JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO

PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE ANDALUCÍA 2014-2020

Documento: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO
Programa Operativo: PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE ANDALUCÍA 2014-2020
Versión: 1.0
Revisado: Subdirección General
Aprobado: Secretario General de Economía
Fecha: Enero 2020

Unión Europea
JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES 7

1.1. Información presentada por 7

1.2. La información facilitada describe la situación a fecha: 8

1.3. Estructura del organismo intermedio 8

2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN 12

2.1. Principales funciones que desempeñaría el OI por delegación de la AG. 12

2.1.1. Administración y organismo de los que forma parte el organismo intermedio. 12

2.1.2. Especificación de las funciones que la Autoridad de Gestión delegaría en el organismo intermedio. 12

2.1.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas. 21

2.2. Organización y procedimientos del OI 32

2.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones de las unidades del OI (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias). 32

2.2.2. Marco de gestión de riesgos del organismo intermedio. 48

2.2.3. Descripción de procedimientos: 58

2.2.3.1. Procedimientos de participación en el comité de seguimiento. 64

2.2.3.2. Procedimientos para recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación/actuación necesarios a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría. 66

2.2.3.3. Procedimientos para la aplicación de revisiones de funciones delegadas por la Autoridad de Gestión. 78

2.2.3.4. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones/actuaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable. 81

2.2.3.5. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones

relacionadas con una operación. 100

2.2.3.6. Procedimientos de verificación de operaciones/actuaciones [en consonancia con los requisitos previstos en el artículo 125, apartados 4 a 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013] 103

2.2.3.7. Procedimientos de recepción de solicitudes de reembolso de los órganos gestores, verificación y validación, y pago. 129

2.2.3.8. Procedimientos de colaboración y apoyo en la elaboración y presentación a la Comisión por parte de la Autoridad de Gestión de los informes anuales y finales de ejecución [artículo 125, apartado 2, letra b), del Reglamento (UE) nº 1303/2013], incluidos los procedimientos para recabar y registrar datos fiables sobre los indicadores de resultados [artículo 125, apartado 2, letra a), del Reglamento (UE) nº 1303/2013]. 141

2.2.3.9. Procedimientos para elaborar la declaración de los responsables de la gestión [artículo 125, apartado 4, letra e), del Reglamento (UE) nº 1303/2013] 143

2.2.3.10. Identificación de los organismos que participan en la tramitación de las solicitudes de reembolso (con organigrama). 145

2.2.3.11. Procedimiento a efectos de examinar las reclamaciones relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos en el marco del articulo 74 apartado 3 del Reglamento de Disposiciones Comunes. 145

2.3. Pista de auditoría 146

2.3.1. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados. 146

2.3.2. Instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados 150

2.3.2.1. Período durante el cual deben conservarse los documentos. 150

2.3.2.2. Formato en que se almacenarán los documentos. 150

2.4. Irregularidades y recuperaciones 151

2.4.1. Descripción del procedimiento sobre el registro y la corrección de irregularidades (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados, las cuantías que cabe recuperar, los importes irrecuperables y las cuantías relacionadas con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo. 151

2.4.2. Procedimientos para elaborar el resumen anual de los informes de auditoría

definitivos y de los controles realizados, incluido un análisis de la naturaleza y el grado de errores e insuficiencias detectados en los sistemas, así como las medidas correctoras adoptadas o previstas [artículo 125, apartado 4, letra e), del Reglamento (UE) nº 1303/2013]. 163

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN 164

3.1. Descripción de los sistemas de información (incluir esquema de organización). .. 164

3.1.1. Captura, registro y almacenamiento informático de los datos de cada operación, y si procede, de los datos sobre los participantes e indicadores correspondientes. 164

3.1.2. Mecanismos que garanticen que los datos mencionados en el punto anterior queden recopilados y almacenados en el sistema. 170

3.1.3. Registro y almacenamiento informático de los registros contables de cada operación con toda la información necesaria para elaborar las cuentas y las solicitudes de pago, incluidos los registros de los importes a recuperar, las cuantías recuperadas, los importes irrecuperables y las sumas retiradas tras las cancelación. 171

3.1.4. Mantenimiento de los registros contables en soporte informático del gasto declarado a la Comisión y de la contribución pública correspondiente pagada a los beneficiarios. . 171

3.1.5. Mantenimiento de un registro contable de las cuantías recuperables y de los importes retirados tras la cancelación total o parcial de la contribución para una operación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 126, letra h), del Reglamento (UE) nº 1303/2013. 172

3.1.6. Mantenimiento de registro de los importes relacionados con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo. 172

3.1.7. Indicación de si los sistemas están operativos y si pueden registrar con fiabilidad los datos anteriormente mencionados. 172

3.2. Descripción de los procedimientos para verificar que la seguridad de los sistemas informáticos está garantizada. 173

3.3. Descripción de la capacidad para que todos los intercambios de información puedan realizarse por medios electrónicos no más tarde del 31 de diciembre de 2015 (art. 122.3 del Reglamento 1303/2013). 175

3.3.1. Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión 176

Ilustraciones

Ilustración 1: Organigrama con la dependencia o adscripción de las distintas Autoridades.

Ilustración 2: Organigrama del Organismo Intermedio.

Ilustración 3: Flujo de información desde y hacia ARACHNE.

Ilustración 4: Flujograma para estimar importancia y probabilidad.

Ilustración 5: Esquema de evaluación del riesgo.

Ilustración 6: Gestión de riesgos informáticos en Sistema GIRO.

Ilustración 7: Actualización del Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos.

Ilustración 8: Áreas funcionales del Sistema GIRO.

Ilustración 9: Diagrama de funcionalidad del SEYEV.

Ilustración 10a: Diagrama de flujo de información sobre indicadores durante la gestión del alta de operaciones (FE04 en PDF).

Ilustración 10b: Diagrama de flujo de información sobre indicadores durante la gestión del alta de operaciones (FE04 digital).

Ilustración 11: Control de calidad.

Ilustración 12: Diagrama de procesos de alta de programa operativo, objetivos temáticos, prioridades de inversión, objetivos específicos y campo de intervención.

Ilustración 13: Diagrama de procesos de alta de proyectos de inversión.

Ilustración 14: Diagrama de procesos de alta/modificación de operaciones/actuaciones.

Ilustración 15: Complementariedad del Sistema de Evaluaciones sobre el impacto del Fondo FEDER 2014-2020 en Andalucía.

Ilustración 16: Proceso de evaluación inicial.

Ilustración 17: Gestión del FE08.

Ilustración 18: Gestión del FE24.

Ilustración 19: Gestión del FE14.

Ilustración 20: Gestión del FE15.

Ilustración 21: Certificación de indicadores de productividad

Ilustración 22: Proceso de certificación.

Ilustración 23: Generación de la Envolvente Financiera.

Ilustración 24: Proceso de seguimiento del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020.

Ilustración 25: Tramitación solicitudes de reembolso.

Ilustración 26: Diagrama de participación de la Unidad de Coordinación de Controles Externos.

Ilustración 27: Etapa preparatoria del control externo

Ilustración 28: Etapa de control externo y resultados.

Ilustración 29: Diagrama aplicativo del Sistema GIRO.

Ilustración 30: Diagrama de módulos del Sistema GIRO.

Ilustración 31: Interconexión con otros sistemas del sistema SEYEV_FEDER.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Información presentada por

Organismo intermedio			
Denominación	DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD		
Naturaleza jurídica	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Dirección postal	AVDA. CARLOS III. Nº 2. EDIFICIO DE LA PRENSA. ISLA DE LA CARTUJA 41092- SEVILLA		
Dirección de correo electrónico corporativo	feuropeos.cceu@juntadeandalucia.es		
Teléfono	955 36 50 15	Fax	955 06 50 14

Persona de contacto			
Nombre y apellidos	ANTONIO VALVERDE RAMOS		
Cargo	SUBDIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS		
Dirección postal	AVDA. CARLOS III. Nº 2. EDIFICIO DE LA PRENSA. ISLA DE LA CARTUJA 41092- SEVILLA		
Dirección de correo electrónico corporativo	feuropeos.cceu@juntadeandalucia.es		
Teléfono	955 36 50 15	Fax	955 06 50 14

Programa Operativo		
Título	PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE ANDALUCÍA 2014-2020	
CCI	2014ES16RFOP003	
Ejes prioritarios en los que interviene el OI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13 y 14	
Objetivos Temáticos en los que interviene el OI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10	
Prioridades de Inversión en los que interviene el OI	1a,1b, 2a, 2b, 2c, 3a, 3d, 4b, 4c, 4d, 4e, 5a, 5b, 6a, 6b, 6c, 6d, 6e, 7a, 7b, 8d, 9a, 9b, 10a,	
Objetivos específicos en los que interviene el OI	OE.1.1.2; OE.1.2.1; OE.1.2.2; OE.1.2.3; OE.2.1.1; OE.2.2.1; OE.2.3.1; OE.3.1.2; OE.3.4.1; OE.3.4.3; OE.4.2.1; OE.4.2.2; OE.4.3.1; OE.4.3.2; OE.4.4.2; OE.4.5.1; OE.5.1.1; OE.5.2.2; OE.6.1.1; OE.6.2.1; OE.6.2.2; OE.6.3.1; OE.6.3.2.; OE.6.4.1; OE.6.5.1; OE.7.1.1; OE.7.2.1; OE.7.2.2; OE.8.11.1; OE.9.7.1; OE.9.8.1; OE.10.5.1; OE.99.99.1; OE.99.99.2	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER ☒	OTROS ☐

1.2. La información facilitada describe la situación a fecha:

30/01/2020

Documento	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN
Programa Operativo	FEDER DE ANDALUCÍA 2014-2020
Versión	**1**
Revisado	**Subdirección General**
Aprobado	**Secretario General de Economía**
Fecha	**Septiembre 2019**

HISTÓRICO DE EDICIONES	CAMBIOS INTRODUCIDOS
V.0	Versión inicial
V.1	Modificaciones producidas y motivadas por los informes de auditoría emitidos por parte de las autoridades del Programa Operativo, así como por el cambio de denominación y reestructuración de Consejerías.

1.3. Estructura del organismo intermedio

El Decreto 104/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, la Dirección General de Fondos Europeos es la 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, actuará 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.

En base a lo anterior la Dirección General de Fondos Europeos será el Organismo Intermedio del Programa Operativo FEDER 2014-2020, junto con la Agencia Innovación y Desarrollo de Andalucía (Agencia IDEA) que lo será para las actuaciones que se desarrollen en el ámbito de la subvención Global del Programa y junto con los órganos concedentes de ayudas, en el ámbito de las ayudas de Estado, que asumen las funciones de Organismo Intermedio, exclusivamente por cuanto que son responsables de la selección de dichas operaciones.

Ilustración 1: Organigrama con la dependencia o adscripción de las distintas Autoridades

Ilustración 2: Organigrama del Organismo Intermedio

2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

2.1. Principales funciones que desempeñaría el OI por delegación de la AG.

2.1.1. Administración y organismo de los que forma parte el organismo intermedio.

La Dirección General de Fondos Europeos, cabecera del Organismo Intermedio, se encuentra adscrita, en la actualidad, a la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía. Véase Ilustración 1.

2.1.2. Especificación de las funciones que la Autoridad de Gestión delegaría en el organismo intermedio.

Se ha acordado con la Autoridad de Gestión, de conformidad con el artículo 123, apartados 6 y 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, que la Dirección General de Fondos Europeos desempeñe las funciones de organismo intermedio del PO FEDER de Andalucía 2014-2020, junto con la Agencia Innovación y Desarrollo de Andalucía (Agencia IDEA) que lo será para las actuaciones que se desarrollen en el ámbito de la subvención Global del Programa y junto con los órganos concedentes de ayudas, que asumen las funciones de Organismo Intermedio exclusivamente por cuanto que son responsables de la selección de dichas operaciones. En este sentido, la Dirección General de Fondos Europeos es la cabecera del Organismo Intermedio u Organismo Intermedio principal.

En cualquier caso, la Autoridad de Gestión asume la responsabilidad plena de las funciones delegadas.

En su ámbito de actuación, para este programa operativo, al Organismo Intermedio se le van a delegar formalmente por la Autoridad de Gestión los siguientes cometidos previstos en el artículo 125 del Reglamento (CE) nº 1303/2013:

- ayudar en su labor al comité de seguimiento proporcionándole la información que necesite para desempeñar sus tareas, en particular datos sobre los avances del programa operativo en la consecución de sus objetivos, datos financieros y datos relacionados con indicadores e hitos.

- colaborar, para su posterior remisión a la Comisión tras su aprobación por el comité de seguimiento, en la elaboración de los informes de ejecución anual y final.

- poner a disposición de los beneficiarios la información pertinente para la ejecución

de las operaciones.

- establecer un sistema para el registro y almacenamiento informatizados de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluidos datos sobre cada participante en las operaciones, cuando proceda;

- garantizar que dichos datos se recogen, registran y almacenen en el citado sistema, y que los datos sobre indicadores se desglosan por género cuando así se requiera.

- asegurar que, de conformidad con el artículo 125.3) se aplican procedimientos y criterios de selección apropiados, que aseguran la contribución de las operaciones al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente, sean transparentes y no discriminatorios.

- garantizar que una operación seleccionada en el ámbito del FEDER puede atribuirse a una categoría de intervenciones.

- garantizar que se facilita al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con ella, el plan financiero, los indicadores de productividad y de resultados y el calendario de ejecución.

- cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones requeridas antes de aprobar la operación.

- asegurar que, si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación a la autoridad de gestión, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación.

- garantizar que las operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos no incluyen actividades que son parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa.

- determinar las categorías de intervenciones.

- comprobar que, en conformidad con el artículo 125.4), que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

- garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien llevan un sistema de contabilidad aparte, o bien asignan un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación.

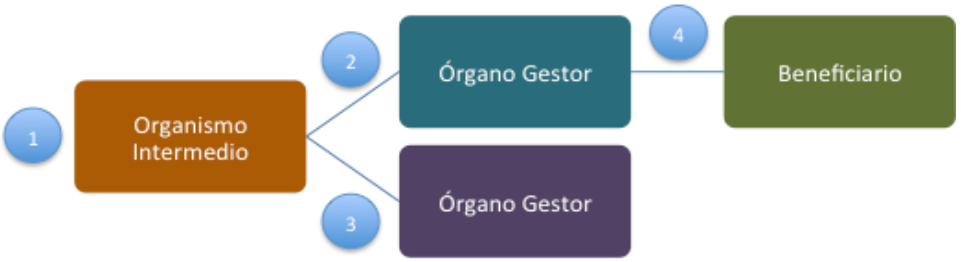
- aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

- establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto, los indicadores de productividad y de resultados, y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.

- redactar la declaración de fiabilidad y el resumen anual establecido.

El Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 se desarrolla mediante actuaciones directas y concesión de ayudas. La ejecución de estas actuaciones se lleva a cabo por órganos responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones cuando se trata de actuaciones directas y por órganos concedentes de ayuda, todo ello en el ámbito de sus competencias.

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:



La Dirección General de Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio cabecera o principal del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 (1):

1. aprueba las operaciones que ella ejecutará con cargo a la asistencia técnica del programa,

2. aprueba las operaciones que se ejecutaran con cargo al programa por parte de los órganos gestores adscritos a la Junta de Andalucía mediante procedimiento de ejecución directa (3),

3. aprueba las actuaciones propuestas por los órganos gestores concedentes de ayudas que posteriormente serán responsables de aprobar las operaciones a favor de los beneficiarios (2).

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Orden de 30 de mayo de 2019, la aprobación de las operaciones seleccionadas corresponderá a la Dirección General de Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio, correspondiéndole la selección de las mismas (4) al órgano gestor correspondiente, para los casos de concesión de ayudas, así como proporcionarles el DECA.

Con carácter general los organismos adscritos a la Junta de Andalucía que van a gestionar el Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 conforme a lo indicado en los puntos anteriormente descritos son:

Organismos de la Administración de la Junta de Andalucía:

Con carácter general los organismos adscritos a la Junta de Andalucía que van a gestionar el Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, conforme a lo indicado en el diagrama y descripción anterior, son:

- ✓ Consejerías adscritas a la Junta de Andalucía y los Centros directivos y organismos dependientes de ellas.
- ✓ Las Universidades públicas andaluzas.

En el ANEXO VI se relacionan los organismos, indicando si son beneficiaros de acciones directas, organismos concedentes de ayudas o realizan las dos funciones. Este Anexo podrá ser modificado atendiendo a la programación de las actuaciones del programa operativo, a los cambios organizativos en la Junta de Andalucía u otras circunstancias. Los cambios en el ANEXO VI se comunicarán a la Autoridad de Gestión.

Adicionalmente, y a los únicos efectos de acreditar la capacidad suficiente de los organismos concedentes de ayudas, se adjunta al documento el ANEXO VII con la relación del personal aproximado, a fecha de remisión del presente documento, que puede participar en la selección de las operaciones FEDER en los organismos adscritos que conceden ayuda. Este anexo estará sujeto a actualización durante el periodo de programación de los cambios administrativos que puedan acaecer.

Para el ejercicio de la funciones y tareas que estos organismos tienen encomendadas en la gestión del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, 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.

Estos organismos son los responsables de acometer las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional 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 Europeo de Desarrollo Regional.
- El adecuado seguimiento de las actuaciones cofinanciadas a través de una base de datos informatizada.
- El cumplimento de los objetivos establecidos en el plan de indicadores y en el marco de rendimiento del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, proporcionando la información que precise la Dirección General de Fondos Europeos relativos a los valores de los indicadores para 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.
- Facilitar a la Dirección General de Fondos Europeos, a través de los instrumentos o herramientas que ésta determine, la información necesaria para la cumplimentación de la lista comprobación S-1 para cada ayuda seleccionada (operación), en el proceso de certificación, por ejemplo, o en otro momento a determinar.
- La conservación de los documentos justificativos relativos a los gastos asociados al Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, así como de la documentación justificativa de los valores de los indicadores de productividad consignados en cada Informe de Certificado del Indicador de Productividad (ICIP), remitido a la Dirección General de Fondos Europeos para su certificación.
- 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 Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 y conforme a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo. Redacción de las convocatorias de ayudas, especificando los requisitos y los criterios de valoración, emisión de las resoluciones de concesión de ayudas y posterior comunicación éstas al beneficiario junto con 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 Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 y conforme a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

- 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.

- Elaborar los informes de certificado de los indicadores de productividad (ICIP), de acuerdo con las indicaciones facilitadas por la Dirección General de Fondos Europeos, en los plazos y formatos por ella establecidos, acompañados de la documentación justificativa de los valores consignados en dichos informes.

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.
  - Igualdad de Oportunidades.
  - Información y Publicidad.

- Que la documentación se conserva y custodia, para operaciones con dotación financiera inferior al 1.000.000 €, tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Para el resto de operaciones el periodo de conservación será de dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida. Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión Europea

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

- Garantizar la correcta imputación de los gastos al Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

- 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 1303/2013, 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 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y/o a la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento, ambas adscritas a 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 Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020. 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 VIII 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 Fondo Europeo de Desarrollo Regional atribuidas en el Decreto 104/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad controlará que estos organismos realizan adecuadamente las tareas y funciones que le son de aplicación en su calidad de 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 FEDER 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 aprobados por el Comité de Seguimiento y de su adecuación a la estrategia y objetivos establecidos en el PO FEDER de Andalucía 2014- 2020 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 Fondos 2020. 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 Fondos 2020.

- 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 FEDER para comprobar el cumplimiento de todas las exigencias reglamentarias en la gestión y ejecución de las operaciones cofinanciadas por el FEDER.

- Realización de las verificaciones administrativas previas y exhaustivas de los valores consignados en los informes de certificado de los indicadores de productividad (ICIP), y de la documentación anexa justificativa, para la tramitación de su certificación en el sistema informático Fondos 2020 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 productividad (ICIP), 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.

2.1.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

Tras la experiencia obtenida durante periodos de programación anteriores, la incidencia del fraude en el FEDER se puede considerar muy reducida, debido principalmente a que la mayoría de organismos participantes tienen una fiscalización previa y unos sistemas de control generalmente adecuados, a los que se suma a la existencia de verificaciones ex post en el proceso de certificación en el FEDER.

No obstante, el fraude o la corrupción pueden aparecer en cualquier organización. Su característica más significativa es que suele diseñarse cuidadosamente y cometerse con intencionalidad, tratando de dificultar su posible detección. Por ello, este tipo de irregularidades requieren ser gestionadas de manera adecuada y mediante herramientas específicas.

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 y el artículo 59 (punto 2.b) del Reglamento Financiero (UE, EURATOM) Nº 966/2012 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.

El Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la UE, relativa a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define "fraude", en materia de gastos, como cualquier acto u omisión relacionado con:

La utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o

incompletos, lo que tiene como efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por, o en nombre de las Comunidades Europeas.

La no divulgación de información en violación de una obligación específica, con el mismo efecto.

La desviación de tales fondos para fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

De acuerdo con la Nota de Información de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para FEDER, FSE y FC (2009), el fraude puede clasificarse en tres grandes tipos:

- Manipulación intencionada de las declaraciones financieras
- Cualquier tipo de apropiación indebida de bienes o derechos
- Comportamientos relacionados con corrupción

En particular, 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 incumplimientos de las especificaciones de un contrato público 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, recientemente modificada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, se ocupa, por su parte, en el Título XIII, Delitos contra el Patrimonio y contra el orden socioeconómico (concretamente, artículos 234 a 304), y en el Título XIV, Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social, de regular a nivel nacional la casuística existente en esta materia.

En particular, en lo referente a la gestión de los Fondos FEDER 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.

Así mismo, la política antifraude en la gestión del FEDER 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), 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 FEDER el mantenimiento de la reputación y la confianza en las autoridades públicas, la Dirección General de Fondos Europeos se fija como objetivo la generación de procedimientos y acciones eficaces contra el fraude, que sean proporcionales a los posibles riesgos, en términos de costes de implementación. La estrategia de 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 ha autoevaluado (ANEXO V) 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*. Así, se analizarán cada una de las fases de que consta el proceso de gestión de los Fondos FEDER que, en síntesis, serían:

- selección de operaciones

- ejecución y verificación de los proyectos/operaciones
- certificaciones y pagos

Se ha analizado por personal del Organismo Intermedio principal, a la fecha de este documento, un supuesto básico que trata de modelizar globalmente casos más representativos, dentro del conjunto de situaciones posibles. Aunque se trata de un ejercicio teórico, constituye una buena aproximación a la realidad, al mismo tiempo que introduce y orienta el trabajo de los gestores del Programa Operativo, que son en última instancia quienes completarán, en su caso, en la práctica la autoevaluación del riesgo de fraude, adaptando el análisis a sus respectivas especificidades:

- **Ayudas cuyo gestor es un organismo público y los beneficiarios son las entidades subvencionadas.**

De este modo, y de acuerdo con los resultados obtenidos en el ejercicio inicial de evaluación de riesgo de fraude, cabe concluir que no existen actualmente situaciones de riesgos significativos o críticos para el Organismo Intermedio principal. En efecto, el riesgo neto estimado se sitúa en todos los supuestos analizados en nivel Tolerable o inferior, de manera que en ningún caso se alcanza el nivel de inaceptabilidad fijado por la alta dirección del Organismo Intermedio principal y que en la terminología de la mencionada guía sobre la evaluación de riesgo de fraude de la Comisión Europea equivale al nivel de riesgo neto significativo o crítico. Se incorpora como ANEXO V de este documento un breve resumen de los resultados en los supuestos evaluados.

Si bien no se ha identificado la existencia de riesgos residuales relevantes, se concentrarán los controles y verificaciones de gestión en aquellos puntos en los que se obtenga una valoración del riesgo neto o residual mayor. En este sentido en el Organismo Intermedio principal se reforzarán las verificaciones sobre el terreno, respecto al período 2007-2013, de manera proporcionada y adaptada a cada caso

El estudio de autoevaluación así como la supervisión de los resultados de la matriz de autoevaluación de riesgo de fraude será realizado en el futuro por un equipo formado por los principales participantes en la evaluación, gestión y control del FEDER en la Dirección General de Fondos Europeos, con una frecuencia que se establece en principio como bienal si bien podrá repetirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante la posibilidad de comisión de fraude. Este equipo estará coordinado por la 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.

El equipo está compuesto en principio por siguientes miembros, sin perjuicio de que puedan ir incorporándose progresivamente otros miembros a la luz de la experiencia:

- Un representante de la Subdirección General de Fondos Europeos.
- Un representante del Servicio de Verificaciones y Control.
- Un representante del Servicio del FEDER.
- Un representante de la Unidad de Coordinación de Controles Externos.

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 Operativo, 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.

No obstante, en la Instrucción 3/2019 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 operativos con financiación del FEDER (ANEXO XVI) quedan detalladas, con mayor nivel de detalle, dichas funciones.

La Dirección General de Fondos Europeos valorará la oportunidad de que, cuando resulte apropiado, determinados beneficiarios realicen también una evaluación del riesgo, como medida anti-fraude. En este sentido, se utilizarían las listas de comprobaciones disponibles en "Fondos 2020" donde aparecen los correspondientes ítems de control, incluyendo el relativo a que se ha tenido en cuenta el contenido de la citada Nota de Información de la Comisión Europea, sobre indicadores de fraude (2009). 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 Operativo o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios.

En el ANEXO I 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 FEDER.

Con este fin se dispone de un Código Ético y de Conducta de la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio (ANEXO II) 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 P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020

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, todo el personal vinculado a la gestión del FEDER, incluido aquel que participa en la ejecución de las operaciones que se fundamentan en contratos administrativos, ha declarado a través de un "modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses" la inexistencia de éstos o su compromiso a notificar esta circunstancia si se produjese. Este modelo queda recogido como ANEXO X del presente manual.

Resulta esencial que todos los participantes (gestores del Programa y Administraciones que participan en su gestión) conozcan sus obligaciones y sean conscientes de las responsabilidades que les afectan en esta materia. En principio, no se considera imprescindible abordar con carácter inmediato ninguna campaña formativa específica para el personal de la Dirección General de Fondos Europeos en relación con estas materias, ya que todo el personal responsable de la gestión del Programa Operativo dispone de suficiente experiencia, obtenida en períodos anteriores de programación. No obstante, se está en contacto con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, para participar en las acciones formativas complementarias que este Servicio tiene previsto llevar a cabo. Si fuera necesario, se desarrollarán acciones formativas propias de propósito específico y en todo caso se aprovecharán los canales de comunicación establecidos (tanto internos de la Dirección General de Fondos Europeos como el Canal Informativo en "Fondos 2020") para informar y recordar la importancia de cumplir con los requisitos en esta materia.

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 verificación (administrativa, sobre el terreno) focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. 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, hasta situarlo en un nivel de riesgo neto estimado de Tolerable, como máximo, sin que se identifiquen riesgos residuales significativos o críticos.

Existen métodos basados en indicadores específicos que emiten señales de alerta cuando se dan determinadas situaciones ("banderas rojas" en la terminología de las Guías de la Comisión Europea). En esta línea de búsqueda de indicios de fraude dentro de los procedimientos de verificación ordinarios, se ha recogido en el ANEXO IV un catálogo inicial como ejemplo de posibles signos o marcadores de riesgo, denominadas "banderas rojas". No se trata de una relación exhaustiva, de manera que la Dirección General de Fondos Europeos la completará, si fuera necesario, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía, adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos. Para ello se ha contado con la ayuda de los siguientes documentos:

- 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)
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions.
- OLAF practical guide on conflict of interest.
- OLAF practical guide on forged documents.

Este catálogo se utilizará en la concreción del Manual de procedimientos de la Dirección General de Fondos Europeos. Se trata de un conjunto de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta que permiten desplegar una respuesta inmediata de petición de aclaraciones, de investigación adicional o de consulta de datos externos.

Junto a estas herramientas clásicas de detección existe también otro tipo de herramientas analíticas basadas en el cruce masivo de bases de datos. Dadas las interesantes posibilidades que ofrecen actualmente las potentes herramientas de tratamiento de datos, la Dirección General de Fondos Europeos se plantea el uso de la que ha desarrollado la Comisión Europea, Arachne, que es accesible desde SFC2014 (Atructural Funds Common database, aplicación de Fondos Estructurales de la Unión Europea). Además de ser una herramienta nacida en el ámbito de la gestión de Fondos Europeos, presenta la ventaja de ser un patrón de referencia en cuanto análisis de riesgos de fraude.

Con este fin, se están realizando conjuntamente con la Comisión las fases iniciales de un proyecto piloto, cuyos resultados permitirán definir el alcance de su implantación y los siguientes pasos a dar. Una vez que se determine el protocolo de utilización más adecuado para la explotación eficaz de esta herramienta y se fijen claramente cuáles son los campos que deben transmitirse y cuáles se reciben, se establecerán las entradas, salidas y comunicaciones precisas entre los sistemas de gestión del FEDER en la aplicación GIRO de la Junta de Andalucía, "Fondos 2020" y SFC2014 (Arachne) y los sistemas de gestión en su caso, de los beneficiarios.

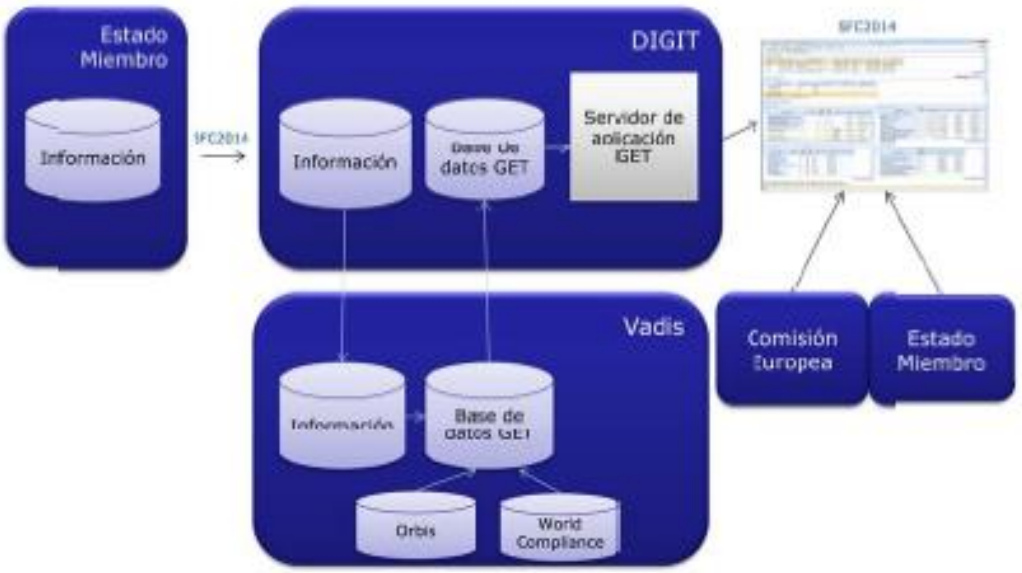


Ilustración 3: Flujo de información desde y hacia ARACHNE.

Se prevé que todos estos trabajos alcancen su primeros frutos en el segundo semestre de 2016, lo que posibilitará la utilización de esta herramienta en las distintas fases de gestión (selección de operaciones; implementación de los proyectos y verificaciones; certificación y pagos), por parte de la Dirección General de Fondos Europeos y gestores de ayudas, de manera compatible con la legislación nacional, y a lo largo de todo el ciclo de lucha contra el fraude (prevención, detección, corrección y persecución).

Con el fin de proporcionar una pista de auditoria a la Autoridad de Auditoría, todas las acciones que realicen la Dirección General de Fondos Europeos tras detectar un posible fraude quedarán documentadas y almacenadas en los sistemas de gestión del FEDER de la Dirección General de Fondos Europeos y en "Fondos 2020", a través de los mecanismos que establezca la Autoridad de Gestión del programa.

Como medidas capaces de detectar fraudes la Dirección General de Fondos Europeos

estudiará la incorporación de opciones adicionales en sus sistemas de gestión del FEDER para facilitar a los organismos gestores del programa la realización de comprobaciones adicionales como:

- comprobaciones mediante intercambios de información con otras administraciones públicas.
    - si el procedimiento incorpora la aceptación por parte del ciudadano: verificación de datos de identidad (Policía) y de residencia (INE) para personas físicas.
    - en el caso de personas jurídicas: obtención de certificados de estar al corriente de pagos en la Agencia Tributaria y en la Seguridad Social.
    - comprobaciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
    - otras comprobaciones relacionadas con cuestiones antifraude en aplicación de futuros desarrollos normativos y procedimentales.
- otros análisis matemáticos y algorítmicos sobre el conjunto de operaciones en revisión.

Finalmente, dentro de los sistemas de comunicación vía web de la Dirección General de Fondos Europeos, se establecerán cauces para la notificación de las sospechas de fraude y debilidades que a este respecto pudieran haberse detectado en los controles (el personal ha de saber qué debe notificarse y tener garantía de que la denuncia será tenida en cuenta y que, además, no sufrirá represalias por ello). En dicha web se especificará, para público conocimiento, el procedimiento general para atender y canalizar en el seno del Organismo Intermedio las posibles reclamaciones y denuncias que pudieran presentarse, incluidas también las relacionadas con el fraude.

La Dirección General de Fondos Europeos asegurará, dentro de su ámbito de responsabilidad, la adecuada coordinación al menos con las siguientes instancias:

- Autoridad de Gestión, mediante la notificación que esta prevea en sus procedimientos con respecto al Organismo Intermedio.
- Autoridad de Auditoría, mediante la notificación de los casos;
- Autoridades nacionales competentes en la investigación del fraude, en particular el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a través del cual se canalizará la relación con la OLAF;

- Comisión Europea, a través del informe anual, incluyendo informe de las medidas antifraude; y

- OLAF (a la que los beneficiarios pueden acudir directamente)

CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La detección de posible fraude, o su sospecha, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a los organismos implicados en la realización de las operaciones, revisando los controles que hayan podido estar expuestos.

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), y al que corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales, promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la UE, identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la UE, establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude. Así mismo, la Dirección General de Fondos Europeos colaborará estrechamente con las Autoridades del FEDER 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 la OLAF, en su caso, y 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 de Certificación).

- 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

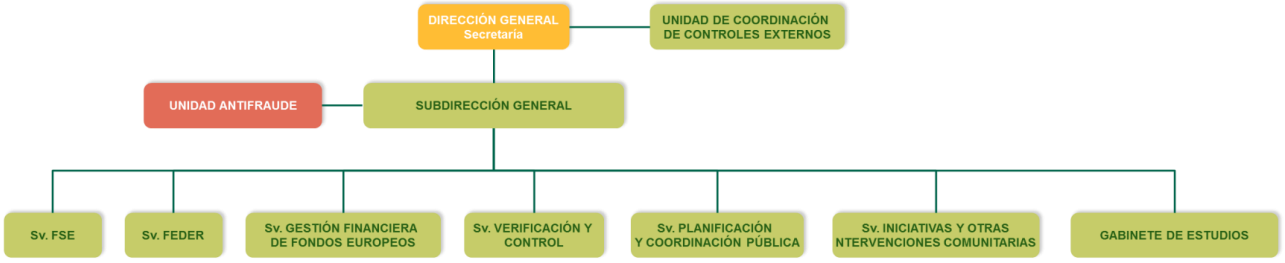
o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal, se seguirá el procedimiento recientemente establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude con fecha 3 de febrero de 2016 y que se incluye en el ANEXO III de este documento.

2.2. Organización y procedimientos del OI

2.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones de las unidades del OI (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias).

El Decreto 104/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, determina las funciones y asigna las competencias de la Dirección General de Fondos Europeos, Organismo Intermedio principal del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

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.



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 P.O FEDER de Andalucía 2014-2020 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".

Dirección	Subdirección	Servicio FEDER	Unidad Antifraude	Servicio Verificación y Control	Servicio Planificación y Coordinación Pública	Servicio de Gestión Financiera	Gabinete de Estudios	Unidad de Controles Externos
3	1	7	1	3	4	5	2	2

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.

Para favorecer las estructuras de estas unidades se encuentra en tramitación ante la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública una modificación de la RPT que ampliará la dotación de efectivos con objeto de promover una gestión más ágil, eficaz y de calidad.

Unidades afectadas por la gestión del Programa Operativo			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
DIRECCIÓN GENERAL	• Implantación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y control, y de sus procedimientos documentados. • 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. • Asegurar la disponibilidad de los recursos. • Dirigir y controlar las actividades para la realización de los servicios que presta la Dirección General de Fondos Europeos. • Apoyar a las áreas en la gestión de las actividades que realizan. • Revisar en términos de eficiencia, eficacia y calidad el Sistema documentado de Gestión. • Firmar las certificaciones de gasto. • Remitir a la Autoridad de gestión la contribución de la Junta de Andalucía a los informes de ejecución anual y final. • Copresidir el Comité de Seguimiento, por suplencia del Secretario General de Economía, junto con la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. • Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados, conforme al artículo 125.4.c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	1	30

	• Supervisar los resultados de la matriz de autoevaluación de riesgo de fraude.		
SUBDIRECCIÓN GENERAL	• Gestionar, organizar y supervisar con la colaboración de las jefaturas de servicio las actividades desarrolladas por éstos en la Dirección General de Fondos Europeos. • Apoyar a la Dirección en las tareas de supervisión de los resultados de la matriz de autoevaluación de riesgo de fraude. • Suministrar a la autoridad de gestión la información necesaria para que pueda aplicar medidas antifraude eficaces. • Como Responsable de Gestión realizará las siguientes funciones: – Asegurar que los procesos del sistema documentado de gestión están establecidos, implantados y mantenidos. – 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. – 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. – 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. – Planificar, programar y participar, cuando proceda, en las Auditorías de Gestión.	1	30

	– Controlar la elaboración, actualización, aprobación y distribución de la documentación que compone el Sistema documentado de Gestión. – Controlar la ejecución y eficacia de las acciones tomadas para prevenir la aparición de no conformidades relativas al Sistema documentado de Gestión. • Como Responsable de Comunicación realizará las siguientes funciones: – Adoptar de las medidas necesarias para hacer llegar al público información sobre las operaciones financiadas por un programa operativo, garantizando el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el epígrafe 2.1 del anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013. – Supervisar y emitir posteriormente informe sobre las publicaciones de difusión contenidas en los Planes de Comunicación (Manual de información y publicidad para las intervenciones 2014-2020, documentos de ejecución, documentos descriptivos, y otros que informen sobre los avances de los programas). – Elaborar el apartado de "información y publicidad" de los informes anuales de ejecución de los programas establecidos en la normativa de aplicación. – Informar, si procede, a los medios de comunicación con ocasión de los Comités de seguimiento, sobre el avance del Programa Operativo, así como preparación de medios escritos y de carácter audiovisual específicos para la información de los avances y actuaciones		

	de los Planes a dichos Comités. – Seguir y comprobar el adecuado cumplimiento de las normas de información y publicidad que llevan a cabo los órganos gestores, así como asesoramiento a los mismos. • Gestionar los recursos humanos en la Dirección General de Fondos Europeos. • Gestionar la contratación de los servicios para el eficaz funcionamiento del organismo intermedio.		
UNIDAD ANTIFRAUDE (SUBDIRECCIÓN GENERAL)	• 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 seguimiento de la eficacia de las acciones que se pongan en marcha. • Coordinar el funcionamiento del equipo de riesgos descrito en el apartado 2.1.3 del presente documento. • Interlocución y coordinación en materia de riesgos con órganos gestores y autoridades del programa. • Comunicar los resultados de los ejercicios de autoevaluación a todo el personal afectado de la Dirección General de Fondos Europeos.	1	30
SERVICIO FEDER	• Programación, gestión y seguimiento del Programa Operativo. • 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	7	100

	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 al artículo 125.3.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013. • Garantizar que una operación/actuación seleccionada entre en el ámbito del Fondo FEDER pueda atribuirse a una categoría de intervenciones, de acuerdo con el artículo 125.3.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013. • 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 125.3.e) del Reglamento (UE) nº 1303/2013. • 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 125.3.c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013. • Cerciorarse de que el organismo adscrito a la Junta de Andalucía solicitante de la operación tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones requeridas antes de aprobar la operación, conforme al artículo 125.3.d) del Reglamento (UE) nº 1303/2013. • Asesoramiento, información y documentación relacionada con el FEDER.		
SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA DE FONDOS	• Garantizar que se dispone de sistemas informatizados para el registro y	9	30

EUROPEOS	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, con el objetivo de permitir a la Autoridad de gestión respetar las exigencias del artículo 125.2.d). • Asegurar que, en conformidad con el artículo 125.4.b) que 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. • Gestión del procedimiento de ingresos de Fondos Europeos. • Asesoramiento e información sobre el grado de realización y ejecución de los ingresos y gastos cofinanciados por Fondos Europeos. • Gestión del procedimiento de certificaciones de Fondos Europeos. • Tareas relacionadas con la elaboración del Presupuesto correspondientes a Fondos Europeos. • Informes de modificaciones presupuestarias que afecten a los Fondos Europeos. • Sistemas de información financiera.		
SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL	• Planificar, ejecutar y seguir las verificaciones administrativas y sobre el terreno previstas en el artículo 125.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. A través de las verificaciones se	3	40

	comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios (en caso de ayudas) o por los organismos adscritos a la Junta de Andalucía (ejecución directa) ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación/actuación. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación. Cuando las verificaciones sobre el terreno se realicen por muestreo se conservará registro en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones/actuaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas. • Establecer, en conformidad con el artículo 125.4.d) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorias necesarios para contar con una pista de auditoria apropiada, en conformidad con el artículo 72 letra g) del citado reglamento. • Realizar las actividades de control de calidad sobre los órganos gestores concedentes de ayuda y su gestión, como responsables de la selección de operaciones. • 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, de		

	acuerdo con el artículo 125.3.c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013		
SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN PÚBLICA	• Realización de las tareas de programación y reprogramación del PO FEDER. • Realizar todas las tareas vinculadas con la Evaluación del FEDER, 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. • 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. • Colaborar con el Comité de Seguimiento proporcionándole la información que necesite para desempeñar sus tareas, en particular la contribución de la Junta de Andalucía sobre los avances del programa operativo 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 50 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	4	30
GABINETE DE ESTUDIOS	En el nuevo periodo de programación de los Fondos Europeos, orientado a la obtención de resultados, los indicadores alcanzan 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. Por ese motivo, la Dirección General de Fondos Europeos ha centralizado en el	2	25

	Gabinete de Estudios la coordinación del diseño, de la programación y del seguimiento de los indicadores de productividad y de resultados del Programa Operativos FEDER de Andalucía 2014-2020. 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. Para realizar estas tareas, el Gabinete de Estudios ha diseñado el "Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Operativos y del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía", sistema que, principalmente, ha de coordinar y gestionar la información transmitida por los órganos gestores de las operaciones cofinanciadas y por otros centros (por ejemplo, órganos estadísticos); calcular los valores de los indicadores y elaborar las bases de datos que han de transmitirse a la Comisión Europea y/o a la Autoridad de Gestión; establecer un sistema de alerta temprana sobre los objetivos previstos para el marco de rendimiento y las desviaciones observadas; prestar apoyo a las tareas de seguimiento y elaboración del informe anual de ejecución y del informe final de los diferentes programas; elaborar las bases de datos individuales (microdatos) necesarias para la medición de los impactos de las actuaciones cofinanciadas; y apoyar a la elaboración de las evaluaciones intermedias y ex – post que se realicen.		

UNIDAD DE COORDINACIÓN DE CONTROLES EXTERNOS	• Asistencia y coordinación de los controles realizados por órganos externos a la administración autonómica, así como relaciones con los órganos de control y lucha contra el fraude ajenos a la propia Dirección General. • La realización de las labores de interlocución entre el organismo auditor y el órgano responsable de la actuación controlada. • 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. • 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. • El impulso de la realización de las alegaciones pertinentes a cada control, consolidando la información necesaria para ello. • El traslado y seguimiento de las recomendaciones y las propuestas de correcciones financieras a los órganos responsables para su ejecución. • 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, Intervención General de la Junta de Andalucía (IGJA) y Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). • Gestión de la información, organización y custodia de la documentación derivada de los	3	60

	controles externos y sus actuaciones (alegaciones, descertificaciones, planes de acción, etc) • En relación a las operaciones de Asistencia Técnica donde la DG de Fondos Europeos tenga la condición de beneficiaria realizar, donde pudieran existir conflictos de intereses con los cometidos asignados al Servicio de Verificación y Control, las mismas funciones de verificación y control que las atribuidas a esta unidad administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 125.4.d) y 125.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.		
MEDIOS POR LOS QUE SE VINCULAN LAS PERSONAS ANTERIORES A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	**Dirección General:** una persona perteneciente a la función pública con funciones de representación de la Dirección General de Fondos Europeos y dos personas más, funcionarias de carrera, que desempeñan funciones de secretariado y apoyo. **Subdirección General:** dos personas perteneciente a la función pública (una de estas personas está en la Unidad Antifraude) **Servicio FEDER:** siete personas pertenecientes a la función pública. **Servicio de Gestión Financiera de FFEE:** cinco personas perteneciente a la función pública. **Servicio de verificación y control:** tres personas pertenecientes a la función pública. **Unidad de Coordinación de Controles Externos:** dos personas pertenecientes a la función pública. **Servicio de Planificación y Coordinación Pública:** cuatro personas pertenecientes a la función pública. **Gabinete de Estudios:** dos personas funcionarias de carrera.		

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 operativos de marcos anteriores, así como en la consideración de la dedicación que se requiere en la gestión del Programa Operativo, 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 2.2.1.

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 Auditoria 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:

- 75 efectivos como personal técnico de verificación.
- 9 efectivos como personal de coordinación del equipo de verificación.
- 2 efectivos como personal de coordinación técnica del equipo de verificación.
- 3 efectivos para la gestión de la calidad de las verificaciones.

El personal destinado a la realización de las verificaciones administrativas e in situ tendrán una dedicación proporcional al Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 del 70,08%, considerando que el 29,92% restante está destinado a otras tareas de verificación no vinculadas al citado programa, porcentajes estimados considerándose el montante total programado en el periodo de programación.

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 Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, y la tramitación, resolución y nombramiento se realizan por los órganos superiores de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, de la Junta de Andalucía.

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, Conocimiento, Empresas y Universidad, 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.

Habrá tres tipos de formación:

- Formación presencial: previsto para este periodo y con inicio en 2017, con seis convocatorias por año, para distintos colectivos incluyendo al Organismo Intermedio Principal. Estos cursos serán impulsados por el Organismo Intermedio Principal en cooperación con el Instituto Andaluz de Administraciones Públicas (IAAP). El Instituto (IEF) actuará de organismo colaborador, y el diseño de los cursos contempla que sean clases presenciales por un total de 20-25 horas, con un número limitado de alumnos por curso.

- 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.

En este Plan de formación específico, el IAAP incluye 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 "Fondos 2020" 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.

Toda la gestión de la formación en la Dirección General de Fondos Europeos queda documentada en el Procedimiento de Gestión de la Formación (ANEXO XIII).

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.

Así mismo, en el anexo VII del presente documento se presentan la relación de organismos concedentes de ayuda en el ámbito del Programa con expresión del número de efectivos que en la actualidad cuentan para la tramitación de ayudas y de éstos los que se destinan a la concesión de ayudas cofinanciadas por el P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020.

2.2.2. Marco de gestión de riesgos del organismo intermedio.

Descripción del proceso general

El presente apartado describe de forma resumida el marco de gestión de riesgos, dispuesto por la Dirección General de Fondos Europeos para el eficaz desempeño de su actividad, en los términos señalados en el punto 2.2.2. del Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014.

La correcta identificación y evaluación de los riesgos es, cada vez más, un elemento crucial en la gestión. En un entorno complejo y crecientemente globalizado, anticiparse a situaciones potencialmente adversas supone una ventaja competitiva que contribuye de forma sustancial a lograr los objetivos estratégicos marcados por la organización.

El riesgo está presente y es un elemento ineludible en cualquier tipo de actividad, y en la mayor parte de los casos no es posible su completa eliminación. Por ello se hace absolutamente imprescindible gestionarlo de forma adecuada y establecer mecanismos que permitan identificar las indeterminaciones que afectan a las diferentes actividades y procesos, analizar los controles existentes para minorar la posibilidad de que un riesgo potencial se materialice en una pérdida cierta, y adoptar medidas para reducir el riesgo en aquellas áreas donde se observe que éste se encuentra por encima de los límites tolerables, incorporándolas a los procedimientos operativos de la Dirección General de Fondos Europeos.

La estrategia de gestión de los riesgos debe apoyarse tanto en el empleo de catálogos de buenas prácticas, fruto de la experiencia obtenida en el período precedente y dentro del marco regulatorio aplicable, como en la necesidad de anticipación a nuevos factores de

riesgo, cada vez más sofisticados y atípicos, en un entorno socioeconómico en continua evolución.

Este planteamiento requiere el desarrollo de mecanismos de control interno basados principalmente en adecuados sistemas de información, una metodología sistemática para identificar y analizar los factores de riesgo, con el fin de cuantificar el grado de exposición, y finalmente, en función de los resultados obtenidos, el diseño y la mejora continua de políticas encaminadas a mitigar esos riesgos (*Ciclo de Demming*). Para todo ello, es importante implicar a toda la estructura organizativa y establecer el alcance y la distribución del análisis de los riesgos entre los distintos afectados, de manera que las funciones y las responsabilidades de cada uno en la aplicación de las distintas medidas queden claramente asignadas.

En primer lugar, hay que identificar la misión o los objetivos estratégicos de la Dirección General de Fondos Europeos, de manera que los principales riesgos a tener en cuenta y analizar son todos aquellos eventos que pudieran poner en peligro su cumplimiento. A los efectos perseguidos, dichos objetivos se pueden resumir en:

- Gestionar el programa operativo de conformidad con el principio de buena gestión financiera, para conseguir una ejecución efectiva y eficiente del FEDER.
- Promover e impulsar la consecución de los objetivos y resultados establecidos en el programa operativo y en sus distintos elementos, tal y como ha sido aprobado, de acuerdo con las normas nacionales y comunitarias aplicables y en los plazos establecidos.
- Prevenir y eliminar, en la medida de lo posible, el riesgo de fraude.

En segundo lugar, es preciso clasificar los diferentes tipos de riesgos, en función de las características específicas de la Dirección General de Fondos Europeos. Metodológicamente, para diseñar el modelo de evaluación de riesgos, se han segregado las diversas áreas de actividad, siguiendo un enfoque top-down y atendiendo tanto a las amenazas procedentes del entorno o de carácter externo, como al riesgo operacional o de gestión. Como punto de partida, se ha tenido en cuenta, en lo que respecta a la gestión del programa operativo, la descripción de funciones de la Autoridad de Gestión recogida en el artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, susceptibles de ser delegadas mediante el documento pertinente, al Organismo Intermedio.

Una vez identificados los riesgos asociados a los distintos procesos, la evaluación se realiza mediante dos indicadores: la importancia del fallo y la probabilidad de ocurrencia. La importancia guarda relación con la trascendencia y la magnitud del posible quebranto, en

tanto que la probabilidad de ocurrencia trata de medir la frecuencia con que podrían llegar a producirse los eventos desfavorables. En ambos casos es necesario combinar herramientas cuantitativas, si hay evidencias históricas disponibles, junto a estrategias de análisis cualitativo y juicios subjetivos, en caso contrario. Por todo ello, en función de estos dos indicadores los riesgos se clasificarán en alto, medio y bajo.

En este proceso hay que tener también en cuenta la eficacia de los controles existentes, para obtener la valoración ajustada al control interno y estimar el riesgo residual.

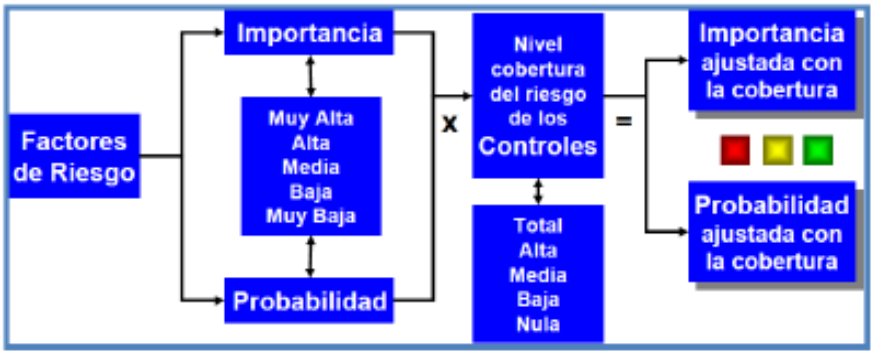


Ilustración 4: Flujograma para estimar importancia y probabilidad

Durante los anteriores períodos de programación, la Dirección General de Fondos Europeos ha aplicado medidas correctoras cada vez que se han detectado problemas en la gestión ordinaria o en alguna de las evaluaciones del riesgo realizadas, a través de un procedimiento de mejora continua en la detección, corrección y seguimiento de riesgos. Todas ellas han sido incorporadas en el periodo de programación 2014-2020, a la vez que se ha tenido en cuenta también, con carácter previo en esta fase inicial, el propio "riesgo de modelo".

Se desarrollará un protocolo de actuación que incluye los siguientes pasos:

1) evaluación del riesgo inicial.
2) análisis del impacto y valoración de resultados.
3) en caso de que el riesgo no sea aceptable: elaboración de un Plan de Acción del riesgo.
4) seguimiento del Plan de Acción hasta que el nivel del riesgo se considere aceptable o no relevante.
5) realización de nuevo ciclo.

El análisis de riesgos se revisará de forma cíclica (mínimo con frecuencia bienal o cuando haya cambios relevantes) por un equipo de la menos 3 miembros de la Dirección General

de Fondos Europeos con categoría mínima de jefe/a de servicio, que tendrá como soporte una funcionalidad de tareas repetitivas de la gestión de la propia Dirección General en sus sistemas informáticos que permitirá gestionar alertas derivadas del retraso o incumplimiento, así como conservar los resultados de las tareas realizadas.

El equipo elevará a la Subdirección General las conclusiones del análisis, y a su vez éste lo comunicará a la persona titular de la Dirección General de Fondos Europeos, solicitando como respuesta a dicha comunicación si el mismo resulta aceptable o no. En caso de que no resultara aceptable, el análisis de riesgos se repetirá en el plazo máximo de un mes.

Ilustración 5: Esquema de evaluación del riesgo

La finalidad del sistema propuesto es acotar el nivel de riesgo soportado dentro de los objetivos estratégicos marcados por la organización, utilizando para ello los medios puestos a disposición de la manera más eficiente.

Aplicación práctica

Como muestra de la aplicación práctica de este marco de gestión de riesgos por parte de la Dirección General de Fondos Europeos, se refleja un caso de riesgo de especial importancia para la misión de ésta como Organismo Intermedio principal del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020:

- **Incumplimiento de lo previsto en el programa operativo aprobado, con especial referencia al cumplimiento de la regla N+3 y al Marco de Rendimiento de cada Eje prioritario.**

El riesgo relacionado con el fraude o sospechas de fraude, dada su especial naturaleza, tiene un tratamiento específico diferenciado en otro apartado de este mismo documento.

En primer lugar, para realizar este ejercicio de gestión del riesgo, son numerosos los procesos que deben ser analizados, y que pueden tener incidencia en uno o más tipos de riesgos.

Para este caso, y sin ánimo de ser exhaustivos, cabe señalar algunos procesos que pueden calificarse de críticos:

- Modificaciones que supongan variaciones relevantes en los sistemas de gestión y control del Organismo Intermedio principal.
- Elaboración de los informes de ejecución del programa operativo y tareas relacionadas con el Comité de Seguimiento, por parte de la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio principal.
- Adecuado funcionamiento del sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos.
- Procedimientos para garantizar la capacidad administrativa, financiera y operativa de los órganos gestores.
- Selección de operaciones para ser cofinanciadas por FEDER y asignación de los campos de intervención más adecuados para alcanzar los resultados programados.
- Preparación y cumplimentación adecuada de la preceptiva documentación de los grandes proyectos.
- Correcta ejecución de los Instrumentos Financieros.
- Procedimientos de verificación de operaciones y certificaciones de gasto y de los valores certificados de los indicadores de productividad, así como para la validación de dichas certificaciones, previo a su envío a la Autoridad de Gestión.
- Procedimientos para la detección temprana de las posibles desviaciones entre la ejecución real y la programada, y el seguimiento del cumplimiento del marco de rendimiento.
- Cumplimiento de los hitos y obligaciones previstos en el programa operativo, respecto a ejecución, evaluación y sistemas de información, comunicación y publicidad.
- Procedimientos para prevenir, detectar y corregir la ocurrencia de irregularidades, incluido fraudes.

Para todos los riesgos, se sigue el siguiente esquema de tareas:

La aplicación de este esquema de tareas a este se resume de manera simplificada en Tabla 1: seguimiento del riesgo de incumplimiento del programa operativo.

La evaluación se realiza a nivel de la Dirección General de Fondos Europeos como organización, si bien está previsto desarrollar progresivamente en el futuro análisis similares para Organismos/actividades específicas, en función de los resultados que se vayan obteniendo en las fases iniciales de la ejecución del programa operativo.

En la Instrucción 3/2019 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 operativos con financiación del FEDER (ANEXO XVI) y en los capítulos pertinentes del Manual Descriptivo de Gestión de los Fondos Europeos en Andalucía queda detallado y procedimentado, la gestión del riesgo.

RIESGO: incumplimiento del programa operativo, con especial referencia a la regla N+3 y al Marco de Rendimiento de cada eje prioritario	
1. EVALUACIÓN DEL RIESGO INICIAL	
1.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	Incumplimiento de la regla N+3 y/o del marco de rendimiento
1.2. DETECCIÓN DE CAUSAS	1. Incorrecta programación financiera. 2. Contenido complejo de diseñar y materializar (Grandes proyectos, IIFF...) 3. Incorrecta programación de indicadores. 4. Estructura organizativa del Organismo Intermedio principal inadecuada (falta de medios, incorrecta atribución de funciones, perfiles de gestión/control inadecuados) 5. Insuficiente capacidad del beneficiario.
1.3 ANÁLISIS DE CONSECUENCIAS	1. Retirada de importes de las ayudas. 2. Interrupciones de pagos y suspensiones del programa operativo.
1.4 ASIGNACIÓN DE RIESGO INICIAL	- Los PO se clasificarán, atendiendo al riesgo de incumplimiento, en: * Riesgo **ALTO** * Riesgo **MEDIO** * Riesgo **BAJO** - Los factores para asignar el riesgo inicial serán: Resultado Evaluación de los programas 2007-2013. Aprobación tardía de los programas operativos. Solapamiento del inicio de los programas con el cierre 2007-2013. Diferencias significativas entre el PO de 2007-2013 y el de 2014-2020 (nuevos Objetivos temáticos, cambios en la categoría de región,...)
2. EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	
2.1. CONTROLES EXISTENTES	Módulo de planificación y seguimiento en "Fondos 2020" para alerta temprana de desviaciones. Comité de seguimiento: Informe de ejecución de las anualidades y Plan de Evaluación del programa operativo. 3.Informes y Evaluaciones del programa operativo, en el marco del Plan de Evaluación que aprueba el Comité de Seguimiento.
2.2. TIPOS DE CONTROLES	1. Análisis de las previsiones periódicas de ejecución en relación a la ejecución real del programa operativo. Seguimiento de la ejecución financiera y de los indicadores por parte de los gestores de programa del organismo intermedio principal y reflejados en "Fondos 2020". 2. Análisis de la situación del programa operativo para el Comité de Seguimiento, reflejado en los Informes de Ejecución Anual (Reglamento de Ejecución (UE) 2015/207). 3. Análisis para la evaluación del programa operativo. Posibilidad reprogramaciones del PO a raíz de la celebración de los Comités de Seguimiento.

2.3 IMPACTO SOBRE EL RIESGO	Se identifican los siguientes factores que **AUMENTAN** el nivel de riesgo: - Cambios económicos que afecten negativamente a la economía de la región. - Cambios relevantes en la estructura organizativa del organismo intermedio principal. - Modificaciones programa operativo. Son factores que **DISMINUYEN** el nivel de riesgo de irregularidades: - La mayor frecuencia de la actualización de las previsiones reduce el riesgo. - Reactivación de la economía. - Buen funcionamiento de los sistemas de gestión y control
2.4. RIESGO RESIDUAL	Con el objetivo de que el riesgo residual tienda al mínimo, el organismo intermedio principal, a través de sus gestores, mantendrá actuaciones de seguimiento sobre las previsiones de ejecución en relación a la ejecución real del programa operativo, detectando las desviaciones y, en su caso, impulsando la adopción de medidas correctoras.

PLAN DE ACCIÓN	
3.1. ACTUACIONES A REALIZAR PARA LA MINIMIZACIÓN DEL RIESGO	Las actuaciones responderán al esquema Prevención-Detección-Corrección-Seguimiento. Actuaciones tipo diseñadas: **PREVENCIÓN:** se utilizarán en "Fondos 2020" las herramientas de seguimiento a varios niveles que haya previsto la Autoridad de Gestión: Análisis de la programación respecto a las previsiones de ejecución, respecto a los compromisos o selección de operaciones y respecto a la ejecución real. Herramientas de seguimiento de indicadores (productividad, resultados, marco de rendimiento...) **DETECCIÓN Y CORRECCIÓN:** una vez detectadas las deficiencias en el desarrollo del programa operativo se procederá a comunicarlo a la Autoridad de Gestión y, en su caso, al Comité de Seguimiento. **SEGUIMIENTO:** la Autoridad de Gestión analizará la documentación presentada por el organismo intermedio principal y propondrá soluciones, entre ellas, modificaciones del programa operativo o la elaboración de Planes de Acción, para lo cual contará con el apoyo de la Autoridad de Gestión, a través de sus gestores.
3.2 CALENDARIO, UNIDADES RESPONSABLES, INDICADORES	El Organismo Intermedio principal establecerá un modelo de informe para seguimiento de riesgos, por parte de los gestores, con una periodicidad: - SEMESTRAL para los gestores de riesgo ALTO y los que empeoren su clasificación de riesgos (a raíz de alguna modificación que supone re-evaluación de su clasificación). - ANUAL para la totalidad de los gestores. Se implementarán herramientas que permitirán obtener información actualizada para generar informes diseñados específicamente para el seguimiento de la regla de N+3 y del marco de rendimiento. En función del resultado de los análisis obtenidos se podrán proponer planes de acción específicos.
3.3 ACTUALIZACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN	El Organismo Intermedio principal realizará proactivamente el seguimiento individualizado de las medidas de los Planes de Acción de forma que se cumplan las recomendaciones en los plazos más breves posibles.

RIESGO FINAL	
4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS	Los resultados obtenidos servirán para la toma de decisiones inmediatas y medidas correctoras o recomendaciones y directrices que se deban seguir
4.2 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CON NUEVAS ACCIONES	En el caso de que los resultados no sean satisfactorios para la consecución de los objetivos fijados, se diseñarán nuevas medidas correctoras que sirvan para limitar los riesgos de incumplimiento de ejecución del programa operativo, con determinación de las tareas concretas, los calendarios y la asignación de recursos para llevarlas a cabo.

Tabla 1: seguimiento del riesgo de incumplimiento del programa operativo

Marco de seguimiento de riesgos informáticos y de los riesgos laborales

Evaluación de riesgos laborales: Para la evaluación de los riesgos laborales se siguen los procedimientos establecidos por los órganos encargados de este ámbito, que son distintos de la Dirección General de Fondos Europeos. En concreto, la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, así como otras consejerías que comparten instalaciones con la primera tienen integrada la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión conforme al artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL en lo sucesivo).

La Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, actual Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, aprobó mediante Orden del Consejero de 20 de mayo de 2013 un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en virtud de lo establecido en el artículo 7.2 del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, y como instrumento para la efectiva integración de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de su Consejería.

La Dirección General de Fondos Europeos como órgano directivo central de la estructura organizativa de la citada consejería le aplica el citado Plan de Prevención, que actualmente se encuentra en fase de revisión debido a los recientes y considerables cambios organizativos que ha sufrido.

El responsable de aplicación es la Viceconsejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad que a través de dicho Plan identifica los riesgos definidos como "riesgo laboral" (según el artículo 42 de la LPRL, es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo), desarrolla e implanta la política de prevención y su aplicación, y valora la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo para determinar su gravedad, recopilándolos en un

Manual de Gestión y procedimientos documentados destinados a la Prevención de Riesgos Laborales.

Dada la estructura del organismo intermedio, los riesgos laborales que son aplicables son los relacionados con los tipos de personal Directivo, Técnico y Administrativo, y son tanto internos (uso de puestos de visualización de datos o riesgos de tipo ergonómico) como externos (riesgos psicosociales o accidentes de tráfico). Dado que la formación es la herramienta principal de la prevención, se han realizado actividades formativas en esta materia por todo el personal adscrito a la Dirección General de Fondos Europeos.

- **Evaluación de riesgos informáticos:** Para la evaluación de los riesgos informáticos se siguen los procedimientos establecidos por los órganos responsables de este ámbito, que son distintos al organismo intermedio. El organismo intermedio ha realizado la evaluación de riesgos informáticos para todas sus unidades informáticas, en cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero).

  Acorde con dicho Esquema, el Sistema de Gestión Integrada de Recursos Organizativos, en adelante Sistema GIRO, se ha clasificado tanto en aspectos relacionados con la seguridad (confidencialidad, integridad, autenticidad, trazabilidad y disponibilidad) como en la categorización de los Sistemas de Información, en la categoría más alta y restrictiva.

  La metodología de gestión de riesgos tecnológicos, derivada de MAGERIT V2, para la evaluación de los riesgos asociados al entorno tecnológico y a los riesgos asociados a los procesos involucrados, incluyendo los aspectos relacionados con la continuidad de los sistemas y procesos y los riesgos asociados a la gestión del cambio. Igualmente, la metodología de seguridad empleada durante el ciclo de vida del desarrollo de los sistemas, derivada del interfaz de seguridad de MÉTRICA V3, cubriendo los aspectos relacionados con la implantación, parametrización y adecuación del sistema a los requisitos funcionales y en el desarrollo de los interfaces necesarios para la integración de SAP con el resto de sistemas.

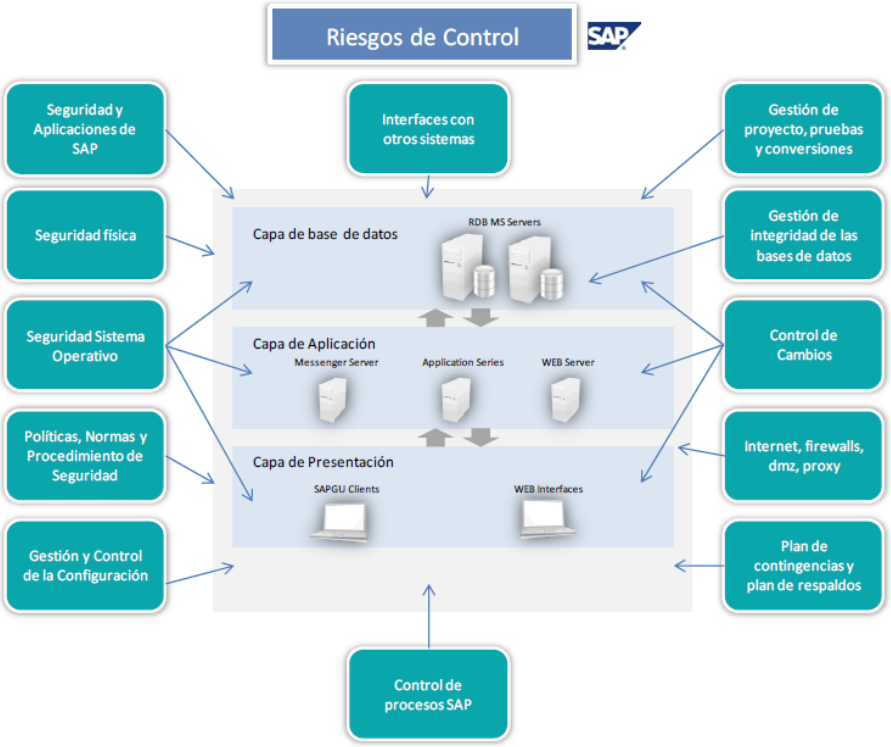


Ilustración 6: Gestión de riesgos informáticos en Sistema GIRO

2.2.3. Descripción de procedimientos:

Manuales de procedimientos		
¿Se cuenta con manual de procedimientos para la gestión y su uso por el personal?	SÍ ☒ **Manuales:** Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos de la Dirección General de Fondos Europeos. Manual de novedades en materia de información y publicidad 2014-2020 FEDER-FSE. Guía de comunicación sobre proyectos europeos para Órganos Gestores 2014-2020 FEDER-FSE. Manual de ayuda para el cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad. Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del Art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020. Manual de Procedimientos de Gestión de Controles Externos.	NO ☐

	Manuales de Procedimientos de los Órganos Concedentes de Ayudas. Manual interno del Sistema de Indicadores para el Seguimiento y la Evaluación del Programa Operativo Andalucía FEDER 2014-2020 (SEYEV-FEDER). ANEXOS XIIa y XIIb. **Procedimientos:** Información y Publicidad. Gestión de la formación. **Instrucciones técnicas:** Técnicas de muestreo.	
En caso afirmativo, conteste a los siguientes apartados:		
Describa brevemente el proceso diseñado para su actualización de forma que permita seguir los cambios que se puedan realizar a lo largo del periodo	Todos los manuales y procedimientos contienen un control de ediciones con la descripción de los cambios, identificándose las modificaciones realizadas sobre la versión anterior. Los Manuales de Procedimientos de los órganos Gestores concedentes de ayudas deberán ser remitidos en todo caso a la Dirección General de Fondos Europeos, comunicándole igualmente cualquier cambio o modificación producido en éstos a los efectos oportunos. Los procedimientos y manuales, durante el periodo de programación, serán sometidos a procesos de revisión que podrán derivar en cambios en los mismos. Llegado este momento se comunicará tal circunstancia a la Autoridad de Gestión. Esta documentación se encuentra accesible: a) para el personal adscrito a la Dirección General de Fondos europeos, en la carpeta compartida destinada a tal efecto y siempre en su versión actualizada, eliminándose las obsoletas y comunicándose por escrito el cambio de versión para así evitar el uso de documentación impresa ya no aplicable. b) Para los beneficiarios del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 está accesible en la web de Fondos Europeos en Andalucía.	
¿Se incluyen en el Documento Descriptivo de Funciones y Procedimientos diagramas de flujo de los procedimientos documentados?	SÍ ☒	NO ☐

ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

El Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos ha sido elaborado de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa comunitaria, estatal y autonómica de

aplicación, así como en coherencia con el documento de "Directrices a los Organismos Intermedios para la Gestión y el Control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2014-2020 en España" elaborado por la Autoridad de Gestión.

El Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos es un documento dinámico que puede sufrir modificaciones durante el periodo de programación, de manera que es necesario que ante cualquier modificación que se produzca en relación con el Programa Operativo y/o su normativa de aplicación, se proceda a su actualización. Estas modificaciones pueden ser propuestas por cualquiera de los actores participantes o partes interesadas afectadas.

La Dirección General de Fondos Europeo procederá a la revisión de las propuestas de modificación. Además, con independencia del resultado de su valoración, deberá quedar constancia documental de todas las propuestas realizadas.

En caso de aceptarse la propuesta, la Dirección General de Fondos Europeos actualizará el Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos y éste será remitido a los actores afectados, que lo tramitarán internamente para darlo a conocer a todo el personal implicado, realizándose en caso de modificaciones sustanciales una sesión informativa.

Para facilitar el seguimiento de las actualizaciones del Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos, además de seguir la numeración correlativa (n+1), se habilitará una hoja justo después de la portada del documento titulada "Control de versiones" en la que se indicarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Numero de versión.
- Fecha de aprobación del nuevo Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos.
- Origen y motivo de la modificación.
- Actualizaciones realizadas en cada apartado.

Cada vez que se actualice el Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos se deberá mantener la información de las actualizaciones anteriores con el fin de asegurar el correcto seguimiento de todas las modificaciones que ha experimentado el documento desde su versión inicial.

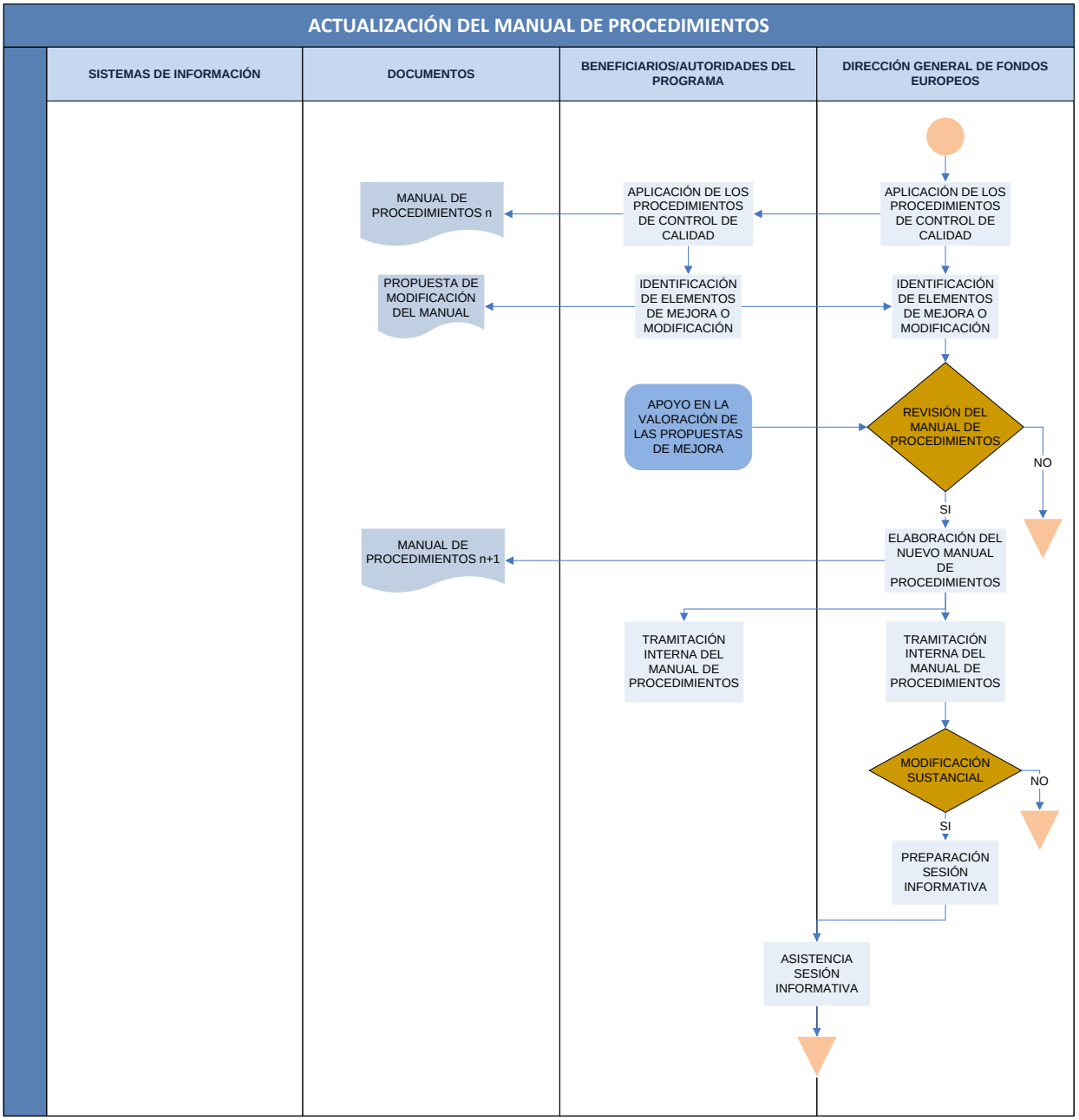


Ilustración 7. Actualización del Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos

TÍTULO DEL PROCESO: ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Agentes implicados	• Dirección General de Fondos Europeos • Órganos Gestores/Autoridades del Programa		
Entradas	• Manual de procedimientos n • Propuestas de modificación del Manual de procedimientos	**Salidas**	• Manual de procedimientos n+1
Procedimientos relacionados anteriores	• N/A	**Procedimientos relacionados posteriores**	• Todos
Sistemas de Información	• N/A		

Nº	Agente	Actividad	Descripción	Documento relacionado	SI relacionado
1	Dirección General de Fondos Europeos. Órganos Gestores	Aplicación de los procedimientos recogidos en el Manual de procedimientos	La Dirección General de Fondos Europeos y los Órganos Gestores aplican los procedimientos de gestión, seguimiento y control establecidos en el Manual de procedimientos.	Manual de procedimientos n	
2	Dirección General de Fondos Europeos. Órganos Gestores. Autoridades del Programa.	Identificación de elementos de mejora o modificación del Manual de procedimientos	Cualquiera de los organismos implicados en los procesos identifica alguna deficiencia o mejora que puede existir en el Manual de procedimientos y se lo comunica a la Dirección General de Fondos Europeos.	Propuesta de modificación del Manual de procedimientos	

Nº	Agente	Actividad	Descripción	Documento relacionado	SI relacionado
3	Dirección General de Fondos Europeos	Revisión del Manual de procedimientos	La Dirección General de Fondos Europeos revisa la modificación propuesta en relación con el Manual de procedimientos original		
3A			Si no la considera adecuada archiva la propuesta. ⊗		
3B			Si la considera adecuada continúa con el proceso de actualización **(4)**		
4	Dirección General de Fondos Europeos.	Elaboración del nuevo Documento Descriptivo	La Dirección General de Fondos Europeos revisa y elabora el Manual de procedimientos actualizado	Manual de procedimientos n+1	
5	Dirección General de Fondos Europeos. Órganos Gestores.	Tramitación interna del Documento Descriptivo	La Dirección General de Fondos Europeos envía a los diferentes organismos implicados el Manual de procedimientos actualizado, quienes a su vez lo transmiten internamente.		
6	Dirección General de Fondos Europeos.	Modificaciones sustanciales	La Dirección General de Fondos Europeos valora si el Manual de procedimientos ha sufrido modificaciones sustanciales		
6A			Si no es así, se da por finalizado el proceso con el envío del Manual de procedimientos. ⊗		
6B			En caso afirmativo se continúa con el proceso **(7)**		
7	Dirección General de Fondos Europeos.	Preparación de sesión informativa	En caso de existencia de modificaciones sustanciales la Dirección General de Fondos Europeos prepara una sesión formativa para explicar las modificaciones del Manual de procedimientos.		
8	Dirección General de Fondos Europeos. Órganos Gestores.	Asistencia a la sesión informativa	La Dirección General de Fondos Europeos realiza una sesión formativa, en relación con las modificaciones sufridas por el Manual de procedimientos.		

2.2.3.1. Procedimientos de participación en el comité de seguimiento.

La Dirección General de Fondos Europeos, dará soporte a la Autoridad de Gestión del PO FEDER de Andalucía 2014-2020 en las funciones recogidas en el epígrafe 2 del artículo 125, letra a) donde se le atribuye la función genérica de ayudar al comité de seguimiento establecido en los artículos 47 a 49 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

En este sentido la Dirección General de Fondos Europeos formará parte y participará en los trabajos del Comité de Seguimiento del PO FEDER de Andalucía 2014-2020, cuya responsabilidad es asegurarse de la eficacia y la calidad de dicho programa.

Para ello, colaborará con la Autoridad de Gestión en el desempeño de las funciones respecto al Comité de Seguimiento:

- Promover la constitución efectiva del Comité de Seguimiento en el plazo marcado por las disposiciones al respecto.
- Apoyar en la redacción, cuando así se le requiera, del borrador de Reglamento Interno de Funcionamiento, para su aprobación en la reunión constitutiva del Comité de Seguimiento.
- Facilitar información a la Autoridad Gestión para la elaboración de la propuesta de orden del día, para su aprobación por la Presidencia del Comité de Seguimiento.
- Cooperar con la Autoridad de Gestión en el desempeño de sus funciones de secretaría de los Comités de Seguimiento, con el fin de asegurar la eficacia, la calidad y el correcto desarrollo del PO FEDER de Andalucía 2014-2020.
- Participar en la coordinación de las fechas de celebración de los Comités de Seguimiento para facilitar la asistencia de todos los organismos interesados.
- Proporcionar al Comité de Seguimiento toda la información que requiera para su examen, así como solicitar propuestas de modificaciones del Programa si ha detectado alguna debilidad en la ejecución del mismo, incluidas las sospechas o casos detectados de fraude acompañándolos de la información sobre medidas aplicadas para corregirlos.
- Poner a disposición del Comité de Seguimiento toda la información que le permita examinar las cuestiones que afecten al rendimiento del PO.
- Recibir del Comité de Seguimiento observaciones acerca de la ejecución y evaluación

del Programa Operativo, incluidas las acciones dirigidas a reducir la carga administrativa para los beneficiarios/ organismos adscritos a la Junta de Andalucía encargados de la gestión del Programa.

- Realizar un seguimiento de cuantas cuestiones traslade el Comité de Seguimiento, especialmente las relacionadas con la solución de debilidades y/o problemas, cuyos avances se informarán en las sesiones del Comité de Seguimiento y quedarán recogidos en las correspondientes actas.

- Informar al Comité de Seguimiento de todas las acciones emprendidas a raíz de las observaciones que éste efectúe.

- Facilitar a la Autoridad de Gestión, a través de la aplicación Fondos 2020 o la vía que así se determine, los datos financieros, indicadores comunes y específicos del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 con objeto de que ésta elabore los informes de ejecución anuales, los informes de rendimiento y de evaluación que se presentarán al Comité de Seguimiento para su examen.

Facilitará asimismo información sobre los logros y avances conseguidos:

  - Progresos realizados en la ejecución de las operaciones en relación con sus objetivos específicos y verificables, utilizando, siempre y cuando sea posible, indicadores de ejecución física, o de cumplimiento de hitos programados.

  - La ejecución financiera de las operaciones/actuaciones, con especial relevancia de los instrumentos financieros (según art. 46 del RDC y Anexo 1 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014).

  - El desglose indicativo de la asignación financiera por categorías de intervención.

  - Información sobre las ayudas por grupos destinatarios que deberá estar registrada en Fondos 2020 para su análisis por la Autoridad de Gestión y, en su caso, la Autoridad de Certificación y la Autoridad de Auditoría.

  - Información sobre el uso dado a las ayudas devueltas o reutilizadas a raíz de la supresión de una contribución.

  - Análisis de los logros, medidos mediante indicadores físicos y financieros, que incluya un análisis cualitativo de los avances realizados con respecto a los objetivos fijados inicialmente y previsión de alcanzar el completo cumplimiento del marco de rendimiento o análisis, en su caso, de las desviaciones.

- Información sobre la evolución de los grandes proyectos.
- Información sobre el grado de avance en los objetivos de las ITI´s que correspondan.

- Trasladará información sobre problemas significativos relativos al cumplimiento de la legislación comunitaria que se hayan encontrado al ejecutar las operaciones/actuaciones concretas y las medidas adoptadas para hacerles frente.
- Comunicará cambios en el contexto de la ejecución de las operaciones, modificaciones sustanciales con arreglo al artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de durabilidad de las operaciones/actuaciones, y casos de complementariedad con otros programas operativos u otros Fondos EIE, en su caso.

En cualquier caso, la Dirección General de Fondos Europeos explicará, describirá y justificará ante el Comité de Seguimiento el desarrollo de las actuaciones de cuya gestión sea responsable.

Para realizar dichas funciones con solvencia y garantías se parte de la experiencia adquirida en la gestión del FEDER en el periodo 2007-2013, en el que se ha demostrado un buen funcionamiento para el correcto desempeño de las funciones del Comité de Seguimiento. En este sentido se continuará atendiendo a estos procedimientos en línea con las buenas prácticas y logros alcanzados.

2.2.3.2. Procedimientos para recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación/actuación necesarios a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría.

La Dirección General de Fondos Europeos ha apostado desde el inicio de la gestión de los Fondos Estructurales por los sistemas informáticos como herramientas necesarias para el registro y almacenamiento de la información.

Los sistemas y procedimientos han ido evolucionando como consecuencia de la aplicación de modificaciones que se han suscitado del análisis de las necesidades, que se han desprendido de los ejercicios de autoevaluación de estas aplicaciones empleadas.

En función de los requerimientos contenidos en los nuevos reglamentos y empleando para ello el aprendizaje de los periodos de programación anteriores, la Junta de Andalucía ha diseñado el Sistema GIRO que garantiza la gestión, control, y verificación del PO FEDER de Andalucía 2014-2020, en términos de calidad, con énfasis al sistema de archivo y almacenamiento de la información. Así, el Sistema GIRO es la aplicación en la que se

centraliza la información de las actuaciones cofinanciadas con el Programa Operativo FEDER en el ámbito de la Junta de Andalucía.

De esta manera, la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad (Dirección General de Fondos Europeos) dispone de una serie de sistemas informáticos de almacenamiento de registros contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al Programa Operativo, que permiten la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorias y la evaluación.

Este sistema sustituye al sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía, conocido como sistema JUPITER, implantado en la Comunidad Autónoma de Andalucía desde 1993.

El Sistema GIRO es la nueva herramienta de gestión empleada no sólo por la Dirección General de Fondos Europeos, en su calidad de Organismo Intermedio principal, sino también por todos los órganos de gestión económica del resto de Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía, posibilitando el buen desarrollo de la actividad económico-financiera de la Junta de Andalucía, modernizándose e incrementándose con ella los niveles de control de dicha actividad de forma notable. GIRO integra todas las áreas funcionales bajo una misma aplicación e integra la gestión de los fondos europeos con la contabilidad presupuestaria y financiera de la Junta de Andalucía.

Area funcional
Elaboración y Modificación del Presupuesto
Contabilidad y Gestión Presupuestaria
Tesorería y Ordenación de Pagos
Registro de Contratos
Gestión de Financiación Afectada
Registro de Facturas y Fondos del Órgano Gestor
Inventario y Contabilidad Patrimonial
Registro de Licitadores
Sistema de Información de Empresas de la Junta de Andalucía (SIEJA)
Base de datos de Subvenciones y Control de Ayudas a Empresas
Control y Certificaciones de Obra
Control Financiero de Subvenciones
Recepción de Inversiones
Gestión de Terceros

Ilustración 8: Áreas funcionales del Sistema GIRO

No obstante, somos conscientes que este sistema requerirá ampliaciones y modificaciones a medida que profundicemos en el periodo de programación 2014-2020 por lo que está sometido a procesos de renovación tecnológica y expansión continua. De esta manera, el 9 de enero de 2019 se ha puesto en funcionamiento el denominado ciclo de vida, gestión de operaciones FEDER 14-20, como un módulo específico de GIRO para la gestión de las solicitudes de financiación con las siguientes funcionalidades en la fecha de emisión de la versión de este Documento Descriptivo de Funciones y Procedemientos: alta de operaciones, permitiendo la tramitación electrónica de los formularios FE04 mediante la presentación, análisis en el ámbito del Servicio FEDER, remisión y recepción de observaciones/subsanaciones al gestor, emisión electrónica y firma electrónica de los formularios FE12 y del Documento por el que se establecen las Condiciones de la Ayuda, permitiendo el almacenamiento, gestión y tratamiento de datos para su posterior traslado a los sistemas de información de la Autoridad de Gestión.

Como se detallará en el apartado 3.1.1., la Dirección General de Fondos Europeos ha desarrollado un sistema propio de aplicaciones informáticas para el seguimiento y la certificación de los indicadores, denominado SEYEV (Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Operativos y del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020). Se trata de un sistema de información estadística, de carácter modular, que recoge información desde el proceso de solicitud de alta de una operación cofinanciada por el Programa Operativo FEDER hasta la verificación y certificación de los valores realizados de los indicadores de productividad, asociados a dicha operación, en la aplicación "Fondos 2020" del Ministerio de Hacienda.

Seguimiento, verificación y certificación de indicadores	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas funciones?	Gabinete de Estudios
Describa brevemente cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	En el nuevo periodo de programación de los Fondos Europeos, orientado a la obtención de resultados, los indicadores alcanzan 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. De ahí que el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE), señale en su artículo 27 que los programas de los Fondos EIE deberán fijar, para cada prioridad, indicadores financieros, de productividad y de resultados, y sus objetivos correspondientes, para evaluar cómo avanza la ejecución del programa en la consecución de los objetivos, como base del seguimiento, la evaluación y el examen de rendimiento. Asimismo, el citado artículo dispone que las normas específicas de los Fondos establecerán indicadores comunes para cada Fondo EIE y podrán establecer disposiciones relativas a indicadores específicos de los programas. Por ese motivo, la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía ha desarrollado un sistema cuyo objetivo es gestionar toda la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación del P.O FEDER de Andalucía 2014-2020, y otros P.O. regionales, de acuerdo con la normativa comunitaria vigente en esta materia. 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 a lo largo del horizonte temporal de los Programas –de acuerdo a las especificidades establecidas

	en los Reglamentos y en las Guías y Manuales elaborados por la Comisión Europea y la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, y desarrollar las aplicaciones y las herramientas que gestionarán dicha información y la explotación de la misma, para la elaboración de los informes de seguimiento y las evaluaciones de los Programas Operativos de Andalucía 2014-2020, tal y como exige la normativa europea. **SISTEMA DE INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS Y DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014- 2020 (SEYEV)** SEYEV constituye un sistema de indicadores estadísticos que permiten el seguimiento y la evaluación de los objetivos establecidos en el Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020, el Programa Operativo FSE Andalucía 2014- 2020, el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. Las principales funciones del Sistema de Indicadores, son: • La coordinación y gestión de la información transmitida por los órganos gestores de las operaciones cofinanciadas. • La gestión de la información transmitida por otros organismos, principalmente, órganos estadísticos (IECA e INE) y unidades estadísticas. • La elaboración de las bases de datos individuales (microdatos). • El cálculo de los valores de los indicadores. • La preparación de los ficheros de datos que han de transmitirse a la Comisión Europea y/o a la Autoridad de Gestión. • El establecimiento de un sistema de alerta temprana sobre las desviaciones observadas de los objetivos previstos para el marco de rendimiento.

	• El apoyo a las tareas de seguimiento (a la Dirección General de Fondos Europeos y a los centros gestores): • La elaboración de informes periódicos sobre la evolución de los indicadores de productividad. • La elaboración de informes periódicos sobre la evolución de los indicadores de resultados. • La elaboración de los cuadros relativos a los indicadores de productividad, de resultados y de los marcos de rendimiento del informe anual de ejecución y del informe final, así como la redacción de los apartados referidos a los hitos y las metas del Programa y los textos relativos a los valores realizados de los indicadores. • La construcción de las bases de microdatos necesarias para la medición de los impactos de las actuaciones cofinanciadas (incluidos los individuos del grupo de control). • El apoyo a la elaboración de las evaluaciones intermedias y ex – post que se realicen. Una de las características más destacadas de SEYEV es que no consiste en una mera colección organizada de indicadores, sino que es un sistema de gestión de información a partir de la cual se calcula el valor de los múltiples indicadores que se requieren para el seguimiento y la evaluación de los Programas (productividad, marco de rendimiento, resultados, contexto, sostenibilidad, cambio climático, igualdad de género, etc.) y se generan las bases de microdatos que habrán de soportar los análisis de impacto. **DISEÑO Y METODOLOGÍA** SEYEV deberá gestionar la información procedente de más de 30 órganos gestores diferentes, más de 200 medidas (actuaciones estratégicas), miles de operaciones y cerca de 6 millones de registros de datos individuales de beneficiarios/participantes de los Fondos EIE. A ello se unen los más de 300 millones de registros de microdatos procedentes de diversas fuentes estadísticas oficiales.

	Para realizar estas tareas, es imprescindible utilizar una serie de herramientas informáticas fiables, seguras y específicas que faciliten y garanticen 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. Entre otras funcionalidades destacadas, se ha implementado un circuito de comunicación entre los órganos que 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.

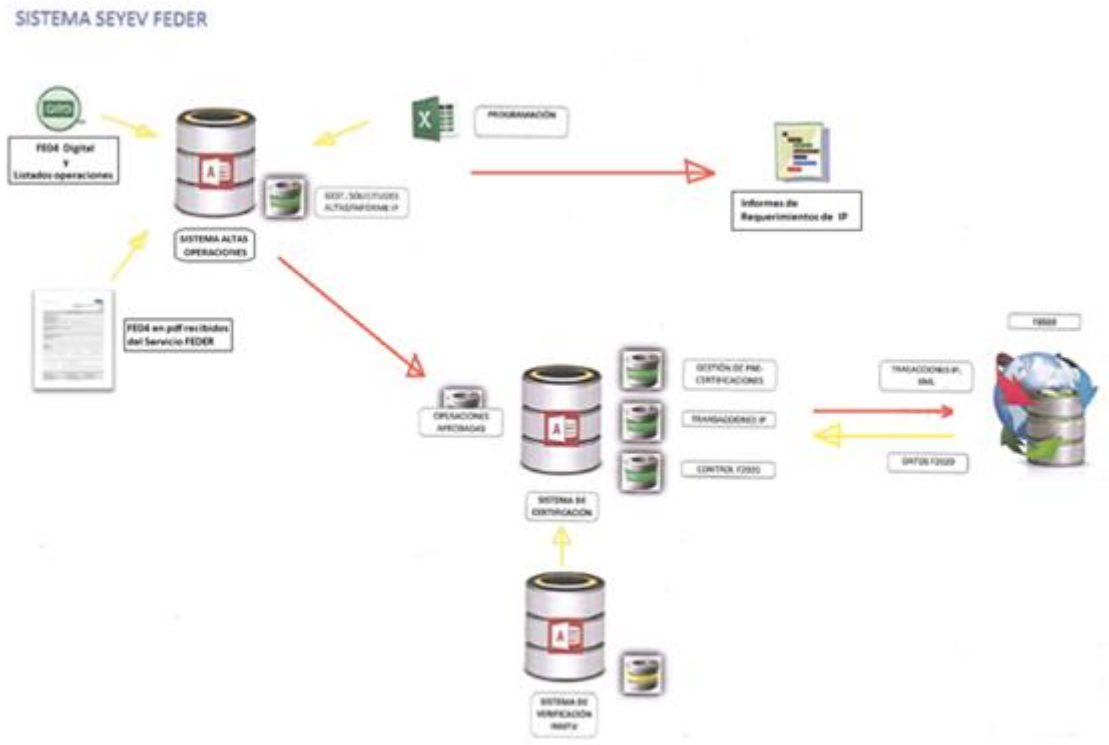


Ilustración 9: Diagrama de funcionalidad de SEYEV.

Describa brevemente cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	**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 FEDER, 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 productividad 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 "Favorable", "Favorable Condicionado" (es decir, la operación estará condicionada al cumplimiento de una o más condiciones por parte del Centro Gestor, cumplimiento necesario para la posterior certificación y solicitud de reembolso de los pagos) o "No Favorable" (en este último caso, el Órgano Gestor habrá de subsanar las deficiencias detectadas con relación a los indicadores previstos en el FE04). De este modo, se garantiza, desde el diseño de la operación/actuación, la correcta asociación de la misma con el indicador (o indicadores) que le corresponde y el valor previsto de los mismos en la fase de programación, y se establece un único circuito de comunicación entre la Dirección General de Fondos Europeos y los Órganos Gestores del FEDER, FSE, IEJ y/o FEADER y la utilización de un único modelo estructural de datos para almacenar cualquier solicitud de alta de operación/actuación, comunicada por los distintos Órganos Gestores, así como para la recepción del informe correspondiente remitido

	desde la Dirección General de Fondos Europeos hacia los Órganos Gestores.

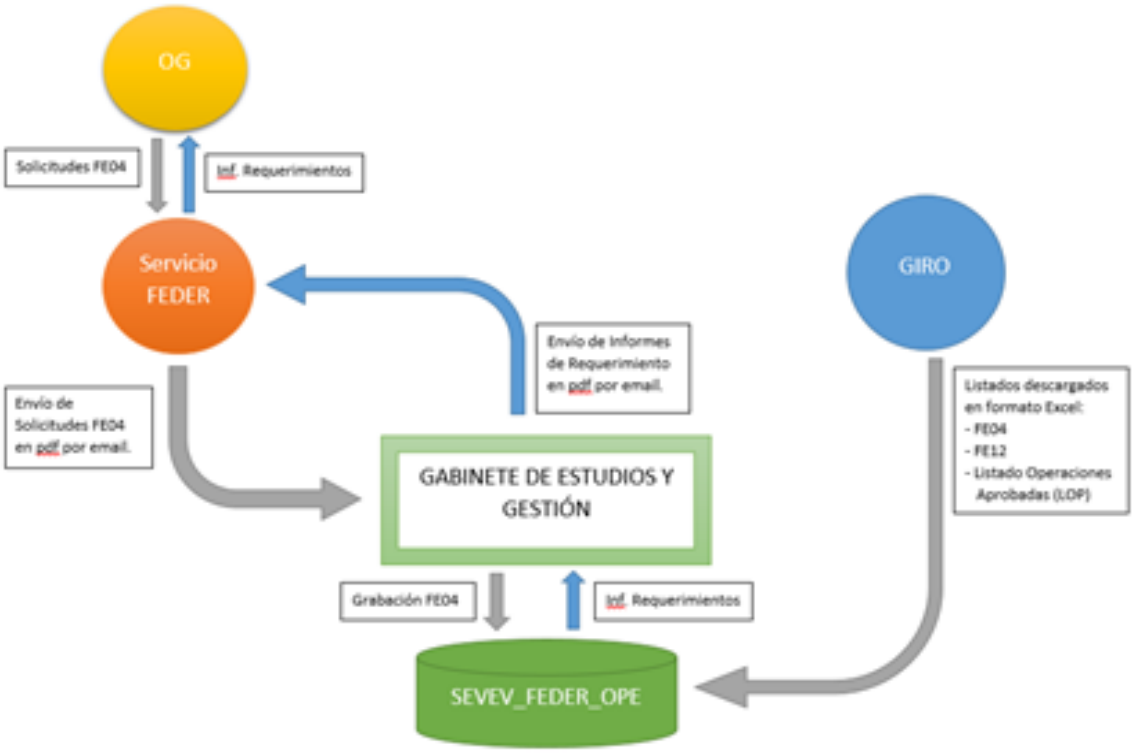


Ilustración 10a: Diagrama de flujo de información sobre indicadores durante la gestión del alta de operaciones (FE04 en PDF).

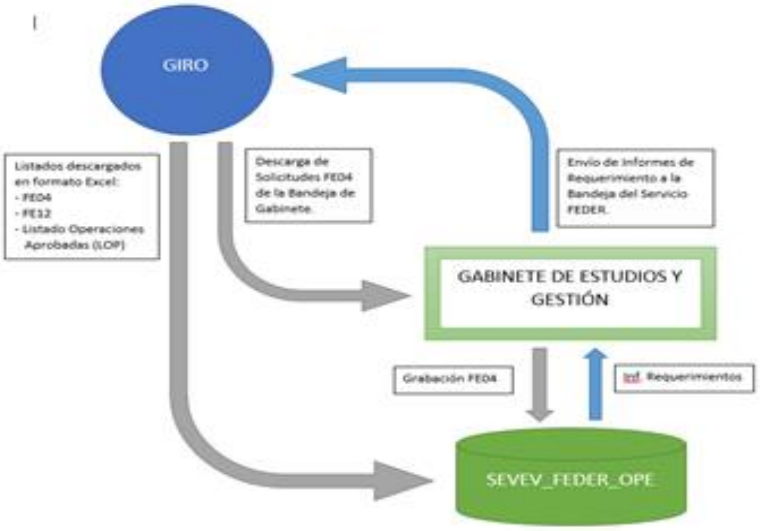


Ilustración 10b: Diagrama de flujo de información sobre indicadores durante la gestión del alta de operaciones (FE04 digital).

Describa brevemente cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	**2. Verificación de los valores realizados de los indicadores de productividad, certificados por los órganos gestores.** Para la tramitación de una solicitud de reembolso de pagos en los sistemas de la Autoridad de Gestión, a través de la aplicación Fondos 2020, es imprescindible realizar la certificación de los indicadores de productividad asociados a las operaciones para cuyos pagos se está solicitando el reembolso, mediante un procedimiento denominado "transacción IP". El documento de partida de una transacción IP, en la que se certifique un valor positivo del indicador, es el Informe de Certificado de los Indicadores de Productividad (ICIP), elaborado por el órgano gestor responsable de la operación, en el que, entre otra información, ha de figurar el indicador de productividad que se está certificando y su valor realizado hasta la fecha a la que esté referido este dato. Estos ICIP, así como cuanta documentación anexa aporte el órgano gestor para la justificación del valor consignado en ese informe, son verificados por los técnicos del Gabinete de Estudios, requiriendo a los órganos gestores cuanta documentación complementaria consideren necesaria para ello. En los casos en los que sea preciso, especialmente en el caso de las operaciones que sean objeto de verificación "in situ" por parte del Sv. de Verificación y Control, la verificación se realizará sobre el terreno con objeto de comprobar que los valores consignados en los ICIP son correctos y que la documentación anexa justificativa, para la tramitación de su certificación en el sistema informático Fondos 2020 de la Autoridad de Gestión, es válida. Se elaborará un informe con los resultados de la visita que se proporcionará al órgano gestor objeto de la verificación sobre el terreno que lo solicite. De este modo, durante la verificación "in situ" se solicitará al órgano gestor toda la documentación relacionada con los indicadores de productividad de las operaciones seleccionadas en la muestra, o bien el

	acceso en línea al software (bases de datos, sistemas de georreferenciación, etc.) utilizado para el cálculo o la justificación del valor realizado por el indicador. Tras el análisis "in situ" de toda la información, el técnico verificador del Gabinete de Estudios procederá a realizar el correspondiente informe de verificación "in situ" de indicadores de productividad. **3. 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. Además, resulta imprescindible para llevar a cabo la evaluación de los resultados de los Programas, a través de los análisis de impacto. 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. Evidentemente, en el tratamiento de los datos y la difusión de las explotaciones realizadas de los mismos se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente en materia protección de datos y de salvaguarda del secreto estadístico. **4. Elaboración de las bases de datos individuales (microdatos).** En el periodo de programación, la metodología de cálculo de los indicadores requiere de la creación de bases de datos individuales de los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas por el Programa Operativo FEDER, así como, cuando sea posible, de los individuos/entidades que no hayan sido beneficiarios de dichas actuaciones pero que, por sus características, puedan formar parte de los grupos de control, con el fin de incorporar estos microdatos en los análisis de impacto para la evaluación de los resultados alcanzados por el Programa.

	TRANSMISIÓN DE DATOS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN Y COMISIÓN EUROPEA. Con la finalidad de garantizar la eficiencia de la Administración Pública y garantizar el buen funcionamiento del sistema de indicadores, se ha establecido un único sistema para generar y suministrar los valores realizados de los indicadores a la Comisión Europea y/o a la Autoridad de Gestión. En el caso particular del Fondo FEDER, SEYEV es el único sistema de la Junta de Andalucía que permite el tratamiento y la gestión de los valores realizados de los indicadores de productividad, comunicados por los órganos gestores a la Dirección General de Fondos Europeos, y la construcción de los ficheros xml que han de transmitirse a la Autoridad de Gestión (el Ministerio de Hacienda) en los plazos previstos, en el formato solicitado por dicho Ministerio y con las garantías de cumplimiento de todos los protocolos de seguridad necesarios, para la certificación de los valores alcanzados por los indicadores, incluyendo el informe de certificado de cada indicador y la documentación anexa que lo acompaña. **SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA SOBRE DESVIACIONES DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS PARA EL MARCO DE RENDIMIENTO.** El proceso de seguimiento continuo sobre las operaciones en ejecución, a través del SEYEV, permitirá a la Dirección General de Fondos Europeos detectar las desviaciones de los objetivos establecidos en el Marco del Rendimiento, de modo que se pueda alertar al Órgano Gestor que esté incumpliendo los objetivos programados 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).** Finalmente, 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 de productividad. • La elaboración de informes periódicos sobre la evolución de los indicadores de resultados. • El apoyo en la elaboración del informe anual de ejecución y del informe final.

2.2.3.3. Procedimientos para la aplicación de revisiones de funciones delegadas por la Autoridad de Gestión.

La Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía es el Organismo Intermedio para el Programa Operativo de Desarrollo Regional de Andalucía 2014-2020 y le competen, entre otras funciones, la programación, seguimiento, evaluación y coordinación de las actuaciones cofinanciadas por los mencionados instrumentos financieros, así como velar por el cumplimiento de las políticas comunitarias.

En este contexto, se han incorporado una serie de actividades de control de calidad, en su papel de Organismo Intermedio, a los órganos concedentes de ayudas.

Estos controles de calidad se circunscriben el al contexto de los regímenes de ayudas cofinanciados en el Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, 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 3/2019 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 operativos con financiación del FEDER (ANEXO XVI).

Tercera fase: a través de actividades de control que se realizarán por el Servicio de Verificaciones y Control 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 en el ANEXO XV.

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 Operativo Fondo Social Europeo de Andalucía 2014-2020, si el procedimiento diseñado para la concesión de la ayuda cumple con los requisitos establecidos por la normativa europea

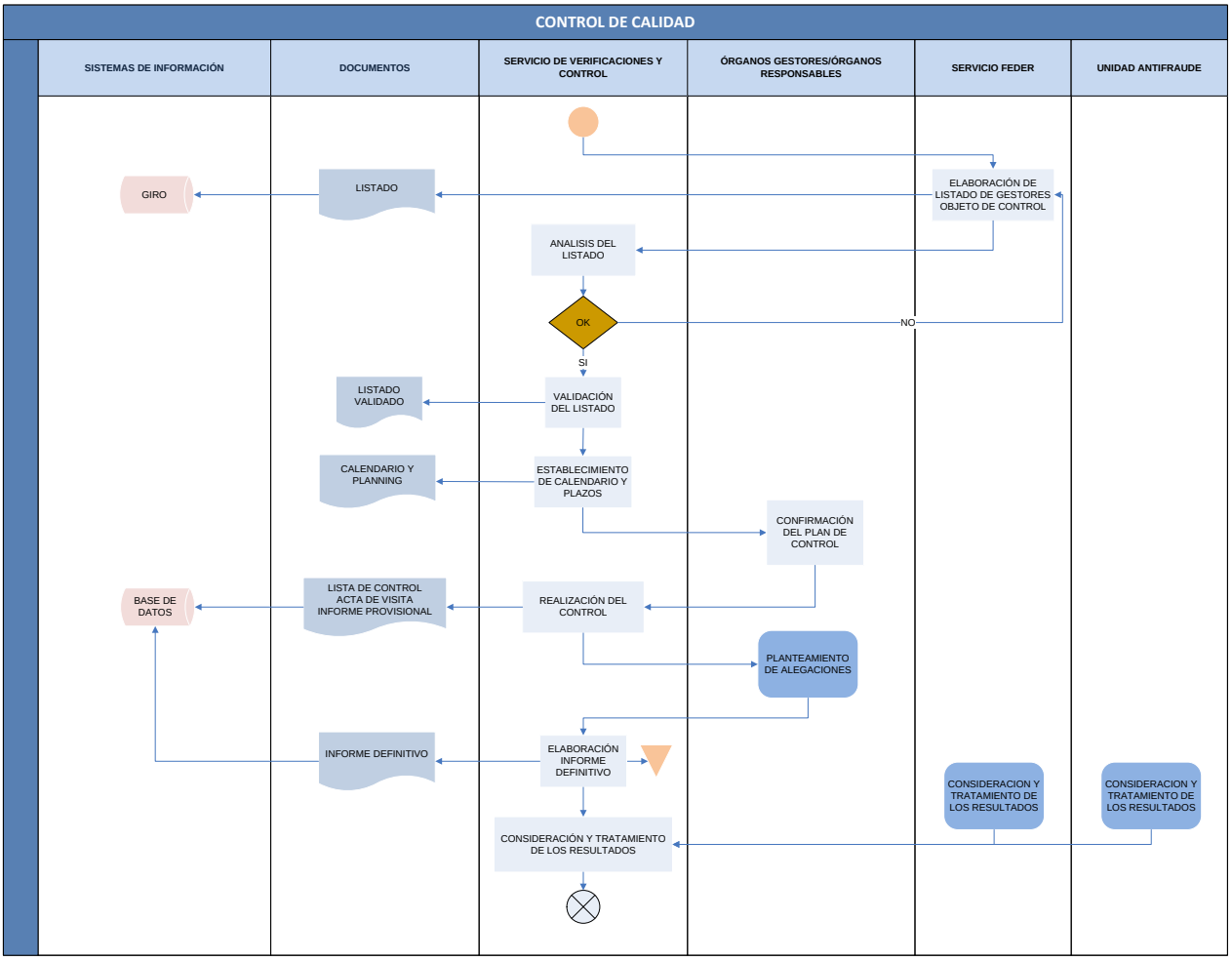


Ilustración 11. Control de Calidad

2.2.3.4. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones/actuaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable.

Selección de operaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas selecciones?	El Servicio de Gestión del FEDER, en el ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos (Organismo Intermedio de principal del Programa), y los órganos concedentes de ayudas como responsables de la selección de operaciones.
Describa brevemente cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	En virtud de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 110, epígrafe a), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, le corresponde al Comité de Seguimiento del Programa Operativo el examen y aprobación de la metodología y los criterios de selección de operaciones/actuaciones objeto de cofinanciación. 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 FEDER cumple con los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento. De acuerdo con el artículo 125 apartado 3) la Autoridad de Gestión es la responsable de "elaborar y una vez aprobados aplicar procedimientos y criterios de selección apropiados". Asimismo, la Autoridad de Gestión y, en su caso, el organismo intermedio responsable de las actuaciones incluidas en el programa operativo, llevará a cabo, conforme a los criterios recogidos en el presente documento, la selección de cada una de las operaciones/actuaciones 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 artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Los gastos objeto de cofinanciación por el FEDER deberán satisfacer con carácter general lo establecido en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1301/2013 y en el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, así como las normas sobre los gastos subvencionables.

	El gasto será subvencionable con una contribución del FEDER si el órgano gestor (ejecución directa) o el beneficiario (en caso de ayudas) 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 2014 si esta fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2023, tal como indica el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en las operaciones/actuaciones que hayan sido decididas de conformidad con los Criterios de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa. 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 Operativos y cualquier otra forma de intervención. Las propuestas formuladas por los organismos que van a gestionar el Programa Operativo FEDER, 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 organismos 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 Programación son: • Organismos adscritos a la Junta de Andalucía que van a gestionar el Programa Operativo FEDER. • Dirección General de Fondos Europeos, en su calidad de organismo intermedio del Programa. • Dirección General de Fondos Comunitarios, en la que reside la Autoridad de Gestión del Programa, y otras Autoridades Nacionales competentes en el FEDER. • Comisión Europea.

	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 Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020. Finalizados los trabajos previos de elaboración del borrador definitivo del Programa Operativo FEDER, la Autoridad de Gestión los remite a la Comisión. Una vez la que la Comisión Europea aprueba el programa, la Dirección General de Fondos Europeos envía a los diferentes organismos que gestionan el Programa Operativo FEDER una copia del mismo y les solicita, en el ámbito de los procesos de elaboración del presupuesto que en el ámbito de sus competencias exclusivas y en base a su planificación estratégica propongan al OI 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 FEDER revisará todos los modelos y se asegurará de que son conformes con la normativa de aplicación, con el Programa Operativo y que responden a la planificación estratégica previa del organismo solicitante. 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. El alta en el sistema informático se considera evidencia de dicha conformidad. Con posterioridad, durante la ejecución del presupuesto, y como desarrollo de las medidas y proyectos dados de alta, los órganos gestores de actuaciones cofinanciadas solicitarán al Organismo Intermedio el alta de las operaciones/actuaciones. Estas operaciones las solicitan en el ámbito de ejecución de sus competencias exclusivas y al amparo de la previa planificación estratégica del organismo en cuestión. Dichas propuestas se envían cumplimentando el modelo **FE04 "Solicitud de alta/modificación de operaciones/actuaciones".**

	En el caso de los Órganos Gestores concedentes de ayudas, durante este proceso, la Dirección General de Fondos Europeos realiza un informe preceptivo de las bases reguladoras que regirán las convocatorias de las ayudas, y mediante el que se realiza el estudio de la elegibilidad y disponibilidad de fondos. En este informe se incluye la obligatoriedad de disponer por parte de dicho órgano de un manual de selección de operaciones específico y la de incorporar en la resolución de la convocatoria la información prevista en la Circular 1/2018 del Ministerio de Hacienda y Función Pública "Instruyendo a los Organismos Intermedios FEDER sobre los contenidos del documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) para que lo reciban los beneficiarios finales, debiendo transmitir copia del mismo a la Dirección General de Fondos Europeos, y aportar la lista de comprobación S-1 cumplimentada. La totalidad de las propuestas recibidas en la Dirección General de Fondos Europeos se revisan por el servicio FEDER, que se asegurará de que son conformes con la normativa de aplicación, con el Programa Operativo y que responden a la planificación estratégica previa del organismo solicitante. Tal y como se ha indicado anteriormente toda la información proveniente de los indicadores asociados a la operación serán analizados por el Gabinete de Estudios. Toda la información proveniente de la gestión del alta de operaciones queda registrada en GIRO ya que la tramitación de la solicitud se realiza a través de dicho aplicativo. Asimismo, a través de este aplicativo se remite y registra el DECA firmado tanto por la Dirección General de Fondos Europeos como por el órgano gestor solicitante de la operación, quedando archivado digitalmente. Como consecuencia de dicha revisión se procede a la aprobación, rechazo o solicitud de información adicional de la operación/actuación en concreto 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. Por su parte los Organismos concedentes de ayudas, como responsables de la selección de estas operaciones, se asegurarán de: ✓ Que esta selección se realiza con sujeción a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación. ✓ Que las convocatorias cumplen con los criterios de selección aprobados para el Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020. ✓ Que se aplican los criterios de selección y priorización publicados en las correspondientes ordenes de convocatorias de ayuda. ✓ Que los beneficiarios son informados en la correspondiente resolución de concesión de las condiciones de la ayuda.

Tal y como se ha indicado anteriormente, en cumplimiento del artículo 65.6 del Reglamento de Disposiciones Comunes, se precisa presentar una solicitud de financiación por parte del beneficiario de cada operación.

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.

Salvo para las operaciones que consistan en la concesión de ayudas de Estado, la solicitud de financiación a que se refiere el artículo 65.6 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 vertical (FEDER) proceda al examen y comprobación de los términos de la misma.

Se distinguen los siguientes tipos de procedimientos básicos de selección de operaciones:

a) Selección de actuaciones a partir de convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.

Las expresiones de interés son actuaciones desarrolladas únicamente por entidades públicas en el ejercicio de sus competencias que tienen específicamente atribuidas.

La selección de la operación se realizará a partir de las expresiones de interés remitidas por las entidades y organismos interesados. Se registrarán todas las expresiones de interés recibidas y se comunicarán las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes o proyectos a los solicitantes. El beneficiario expresa su interés por realizar una operación. Este interés estará siempre justificado en el marco de una planificación sectorial correspondiente a su área de actuación, y responde a la necesidad de establecer soluciones a problemas coherentes con la lógica de la intervención del Programa Operativo.

La selección de operaciones podrá formalizarse mediante los siguientes sistemas:

- ✓ A través de inversiones ejecutadas directamente por los organismos o entidades públicas gestoras de la Junta de Andalucía en el ámbito de sus competencias exclusivas.

- ✓ Mediante un convenio de colaboración mediante un convenio de colaboración entre el organismo público adscrito al Organismo Intermedio (entendido éste en su más amplio sentido) y el organismo o entidad pública beneficiaria. En dicho convenio se recogerán los términos detallados de la operación a cofinanciar: gasto elegible y ayuda, descripción de las tareas e inversiones a realizar con su importe económico, plazos, resultados y disposiciones para la gestión y supervisión de la operación, incluido el procedimiento para acordar cambios en la misma. Este convenio responderá a lo establecido en el artículo 125 (3) c) del Reglamento de Disposiciones Comunes.

El Organismo Intermedio, responsable de la selección de estas operaciones propuestas mediante expresiones de interés, lo hará siguiendo el procedimiento establecido en el manual de procedimientos y a través de la recepción de solicitudes de alta de operación (formulario FE04 solicitud de alta/modificación de operación/actuación) que recogerá toda la información necesaria para poder seleccionar el proyecto con la garantía de que cumple con la normativa de aplicación, con las líneas estratégicas aprobadas en el Programa Operativo y con los criterios de selección aprobados para el Programa, y que por tanto es subvencionable, así como de que la operación propuesta responde a la necesaria planificación estratégica del organismo solicitante.

El Organismo Intermedio formalizará la selección de la operación a través del documento FE12 Resolución de alta/modificación de operación/actuación que irá acompañada de un check list de comprobación previa a la selección de operaciones.

La Resolución de alta/modificación de la operación se pondrá en conocimiento del organismo o entidad solicitante con total transparencia, a través del propio sistema GIRO en el que quedará registrada, firmada mediante firma electrónica y enviada también al organismo solicitante a través del mismo sistema GIRO conjuntamente con el DECA, en que se recogen las condiciones de la ayuda, requisitos, plan financiero y calendario, de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del Reglamento de Disposiciones Comunes (DECA). En el ANEXO IX de este documento se proporciona un modelo o prototipo de DECA que lógicamente se irá adaptando en función de la naturaleza de la operación que en cada caso se seleccione.

En ambos casos, los centros directivos y organismos gestores responsables presentarán a la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, una solicitud de alta de operación para que dicho Organismo Intermedio seleccione las operaciones que cumplan los requisitos establecidos en los presentes criterios y normas de elegibilidad. Todas las solicitudes recibidas quedarán registradas en GIRO y se comunicarán a los solicitantes a través del aplicativo las decisiones tomadas sobre su aprobación o rechazo.

Por otro lado, el Eje prioritario de Asistencia Técnica del Programa cofinancia las actividades desarrolladas, en el ejercicio de sus propias funciones, por el Organismo Intermedio y los organismos públicos beneficiarios del FEDER, para la programación, gestión, control y difusión de los fondos. Estas actividades, en la medida en que son ejecutadas por los respectivos organismos en el ámbito de las actividades de asistencia técnica del FEDER, se consideran incluidas en este procedimiento de selección.

b) Selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia.

Si el beneficiario es el organismo que recibe la ayuda conforme a un régimen de ayudas (incluidas las ayudas de Estado, según se define en el artículo 2 del Reglamento de Disposiciones Comunes), la solicitud de financiación será la petición cursada por el potencial beneficiario ante el organismo que concede la ayuda, en los términos que establezca la convocatoria de las ayudas.

En estos supuestos, 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). Le corresponderá a los órganos gestores la cumplimentación, previa selección de las operaciones, de las listas de comprobación previa a la selección de la ayuda, cuyo contenido se detalla en el ANEXO VIII del presente documento, así como proporcionar a los beneficiarios de las ayudas el DECA en el momento de la notificación de la Resolución de concesión de la ayuda.

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.

Estos procedimientos se caracterizan por iniciarse de oficio, por tener una fase de instrucción en la cual se elabora un informe propuesta de resolución, que será tenido en cuenta en la fase de resolución de otorgamiento y que finalmente concluye con la notificación de las solicitudes aceptadas y desestimadas.

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

En conclusión, el órgano gestor en este caso presenta la solicitud de FE04 para el alta de la actuación, que será autorizada por la Dirección General de Fondos Europeos mediante el FE12. El órgano gestor de las ayudas, como se ha descrito en el apartado 2.1.2. de este Documento Descriptivo de Funciones y Procedimientos, realiza la selección de las operaciones (mediante un procedimiento que el órgano gestor deberá describir en un manual de gestión de las ayudas que a su vez será sometido a un control de calidad por parte de la Dirección General de Fondos Europeos), y en la resolución de concesión que remitirá a los beneficiarios se incorporan las obligaciones del Documento por el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda. Por último, la Dirección General de Fondos Europeos aprueba la operación en el acto de firma de las transacciones/solicitud de pago en el sistema de información Fondos 2020 de la Autoridad de Gestión. Es por ello que la aprobación de las actuaciones por parte de la Dirección General de Fondos Europeos implica la asunción formal de la selección de las operaciones en el marco de dicha actuación al órgano gestor concedente de ayudas, correspondiéndole a la Dirección General de Fondos Europeos la aprobación de dichas

operaciones, con arreglo a las comprobaciones y controles pertinentes recogidos en el apartado 2.2.3.3 del presente Documento Descriptivo de Funciones y Procedimientos.

c) Selección directa de operaciones ejecutadas por organismos públicos, sin convocatoria previa.

Son operaciones que vienen expresamente recogidas en el Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 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 Operativo.

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

En el ANEXO VIII al presente documento se incluyen los aspectos que se comprobarán para cualquier tipo de operación con carácter previo a su selección para ser certificada ante la Autoridad de Gestión y ser aprobada, por tanto, formalmente en la aplicación FONDOS 2020. Por el procedimiento de ejecución y verificación de las actuaciones cofinanciadas en el ámbito de la Junta de Andalucía, que se describe también en este documento, los distintos aspectos o verificandos que componen esta lista se irán recabando en las distintas listas de comprobación diseñadas por el OI en función de la fase de ejecución de la actuación y directamente en el sistema así:

- En el proceso de alta de la operación, en la lista de comprobación del alta de la operación/actuación (formulario FE12) se recabará toda la información que es exigible y posible informar al inicio de una operación tales como las relativas al cumplimiento de los criterios de selección de operaciones, comprobaciones relativas a la capacidad del beneficiario de la operación, comprobaciones relativas a la solicitud de la financiación, etc.

- Para el caso de ayudas todas las comprobaciones relativas al alta de la operación, que son exigibles al inicio con la selección de la ayuda (concesión de la misma) se recabará con la lista de comprobación de alta de ayudas.

- En el proceso de alta de los contratos por parte de los órganos gestores en el sistema GIRO se comprobarán todos los extremos correspondientes al cumplimiento de la normativa en materia de contratos, a través de la lista de comprobación de contratos (Formulario FE14).

- Finalmente, todas aquellas comprobaciones que deban hacerse en la fase más avanzada de ejecución, tales como las relativas a la pista de auditoria, comprobaciones relativas a la prevención del fraude, etc. se recabaran a través de la lista de comprobación de gastos certificados (Formulario FE08) en la fase obligación y pago de cada actuación.

En todo caso todas estas comprobaciones se realizarán siempre previas a la certificación de las operaciones y por tanto previas a la selección y aprobación formal de la operación para su inclusión a cofinanciación del FEDER mediante firma electrónica, por el responsable del Organismo Intermedio principal, en la aplicación FONDOS 2020.

Estas listas de comprobación se irán actualizando y completando a lo largo del periodo de programación en función de la normativa que vaya emanando de la Unión Europea, de las Autoridades del Programa y de los organismos de control de ámbito nacional y europeo, así como de la información que sea requerida de por la aplicación Fondos 2020.

A continuación, se procede a describir a nivel de diagrama de procesos cómo se abordan las actividades anteriormente descritas. Para ello se recurre a la siguiente simbología:

ACTIVIDADES	DECISIONES	DOCUMENTOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS

ALTA DE PROGRAMA OPERATIVO, OBJETIVOS TEMÁTICOS, PRIORIDADES DE INVERSIÓN, OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CAMPO DE INTERVENCIÓN

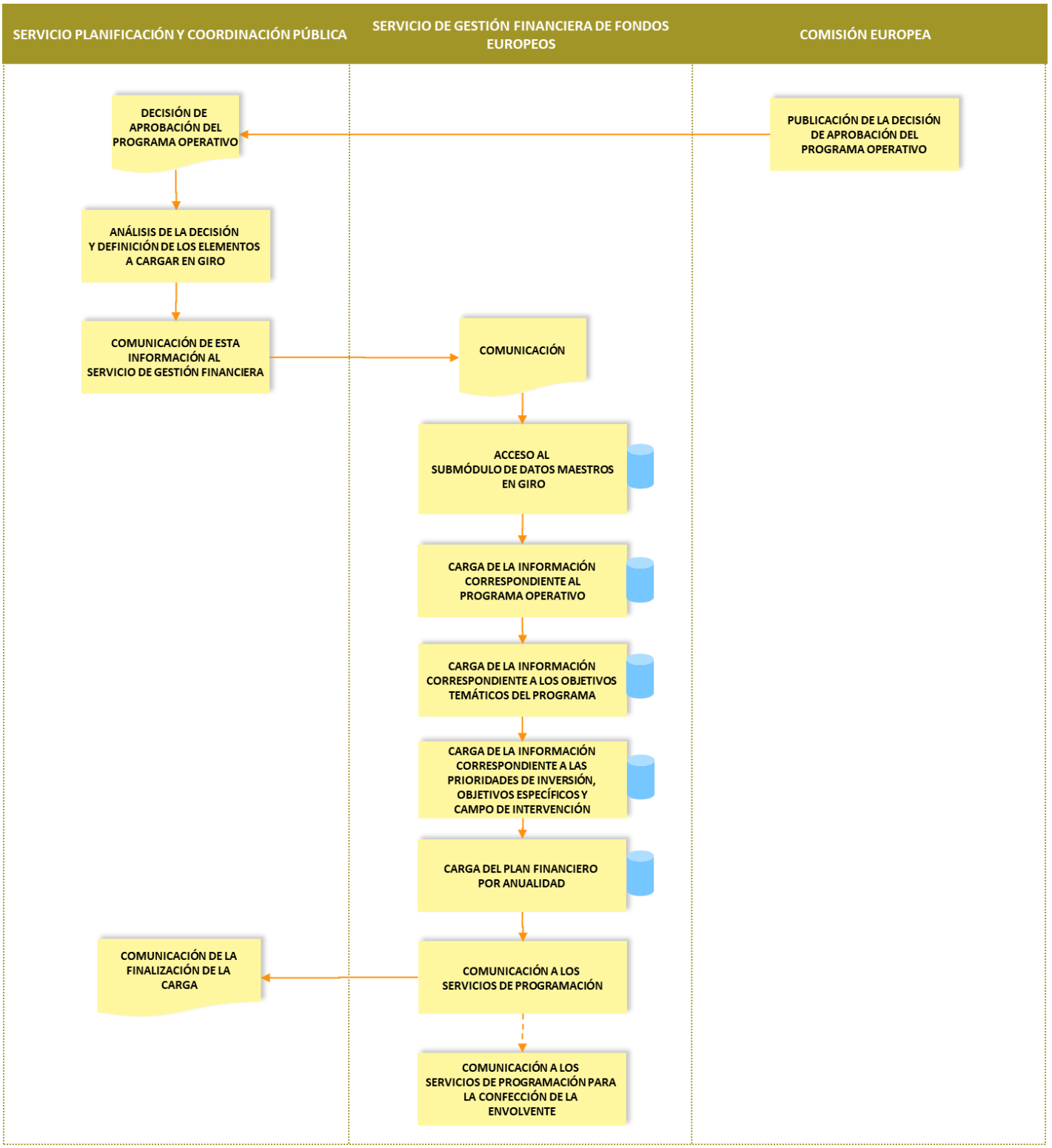


Ilustración 12: Diagrama de procesos de alta de programa operativo, objetivos temáticos, prioridades de inversión, objetivos específicos y campo de intervención.

ALTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

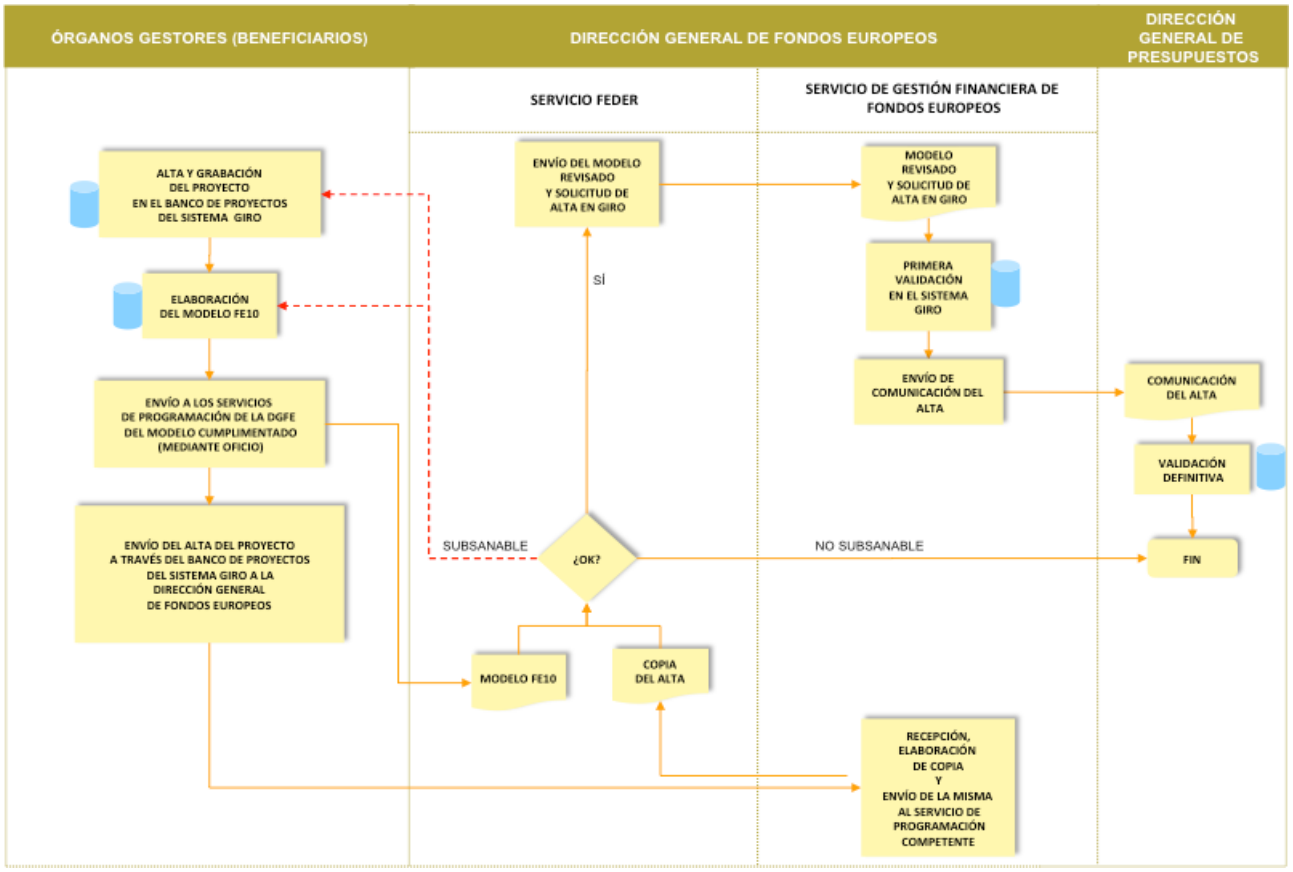


Ilustración 13: Diagrama de procesos de alta de proyectos de inversión.

ALTA/MODIFICACIÓN DE OPERACIONES/ACTUACIONES

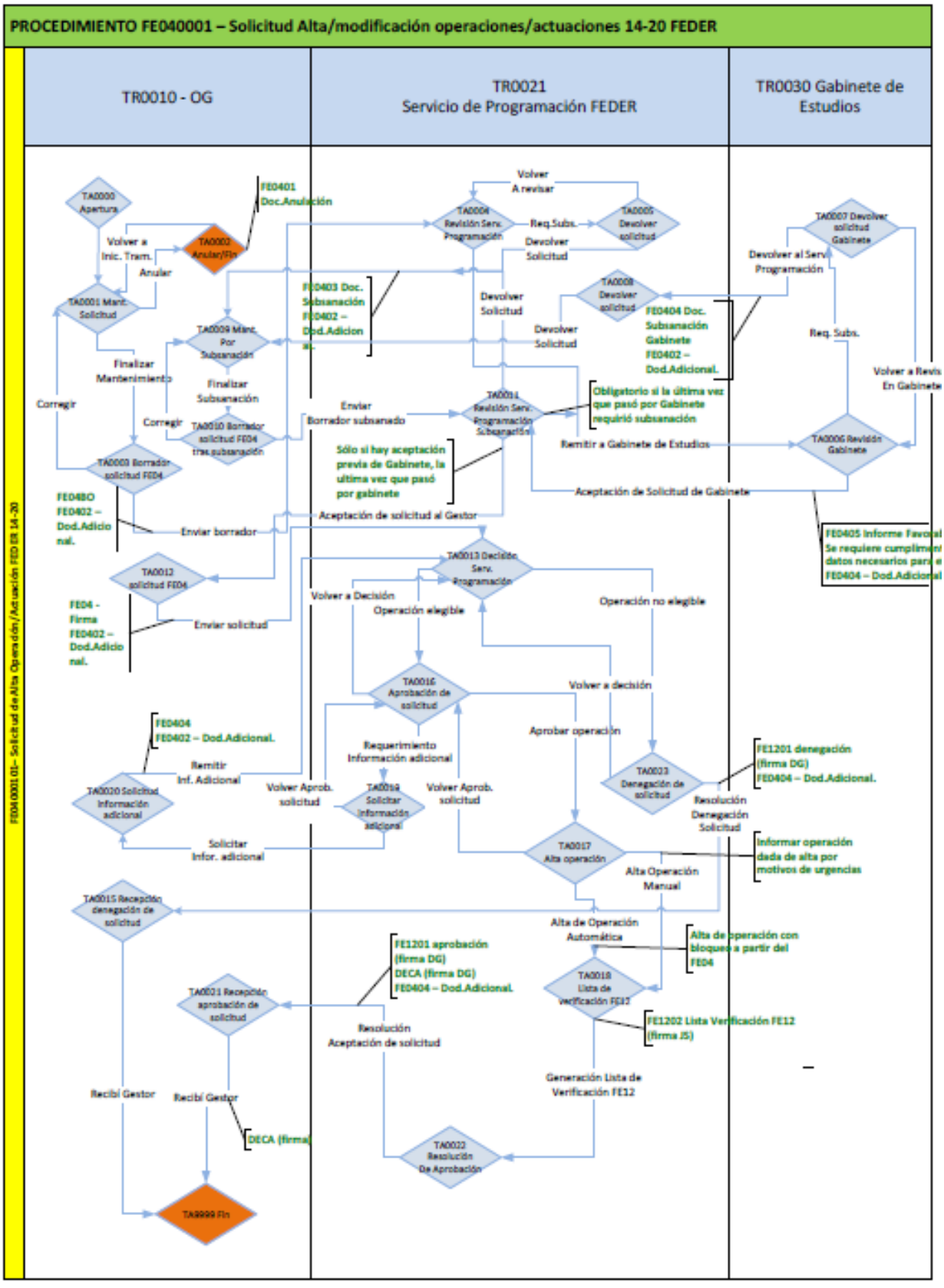


Ilustración 14: Diagrama de procesos de alta de operaciones/actuaciones.

Evaluación	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas selecciones?	Servicio de Planificación y Coordinación Pública.
Describa brevemente cómo se abordará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable a este proceso.	El objetivo general que motiva la elaboración del **Plan de Evaluación FEDER 2014-2020** es apoyar a la *Autoridad de Gestión y a los Organismos Intermedios en la mejora de la calidad de la concepción y la ejecución de los programas.* La estructura que define este Plan de Evaluación requiere de: ○ **Plan de Evaluación Común**, que con un carácter transversal, contiene los elementos comunes que afectan de manera general a todos los Programas Operativos, siendo el órgano responsable la Autoridad de Gestión. ○ **Plan de Evaluación Específico**, que desciende al nivel del Programa Operativo, y que de manera particular analizará en nuestro caso la eficiencia, eficacia, resultados e impacto del programa FEDER en Andalucía, siendo el Organismo Intermedio responsable de su desarrollo. El Plan de Evaluación Específico contempla pues el sistema de evaluación planificado en la región de Andalucía para el período 2014-2020, que en aplicación de la regla N+3 se prolongará hasta el año 2023, y que recorre de manera integral las distintas fases en las que se encuentra el programa FEDER: Diseño y Planificación, Gestión y Ejecución de las intervenciones y Valoración de resultados. Atendiendo a las disposiciones normativas del Reglamento 1303/2013 de la Comisión, el Plan de Evaluación Específico de Andalucía contempla una batería de evaluaciones que presentan un **carácter obligatorio** y cuya elaboración será llevada a cabo a lo largo del periodo de programación: ○ Evaluación de los objetivos y resultados del PO para el informe de ejecución anual a presentar en 2017. ○ Evaluación de los objetivos/resultados del PO para el informe anual a presentar en 2019 y de cumplimiento del marco de rendimiento.

	○ Evaluación de los objetivos y resultados del PO para el informe final. ○ Evaluación de la Estrategia de Comunicación del P.O. FEDER para Andalucía 2014-2020, a realizar en los ejercicios 2018 y 2021. ○ Resumen de las conclusiones de las evaluaciones del período, basado en el análisis de la Productividad y resultados del PO. La Comisión Europea señala la posibilidad de desarrollar igualmente "otras evaluaciones" que se consideren relevantes a nivel del P.O. 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 2014-2020 dentro del marco de financiación de los fondos EIE, valorando en particular los resultados y efectos de la financiación de los fondos FEDER 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 FEDER genere en la región de Andalucía en los próximos años.

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 15: Complementariedad del sistema de evaluaciones sobre el impacto del Fondo FEDER 2014-2020 en Andalucía.

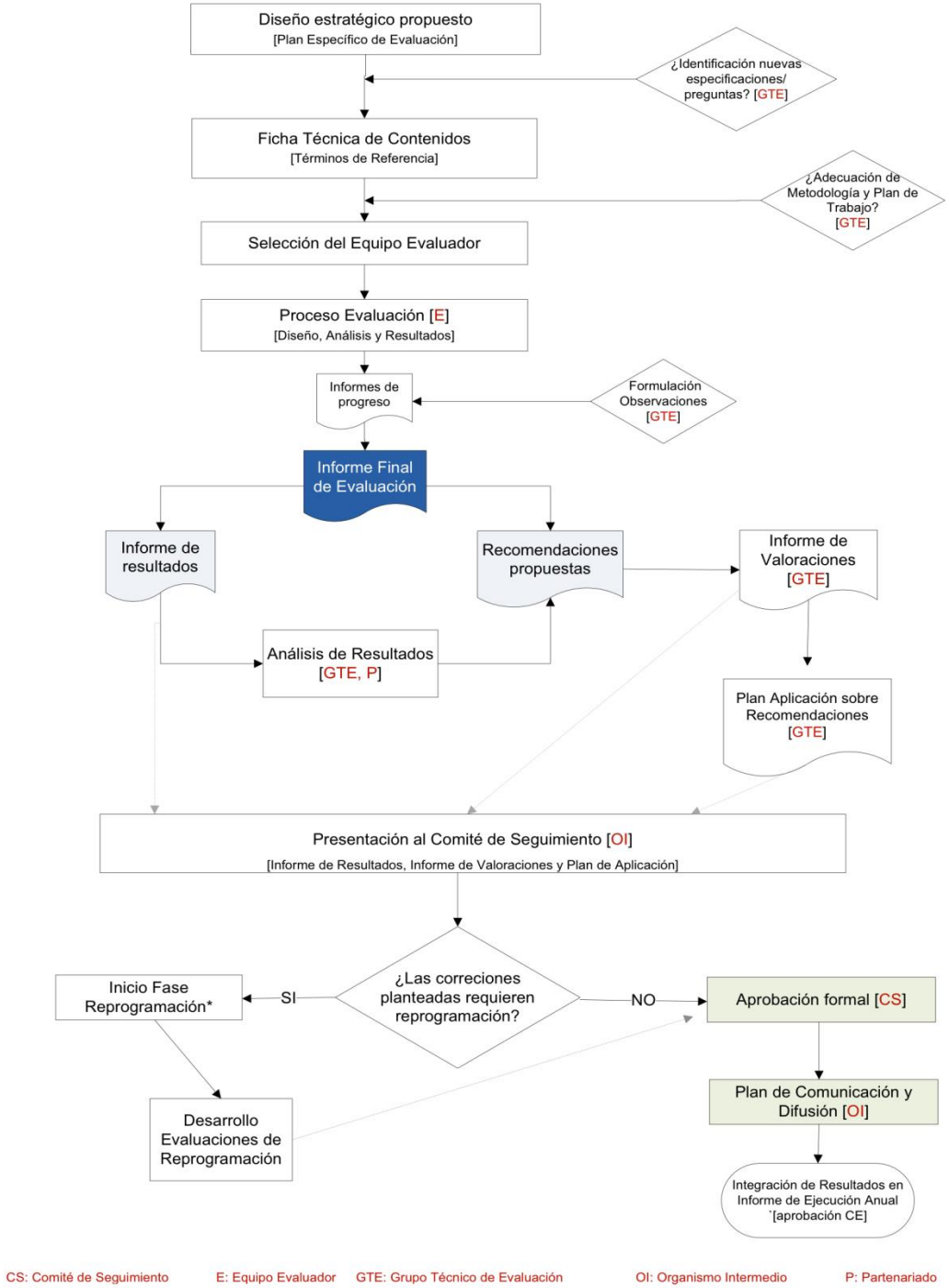
Describa brevemente cómo se abordará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable a este proceso.	Además de las evaluaciones previstas a lo largo del periodo ejecución del programa, dentro del sistema de evaluación que integra el Plan Específico se recogen una serie de actuaciones ya desarrolladas durante la fase de diseño y planificación: ○ Evaluación Ex ante del PO FEDER de Andalucía 2014-2020. ○ Evaluación Ambiental Estratégica del PO FEDER 2014-2020 de Andalucía. ○ Evaluación Ex ante de instrumentos financieros. ○ Evaluación del proceso de Gobernanza en el PO FEDER 2014-2020 de Andalucía. El Plan Específico de Evaluación cuenta con unos mecanismos de coordinación que garantizan la participación activa de los grupos de interés en las diferentes fases del proceso de evaluación. Junto al Comité de Evaluación y Comité de Seguimiento, ya definidos en el Acuerdo de Asociación de España, el Plan incorpora la constitución de **Grupos Técnicos de Evaluación** [GTE], conformados por personal experto y cualificado en los correspondientes ámbitos y sectores, y cuya función

	principal será ofrecer un soporte a la unidad de evaluación de la Dirección General de Fondos europeos en el desarrollo de las tareas de evaluación relativas a la implementación del P.O. FEDER en Andalucía, y de manera particular, para las actuaciones estratégicas que se proponen evaluar. 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 operativo 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 Planificación y Coordinación) desarrollará un informe de valoraciones sobre la totalidad de recomendaciones, así como una propuesta de Plan de Acción para la Implementación de recomendaciones, documentos que junto al informe final de evaluación serán presentados al

	Comité de Seguimiento para su conocimiento y posterior difusión y comunicación. 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, residencial en el servicio de Planificación y Coordinación Pública. 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 P.O., derivada de los informes de ejecución anual. ○ Facilitar el acceso a informes, estudios u otros documentos de gestión de carácter interno que permitan el análisis de los resultados alcanzados con el P.O. así como a los valores de los indicadores de Resultados del PO. ○ 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.

ESQUEMA SINTÉTICO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL



* Fase de reprogramación derivada del proceso de evaluación individual
Fuente: Elaboración propia

Ilustración 16: Proceso de Evaluación individual

2.2.3.5. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado

para las transacciones relacionadas con una operación.

La Dirección General de Fondos Europeos tiene definido e incorporado dentro de sus procedimientos, tal y como puede comprobarse en las ilustraciones 14 y 15, 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 125.3 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 125.3 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 (artículo 67.6 del Reglamento de Disposiciones Comunes), tal y como se establece en la Circular 1/2018 de la Subdirección General de Gestión de FEDER (Ministerio de Hacienda y Función Pública) "Instruyendo los organismos intermedios FEDER sobre los contenidos del documento que establece las condiciones de la ayuda DECA"

El DECA también incluirá las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de los datos de la operación, y la obligación de informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad que se prevé alcanzar con la ejecución de la operación y del indicador de resultados asociado a la operación. Incluirá información sobre las particularidades y

obligaciones que conlleva el hecho de contar con financiación comunitaria, tales como:

La obligación de llevar una contabilidad separada o un código específico que identifique la actuación.

- ✓ Las obligaciones que el beneficiario tiene en materia de información y publicidad.
- ✓ La necesidad de conservar la documentación durante el plazo establecido en el Reglamento de Disposiciones Comunes, debiendo ponerla a disposición de las autoridades competentes cuando la soliciten.
- ✓ La necesidad de tener una suficiente capacidad administrativa y de gestión y de comunicación electrónica con los organismos y autoridades.
- ✓ La existencia de medidas antifraude que obligan a revisar los procedimientos para evitar los riesgos de fraude.
- ✓ Etc.

En aquellos casos en los que los órganos gestores de la Junta de Andalucía canalicen fondos comunitarios empleando para ello subvenciones, tal y como se describe en el apartado 2.1.2. y en el epígrafe a) del apartado 2.2.3.4, le corresponderá al propio órgano gestor entregar el DECA al beneficiario, que será la propia resolución de concesión de la ayuda cuyo contenido atenderá a lo descrito anteriormente. 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 los apartados 2.1.2.y 2.2.3.3.

En el caso de beneficiarios en el contexto de instrumentos financieros, es decir, el organismo que ejecuta el instrumento financiero, el DECA será el acuerdo de financiación referido en el anexo IV del Reglamento de Disposiciones Comunes.

En el ANEXO IX se aporta un documento que recoge los contenidos mínimos de un DECA.

2.2.3.6. Procedimientos de verificación de operaciones/actuaciones [en consonancia con los requisitos previstos en el artículo 125, apartados 4 a 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013]

Verificaciones de operaciones		
¿Se cuenta con procedimientos escritos específicos para los trabajos de verificación de operaciones?	SÍ ☒	NO ☐
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas verificaciones?	Servicio de Verificación y Control	
¿Se prevé contar con asistencia externa para estos trabajos?	SÍ ☒	NO ☐
¿Cómo se van a llevar a cabo las verificaciones administrativas?	El Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, es la base jurídica de las obligaciones que en el marco de **los sistemas de gestión y control** de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales en el período de programación 2014/2020**,** se establecen en relación en concreto con **el procedimiento de verificación de operaciones,** cuya responsabilidad se sitúa en el ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos Tal como establece el Art. 125.4 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, la Autoridad de Gestión "verificará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación." Según el Art. 125.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre, "las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes: a) verificaciones administrativas de **todas las solicitudes de reembolso**	

	presentadas por los beneficiarios, b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones". Sobre la base de lo establecido en el Art. 126.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 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, Conocimiento, Empresas y Universidad conforme al Decreto 104/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la citada Consejería. Es por tanto obligación de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad la realización de las **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, que en el caso de las verificaciones administrativas deben alcanzar al **100% del gasto declarado**, con el alcance y contenidos establecidos en los Reglamentos. No obstante, conforme al documento "Orientaciones a los Estados miembros para las verificaciones de gestión del periodo de programación 2014-2020" se prevé la posibilidad de realizar una muestra en la verificación administrativa sobre operaciones en aquellos casos en los que la verificación administrativa resulte inoperante y no práctica. Asimismo, se prevé la posibilidad de hacer uso de los "Certificados de auditoria" como documento justificativo (artículo 74 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), siempre que el alcance y la metodología utilizada por el auditor se ajuste a lo dispuesto en Instrucción 2/2018 de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establecen normas relativas a los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones llevadas a cabo por auditores de cuentas en el caso de subvenciones cofinanciadas con fondos europeos, sin perjuicio de la muestra que al respecto corresponda realizar a la Dirección General de Fondos Europeos, tal como se describe en el manual de verificaciones, que se adjunta como ANEXO XI de este Documento Descriptivo de Funciones y Procedimientos. Dichas comprobaciones se concretan en:

	• Verificar que la operación/actuación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse. • Comprobar la legalidad y regularidad del gasto y verificar que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos que obran en poder del beneficiario. • Verificar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada. • Verificar su elegibilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad • Verificar que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales, así como conformes a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades. • Verificar que, en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, agencia pública empresarial, sociedad mercantil del sector público andaluz o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables. Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos ha diseñado un procedimiento de control orientado a: 1. Verificar y validar administrativamente el 100% del gasto, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que le sean de aplicación, dejando constancia documental de dichas comprobaciones para todos los gastos declarados para su cofinanciación a través de las siguientes "Listas de comprobación" normalizadas, encontrándose el Modelo FE24 en trámite de aprobación • Modelo FE08: Lista de comprobación de gastos certificados • Modelos FE14: Lista de comprobación de contratos • Modelo FE15: Lista de Verificación sobre el terreno o in situ) • Modelo FE24: Lista de comprobación sobre encomiendas. No obstante, al margen de las mismas, existirán otras listas

	complementarias aplicable a cada operación/actuación, también normalizadas que formarán parte de los documentos de trabajo del técnico de verificación y que serán las siguientes: • 1.A LC_Ayudas_(S Excepcionales) • 1.B LC_Ayudas_(S Nominativa) • 1.C LC_Ayudas_(generico) • 1.C LC_Ayudas_(generico)>010116 • 1.D LC_Ayudas_(expediente) • 1.D LC_Ayudas_(expte)_>010116 • 1.E LC_Informe_Auditor • 1.F_LC_Costes_Simplificados • 2.A Convenio • 2.B. Encomienda<090318 • 2.B. Encomienda_LCSP_9_2017 • 2.C.Transferencia_Nominativa • 2.D LC Expropiaciones • 3.A. LC_Contratacion_TRLCSP • 3.BLC_ContratacionTRLCSP_180416 • 3 BLC_ContratacionLCS_9_2017 • 3.C LC_Emergencia • 3.D LC Bienes Homologados • 4. LC_Pista_Auditoría1420 • 5. LC_Contabilidad1420 • 6. LC_Elegibilidad_FEDER_1420 • 7. LC_Publicidad_1420 • 8. LC_Medio_Ambiente_>230318 • 8. LC_Medio_Ambiente<230318 • 9. LC_Igualdad • 10. LC_Grandes_Proyectos1420 • 11.A LC_Instrumentos_Financieros • 11.B LC_Instrumentos_Financieros • 12. LC_Verificación_In Situ • LC Dietas • LC_Dietas_Tarifas_Orden11-07-06 • LC Nóminas Presupuestaria • Seguimiento Nómina • Seguimiento Seg Soc • LC Nóminas Interinos_OG_BECU • Interinos OG_BECU Todas las listas de comprobación se revisarán periódicamente para irlas adaptando a la normativa que en materia de verificación vaya

	emanando de la Unión Europea o de otra autoridad competente. 2. Verificar sobre el terreno de operaciones concretas, utilizando un método de muestreo representativo. La muestra ofrecerá garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas. Para ello, tendrá en cuenta el nivel de riesgo identificado según los factores siguientes: • Importe de la operación • Beneficiario. • 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 sobre el terreno realizadas con anterioridad o detectadas por otros órganos de control. • Irregularidades detectadas en las verificaciones administrativas, que solamente pueden ser comprobadas en una verificación in situ. • Operaciones totalmente finalizadas. • Recomendaciones de las autoridades del Programa Operativo. 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. • Asegurar la adecuada separación de funciones entre todos los actores del Programa, o sea, entre los órganos gestores y los órganos de verificación y control La ejecución del citado procedimiento implica que la Dirección General de Fondos Europeos coloque en las dependencias de los gestores al personal técnico de verificación de tal forma que este realice su labor al final del circuito de gestión de las operaciones/actuaciones cofinanciadas, tras la fiscalización de los gastos asociados a las mismas. Esta dedicación exclusiva del personal de verificación a las operaciones/actuaciones gestionadas en el órgano gestor al que está asignado, permite el análisis exhaustivo de la totalidad de los expedientes asociados a cada operación/actuación, por lo que, en lo que respecta a

	las operaciones/actuaciones cofinanciadas con FEDER, las verificaciones administrativas y las verificaciones físicas se realizan de manera continuada durante la vida de los expedientes y las operaciones/actuaciones. El procedimiento descrito requiere, como se cita, la ubicación física del personal técnico de verificación en los órganos gestores (salvo excepciones), distribuyéndose el equipo entre los mismos en base al volumen que éstos gestiona, que deberá ser analizado en cada momento ajustándose a las necesidades reales. La distribución del equipo humano reseñado podrá variar siempre, en virtud de las necesidades existentes y por el volumen de trabajo. La Dirección General de Fondos Europeos, es responsable de elaborar el **"Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del Art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020"** o manuales operativos, 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. En el **"Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del Art. 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 para los Fondos Estructurales en el período de 2014– 2020."** se describe: • El alcance y contenido de los procedimientos. • Las Instrucciones para la realización de los mismos. • Los modelos de Listas de comprobación. • Los métodos para la selección de las muestras en los casos que proceda. El citado Manual ha sido confeccionado con el fin de: • Describir el procedimiento de ejecución para la adecuada consecución del objetivo de la verificación • Documentar todas las actuaciones necesarias, a nivel operativo y de gestión, para la puesta en marcha y la ejecución de las tareas

de verificaciones de las operaciones/actuaciones cofinanciadas con el Programa Operativo FEDER

- Establecer las pautas necesarias para la sistematización y normalización de los trabajos, bajo unos estándares de calidad.
- Dar transparencia y divulgar los procedimientos desarrollados para la realización de los trabajos a todos los actores que participan directa o indirectamente en su realización.

El documento debe servir de referencia al equipo técnico responsable de la realización de los trabajos, y a otras partes interesadas, como herramienta para conocer el procedimiento a seguir en cada una de las fases que lo componen la verificación, los modelos a utilizar en cada momento y la ubicación de la información de soporte disponible para su consulta.

Los procedimientos que se describen están orientados a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 4 y 5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 de 17 de diciembre, del Parlamento y del Consejo y, en su caso, a las modificaciones que de esta norma puedan producirse.

Asimismo, la Dirección General de Fondos Europeos ha elaborado, distribuido y publicado 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 periodo de programación 2014-2020. En dicha norma se establecen reglas de gestión, verificación y control de proyectos y se definen las responsabilidades de los distintos sujetos verificadores.

OBJETIVOS Y SUJETOS RESPONSABLES

La mayor parte de los contenidos que establecen los Reglamentos Comunitarios como parte del procedimiento de verificación son comprobaciones de carácter administrativo que están incorporadas a las estructuras de gestión del gasto público (incluso independientemente de la fuente de financiación), formando parte del control interno paralelo e indisociable de la misma ejecución de la operación, actuación o proyecto, y ello en cumplimiento de:

- La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía.

	• Normativa en materia de Ayudas de Estado. • La Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo. • Normativa en materia de contratación. • Normativa de prevención del fraude. • Normativa en materia de publicidad. • Normas sobre igualdad de oportunidades. • Normas sobre medio ambiente. • Normas de contabilidad. Las medidas adicionales en materia de verificación de gastos cofinanciados, se desarrollan en la citada 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 periodo de programación 2014-2020. En dicha norma se establecen reglas de gestión, verificación y control de proyectos y se definen las responsabilidades de los distintos sujetos verificadores. **Los objetivos genéricos de la verificación son:** • Verificar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el PO FEDER 2014-2020, 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) 1303/2013, 1301/2013 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. Se cotejará en particular: o si comprende gastos de: ▪ operaciones generadoras de ingresos ▪ operaciones cuya ejecución haya tenido lugar fuera de la región subvencionable por el programa operativo ▪ costes indirectos, ▪ gastos de amortizaciones, ▪ aportaciones en especie, ▪ gastos financieros y legales. o que no se incluyen gastos no subvencionables: ▪ Los intereses de deuda, excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía. ▪ Las inversiones en bienes muebles e inmuebles, incluida la compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión. ▪ El Impuesto sobre el Valor añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional,

autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable.

- Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- Los gastos derivados de procedimientos judiciales.

- Verificar que, en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, agencia pública empresarial, sociedad mercantil del sector público andaluz o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.
- Verificar no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

ORGANOS RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN

La Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio es responsable del diseño y funcionamiento de un Sistema de verificación que garantice la regularidad y la legalidad de las operaciones.

Este tipo de verificaciones tiene carácter exhaustivo y debe garantizar que el 100% del gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con la decisión aprobatoria y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales. Las verificaciones incluirán procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Las comprobaciones realizadas y los resultados de las mismas quedarán documentadas mediante la cumplimentación de los distintos formularios que constituyen las listas de comprobación (FE08, FE14, FE15 y FE24) adaptadas a las nuevas necesidades del periodo 2014-2020 y que serán aprobadas por la normativa de carácter autonómico que para el periodo 2014-2020 se dicte por el Organismo Intermedio principal. (Sin perjuicio de las listas normalizadas que como documento de trabajo fuera aplicable a cada topología de expediente)

En todo momento se garantiza el cumplimiento del principio de separación de funciones entre el beneficiario responsable del gasto y el órgano de verificación. Para ello la Dirección General de Fondos Europeos

	cuenta con el apoyo de una empresa del sector de la auditoría que aporta para la prestación del servicio un equipo de verificadores externos que actúan bajo la responsabilidad de ésta. Estos verificadores suscriben las listas de comprobación y garantizan en todo momento la separación orgánica y funcional de las actuaciones en materia de verificación respecto de las tareas en materia de gestión de los gastos cofinanciados. El trabajo del personal de apoyo a la verificación es objeto de revisión: • Mediante un seguimiento continuado por parte de la Dirección General de Fondos Europeos a través de reuniones periódicas con los responsables técnicos de verificación y los representantes de la empresa de apoyo. La frecuencia y metodología de este seguimiento está descrita en el manual de verificación • Mediante informes de seguimiento. • A través de la supervisión de los controles de calidad de los trabajos que al respecto realice la propia empresa. En el caso de las operaciones gestionadas directamente por el organismo intermedio se garantiza esta separación de funciones, ya que los gastos que se desarrollan con cargo a la asistencia técnica del Programa, única categoría en la que desarrolla operaciones el organismo intermedio, se gestionan en el ámbito de la Subdirección General, concretamente en la Unidad de contratación adscrita a dicha Subdirección y la lista de comprobación la suscribe el verificador externo asignado por el Servicio de Verificación y Control de entre los componentes del equipo antes descrito. No obstante, la labor de verificación del contrato para la prestación de servicios de asesoramiento para las tareas de verificación y control de operaciones cofinanciadas con fondos UE ha sido encomendada a la Unidad de Controles Externos, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses. La Dirección General de Fondos Europeos desarrolla las labores de verificación a través de distintos instrumentos a su alcance: • De tipo jurídico, mediante la elaboración de Órdenes, Instrucciones, Directrices o circulares, de obligado cumplimiento, en materia de gestión y control y que completan las normas habituales de control interno, para el caso de proyectos cofinanciados con fondos comunitarios. • A través del sistema informatizado GIRO, Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Junta de

Andalucía para la gestión de fondos con financiación afectada, diseñado para facilitar 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 entre las garantías que ofrece el sistema cabe destacar las siguientes:

- Subvencionabilidad temporal de los gastos cofinanciados: GIRO a través de su módulo de programación registra las fechas de inicio y fin del periodo subvencionable para compromisos y pagos de un programa operativo. En base a estas fechas de forma automática controla la no inclusión de gastos y pagos anteriores o posteriores a las mismas.
- Tratamiento para la exclusión de anticipos en las certificaciones de gastos: los anticipos en la Junta de Andalucía revisten la forma de pagos en firme de justificación diferida, por tanto, son pagos que como su propio nombre indica requieren de una justificación en un momento posterior a su materialización. Por esta circunstancia, tal y como quedará recogido en la normativa de carácter autonómico que para el periodo 2014-2020 se dicte por el Organismo Intermedio principal, sólo se certificarán aquellos pagos materializados y en su caso justificados, circunstancia ésta que controla GIRO, sistema a través del que se tramitan las certificaciones, de tal forma que si un pago es del tipo en firme de justificación diferida (campo a cumplimentar de forma obligatoria en el documento contable de pago) y no tiene asociado un documento contable de justificación (documento "J"), debidamente fiscalizado de conformidad por el Interventor competente, el sistema lo excluye de la certificación de forma automática y sistemática y no permite su inclusión hasta tanto no se produzca la justificación. Todo esto garantiza que en las certificaciones que se tramitan desde este órgano intermedio no se incluyen anticipos.
- Exclusión de pagos correspondientes a modificaciones de contratos que no cumplan la normativa europea. El Sistema GIRO ha sido preparado para identificar los

expedientes de modificados de contratos. Esto permite analizar el cumplimiento de esta premisa, excluyendo de la certificación aquellos que se adecuen a la normativa. Este control se realiza aprovechando la tipología específica de los expedientes en el sistema de contabilidad presupuestaria (GIRO).

- Imposibilidad de duplicidad de pagos en las certificaciones de gastos: Los pagos que se incluyen en una determinada certificación quedan marcados de forma automática por el sistema con un indicador de "pago certificado" que imposibilita su inclusión nuevamente en futuras certificaciones de gastos. El único tratamiento que puede darse a un pago en la situación de certificado es su descertificación posterior si las circunstancias de verificación o control lo requieren.

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 se podrán realizar verificaciones por muestreo de acuerdo atendiendo a los criterios definidos en la Instrucción Técnica de Muestreo Desarrollada por la Dirección General de Fondos Europeos. **ACCESOS A LOS RESULTADOS DE LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS POR EL GABINETE DE ESTUDIOS** El Gabinete de Estudio 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 productividad 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 productividad, de ser necesario.

A continuación, se exponen los diferentes diagramas de flujo que, extraídos del Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos en Andalucía 2014-2020, describen los procesos de verificación administrativa y la utilización de las diferentes listas de comprobación:

DIAGRAMAS DE VERIFICACIONES: COMPROBACIONES DEL GASTO A TRAVÉS DEL FE08

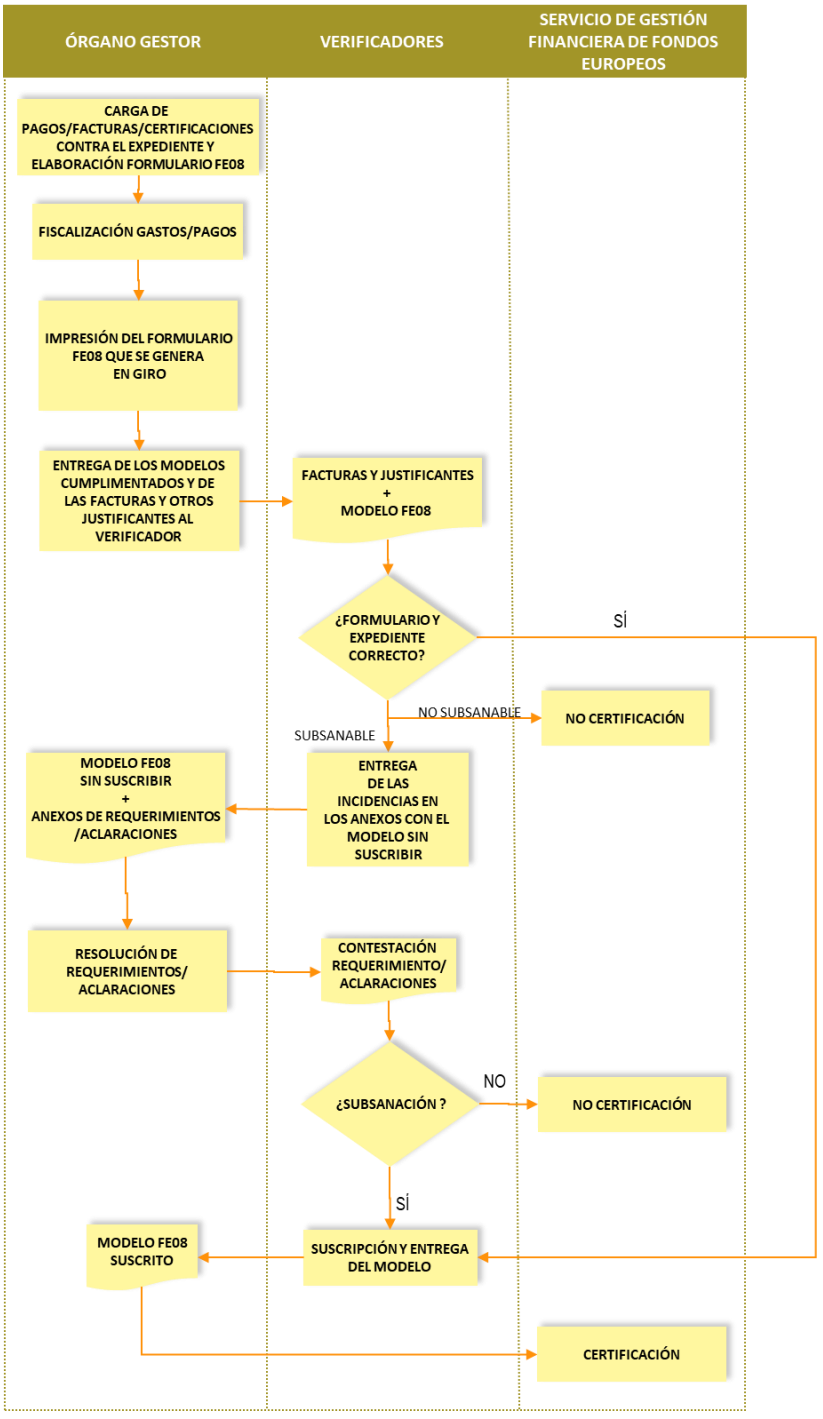


Ilustración 17: Gestión del FE08

DIAGRAMA DE VERIFICACIONES: COMPROBACIONES DE LAS ENCOMIENDAS A TRAVÉS DEL FE24

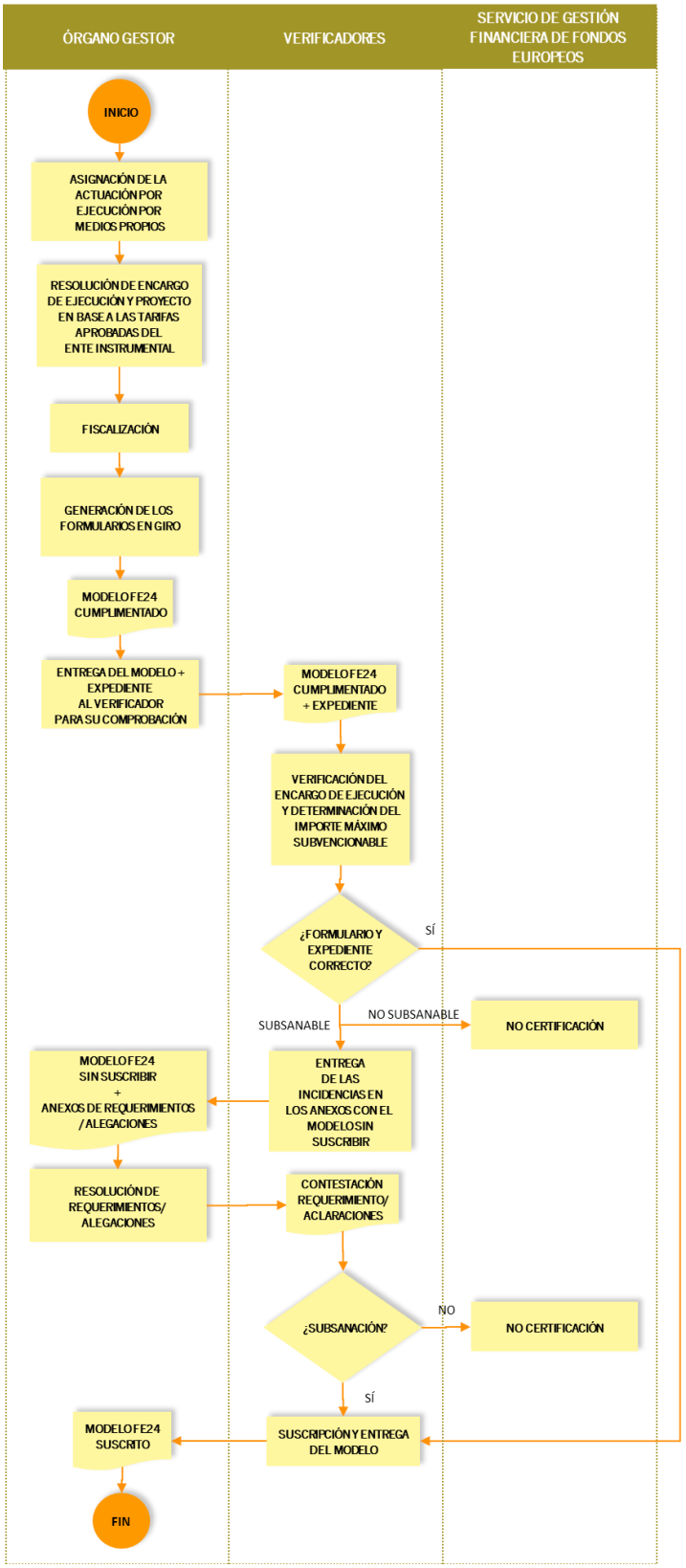


Ilustración 18: Gestión del FE24

DIAGRAMA DE VERIFICACIONES: COMPROBACIONES DE LOS CONTRATOS A TRAVÉS DEL FE14

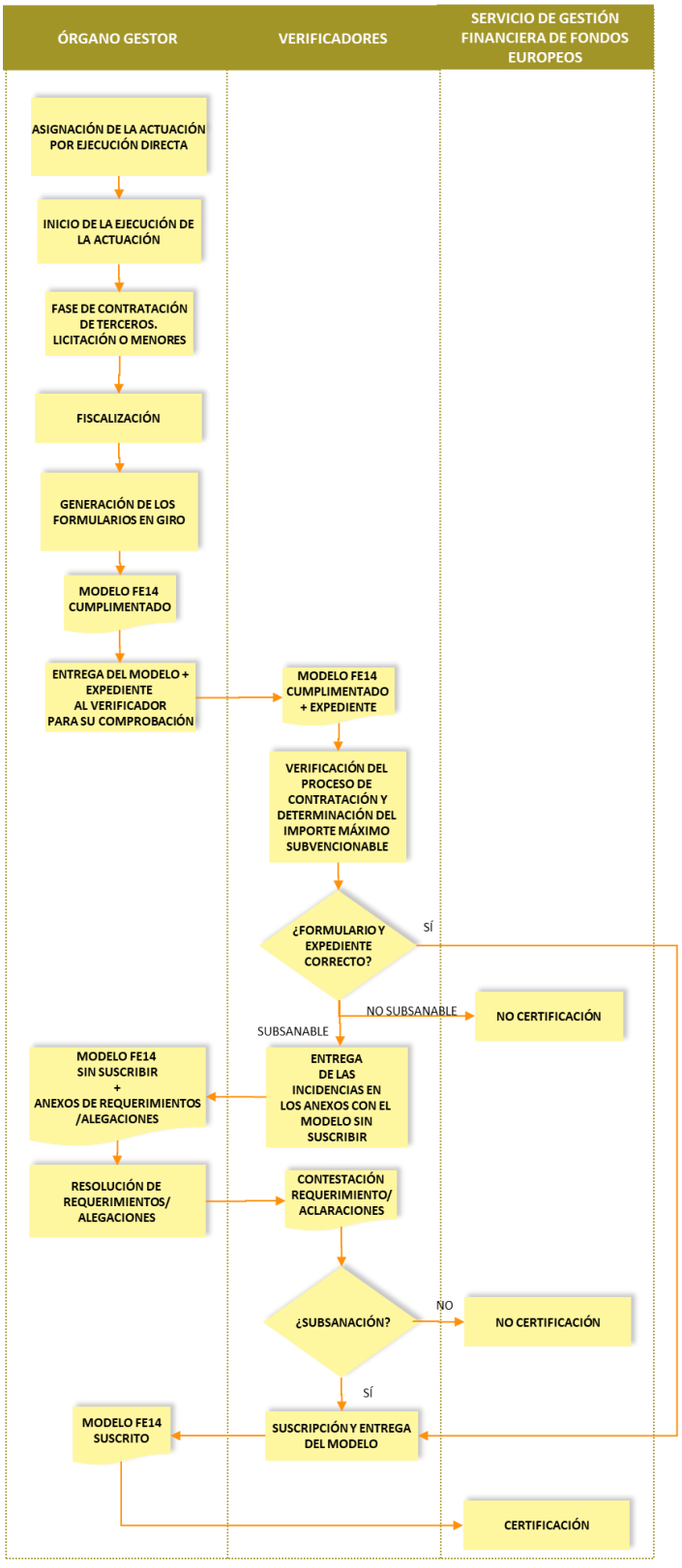


Ilustración 19: Gestión del FE14

En lo referente a la gestión de los formularios FE08, FE24, FE14 y FE15 (correspondiente a las verificaciones sobre el terreno que se detallan a continuación) es conveniente destacar que una vez fiscalizado el pago y entregado al personal técnico de verificación, la cumplimentación que realiza en GIRO el Órgano Gestor no puede ser modificada. Asimismo, como las verificaciones son realizadas por personal externo a la Junta de Andalucía, no puede realizarse la rúbrica en el sistema, realizándose ésta sobre papel. No obstante, los modelos firmados por el personal de verificación quedan recogidos en la Base de Datos de Verificación para salvaguardar la pista de auditoría.

En relación a las visitas sobre el terreno (*in* situ), describa brevemente la metodología a utilizar para determinar las operaciones a visitar y los aspectos a verificar.	La Dirección General de Fondos Europeos realiza por muestreo las comprobaciones sobre el terreno, para lo que cuenta con el apoyo del equipo de verificadores externos. A la hora de realizar la verificación por muestreo se respetarán en todo momento las directrices emitidas al respecto por la autoridad de gestión del programa. Se conservarán registros en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones/actuaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas, trabajo realizado, fecha y resultados de la comprobación, así como medidas tomadas respecto a las irregularidades detectadas. La verificación sobre el terreno tiene los siguientes objetivos: • la comprobación en el lugar de la ejecución de los gastos cofinanciados, para constatar de esta forma su conformidad con las condiciones de aprobación. • Verificar la ejecución física y la entrega de bienes y servicios. • Verificar que los beneficiarios participantes en la ejecución de las operaciones/actuaciones cofinanciadas mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado. Al igual que ocurre con las verificaciones administrativas, dentro de la metodología de trabajo se incluye la utilización de Listas de Comprobación aplicables a las distintas intervenciones de los fondos europeos, que servirán a modo de guía tanto de los objetivos de la verificación, como del alcance y descripción de las comprobaciones a realizar, siendo en este caso el formulario FE15. (Sin perjuicio de listas de comprobación normalizadas que el verificador cumplimenta como documento de trabajo en la revisión del expediente, así como el acta de visita y el informe de verificación in situ con los resultados) La información mínima que ha de contener estas listas de verificación queda definida en los modelos aprobados a través de los procedimientos de

	desarrollo de la normativa de carácter autonómico que para el periodo 2014-2020 se dicte por el Organismo Intermedio principal. Para la realización de las verificaciones in situ, respecto de las certificaciones de gastos que se tramiten ante la Autoridad de Gestión se elaborará una muestra con apoyo de sistemas informáticos y técnicas de muestreo de carácter estadístico, aleatorio y representativo que quedan recogidos en la Instrucción Técnica para la determinación de las muestras de verificación (IT09), ANEXO XIV, que en su última versión adaptada a los requisitos normativos del nuevo periodo de programación se encuentra publicada en la web de fondos europeos de Andalucía. Esta Instrucción determina que la muestra se realice según los siguientes parámetros: 1. Volumen de inversión del programa, de forma que se verifique para cada declaración de gastos una muestra suficiente y representativa como garantía adicional a la verificación administrativa previa del 100% de todos los gastos incluidos en la declaración de los mismos. 2. Operaciones/actuaciones y categoría de gastos de mayor importancia relativa en cada declaración de gastos, en cuanto a importe. 3. Concentración de operaciones/actuaciones bajo ciertos órganos ejecutores o beneficiarios, de manera que los principales beneficiarios no queden excluidos de la muestra a verificar. 4. Mayor diversidad posible de operaciones/actuaciones y categorías de gastos existentes en cada declaración de gastos. 5. Mayor diversidad posible de órganos gestores intervinientes. 6. Mayor diversidad en cuanto a la naturaleza de las operaciones/actuaciones, así como en la forma de ejecución: contratación pública, subvenciones, encargos de ejecución, convenios, etc. 7. Factores de riesgo conocidos de diversa índole: irregularidades detectadas por verificaciones anteriores del propio órgano o de otros órganos controladores, forma en la que se materializa la operación/actuación: subvenciones, convenios con ayuntamientos, encargos de ejecución, etc. Con independencia de lo anterior se podrán seleccionar operaciones adicionales, por otros métodos, a modo de muestra complementaria. Toda la metodología y procedimiento para la determinación de la muestra queda descrito en la Instrucción técnica mencionada. En ella, y acorde con lo establecido en el artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17

	de diciembre, expresamente se determina la necesidad de conservar registros en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas, así como el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, con las medidas adoptadas con respecto a las irregularidades detectadas. Para el adecuado desarrollo de estas verificaciones, la Dirección General de Fondos Europeos determinará la muestra de control conforme al método de muestreo definido, y que atiende a una adecuada evaluación de riesgos atendiendo a los principales elementos susceptibles de presentar irregularidades y/o sospechas de fraude, garantizando al mismo tiempo la representatividad de las verificaciones realizadas. Asimismo, indicará la periodicidad y alcance de estos controles. El método de muestreo será revisado, al menos, con carácter bienal de conformidad con las normas establecidas. El trabajo realizado, sus fechas y resultado, así como las medidas tomadas con relación a las posibles irregularidades quedarán registrados en Fondos 2020. En el caso de que la Dirección General de Fondos Europeos apreciase, con motivo de las verificaciones, la no subvencionabilidad de alguno de los pagos imputados con cargo a créditos presupuestarios cofinanciados por la Unión Europea, procederá a la exclusión de los mismos de la certificación. Las verificaciones sobre el terreno obedecerán al Plan de Verificaciones aprobado por el Organismo Intermedio, y permitirá conocer si los proyectos controlados se encuentran en marcha y si cumplen con los requisitos fijados en los mismos. Por otra parte, la inclusión de los proyectos en la muestra vendrá determinada por su grado de avance y por su tipología: (ayudas públicas, contratos, etc.) La Instrucción Técnica para la determinación de las muestras de verificación es la que determina los parámetros a seguir para la selección de operaciones para la verificación in situ, realizando una evaluación del riesgo para garantizar que la muestra ofrece garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas. En igual sentido, uno de los criterios para selección de operaciones dentro de la muestra viene determinado según describe la referida Instrucción como "Selección por riesgo", en el que la Dirección General de Fondos Europeos incluye operaciones para las que haya detectado con anterioridad alguno de los factores de riesgo (como irregularidades sufridas en las verificaciones sobre el terreno realizadas en certificaciones anteriores, irregularidades

	detectadas en verificaciones administrativas que solamente pueden ser comprobadas en una verificación in situ, operaciones totalmente finalizadas,…..). Igualmente, y en caso de que detectasen irregularidades en las verificaciones in situ, la propia Instrucción técnica determina un procedimiento de "Evaluación de errores" que identifica las medidas a adoptar que se estimen razonables y oportunas, considerando el error máximo admisible en un 2%. **PROCEDIMIENTO** Tras la selección de las operaciones que constituyen la muestra a verificar, se planifican las visitas a realizar a los beneficiarios para iniciar el trabajo de campo de la verificación. El Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos envía a los órganos que gestionan el Programa Operativo FEDER, una notificación con la fecha de la visita y la documentación que deben tener preparada. La copia de la notificación se mantendrá como registro conforme al procedimiento documentado por el que se rigen estas verificaciones. Para las inspecciones físicas se conciertan las visitas para obtener evidencias de la realidad de la inversión y su funcionamiento. Cuando la inversión se ha realizado en bienes inmateriales se trata de evidenciar por otros medios, y de forma suficiente, la realidad de la operación/actuación. La inspección sirve para obtener evidencia de la realidad de la actuación. Los resultados de esta visita quedarán reflejados en el informe de verificación. Un representante del órgano que gestiona el Programa Operativo FEDER y miembros del equipo de verificación acompañan en la visita para comprobar la adecuación de la actuación a las condiciones establecidas en la comprobación documental. El equipo de verificación de la Dirección General de Fondos Europeos solicitará la asistencia de personal técnico especializado en la materia cuando la inversión objeto de inspección física revista especial dificultad técnica. Estos técnicos serán designados de entre los que existan en las distintas Consejerías u organismos de la Junta de Andalucía. En el informe para la verificación física, quedan documentados los resultados de la inspección. Al finalizar el trabajo de campo para el expediente correspondiente, y según la información obtenida, se formulan las conclusiones como resultado del trabajo y la posterior emisión del informe provisional y definitivo. De los resultados de las pruebas realizadas se deja constancia en el informe

	provisional. Éste queda archivado en el Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos. Una vez emitido el informe se le notifica al beneficiario que gestione el Programa Operativo FEDER que dispone de un plazo de 15 días naturales para presentar alegaciones a las conclusiones del mismo y como consecuencia de las recomendaciones realizadas. Trascurrido el periodo de alegaciones, éstas son analizadas por el equipo de verificación. De estas alegaciones se deja constancia en el expediente de verificación, procediendo a su archivo junto con el resto de documentación del expediente. Según la procedencia o improcedencia de las alegaciones, se realiza una valoración de cada una de las, en su caso, salvedades recogidas en el informe provisional y se procede a la realización del informe definitivo, eliminando aquellas salvedades que se consideren solventadas al haberse estimado las alegaciones. A continuación, se procede a la notificación a dicho beneficiario. Una vez ha finalizado todo el proceso de verificación y se ha emitido y notificado el informe definitivo, se valora cual es la actuación pertinente respecto a cada informe. En caso de existir expedientes en los que se hayan detectado incumplimientos que impidan su aceptación, se procede a su no inclusión en la certificación por parte del Servicio de Gestión Financiera. Todo el procedimiento de verificación que se describe queda reflejado en la ilustración 20. **COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS VERIFICACIONES IN SITU AL GABINETE DE ESTUDIOS** El Servicio de Verificación y Control comunicará al Gabinete de Estudios los resultados de las verificaciones in situ con el fin de que este último pueda incorporarlos en la elaboración de sus informes de los resultados de las verificaciones sobre el terreno de los valores realizados de los indicadores de productividad certificados por los órganos gestores.

DIAGRAMA DE VERIFICACIONES IN SITU

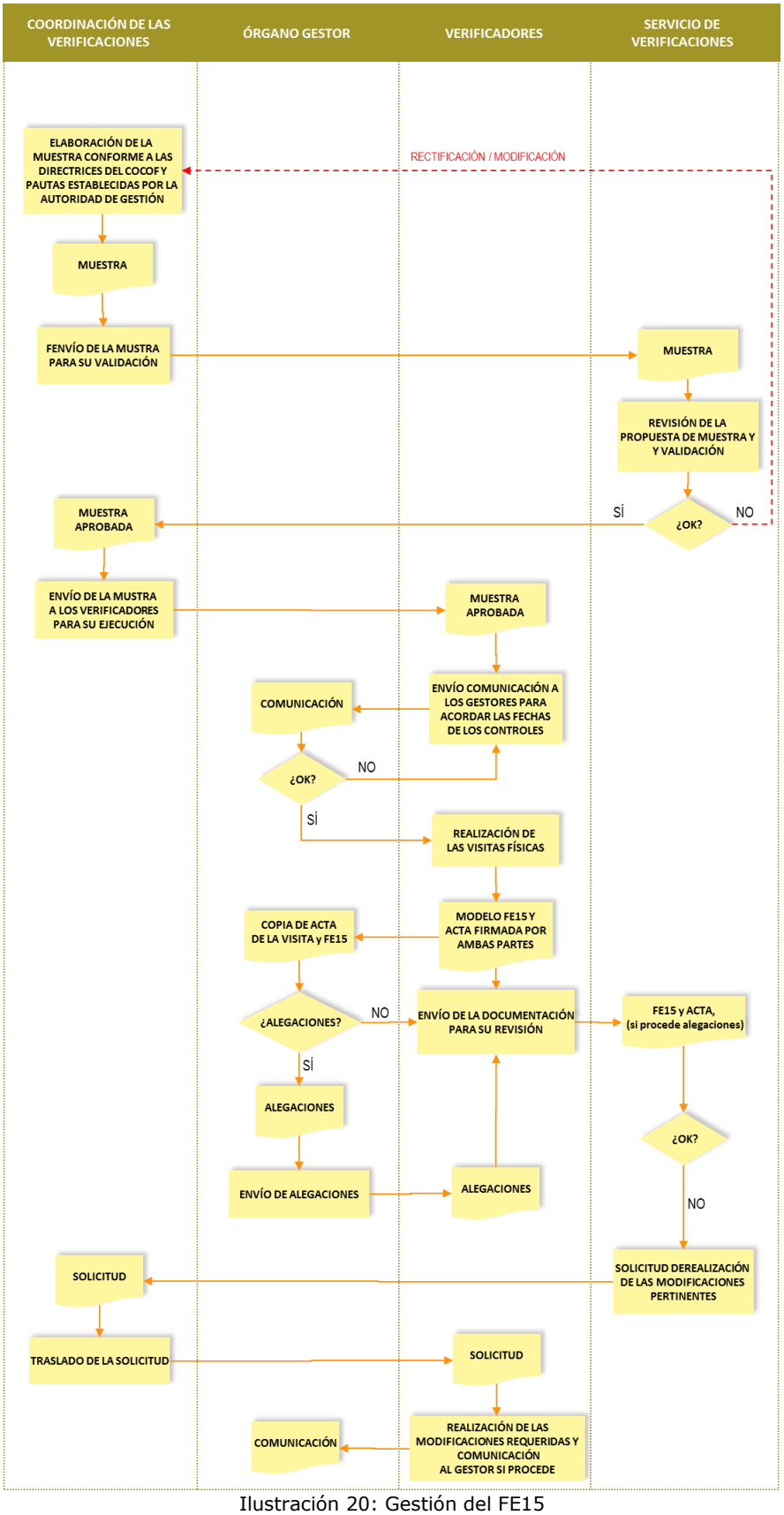


Ilustración 20: Gestión del FE15

Describa brevemente cómo se garantizará que se dispone de la información relativa a las verificaciones realizadas (fecha; aspectos verificados; resultados; medidas llevadas a cabo en relación con las irregularidades detectadas).	Para cada verificación sobre el terreno que se realice se deberá cumplimentar el formulario FE15: lista de verificación in situ, aprobado por la Dirección General de Fondos Europeos. El Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos envía a los órganos que gestionen el Programa Operativo FEDER, una comunicación con la fecha de la visita y la documentación que deben tener preparada, todo ello vía correo oficial firmado por el Dirección General o email. La copia de la comunicación se mantendrá como registro de la correcta aplicación del proceso. La verificación sirve para obtener evidencia de la realidad de la actuación. Los resultados de esta visita quedarán reflejados en el informe de verificación. Un representante del citado órgano y miembros del equipo de verificación acompañan en la visita para comprobar la adecuación de la actuación a las condiciones establecidas en la comprobación documental. En el informe para la verificación física, quedan documentados los resultados de la inspección, considerándose registro de la operativa normalizada de gestión. Al finalizar el trabajo de campo para el expediente correspondiente, y según la información obtenida, se formulan las conclusiones como resultado del trabajo y la posterior emisión del informe provisional y definitivo. Tras introducir los datos y conclusiones en soporte informático, se obtienen las conclusiones globales del análisis realizado. Una vez se ha llegado a las conclusiones iniciales de la verificación se emite el informe provisional de verificación de forma individualizada para cada operación. El informe es sometido al proceso de alegaciones correspondiente. A continuación, se procede a la emisión del informe final y a la notificación del mismo.	
¿Se dispone de listas de verificación (check list) e informes estandarizados para los trabajos de verificación?	SÍ ☒	NO ☐
Verificación en caso de ser beneficiario de determinadas actuaciones		
¿Ejerce el Organismo Intermedio como beneficiario de determinadas actuaciones?	SÍ ☒	NO ☐
En caso afirmativo, describa cómo se	Los Sistemas de Gestión y Control definidos por la Dirección General	

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.	de Fondos Europeos atienden a los artículos 72.a y 72.b del Reglamento de Disposiciones Comunes en lo que respecta a la distribución y asignación de funciones respetando el principio de separación de funciones. Esta circunstancia se pone de manifiesto en el apartado 1.3 del presente documento. Incidir nuevamente en que el Servicio de Verificación y Control 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.

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 ☒	NO ☐
¿Se prevé la realización de verificaciones sobre el terreno de manera previa a la certificación del gasto declarado por los beneficiarios?	SÍ ☒	NO ☐
¿La persona responsable de firmar las certificaciones de gasto es diferente de la que suscribe los trabajos de verificación?	SÍ ☒	NO ☐
Describa 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)	El organismo Intermedio puede tener conocimiento de irregularidades en los gastos cofinanciados en el marco del Programa Operativo FEDER de Andalucía para el periodo 2014-2020 mediante diversos cauces: 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. En el caso de que sean detectadas en el proceso de verificaciones ex post (según el artículo 95 del Reglamento (UE) nº 1303/2013) 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 desarrollado por la Dirección General de Fondos Europeos durante 2015. 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. Cuando un órgano gestor que inicia operaciones en el ámbito del FEDER acuerde un reintegro u otra devolución de un gasto certificado, de acuerdo con la normativa de desarrollo que dicte el Organismo Intermedio, deberá 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. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 126, h) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, los órganos gestores llevarán un registro de los importes recuperables y garantizarán que los mismos se devuelvan sin retrasos injustificados. El mencionado registro deberá contener todas las actuaciones relevantes de cada expediente de recuperación, incluidas las propuestas de reintegro que efectúen los correspondientes órganos, así como los acuerdos de iniciación de dichos expedientes. Con la finalidad de conseguir un correcto tratamiento contable de los reintegros, los beneficiarios que inicien las operaciones y los interventores competentes velarán por aplicar y hacer cumplir, respectivamente, los cambios introducidos en el Subsistema de Justificaciones del Sistema GIRO. De esta manera habrá que diferenciar en las propuestas y documentos contables de justificación la parte subvencionable de la que no lo es. El mencionado beneficiario deberá desagregar, en su caso, en cada propuesta de documento "J" el importe elegible de la justificación de la parte certificable de la misma de acuerdo con la normativa de fondos europeos aplicable, grabándola en el campo "J elegible" de la propuesta.

	COMUNICACIÓN AL GABINETE DE ESTUDIOS DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LAS VERIFICACIONES EX-POST La Unidad de Controles Externos comunicará al Gabinete de Estudios las irregularidades detectadas en las verificaciones ex-post con el fin de que este último pueda analizar el impacto de las mismas sobre los valores certificados de los indicadores de productividad y proceder a la corrección o descertificación de los mismos, si fuera necesario.

2.2.3.7. Procedimientos de recepción de solicitudes de reembolso de los órganos gestores, verificación y validación, y pago.

La Dirección General de Fondos Europeos tiene definidos y documentados dos procedimientos para la elaboración de las solicitudes de reembolso correspondientes a los organismos descritos en el apartado 2.1.2. de este documento. El Organismo Intermedio, tal y como se recoge en el apartado 2.2.3.8. de este documento será el responsable de generar las solicitudes de reembolso, compilando los gastos según ambos procedimientos.

Como ya se ha comentado en apartados anteriores, el Sistema GIRO es la herramienta de gestión empleada por todos los órganos de gestión económica de la Junta de Andalucía; Consejerías y Agencias Administrativas o de Régimen Especial, todas ellas desarrollan en el marco de GIRO su actividad económico-financiera, modernizando e incrementando los niveles de control de dicha actividad, integrando todas las áreas funcionales bajo una misma plataforma, incluida gran parte de la gestión de los fondos europeos que se integra con la contabilidad presupuestaria y financiera de la Junta de Andalucía.

De cara a la elaboración de las solicitudes de reembolso es importante dejar claro que la gestión de los fondos europeos en la Junta de Andalucía se integra en todas las fases presupuestarias y contables del gasto.

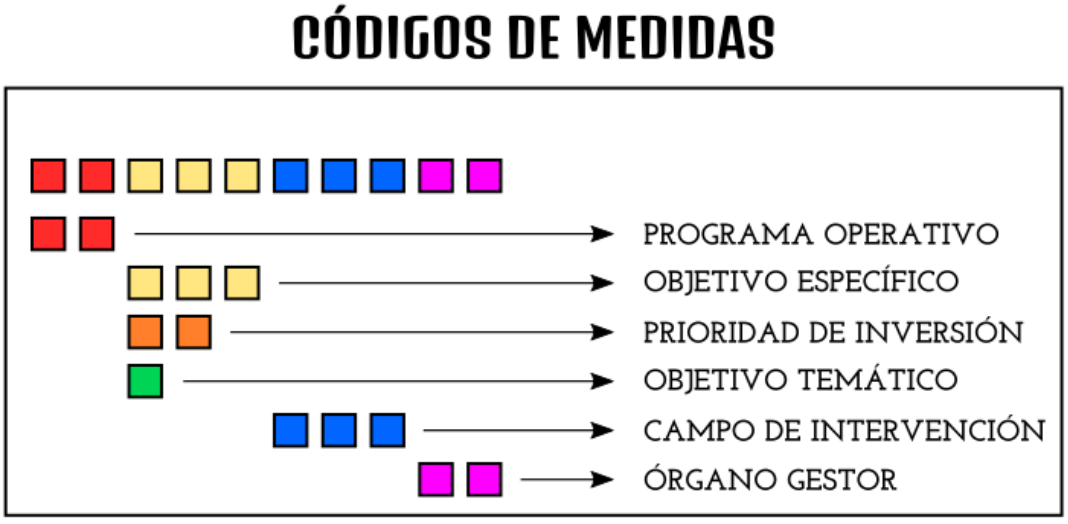
A. En el caso de actuaciones ejecutadas directamente por la Junta de Andalucía, ya sea como órgano que ejecuta inversiones con sus propios medios, ya sea en su papel de órgano concedente en regímenes de ayuda, y por tanto que realiza los pagos a los beneficiarios de ayudas (que son lo que ejecutan los proyectos subvencionados), la gestión integrada del gasto permite a la Dirección General de Fondos Europeos, obtener del sistema GIRO a través de lo que denominamos CERTIFICACIÓN DIRECTA, las solicitudes de reembolso, según el siguiente esquema:

A1. Tras la elaboración por la Dirección General de las envolventes de Fondos Europeos, el crédito se presupuesta cada ejercicio (incluyendo las anualidades futuras que

procedan) a nivel de partida presupuestaria, formando parte de dicha partida el código de medida correspondiente (código fondo).

La medida representa la actuación o conjunto de actuaciones que constituyen una unidad de gasto objeto de presupuestación. Tiene una codificación de 10 dígitos, que constituye el código fondo de la partida presupuestaria de gastos cofinanciados con Fondos Europeos, y que se conforma para el FEDER de la siguiente manera:

1º y 2º dígitos: programa operativo
3º dígito: objetivo temático
3º y 4º dígitos: prioridad de inversión
3º 4º y 5º dígitos: objetivo específico
6º 7º y 8º dígitos: campo de intervención
9º y 10º dígito: sección y Órgano Gestor



A2. La ejecución del crédito presupuestado, mencionado en el punto anterior, exige la asociación de todas las fases contables del gasto al código de la operación comunitaria a la que contribuye, validando el sistema la coherencia del dato de operación seleccionada que previamente ha sido dado de alta en el sistema GIRO como dato maestro desarrollando a una determinada medida. Por lo tanto una operación puede detallarse a nivel de todos los documentos contables que la integran.

Operación: un proyecto, contrato, acción o grupo de acciones o de proyectos que constituyen la unidad de información para la certificación, seguimiento y control de los Programas Operativos. Su selección y alta en nuestros sistemas corresponde al Organismo Intermedio del Programa y bajo su responsabilidad, entendiendo por OI cualquiera de sus órganos que tengan competencias en la selección de operaciones.

Constituye por tanto el nivel al que hay que proporcionar la información a que obligan los Reglamentos y normativa comunitaria. La operación está codificada por 14 dígitos cuyos 10 primeros corresponden al código de medida tal como se definió en el punto anterior más un secuencial de 4 dígitos en función del número de proyectos (operaciones) en que se desagrega una medida.

A3. La generación desde GIRO de la solicitud de reembolso incorporará automáticamente los pagos materializados asociados a las operaciones FEDER, si cumplen las condiciones requeridas previamente (por ejemplo, pagos justificados, verificados, de operaciones no condicionadas por el OI al cumplimiento de algún requisito indispensable, etc).

B. Cuando los Órganos Gestores de la Junta de Andalucía actúan como responsables de operaciones que encargan a entes instrumentales ajenos al sistema GIRO (Agencias Públicas Empresariales que no actúan como medio propio, Universidades, etc.) que estos ejecutan directamente o en su papel de órganos que conceden ayudas, se utiliza lo que denominados CERTIFICACIÓN COMBINADA, que permitirá a la Dirección General de Fondos Europeos integrar los datos de éstos en GIRO, según el siguiente esquema:

B1. Los entes instrumentales generan sus solicitudes de reembolso que extraen de su contabilidad oficial, y que envían, con el VºBº de los agentes verificadores del Organismo Intermedio, a través de la Central de Información. Asimismo, envían toda la información necesaria mediante formularios suscritos tanto por los responsables de los entes instrumentales como de los Órganos Gestores de la Junta de Andalucía responsables de los mismos.

B2. Los datos que forman las solicitudes de reembolso de los entes instrumentales se integran directamente en el módulo de certificación de GIRO, asociados al código de operación comunitaria a la que contribuyen, permitiendo así el control y seguimiento de los créditos presupuestados a los órganos responsables de la Junta de Andalucía, cuya ejecución ha sido encargada a entes instrumentales ajenos a GIRO.

B3. La generación desde GIRO de la Solicitud de Reembolso descrita en el punto A3 anterior incorporará, por tanto, una vez terminado este procedimiento combinado, ambos tipos de gasto (de certificación directa y combinada).

Generada una Solicitud de Reembolso según los dos esquemas descritos y, una vez

cumplidos todos los trámites del procedimiento de certificación, se generan así mismo desde GIRO los ficheros que permiten la carga de cada solicitud en la aplicación FONDOS2020.

Estos procedimientos, aplicados con posterioridad a la verificación administrativa, quedan recogidos en la Orden de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, 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 aquellos casos en los que las líneas de pago propuestas a certificar pertenezcan a operaciones que se encuentran en proceso de verificaciones in situ, al estar incluidas en la muestra pertinente, se excluirán de la certificación hasta que se hayan efectuado todas las comprobaciones que den garantías de su elegibilidad.

Estos procedimientos de son:

CERTIFICACIÓN DIRECTA

En el caso de operaciones cuyo órgano responsable (organismo encargado de iniciar la operación) coincida con el órgano ejecutor de la misma, la declaración de los gastos efectivamente pagados se emitirá a través del Sistema GIRO por la Dirección General de Fondos Europeos según el procedimiento que se expone a continuación:

La Dirección General de Fondos Europeos extraerá del Sistema GIRO un informe de certificación que podrá estar compuesto por tres listados:

a. Un listado por operaciones de pagos presupuestarios certificables, excepto los efectuados por el órgano responsable de una operación en virtud de convenios, subvenciones, encomiendas de gestión o negocios jurídicos similares, a sus Agencias de Régimen especial o Agencias públicas Empresariales o Sociedades Mercantiles. El listado será remitido a cada Órgano Responsable, que procederá a comprobar los siguientes aspectos:

1. La correcta asignación a la operación de los pagos efectuados.
2. La certificabilidad del gasto, según su naturaleza económica, en el marco de la normativa de los fondos europeos y de sus normas específicas de gestión.

   En el plazo que establezca la Dirección General de Fondos Europeos, y en todo caso con un máximo de 5 días desde su recepción, el órgano responsable deberá

responder, indicando la conformidad con el mismo o la procedencia de su rectificación, señalando en el último supuesto las posibles incidencias. En el caso de no recibirse contestación en el plazo indicado, se entenderá que se presta conformidad a la información remitida, debiendo responder el órgano responsable de los errores que puedan producirse por la falta de contestación o por la emisión de la misma fuera del plazo establecido, pudiendo realizarse las oportunas retenciones cautelares de crédito.

La Dirección General de Fondos Europeos estudiará las rectificaciones propuestas y decidirá sobre su inclusión en la declaración de gastos definitiva.

b. Un listado de pagos efectuados por el Órgano Responsable a sus Agencias de Régimen Especial, Agencias Públicas Empresariales o Sociedades Mercantiles. El listado será remitido a cada Órgano Responsable, que procederá a identificar las actuaciones ejecutadas por las Agencias de Régimen Especial, Agencias Públicas Empresariales o Sociedades Mercantiles que hayan sido declaradas como medio propio de la Administración y que cuenten con las tarifas aprobadas para el ente en cuestión por los procedimientos legalmente establecidos y calculados de manera que representen los costes reales de realización. Estos pagos serán comunicados a la Dirección General de Fondos Europeos por el Órgano Responsable para su inclusión en el sistema de certificación.

La identificación de dichos pagos se realizará proporcionando el número de documento contable del pago para su inclusión en el sistema de certificación, así como la operación a la que deben ser asignados y se hará previa confirmación de la subvencionabilidad de la naturaleza económica del gasto en el marco de la normativa de los fondos europeos y de sus normas específicas de gestión.

c. Un listado de operaciones certificables de costes simplificados con resolución de aprobación. En su caso, la Dirección General le remitirá este listado al Órgano Responsable para que proceda siguiendo el procedimiento de certificación combinada para este tipo de operaciones.

CERTIFICACIÓN COMBINADA

Se utilizará el procedimiento de certificación combinada en el caso de operaciones cuyo Órgano Responsable sea distinto del Órgano Ejecutor, salvo el supuesto de las actuaciones ejecutadas por las Agencias de Régimen Especial, Agencias Públicas

Empresariales o Sociedades Mercantiles declaradas como medio propio que cuenten con tarifas aprobadas, así como en el caso de operaciones de costes simplificados.

En el caso de operaciones cuyo Órgano Responsable sea distinto al Órgano Ejecutor, la certificación de los gastos ejecutados se realizará atendiendo al siguiente procedimiento:

a) Los órganos ejecutores incorporarán los pagos en el sistema GIRO a través de la plataforma tecnológica SAP Portal, los cuales quedarán sujetos a validación por parte de la Dirección General de Fondos Europeos. Una vez validados, los pagos entrarán en el circuito de certificación directa en el estado «Pendientes de Certificar».

b) En el plazo de 10 días desde la incorporación de los pagos en el sistema GIRO, los órganos ejecutores remitirán a la Dirección General de Fondos Europeos, los modelos de certificación FE01(I), FE01(II), así como FE01 (V) si existen minoraciones o descertificaciones, y FE01 (VI) para el alta de los contratos.

c) El modelo FE01(I) deberá ser suscrito por la persona que ostente o que desempeñe la dirección, gerencia o presidencia de cada entidad instrumental o de cada entidad colaboradora, en cuanto a la relación de los gastos acometidos y su consideración de subvencionabilidad; y por la persona responsable de la tesorería, en cuanto al pago efectivo de los gastos realizados.

d) La información que se ha de consignar en el modelo FE01(II) será: operación, ente u organismo, código de modelo, NIF de la perceptora o del perceptor, denominación, fecha de pago, importe subvencionable, concepto resumido, importe total y código del contrato.

e) En caso de que fuera necesario llevar a cabo una minoración o descertificación sobre los pagos introducidos en el sistema, los órganos ejecutores deberán comunicarlo mediante el citado modelo FE01 (V) a la Dirección General de Fondos Europeos, que se encargará de su tramitación.

En el caso de operaciones de costes simplificados, si no la hubieran aportado con anterioridad, la Dirección General de Fondos Europeos remitirá a los Órganos Responsables un listado de operaciones certificables de costes simplificados con resolución de aprobación, a efectos de que proporcionen al respecto la información necesaria para la incorporación de los pagos a la certificación en curso, previa verificación del gasto.

Para ello, el Órgano Responsable deberá cumplimentar y suscribir:

a) El modelo FE01(II) con información relativa a: operación, NIF de la perceptora o del perceptor, si dichos costes simplificados se calculan por perceptora o perceptor, denominación, fecha de pago, importe total, importe subvencionable calculado como coste simplificado, concepto resumido y código del contrato, cuando proceda, y cualquier otra información necesaria dependiendo del tipo de operación de coste simplificado. La información que se ha de suministrar en este modelo será la que disponga la Dirección General de Fondos Europeos en el desarrollo de la presente orden conforme a la disposición final primera.

b) La rectificación y anulación de pagos certificados se realizará mediante asientos negativos en ficheros independientes con el mismo formato del modelo FE01(II). Al objeto de identificar dichos pagos negativos, el Órgano Responsable deberá aportar el modelo FE01(V) «Identificación pagos negativos».

En ambos casos, los citados modelos se presentarán, además, en soporte informático, que podrán ser en formato Excel, o en fichero formato ASCII, con extensión *.txt, y deberán tener un nombre compuesto que identifique al ente u organismo, fecha de certificación y número de envío realizado.

La Dirección General de Fondos Europeos, una vez realizadas las comprobaciones oportunas, procederá durante el procedimiento de certificación de los gastos a la introducción de los datos en el Sistema GIRO, al objeto de que se integren con los datos de obtención directa en el momento de emitir la certificación.

La certificación de gastos de una operación cofinanciada con FEDER requerirá la previa cumplimentación por el Órgano Responsable del modelo FE26 de declaración responsable del beneficiario de la operación, así como informar de la fecha de inicio real de la operación.

En el caso del Programa Operativo FEDER, para los tres tipos de listados, será necesario que el Órgano Responsable remita a la Dirección General de Fondos Europeos el Informe de Certificado de Indicadores de Productividad (ICIP) correspondiente a cada uno de los indicadores asociados a cada operación para la que se estén certificando pagos, así como la documentación anexa que justifique el valor del indicador certificado en el ICIP.

En cuanto a los procedimientos de movilización y circulación de los flujos financieros, estos se realizan de acuerdo con los artículos 76 al 88 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

ORGANISMO RECEPTOR:

Autoridad de Certificación, es el organismo receptor de los pagos de la Comisión Europea, organismo que realiza los pagos a la Junta de Andalucía correspondientes a la ejecución del Programa Operativo FEDER-A 2014-2020, si bien los pagos se ingresarán por la Comisión Europea en la cuenta existente a estos efectos en el Banco de España a nombre de la Dirección General del Tesoro.

ORGANISMO ORDENADOR DE PAGOS A LOS BENEFICIARIOS:

Autoridad de Certificación.

CAJA PAGADORA:

Dirección General del Tesoro.

Con objeto de agilizar el flujo financiero, el organismo intermedio adelantará financiación con fondos propios para poner en marcha las operaciones.

Para ello, los Órganos Responsables a cuyo cargo se desarrollen actuaciones cofinanciadas con fondos del Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020, dispondrán de los créditos necesarios, en función de la envolvente financiera configurada en base a la programación plurianual aprobada para el programa operativo, para la elaboración del presupuesto anual de la Junta de Andalucía. Los anticipos, pagos intermedios y pagos de saldo remitidos por la autoridad de certificación a la Junta de Andalucía, en su calidad de beneficiario del Programa, se reciben en la cuenta abierta a nombre de la Tesorería General de la Junta de Andalucía en el Banco de España en Sevilla y serán consignados por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública en la cuenta extra-presupuestaria "Operaciones pendientes de aplicación Dirección General de Fondos Europeos" siendo la Dirección General de Fondos Europeos la encargada de aplicar los ingresos recibidos al presupuesto de ingresos en el concepto presupuestario que corresponda en virtud de la naturaleza de los mismos, sin más trámite.

A los destinatarios últimos (pymes, fundaciones, asociaciones, corporaciones locales, etc) estos fondos les llegan en forma de ayudas, subvenciones o apoyo a la inversión, por los procedimientos habituales de ejecución del gasto público que cada beneficiario lleva a cabo en el ámbito de sus competencias.

CERTIFICACIÓN DE LOS VALORES REALIZADOS DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD

La tramitación de una solicitud de reembolso de pagos en el sistema Fondos 2020 (Ministerio de Hacienda) ha de ir acompañada de la certificación de los valores realizados de los indicadores de productividad asociados a la misma (transacciones IP), siendo el Gabinete de Estudios la unidad responsable de este trámite.

Para llevar a cabo este proceso, la Dirección General de Fondos Europeos, utilizando como herramienta el sistema SEYEV, ha diseñado el siguiente esquema de trabajo:

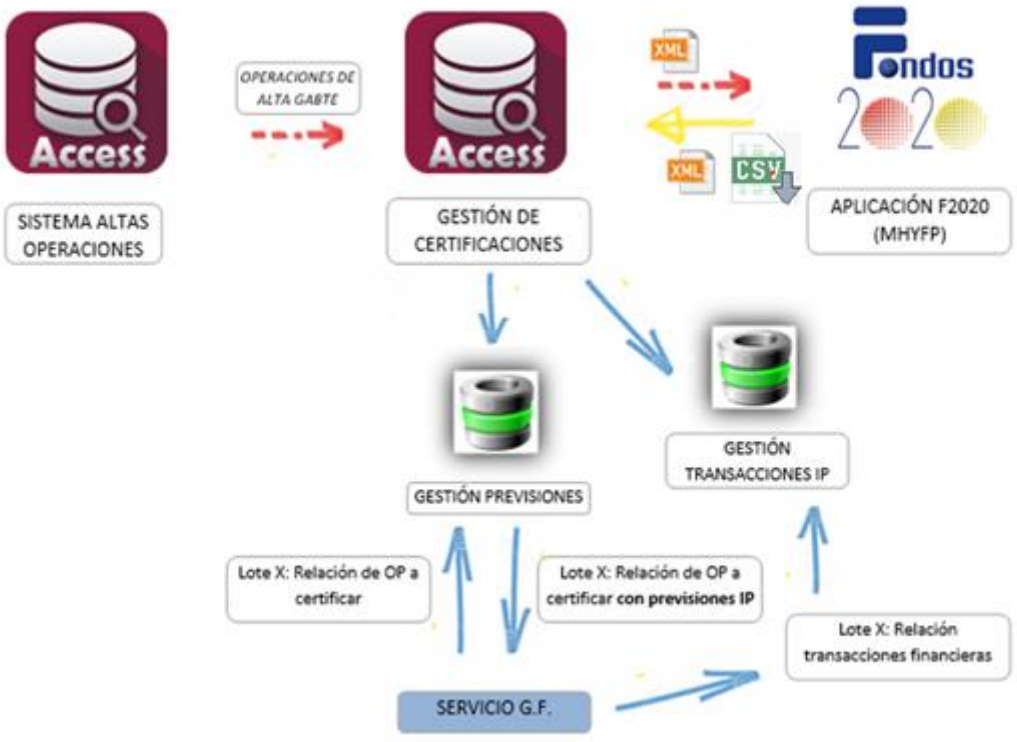


Ilustración 21: Certificación de indicadores de productividad

Dicho proceso se inicia con la preparación de las sendas anuales previstas de los valores de los indicadores de productividad asociados a una operación, que han de aportarse en la solicitud de alta de la operación en la aplicación Fondos 2020, y prosigue con las sucesivas cargas de las transacciones IP, y de la documentación que las acompaña (los informes de certificado de los indicadores de productividad -ICIP- y sus anexos), con el fin de tramitar una solicitud de reembolso de pagos. El modelo de informe de certificado de indicadores de productividad queda recogido como ANEXO X de este documento.

Asimismo, la información generada para la realización de las transacciones IP, se utiliza

para el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos programados en el plan de indicadores y en el marco de rendimiento del Programa.

Como se ha comentado en un apartado anterior, los informes de certificado de los indicadores de productividad (ICIP), que han de remitirse con cada transacción IP, son elaborados por los órganos gestores, de acuerdo con las indicaciones facilitadas por la Dirección General de Fondos Europeos, en los plazos y formatos por ella establecidos, y han de estar acompañados de la documentación justificativa de los valores consignados en dichos informes.

A continuación, a través de un diagrama de procesos, se procede a resumir la sistemática empleada, por una parte, para la certificación, tanto directa como combinada de los gastos declarados por los beneficiarios, y por otra parte, para la configuración de envolventes financieras de fondos europeos tenidas en cuenta en el proceso de elaboración de los presupuestos anuales de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

DIAGRAMA DE CERTIFICACIÓN

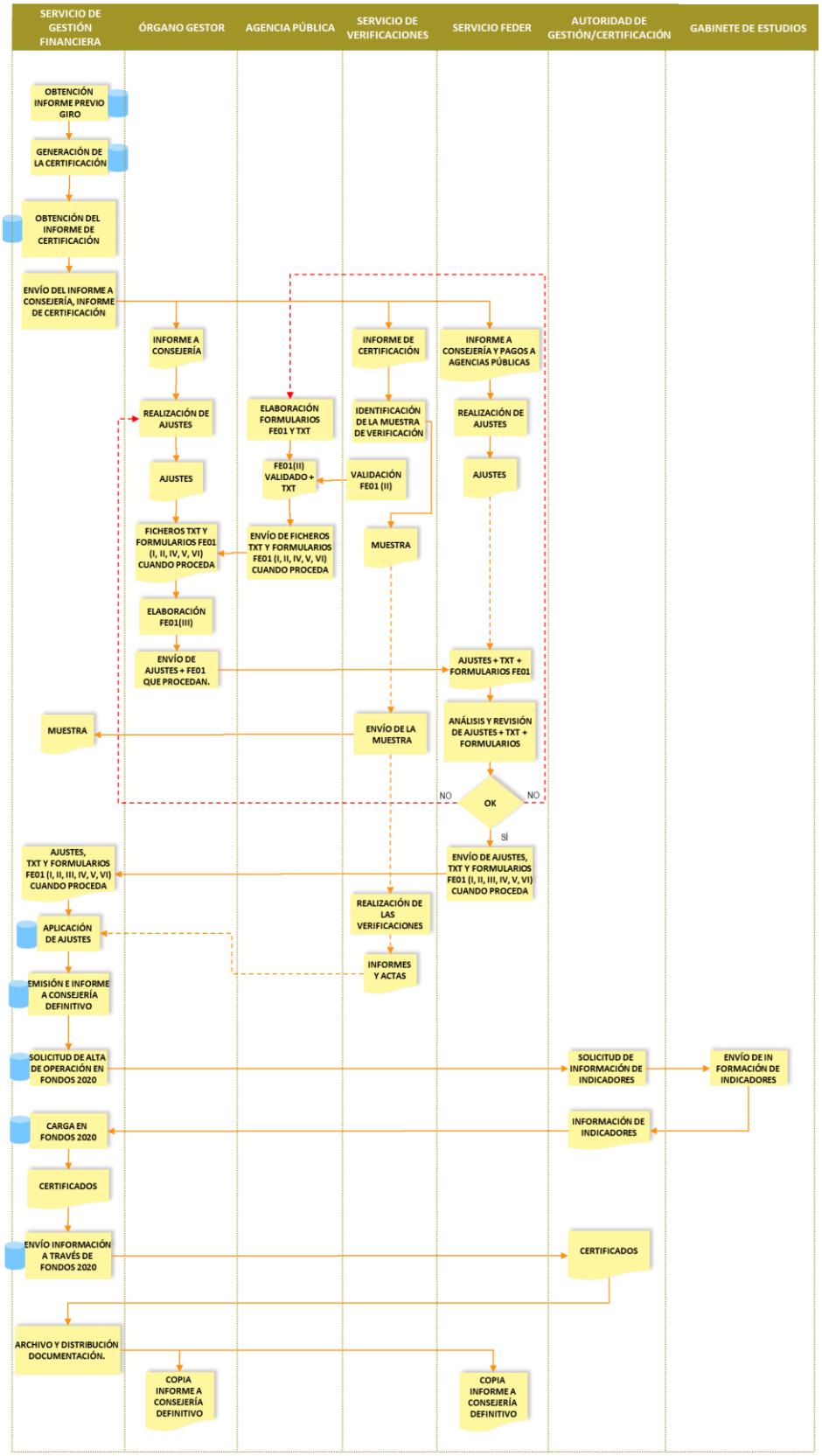


Ilustración 22: Proceso de certificación

DIAGRAMA DE ENVOLVENTE FINANCIERA

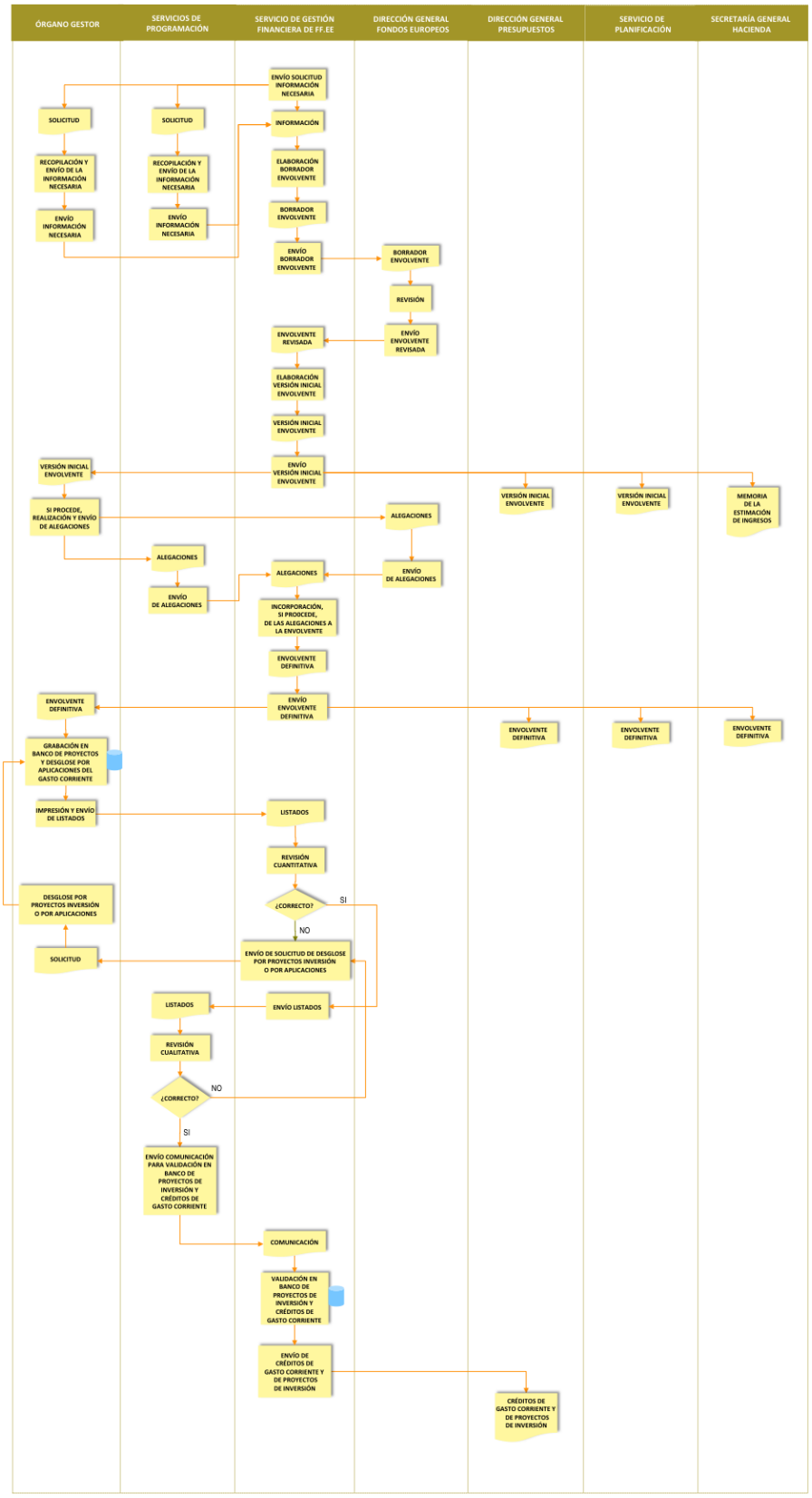


Ilustración 23: Proceso de generación de envolvente

2.2.3.8. Procedimientos de colaboración y apoyo en la elaboración y presentación a la Comisión por parte de la Autoridad de Gestión de los informes anuales y finales de ejecución [artículo 125, apartado 2, letra b), del Reglamento (UE) nº 1303/2013], incluidos los procedimientos para recabar y registrar datos fiables sobre los indicadores de resultados [artículo 125, apartado 2, letra a), del Reglamento (UE) nº 1303/2013].

La responsabilidad de elaborar los informes anuales 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 los informes anuales y final, en cumplimiento de la reglamentación nacional y comunitaria, y permita su presentación en plazo.

Antes de su remisión a la Comisión Europea, los informes son objeto de estudio y aprobación por parte del comité de seguimiento. La remisión en plazo del informe anual (o final en su caso) a la Comisión será una condición indispensable para que la Comisión efectúe los pagos intermedios o el pago final respectivamente.

La aplicación informática Fondos2020 desarrollará un módulo en el que dentro de las labores necesarias para la gestión y seguimiento del Programa Operativo por parte de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Autoridad de Gestión, estará el Informe Anual. Los procedimientos para su elaboración estarán descritos en la Guía de Fondos 20-20 con lo que se garantiza la correcta difusión de dichos procedimientos.

En cualquier caso, el Organismo Intermedio contribuirá a la elaboración de los informes Anuales y Finales en el formato establecido en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/207, lo que implicará recopilar información sobre:

- ✔ Los logros y avances conseguidos en la ejecución de las operaciones, medidos tanto con indicadores físicos como financieros.
- ✔ Los problemas significativos, que en su caso se detectasen en la ejecución de las operaciones, relativos al cumplimiento de la legislación comunitaria y las medidas adoptadas para solucionarlos.
- ✔ Cambios en el contexto de la ejecución de las operaciones.

- ✔ Modificaciones sustanciales con arreglo al artículo 71 del Reglamento de Disposiciones Comunes, de durabilidad de las operaciones.

- ✔ Complementariedad con otros Programas Operativos u otros Fondos EIE, en su caso.

La Autoridad de Gestión analizará la contribución al Informe y comprobará si la información remitida es correcta (de forma y contenido) y contiene todos los datos requeridos. Si no es así, realizará las observaciones oportunas y las remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos para su corrección.

Los procedimientos documentados donde se desarrollan todas las actividades vinculadas al proceso de seguimiento del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 se encuentran en el Manual Descriptivo de Gestión que se encuentra en fase de adaptación al nuevo marco financiero y sus requisitos reglamentarios.

El diagrama de procesos aplicable a esta actividad sería el que sigue:

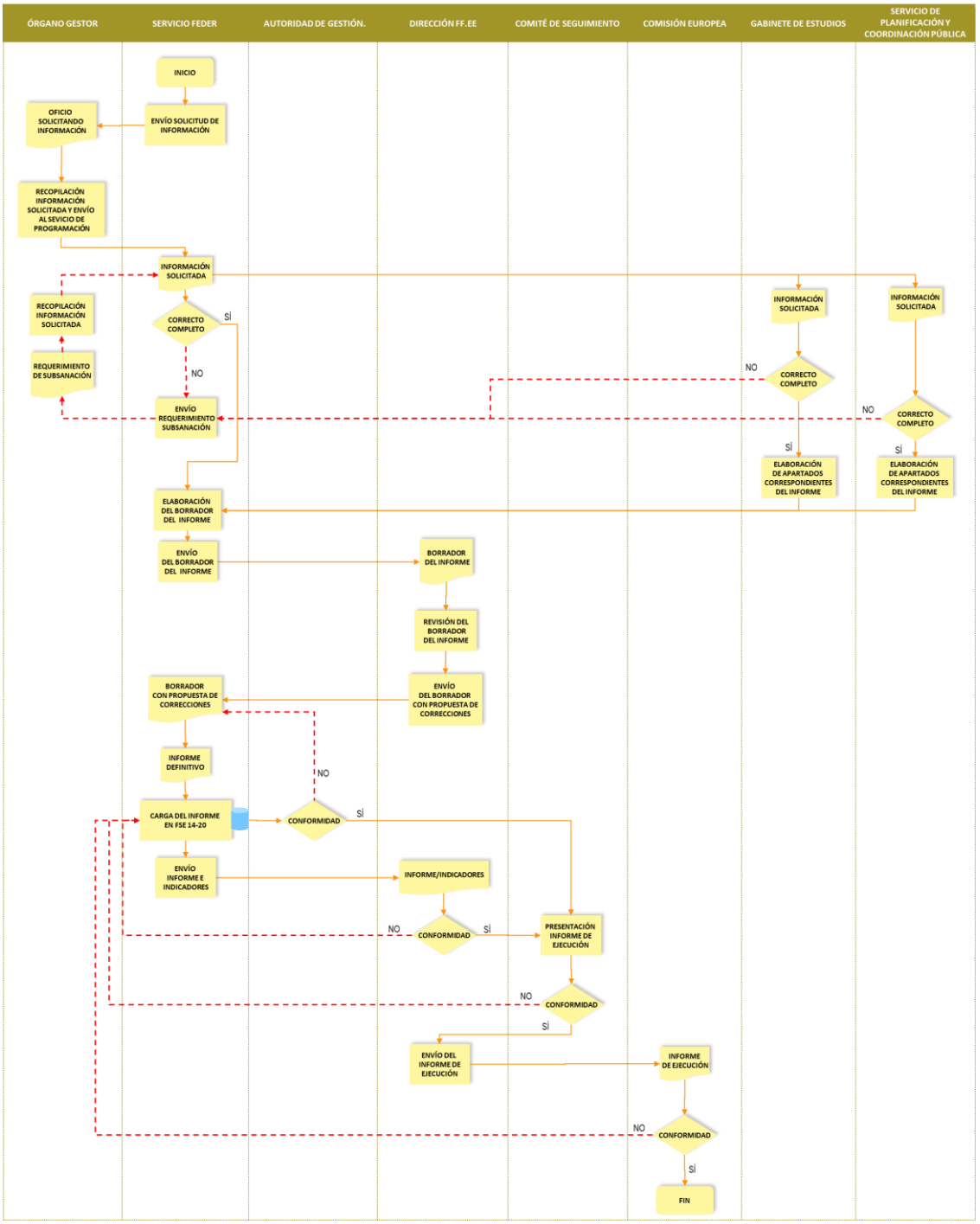


Ilustración 24: Proceso de seguimiento del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020

2.2.3.9. Procedimientos para elaborar la declaración de los responsables de la gestión [artículo 125, apartado 4, letra e), del Reglamento (UE) nº 1303/2013]

El artículo 125 (4), letra e) del Reglamento de Disposiciones Comunes atribuye a la Autoridad de Gestión la tarea de redactar la declaración de fiabilidad.

Esta declaración de fiabilidad tiene como finalidad confirmar que, en opinión de los

responsables de la gestión de los fondos:

- los datos están presentados correctamente y son completos y exactos,
- los gastos se efectuaron conforme a los fines previstos, tal como se definen en las normas sectoriales,
- los sistemas de control establecidos ofrecen las garantías necesarias en lo que respecta a la legalidad y la regularidad de las operaciones correspondientes.

La Dirección General de Fondos Europeos, en su calidad de Organismo Intermedio principal del programa, y como contribución a la declaración de fiabilidad que tiene que emitir la Autoridad de Gestión, remitirá a ésta una declaración de gestión 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.

Esta declaración de gestión contendrá:

- ✓ Un resumen de los controles realizados por el Organismo Intermedio 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.
- ✓ Los controles efectuados por la Autoridad de Gestión para supervisar las tareas delegadas.
- ✓ Los resultados de las auditorías de sistemas y de operaciones llevados a cabo por la Autoridad de Auditoría y otras autoridades nacionales o comunitarias.
- ✓ 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.

2.2.3.10. Identificación de los organismos que participan en la tramitación de las solicitudes de reembolso (con organigrama).

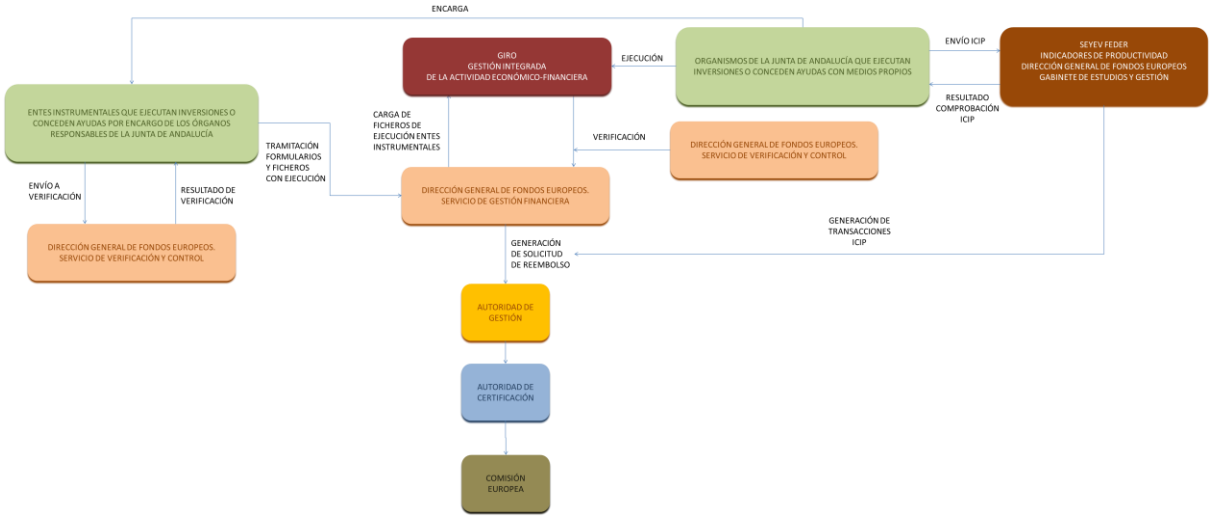


Ilustración 25: Tramitación solicitudes de reembolso.

2.2.3.11. Procedimiento a efectos de examinar las reclamaciones relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos en el marco del articulo 74 apartado 3 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

El derecho de acceso a la información de las Administraciones Públicas establece que podrán ejercer su derecho de acceso a la información todas las personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 105.b de la Constitución española. Las personas podrán presentar la solicitud en el formulario establecido al efecto:

1) Preferentemente vía electrónica a través del Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía (www.juntadeandalucia.es/transparencia.html). Es el portal que facilitará el acceso a los ciudadanos a toda la información prevista en la Ley, cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

2) De forma presencial:

    a. En los registros de los órganos administrativos a los que se dirijan.

    b. En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Junta de Andalucía.

    c. Por correo postal.

En particular y por lo que se refiere a la gestión del FEDER, el Organismo Intermedio

Principal garantizará la puesta en práctica de medidas eficaces para el examen de las reclamaciones relacionadas con los Fondos, de conformidad con su marco institucional y jurídico.

Así, para la atención de las reclamaciones relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, así como para realizar cualquier tipo de consulta al respecto, existirá en la página web del Organismo Intermedio Principal un buzón, en el enlace de "contactos", que canaliza la comunicación con los ciudadanos y que permite a cualquier persona solicitar información o aclaraciones sobre aquellas dudas que pudieran haberse suscitado.

Para la tramitación de denuncias de posibles irregularidades o infracciones cometidas, se seguirá el procedimiento que a tal fin establezca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de acuerdo con la Autoridad de Gestión, utilizando en su defecto el buzón del Organismo Intermedio Principal que se acaba de mencionar.

2.3. Pista de auditoría

2.3.1. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.

En cumplimiento del epígrafe 2 del artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad (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 Operativo, y permite la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorias y la evaluación.

Este sistema y las áreas funcionales que lo componen forman parte del nuevo sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía, conocido como Sistema GIRO, y que moderniza al Sistema JÚPITER, implantado en la Comunidad Autónoma de Andalucía desde 2014.

Su utilización como herramienta de gestión, no sólo por todas las unidades orgánicas de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, sino también por todos los órganos de gestión económica del resto de Consejerías y Organismos Autónomos 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 auditoria necesaria para garantizar el control de los gastos.

Las distintas unidades administrativas de la Junta de Andalucía y demás órganos que gestionen el Programa Operativo FEDER serán responsables de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos y las auditorias necesarios para contar con una pista de auditoria apropiada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014. 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 (Fondos 2020).

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 auditoria.

- Eje prioritario, prioridad de inversión del Programa Operativo FEDER, objetivo específico y actuación.
- 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 FEDER, 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 auditoria, de forma que cada transacción contiene el número de cada una de las facturas pagadas por el beneficiario y el NIF del emisor de las mismas. 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.

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 Fondos 2020 toda la información anteriormente detallada. Los datos de las operaciones ya seleccionadas se volcarán en «Fondos 2020» procedentes del Sistema GIRO. La Dirección

General de Fondos Europeos firmará electrónicamente estos datos en «Fondos 2020» 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 de certificación, la autoridad de gestión, la Dirección General de Fondos Europeos y beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

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 g), 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 productividad, 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 Productividad (ICIP) 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.

2.3.2. Instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados

2.3.2.1. Período durante el cual deben conservarse los documentos.

La documentación deberá conservarse, para operaciones con dotación financiera inferior al 1.000.000 €, tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Para el resto de operaciones el periodo de conservación será de dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida.

Dichos períodos quedarán interrumpidos 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 productividad (ICIP) y los documentos, registros informáticos y otros soportes de información que permitan verificar los valores realizados de los indicadores de productividad, consignados en los ICIP, deberá conservarse hasta el cierre completo del Programa.

2.3.2.2. Formato en que se almacenarán los documentos.

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.

2.4. Irregularidades y recuperaciones

2.4.1. Descripción del procedimiento sobre el registro y la corrección de irregularidades (incluido el fraude) y su seguimiento y el registro de los importes retirados y recuperados, las cuantías que cabe recuperar, los importes irrecuperables y las cuantías relacionadas con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo.

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 EIE, 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 el artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas

ARTÍCULO 1. Disposiciones generales

1. A efectos del presente Convenio será constitutivo de fraude que afecta a los intereses financieros de las Comunidades Europeas:

   a) en materia de gastos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

      - a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;

      - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;

      - al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquéllos para los que fueron concedidos en un principio;

   b) en materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

      - a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;

      - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;

      - al desvío de un derecho obtenido legalmente que tenga el mismo efecto.

2. Sin perjuicio del apartado 2 del artículo 2, cada Estado miembro adoptará las medidas necesarias y adecuadas para trasladar al Derecho penal interno las disposiciones del apartado 1 de manera que los comportamientos que contemplan supongan una infracción penal.

3. Sin perjuicio del apartado 2 del artículo 2, cada Estado miembro adoptará asimismo las medidas necesarias para que la elaboración o el suministro intencionado de declaraciones y de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan el efecto mencionado en el apartado 1, supongan una infracción penal si no son ya punibles bien como infracción principal, bien por complicidad, instigación o tentativa de fraude tal como se contemplan

en el apartado 1.

4. Para determinar si una acción u omisión de las mencionadas en los apartados 1 y 3 es intencionada se podrán tener en cuenta circunstancias de hecho objetivas.

- 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 en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

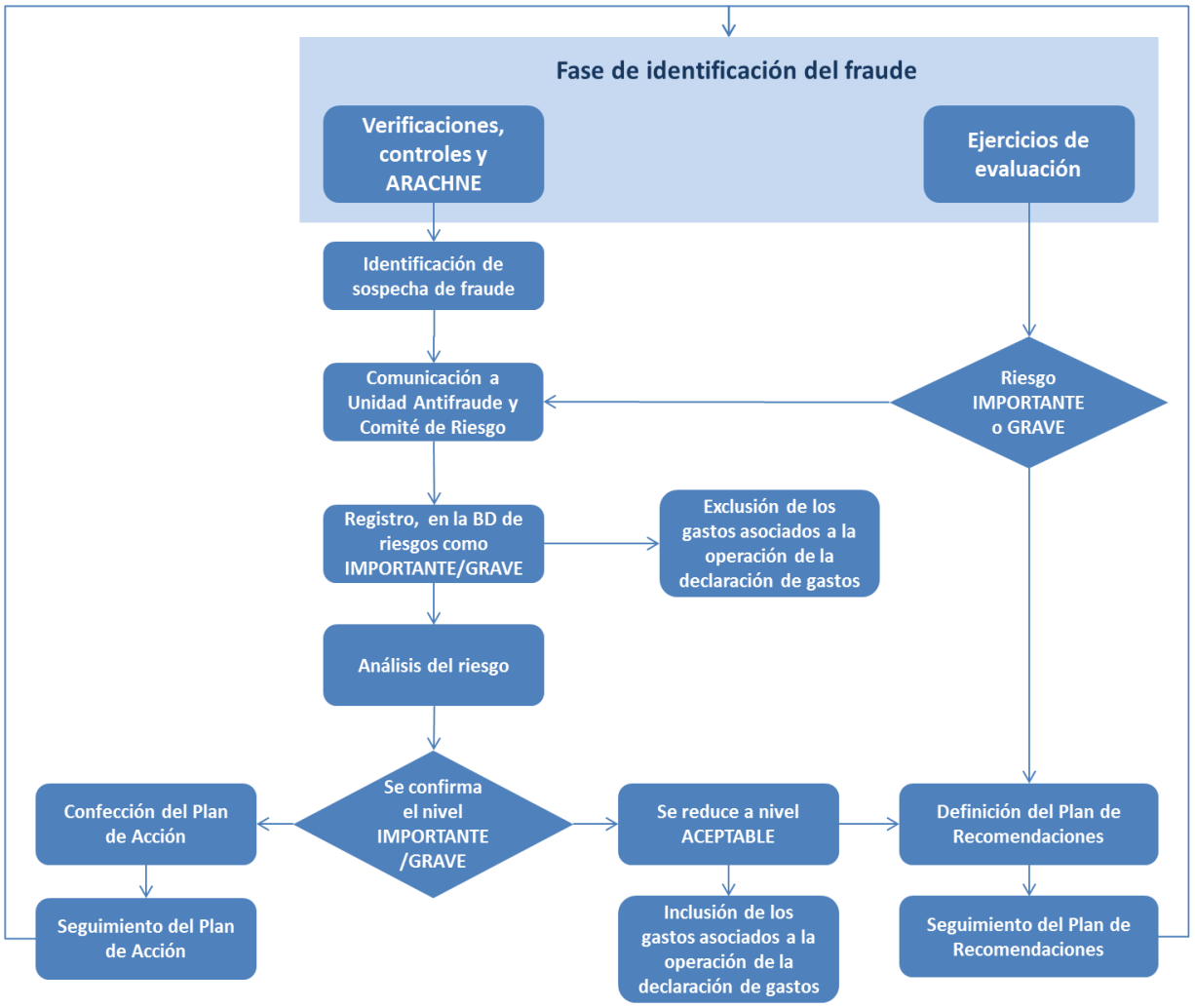
Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, fundamentalmente a través de las verificaciones administrativas e in situ, prevenir, detectar y corregir las irregularidades en los gastos notificados/certificados a la autoridad de gestión.

Las irregularidades igualmente pueden provenir de la realización de los controles y verificaciones que realizan tanto la autoridad de gestión, como por la autoridad de certificación 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 (por ejemplo, artículos 71 (4) y 122 del Reglamento de Disposiciones Comunes y artículo 6 (3) del Reglamento (UE) nº 480/2014), 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 Fondos 2020, 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, quedan recogidas 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 a continuación, el cual se desarrolla y documenta en el Manual Descriptivo de Gestión de la Dirección General de Fondos Europeos 2014-2020:



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 el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 «Fondos 2020»:

  - 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.

- **En su caso, modificación de los sistemas de gestión y control del organismo intermedio o entidades colaboradoras para que no vuelvan a producirse los errores.**

  Las modificaciones para evitar repetición de los errores pueden suponer tanto la revisión y actualización de la descripción de las funciones y procedimientos, como de los Manuales de Gestión o de las listas de comprobación. Asimismo, pueden conllevar la modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatoria en el caso de ayudas cofinanciadas o bien la necesidad de tomar medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría, etc.

  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.

Estos procesos están documentados en diferentes instrucciones, manuales y procedimientos que se encuentran disponibles para todo el personal de la Dirección General de Fondos Europeos y órganos gestores, tal y como queda reflejado en el apartado 2.2.3.

Ligado a este proceso 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 operativos.

Para el adecuado desarrollo de sus competencias se han estandarizado procedimientos que interconectan de manera ágil y eficiente a los gestores de la información en los procesos de control realizados por los auditores. Estos son:

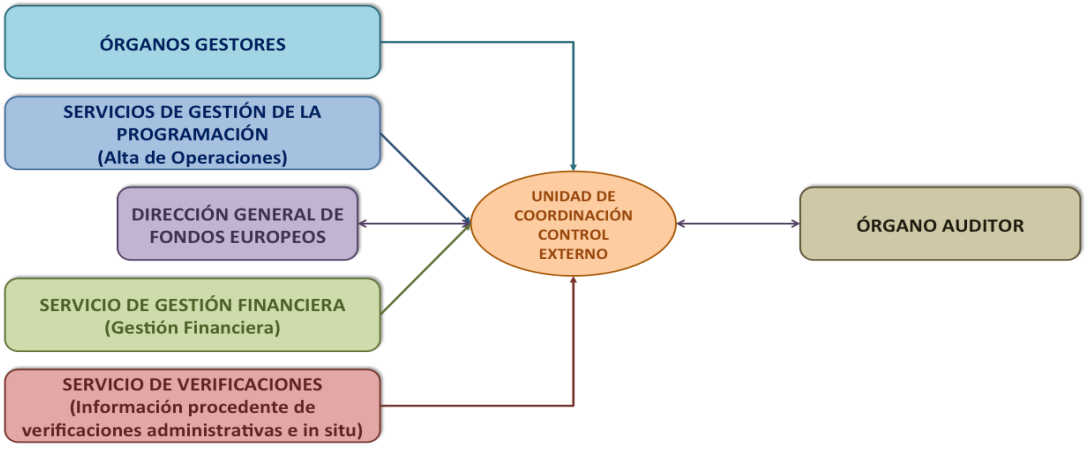


Ilustración: 26 Diagrama de participación de la Unidad de Coordinación de Controles Externos

<table>
<tr><th colspan="3">Coordinación de controles externos</th></tr>
<tr><td>¿Se cuenta con procedimientos escritos específicos para estos trabajos de coordinación?</td><td>SÍ ☒</td><td>NO ☐</td></tr>
<tr><td>¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas actividades?</td><td colspan="2">Unidad de Coordinación de Controles Externos</td></tr>
<tr><td>¿Se prevé contar con asistencia externa para estos trabajos?</td><td>SÍ ☐</td><td>NO ☒</td></tr>
<tr><td>¿Qué funciones tiene y que actividades realiza?</td><td colspan="2">FUNCIONES

A la Unidad de Coordinación de Controles Externos a la que le corresponden las siguientes funciones:

• La realización de las labores de interlocución entre el organismo auditor y el órgano responsable de la actuación controlada, así como la asistencia, apoyo y asesoramiento de este último.

• 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.

• 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.

• El impulso de la realización de las alegaciones pertinentes a cada control, consolidando la información necesaria para ello.

• El traslado y seguimiento de las recomendaciones y las propuestas de correcciones financieras a los órganos responsables para su ejecución.

• La interlocución con las oficinas de lucha contra el fraude.

• Gestión de la información, organización y custodia de la documentación derivada de los controles externos y sus actuaciones (alegaciones, descertificaciones, planes de acción, etc).

• Proporcionar acceso a la información de la Unidad de Coordinación de Controles Externos al Servicio de Verificación y Programación correspondiente al resultado de los controles e informes derivados, sin perjuicio de atender a otras</td></tr>
</table>

	demandas. • Realizar las verificaciones administrativas y sobre el terreno previstas en el artículo 125.5 del Reglamento (UE) nº1303/2013 y encomendadas específicamente a la Unidad por la Dirección General. A través de las verificaciones se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación/actuación. En términos generales, la gestión de los controles externos se realiza conforme a los diagramas de procesos recogidos en las ilustraciones 27 y 28, y que se encuentran desarrollados en el Manual de Procedimientos de Gestión de Controles Externos de la Dirección General de Fondos Europeos. **ACTIVIDADES** Las actividades que integran el proceso al que denominaremos "Coordinación de Controles Externos" son las siguientes: • 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 los Servicios de Programación y Verificación. • Cumplimentación de las fichas Excel de descertificación derivada de los controles externos y del plan de auditorías anual de la IGJA. • Verificar y validar administrativamente el gasto correspondiente al contrato de la asistencia técnica para realizar las verificaciones, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a la normativa de contratación, incluidas todas las normas que le sean de aplicación, dejando constancia documental de dichas comprobaciones para todos los gastos declarados para su cofinanciación 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 FE15: Lista de Verificación sobre el terreno (o in situ)

DIAGRAMA DE GESTIÓN DE CONTROLES EXTERNOS

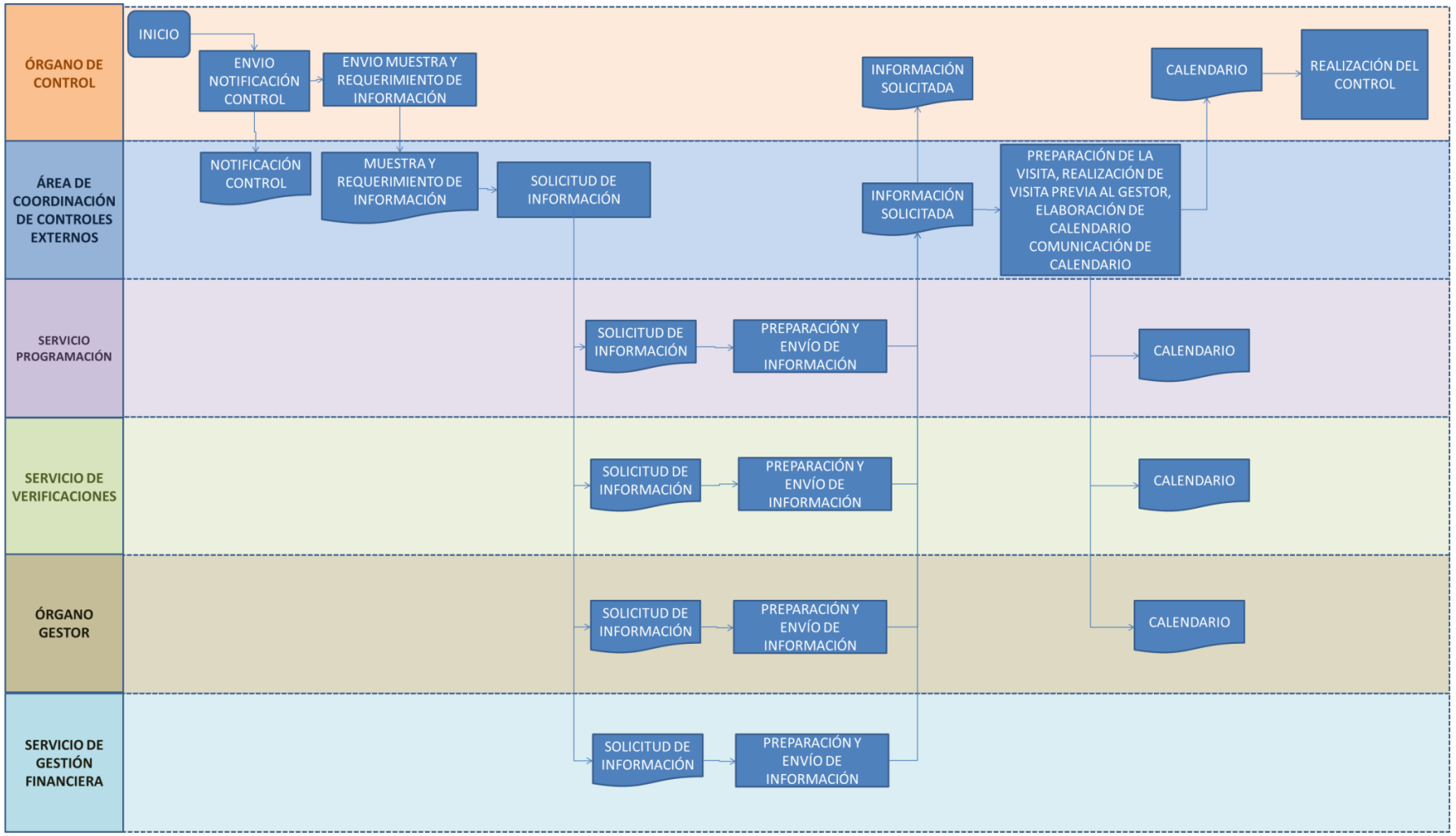


Ilustración 27: Etapa preparatoria del control externo

DIAGRAMA DE GESTIÓN DE CONTROLES EXTERNOS

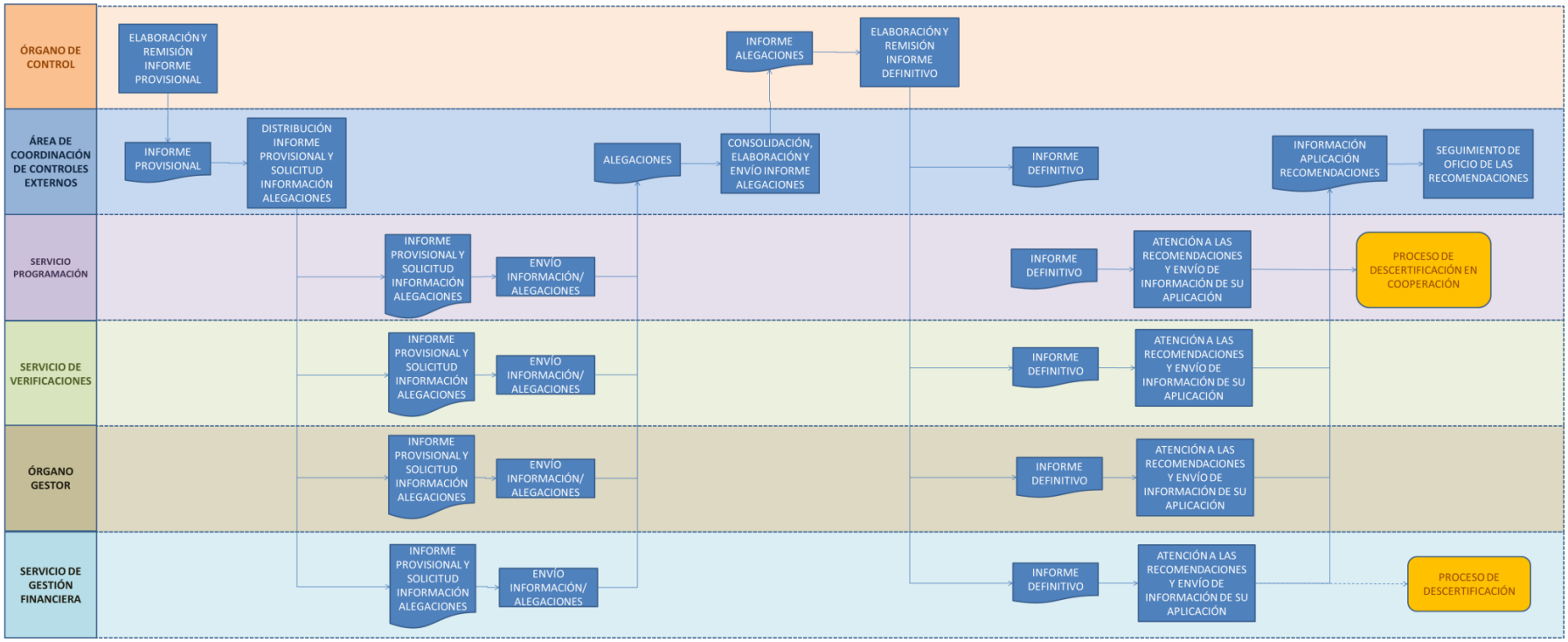


Ilustración 28: Etapa de control externo y resultados

2.4.2. Procedimientos para elaborar el resumen anual de los informes de auditoría definitivos y de los controles realizados, incluido un análisis de la naturaleza y el grado de errores e insuficiencias detectados en los sistemas, así como las medidas correctoras adoptadas o previstas [artículo 125, apartado 4, letra e), del Reglamento (UE) nº 1303/2013].

El artículo 125 (4), letra e) del Reglamento de Disposiciones Comunes atribuye a la Autoridad de Gestión la tarea de redactar el resumen anual de los informes de auditoría definitivos y de los controles realizados.

La Dirección General de Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio, una vez disponga de los resultados de los controles sobre el gasto gestionado, y en todo caso antes del 30 de septiembre siguiente al año contable en cuestión y conforme a las disposiciones que figuran en el Acuerdo de Atribución de Funciones, remitirá a la Autoridad de Gestión, una síntesis de los controles realizados por la propia Dirección General de Fondos Europeos y sus principales resultados, que incluirá referencia a las verificaciones de gestión del periodo contable, así como a verificaciones retrospectivas del gasto y otras actuaciones de control o supervisión que se hayan desarrollado. Dicho documento también se referirá a los controles efectuados por la Autoridad de Gestión para supervisar las tareas delegadas y a 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 el plan de acción y las medidas aplicadas.

PROCEDIMIENTO

Tal y como se describe en el Manual de Gestión de los Controles Externos, la Dirección General de Fondos Europeos, una vez recibidos los informes definitivos de los controles analizará y aplicará:

- las propuestas de corrección financiera y

- las recomendaciones.

El resultado de las auditorías servirá como base para la preparación de los resúmenes anuales anteriormente descritos, en donde se analizarán la naturaleza de las irregularidades detectadas, el grado de aplicación (error puntual o sistémico) y aquellas insuficiencias se hayan podido detectar en los Sistema de Gestión y Control. De igual modo, el resultado de las auditorías son la fuente de información para la tramitación de las correspondientes

descertificaciones.

La Dirección General de Fondos Europeos realizará de oficio seguimiento de las recomendaciones, instando al órgano gestor para que las tome en consideración.

El método empleado para garantizar que los gastos certificados se efectúan conforme a los fines previstos consiste en la conjunción del proceso de verificación y control, y de certificación, con los que se garantiza la exclusión de la certificación de todo gasto irregular. Todo este proceso queda descrito en el apartado 2.4.1.

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN

3.1. Descripción de los sistemas de información (incluir esquema de organización).

3.1.1. Captura, registro y almacenamiento informático de los datos de cada operación, y si procede, de los datos sobre los participantes e indicadores correspondientes.

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.

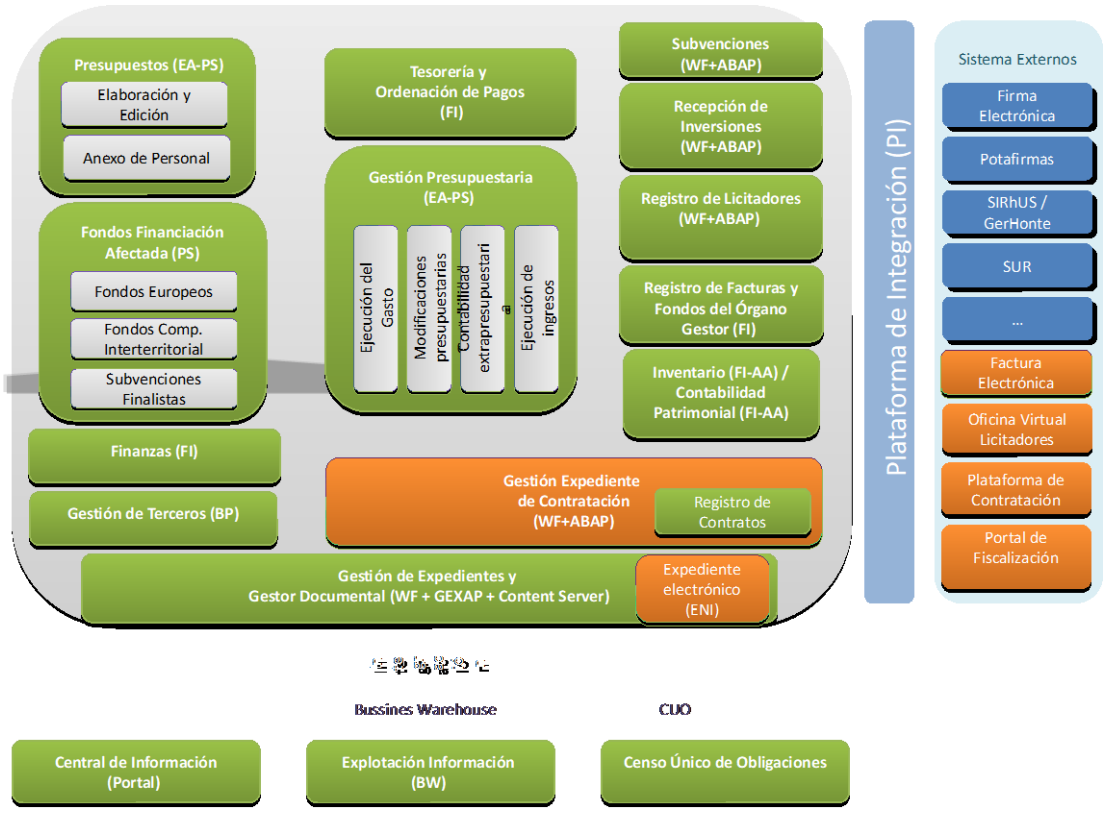


Ilustración 29: Diagrama aplicativo del Sistema GIRO

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 operativo, medida o categoría de gasto, operación.
- Gestión de declaraciones de gastos (Certificación).

- Exportación de las declaraciones de gastos los sistemas correspondientes (FSE14-20, Fondos 2020, GEA, etc.).
- 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 operativos 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 operativos.

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 Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

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 Operativo FEDER 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 de certificación 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.

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 Hacienda, Industria y Energía.

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.

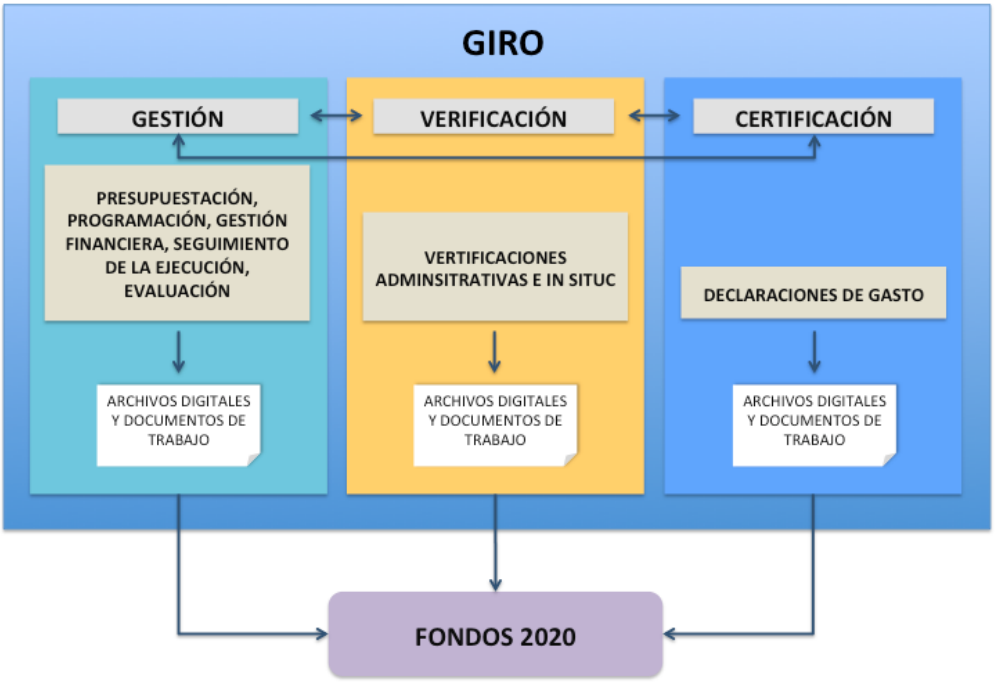


Ilustración 30: Diagrama de módulos del Sistema GIRO

SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE FONDOS EUROPEOS

Además del sistema GIRO, para el seguimiento de indicadores de fondos europeos se dispone del Sistema de Indicadores para el seguimiento y evaluación de los programas operativos y del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (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 certificación de los valores realizados de los indicadores de productividad en la aplicación Fondos 2020 (Ministerio de Hacienda).

SEYEV_FEDER, el subsistema utilizado para la gestión de los indicadores del P.O. FEDER, cuenta con 3 módulos diferenciados e interconectados, ya desarrollados y operativos: SEYEV_FEDER_OPE, SEYEV_FEDER_CERTIFICACION y SEYEV_FEDER_VERIF.

El sistema SEYEV_FEDER se apoya también en otros sistemas informáticos externos como GIRO y Fondos 2020 (Gestión Integral de los Fondos Comunitarios en el período 2014-2020, Ministerio de Hacienda).

De manera resumida, las principales funciones de estos tres módulos son las siguientes:

- **SEYEV_FEDER_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 productividad asociados a la operación que figuran en dicha solicitud.
- **SEYEV_FEDER_CERTIFICACION:** Mediante esta aplicación se gestionan todos los procedimientos necesarios, relativos a los indicadores de productividad, para la solicitud de alta de una operación en el sistema Fondos 2020 y la certificación de los valores realizados de los indicadores de productividad en dicho sistema. Entre ellos, destacan:

    - La preparación del fichero con los valores previstos de los indicadores de productividad (sendas anuales) e indicadores de resultados asociados a las operaciones, que han de incluirse en la solicitud de alta de operación en Fondos 2020.

    - La gestión de la información y la documentación para la certificación de los valores realizados de los indicadores de productividad, la generación de las transacciones IP y la construcción del fichero XML para la carga de forma masiva de dichas transacciones IP en la aplicación Fondos 2020, así como de la documentación que ha de acompañarlas.

- **SEYEV_FEDER_VERIF:** Aplicación para la gestión y el control de los informes de lo observado en las verificaciones in situ, relativas a los valores certificados de los indicadores de productividad por los órganos gestores, realizadas sobre la muestra de

operaciones facilitada por el Sv. de Verificación y Control al Gabinete de Estudios, correspondientes a cada lote de certificación.

En el siguiente esquema se muestra cómo están interconectados entre sí los distintos aplicativos que componen, hasta el momento, el sistema SEYEV_FEDER:

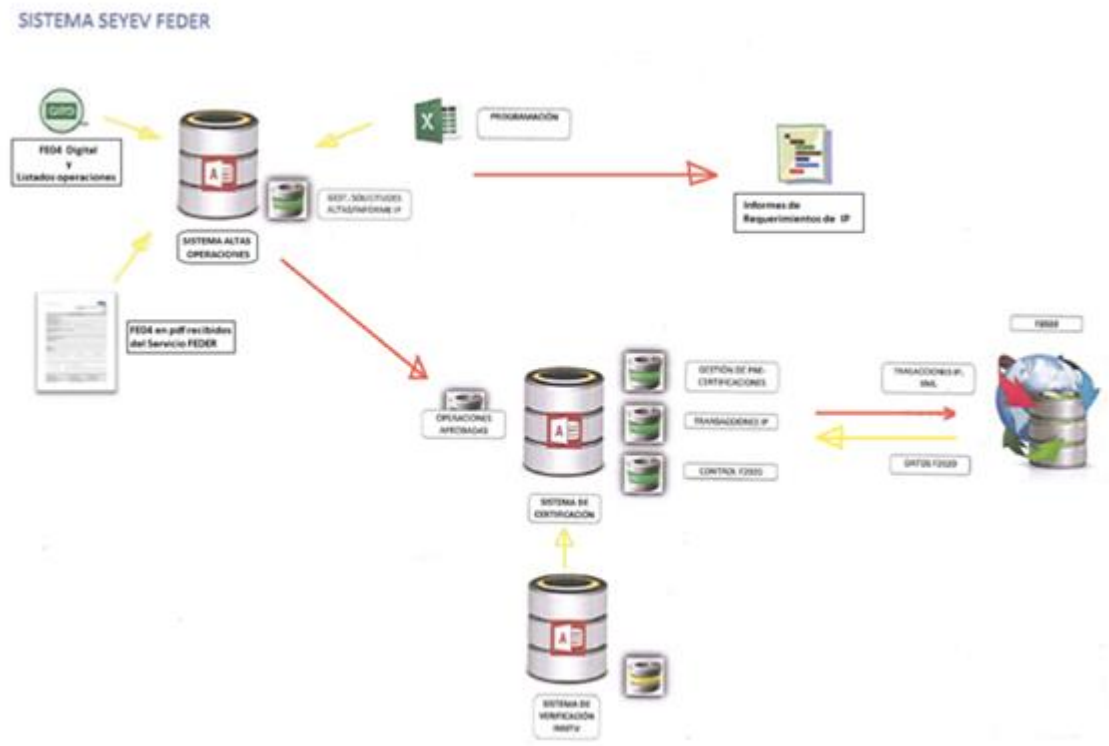


Ilustración 31: Interconexión con otros sistemas del sistema SEYEV_FEDER

Dado lo avanzado en el diseño y en el desarrollo de SEYEV, se está trabajando en su integración en el Sistema GIRO.

3.1.2. Mecanismos que garanticen que los datos mencionados en el punto anterior queden recopilados 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 productividad asociados a cada operación y sus valores previstos y realizados, desagregados

por sexo cuando procede (Sistema SEYEV).

3.1.3. Registro y almacenamiento informático de los registros contables de cada operación con toda la información necesaria para elaborar las cuentas y las solicitudes de pago, incluidos los registros de los importes a recuperar, las cuantías recuperadas, los importes irrecuperables y las sumas retiradas tras la cancelación.

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 Operativo FEDER 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.

3.1.4. Mantenimiento de los registros contables en soporte informático del gasto declarado a la Comisión y de la contribución pública correspondiente pagada a los 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.

3.1.5. Mantenimiento de un registro contable de las cuantías recuperables y de los importes retirados tras la cancelación total o parcial de la contribución para una operación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 126, letra h), del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

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.

3.1.6. Mantenimiento de registro de los importes relacionados con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso- administrativo con efecto suspensivo.

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 asociadas 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.

3.1.7. Indicación de si los sistemas están operativos y si pueden registrar con fiabilidad los datos anteriormente mencionados.

Desde enero de 2015, el sistema GIRO está operativo, dando servicio y registrando con fiabilidad los datos requeridos, a pesar de que algunos de sus módulos se encuentran aún en su última fase de desarrollo a la espera de información por parte de la autoridad de gestión. A partir de dicha información se podrán ultimar con especificaciones precisas que aseguren su compatibilidad con Fondos 2020 y con todos los requisitos para la gestión del P.O. FEDER.

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 Dirección General de Transformación Digital, 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, con la consideración de que algunas de las funcionalidades están en fase adaptación a los requisitos de Fondos 2020, tal y como ha quedado señalado anteriormente.

Igualmente, el sistema de información estadística SEYEV está operativo, prestando servicio, registrando los indicadores de productividad asociados a cada operación y sus valores previstos y realizados. 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.

3.2. Descripción de los procedimientos para verificar que la seguridad de los sistemas informáticos está garantizada.

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; dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 122 (3), 125 (4) letra d) y 140 del Reglamento de Disposiciones Comunes, así como al artículo 24 y Anexo III del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014. 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, 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.

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 3/2010, de 8 de enero, y determina la política de seguridad que se ha de aplicar en la utilización de los medios electrónicos, y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos para una protección adecuada de la información tratada.

Los elementos principales del ENS son los siguientes:

- Los principios básicos a considerar en las decisiones en materia de seguridad.
- Los requisitos mínimos que permitan una protección adecuada de la información.
- El mecanismo para lograr el cumplimiento de los principios básicos y de los requisitos mínimos mediante la adopción de medidas de seguridad proporcionadas a la naturaleza de la información y los servicios a proteger.
- Las comunicaciones electrónicas.
- La auditoría de la seguridad.
- La respuesta ante incidentes de seguridad.
- La certificación de la seguridad.
- La 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 gestiones 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 Dirección General de Transformación Digital.

3.3. Descripción de la capacidad para que todos los intercambios de información puedan realizarse por medios electrónicos no más tarde del 31 de diciembre de 2015 (art. 122.3 del Reglamento 1303/2013).

El epígrafe 3 del artículo 122 del Reglamento de Disposiciones Comunes establece que se ha asegurar que, a más tardar el 31 de diciembre de 2015, todos los intercambios de información entre beneficiarios y una autoridad de gestión, una autoridad de certificación, una autoridad de auditoría y organismos intermedios puedan efectuarse por medio de sistemas de intercambio electrónico de datos.

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 el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

En esta ley, el concepto "ciudadano" que se define es amplio, y recoge plenamente los supuestos de relación entre beneficiarios y el organismo intermedio, y entre el organismo intermedio y la autoridad de gestión.

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 Dirección General de Transformación Digital de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, ha creado una aplicación de Ventanilla única electrónica dónde 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. Por otro lado, la Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía en cumplimiento de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública, está trabajando para desarrollar todas las funcionalidades de la licitación electrónica, que pasa a ser obligatoria en 2018. 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 Madrid. Dicha exportación se realiza por programa operativo 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.

3.3.1. Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión

La Dirección General de Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020, 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 FEDER.

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.

Los códigos DIR3 de la oficina u oficinas que le darán servicio son:

- O00018613. Registro de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Admón. Local.
- O00018614. Registro de la Consejería de la Presidencia, Administración Púbica e Interior.
- O00018615. Registro de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.
- O00018616. Registro de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.
- O00018617. Registro de la Consejería de Educación y Deporte.
- O00018618. Registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Des. Sostenible.
- O00018619. Registro de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad.
- O00018620. Registro de la Consejería de Salud y Familias.
- O00018621. Registro de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
- O00018622. Registro de la Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio.
- O00018623. Registro de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

En unos meses, dependiendo de factores propios de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, estas mismas oficinas de registro se habilitaran también para poder enviar documentación

electrónica, con lo que el intercambio de documentos será bidireccional, tanto para enviar como para recibir.

Estas oficinas están integradas de forma provisional en el sistema SIR a través del aplicativo ORVE realizado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En un plazo mínimo de 6 meses, la Junta de Andalucía tiene previsto certificar su propio sistema de registro de documentos, @ries, para que la integración definitiva con el sistema SIR se haga directamente a través de @ries, dejando entonces de utilizar el aplicativo ORVE. Esta certificación la concede el propio Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, tras realizar las modificaciones pertinentes en @ries y pasar las pruebas de sus técnicos.

En caso de facturas electrónicas, se estará a lo dispuesto en la aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (BOE del 28), en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.

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.