, la trazabilidad, la autenticidad, la disponibilidad y la conservación de los datos, la información y los servicios utilizados por medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Los elementos principales del ENS son los siguientes:

- Los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.
- La política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
- Organización e implantación del proceso de seguridad.
- Análisis y gestión de riesgos.
- La auditoría de seguridad.
- La capacidad de respuesta a incidentes de seguridad.
- Las normas de conformidad.

El ENS es de plena aplicación a fecha de redacción de este documento y es aplicado por el organismo intermedio para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

***La gestión de la seguridad de la información en el ámbito que corresponde al organismo intermedio, incluyendo la aplicación de los procedimientos aplicables a la aplicación informática «GIRO», corresponde a la Agencia Digital de Andalucía.***

#### **4.1.6.b) Protección de datos de carácter personal.**

Con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016 se garantizarán los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

Por lo que se refiere a los valores realizados de los indicadores, el traspaso de los datos de carácter personal, recae sobre los órganos gestores que son los responsables de la recogida, la validación, la codificación y la tabulación de los datos individuales (microdatos) de los participantes, siguiendo para ello las indicaciones de la Dirección General de Fondos Europeos.

Los órganos gestores transmitirán los datos individuales de los participantes a través de un servicio de SFTP (u otra tecnología más avanzada) que facilite a cada órgano gestor la subida a un espacio de trabajo propio de los ficheros requeridos que, posteriormente, serán descargados por la Dirección General de Fondos Europeos (estos ficheros se estructurarán en una plantilla única y común para cada fichero, independientemente de la operación y del órgano gestor que transmite la información), lo que permitirá a la Dirección General de Fondos Europeos incorporar la información relativa a los participantes de todas las operaciones en una base de datos que integrada en el sistema SEYEV.

Mediante este procedimiento, se asegura el cumplimiento con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

## **5. APÉNDICES Y ANEXOS**

### **5.1. Apéndice 1: Acciones previstas para el refuerzo de la capacidad administrativa.**

En el marco de las prácticas de Buen Gobierno para el periodo de programación 2021-2027 las instituciones de la Unión Europea (UE) han destacado la necesidad de avanzar en el grado de eficiencia y eficacia en la implementación de las políticas de cohesión financiadas con fondos europeos, poniendo el foco en la necesidad de mejorar y reforzar la capacidad administrativa de los sujetos que intervienen en la gestión e implementación de dichos fondos, fundamentalmente en la actuación, a todos los niveles, de las Administraciones e instituciones de carácter público.

Siguiendo estas recomendaciones de la UE, el Organismo Intermedio, Dirección General de Fondos Europeos, como parte integrante de la administración de la Junta de Andalucía y en colaboración con otras Organismos pertenecientes a la misma administración, tiene prevista las siguientes acciones:

1. Establecimiento de líneas de acción enmarcadas en un Plan de Formación destinados a la capacitación del personal funcionario preferentemente con vinculación directa a la gestión de los Fondos, siguiendo enfoques prácticos y operativos, abordando de manera especializada los sistemas de gestión y control específicos de la Junta de Andalucía.
  - Establecimiento de estrategias formativas específicas.
  - Establecimiento de procesos de formación asociados a programas de incorporación de nuevo personal: Planes personalizados de acogida.
  - Refuerzo de los procesos de coordinación mejorando los canales de gobernanza, participación e intercambio de información entre el Organismo Intermedio/Órganos

Gestores/Beneficiarios.

2. Creación de grupos de trabajo para mejorar los procesos de comunicación, transparencia e información a todos los beneficiarios en general y a la ciudadanía en particular.
3. Impulsar las solicitudes de modificaciones de RPT.
4. Mejorar o desarrollar las herramientas TIC de apoyo a la gestión organizativa y a la gestión del conocimiento que permitan mejorar la eficiencia y facilitar el trabajo y la comunicación entre el Organismo Intermedio, los órganos gestores y los beneficiarios.

Para la determinación de esta se previó realizar un trabajo de consultoría partiendo de las herramientas de autoevaluación diseñadas por la Autoridad de Gestión que han permitido identificar las necesidades y plantear acciones de refuerzo en aquellos aspectos del ciclo de gestión de los fondos estructurales FSE+, donde se ha estimado necesario.

Posteriormente, se acudirá al apoyo de aquellos organismos de decisión de la Administración que refuercen y aparen la realización de tales acciones.

Por otra parte, con el apoyo de las anteriores autoridades se buscará la colaboración de aquellos Órgano de esta administración autonómica con competencia en materia de formación y desarrollo de herramientas TIC como son el Instituto Andaluz de Administración Pública y la Agencia Digital de Andalucía, sin perjuicio de que en aquellos casos que fuera necesario, se recurriese al apoyo de empresas externas con conocimientos en la materia.

En concreto y en el ámbito formativo se prevé la realización de un estudio que dé a conocer cuáles son las necesidades del personal que gestiona de una u otra manera fondos de la UE y en virtud de estas diseñar un plan formativo que permita cualificarlo competencialmente.

Así mismo, y en la medida que ello fuera posible, con el apoyo de los organismos de decisión competente, se constituirán equipos de trabajo constituidos por miembro tanto del Organismo Intermedio como de los gestores implicados que mejoren la transparencia y la comunicación entre los mismos.

De ello se dejará constancia a través de un informe anual de seguimiento que quedará soportado con documentación acreditativa suficiente.

## 5.2. Anexos.

**Anexo I.** Acuerdo de delegación de funciones.

**Anexo II.** Lista de comprobación de la selección de operaciones.

**Anexo III.** Instrucción 2/2019, de 27 de septiembre de la Dirección General de Fondos Europeos sobre aplicación y ejecución de lo dispuesto en diversos artículos de la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la comunidad autónoma de Andalucía para el período de programación 2014-2020, en lo referido a los programas operativos con financiación del Fondo Social Europeo.

**Anexo IV.** Declaración institucional.

**Anexo V.** Código de conducta y principios éticos.

**Anexo VI:** Evaluación del riesgo de gestión (versión 2.3).



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos



Junta  
de Andalucía