DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO

PROGRAMA OPERATIVO FSE COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2014-2020

(versión enero 2020)

Documento: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO

Programa Operativo: PROGRAMA OPERATIVO FSE COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2014-2020

Versión: 1.0

Revisado: Subdirección General

Aprobado: Dirección General de Fondos Europeos

Fecha: Enero 2020

Unión Europea

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

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL 7
1.1. Información presentada por:.....7
1.2. La información facilitada describe la situación a fecha:.....7
2. ORGANISMO INTERMEDIO Y PRINCIPALES FUNCIONES.....8
2.1. Organismo Intermedio. 8
2.2. Principales funciones.....8
2.2.1. Especificación de la forma en que se realiza la delegación, de conformidad con el artículo 123, apartados 6 y 7, del Reglamento 1303/2013. Referencia a los documentos correspondientes. 8
2.2.1. Especificación de las funciones que podrían ser desempeñadas por el Organismo Intermedio por delegación formal de la Autoridad de Gestión.....12
2.2.3. Identificación de los beneficiarios actuantes bajo la supervisión del Organismo Intermedio especificando si el Organismo Intermedio actuará también como beneficiario, en cuyo caso deberá establecer procedimientos para garantizar la separación de funciones en las disposiciones de cara a las verificaciones administrativas e in situ. (Descripción y organigrama) 20
2.2.4. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas habida cuenta de los riesgos identificados, incluida la referencia a la evaluación de riesgos realizada [artículo 25, apartado 4, letra c), del Reglamento (UE) nº 1303/2013].....31
2.2.5. Organigrama y especificaciones del flujo financiero para la cofinanciación de actuaciones FSE. Descripción del procedimiento de flujo financiero del que se abastecen las entidades (indicando si es público o privado, propio o a través de subvenciones u otros recursos) para la cofinanciación de actuaciones de Fondo Social Europeo. 53
2.3. Organización y procedimientos. 56
2.3.1. Organigrama y especificaciones de las funciones de las unidades (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias).....56
2.3.2. Marco para garantizar que se realiza un ejercicio de gestión de riesgos apropiado cuando resulta necesario y, en particular, en caso de que se introduzcan modificaciones significativas

en el sistema de gestión y control. 72

2.3.3. Descripción de procedimientos: 83

2.4. Pista de auditoría.....171

2.4.1. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados, incluso en relación con la seguridad de los datos, habida cuenta de lo dispuesto en el artículo 122, apartado 33, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en virtud de la normativa nacional sobre la certificación de conformidad de los documentos [artículo 125, apartado 4, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión]. 171

2.4.2. Instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados.....175

2.4.3. Indicación del período durante el cual deben conservarse los documentos. 176

2.4.4. Formato en que deben almacenarse los documentos.....176

2.5. Irregularidades y recuperaciones. 177

2.5.1. 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.....177

2.5.2. Descripción del procedimiento (incluido un organigrama donde se esboza el canal de información) destinado a cumplir la obligación de notificar las irregularidades a la Comisión, de conformidad con el artículo 122, apartado 2, del Reglamento (UE) nº 1303/2013. 195

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN.....196

3.1. Descripción de los sistemas de información, incluido un organigrama (sistema de red central o común o sistema descentralizado con vínculos entre los sistemas):.....196

3.2. Descripción de los procedimientos para verificar que la seguridad de los sistemas informáticos está garantizada. 204

3.3. Descripción de la situación actual en lo que respecta a la aplicación de los requisitos del artículo 122, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013.....206

ANEXO I: Solicitud de designación como Organismo Intermedio.

ANEXO II: Estrategia de comunicación del programa operativo FSE comunidad autónoma de Andalucía 2014-2020.

ANEXO III: Declaración institucional.

ANEXO IV: Resultados de las matrices ex ante del O.I.

ANEXO V: Código de conducta y principios éticos.

ANEXO VI: Banderas rojas en la lucha contra el fraude.

ANEXO VII: Criterios sobre clasificación y procedimientos de actuación respecto a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal.

ANEXO VIII: Procedimiento de control de procedimientos y registros.

ANEXO IX: 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 y listas de control.

ANEXO X: Manual de Gestión de Controles Externos.

ANEXO XI: Manual descriptivo de gestión de la Dirección General de Fondos Europeos.

ANEXO XII: Contenido mínimo Manuales de Procedimientos Órganos Gestores.

ANEXO XIII: Gestión de la Formación.

ANEXO XIV: Manual SEYEV FSE.

ANEXO XV: Manual de Información y Comunicación 2014-2020.

ANEXO XVI: Modelo de DECA.

ANEXO XVII: Procedimiento de gestión de las reclamaciones.

ANEXO XVIII: Instrucción 2/2019.

Ilustraciones

Ilustración 1: Control de calidad

Ilustración 2: Tabla sobre resultados de la matriz de riesgo ex-ante.

Ilustración 3: Tabla sobre resultados de la matriz de riesgo ex-ante a los métodos de gestión.

Ilustración 4: Tabla sobre resultados de la matriz de riesgo ex-post y medidas a adoptar.

Ilustración 5: Tabla de coeficiente de riesgo asociado al método de gestión.

Ilustración 6: Organigrama con la dependencia o adscripción de las distintas Autoridades.

Ilustración 7: Organigrama del Organismo Intermedio.

Ilustración 8: Flujograma para estimar importancia y probabilidad.

Ilustración 9: Esquema de evaluación del riesgo.

Ilustración 10: Gestión de riesgos informáticos en Sistema GIRO.

Ilustración 11: Actualización manual de procedimientos.

Ilustración 12: Áreas funcionales del Sistema GIRO.

Ilustración 13: Diagrama de funcionalidad de SEYEV.

Ilustración 14a: Diagrama de flujo de información sobre indicadores durante la gestión del alta de operaciones (FE04 PDF).

Ilustración 14b: Diagrama de flujo de información sobre indicadores durante la gestión del alta de operaciones (FE04 digital).

Ilustración 15: Diagrama de procesos de alta de programa operativo, objetivos temáticos, prioridades de inversión, objetivos específicos y campo de intervención.

Ilustración 16: Diagrama de procesos de alta de operaciones.

Ilustración 17: Diagrama de procesos de alta de proyectos de inversión.

Ilustración 18: Diagrama de modificación de operaciones.

Ilustración 19: Diagrama de mantenimiento de operaciones.

Ilustración 20: Complementariedad del sistema de evaluaciones sobre el impacto del Fondo FSE 2014-2020 en Andalucía.

Ilustración 21: Proceso de evaluación individual.

Ilustración 22: Gestión del FE08.

Ilustración 23: Gestión del FE24.

Ilustración 24: Gestión del FE14.

Ilustración 25: Gestión del FE15.

Ilustración 26: Tramitación solicitudes de reembolso.

Ilustración 27: Proceso de certificación.

Ilustración 28: Elaboración de la envolvente financiera.

Ilustración 29: Proceso de seguimiento del PO FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

Ilustración 30: Diagrama de participación de la Unidad de Coordinación de Controles Externos.

Ilustración 31: Etapa preparatoria del control externo.

Ilustración 32: Etapa de control externo y resultados.

Ilustración 33: Diagrama aplicativo del Sistema GIRO.

Ilustración 34: Integración del Sistema GIRO con otros sistemas de la Junta de Andalucía.

Ilustración 32: Integración del Sistema GIRO con otros sistemas de la Junta de Andalucía.

Ilustración 33: Diagrama de módulos del Sistema GIRO.

Ilustración 34: Diagrama de módulos del Sistema GIRO.

1. INFORMACIÓN GENERAL

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. DE CARLOS III, 2 EDIFICIO DE LA PRENSA-ALA NORTE ISLA DE LA CARTUJA 41092 SEVILLA		
Dirección de correo electrónico corporativo	feuropeos.ceceu@juntadeandalucia.es		
Teléfono	955 36 50 15	Fax	955 06 50 14

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	CARLOS DE LA PAZ REPRESA		
Cargo	DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS		
Dirección postal	AVDA. DE CARLOS III, 2 EDIFICIO DE LA PRENSA-ALA NORTE ISLA DE LA CARTUJA 41092 SEVILLA		
Dirección de correo electrónico	feuropeos.ceceu@juntadeandalucia.es		
Teléfono	955 06 50 15	Fax	955 06 50 14

Programa Operativo		
Título	PROGRAMA OPERATIVO FSE COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUCÍA 2014-2020	
CCI	2014ES05SFOP022	
Ejes prioritarios en los que interviene el OI	1C, 2C, 3C, 8C	
Objetivos Temáticos en los que interviene el OI	8, 9, 10	
Prioridades de Inversión en los que interviene el OI	8i, 8iii, 9i, 9v, 10i, 10iii, 10iv	
Fondo(s) gestionados por el OI	FSE ☒	Otros ☐

1.2. La información facilitada describe la situación a fecha:

30/01/2020	V.2 (enero 2020)

2. ORGANISMO INTERMEDIO Y PRINCIPALES FUNCIONES

2.1. Organismo Intermedio.

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

2.2. Principales funciones.

2.2.1. Especificación de la forma en que se realiza la delegación, de conformidad con el artículo 123, apartados 6 y 7, del Reglamento 1303/2013. Referencia a los documentos correspondientes.

Conforme a lo recogido en el artículo 123.6 del 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, en adelante Reglamento de Disposiciones Comunes, el Estado miembro podrá designar uno o varios organismos intermedios para que realicen determinadas tareas de la autoridad de gestión, bajo su responsabilidad.

Asimismo, tal y como se establece en el artículo 123.7 del Reglamento de Disposiciones Comunes, el Estado miembro o la autoridad de gestión podrán confiar la gestión de parte de un programa operativo a un organismo intermedio mediante un acuerdo por escrito.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en el artículo 185 que la Comunidad Autónoma tiene competencia para la gestión, planificación y ejecución de los Fondos Europeos destinados a Andalucía y, en general, de los que se canalicen a través de programas europeos asignados a la misma, correspondiendo a la Consejería de Economía y Conocimiento, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero las competencias sobre programación, seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las actuaciones de contenido económico y financiero que, en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se derivan tanto de las intervenciones de los Fondos Estructurales, como de otros instrumentos financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea y el Banco Europeo de Inversiones.

Se asigna el desarrollo de dichas competencias a la Dirección General de Fondos Europeos conforme al Decreto 104/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad.

Este centro directivo, dadas las funciones y competencias que le son atribuidas dispone de la solvencia, capacidad administrativa y de gestión financiera necesarias para el desempeño de las funciones que la Autoridad de Gestión del FSE delegue en él.

El presente documento, a través de los diferentes apartados en los que se divide, tiene como objetivo describir los medios y procedimientos definidos por parte del Organismo Intermedio para garantizar el correcto desempeño de las funciones delegadas por parte de la Autoridad de Gestión y que se describen en el apartado 2.2.2, dando respuesta en todo caso a los principios generales de los Sistemas de Gestión y Control establecidos en el artículo 72 del Reglamento de Disposiciones Comunes, y que son:

- describir las funciones de cada organismo que participe en la gestión y el control y asignar las funciones en el seno de cada organismo;
- observar el principio de separación de funciones entre dichos organismos y en el seno de cada uno de ellos;

- establecer procedimientos que garanticen la exactitud y regularidad del gasto declarado;

- contar con sistemas informáticos para la contabilidad, para el almacenamiento y la transmisión de los datos financieros y los datos sobre indicadores y para el seguimiento y la elaboración de informes;

- contar con sistemas de presentación de informes y seguimiento cuando el organismo responsable confíe la ejecución de tareas a otro organismo;

- establecer medidas para auditar el funcionamiento de los propios sistemas de gestión y control;

- contar con sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada;

- disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes.

Los acuerdos pertinentes entre la Autoridad de Gestión y el Organismos Intermedio, previa solicitud de designación por parte de éste conforme al modelo de solicitud definido en el documento de "Orientaciones a los organismos intermedios para la descripción de sus funciones y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020", que se presenta como **Anexo I** del presente manual, se registrarán formalmente por escrito.

El presente documento se ha elaborado atendiendo a las especificaciones y requisitos recogidos en:

- Los reglamentos y directrices de aplicación al marco financiero 2014-2020 y en concreto al Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

- Las orientaciones a los organismos intermedios para la descripción de sus funciones

y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020.

- Documento "Tipología de Operaciones" elaborado por la UAFSE.
- Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.
- "Guidance on the drawing of Management declaration and Annual Summary for Member States". Programming period 2014-2010.
- Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2014-2020 (BOJA nº 107, de 6 de junio de 2019)
- Programming period 2014-2020. Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy. European Social Fund. Guidance document. June 2015.
- Programming period 2014-2020. Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy. European Social Fund. Guidance document. Anexo D- Practical guidance on data collection and validation. May 2016.
- Orientaciones sobre indicadores. Indicadores Fondo Social Europeo. Orientaciones e indicaciones para el tratamiento de los participantes en las operaciones del Fondo Social Europeo. Unidad Administradora del Fondo Social Europeo. Septiembre 2018.
- Questions & Answer on Annual Implemetation Reports. Programming period 2014-2020 (ERDF, Cohesion Fund and ESF)
- Instrucciones para la elaboración del informe anual de ejecución 2018. Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social. Secretaría de Estado de Empleo. Unidad administradora del Fondo Social Europeo.
- Instrucción 2/2019 2/2019, de 27 de septiembre de la Dirección General de Fondos

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

2.2.1. Especificación de las funciones que podrían ser desempeñadas por el Organismo Intermedio por delegación formal de la Autoridad de Gestión.

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

GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO Y SELECCIÓN DE OPERACIONES.

- Elaborar procedimientos y criterios de selección de operaciones adecuados que aseguren la contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente, sean transparentes y no discriminatorios y recojan los principios de igualdad de oportunidades y de desarrollo sostenible.

- Seleccionar operaciones de conformidad con los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento.

- Garantizar que no se han seleccionado operaciones que han concluido materialmente o se han ejecutado íntegramente antes de la solicitud de financiación de los beneficiarios al Organismo Intermedio, o en su caso a la Autoridad de Gestión.

- Garantizar que una operación seleccionada se circunscribe al ámbito del Fondo y a la categoría de intervenciones del Programa, de forma que se cumplen los criterios de selección.

- Cerciorarse de que, si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación al Organismo Intermedio, se ha cumplido la normativa

de la Unión y nacional aplicable a la operación.

- Garantizar que las operaciones seleccionadas para recibir ayuda del Fondo no incluyen actividades que hayan sido o debieran haber sido objeto de un procedimiento de recuperación a raíz de la relocalización de una actividad productiva dentro de la Unión Europea.

- Proporcionar al órgano gestor un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación/actuación (DECA), en especial, los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución, las obligaciones en materia de recogida y tratamiento de los datos individuales sobre los participantes que habrán de transmitirse a la Dirección General de Fondos Europeos para el cálculo de los indicadores, así como el método que deberá aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención. En el caso de que el órgano gestor sea una entidad que gestione el programa a través de la concesión de ayudas, el organismo intermedio garantizará que se hace entrega al beneficiario del DECA.

- Cerciorarse de que el órgano gestor dispone de la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones antes de aprobar la operación/actuación. En caso de órganos concedentes de ayudas en el contexto de los regímenes de ayuda de Estado, le corresponderá a éstos la realización de dichas comprobaciones sobre el beneficiario.

- Proporcionar a los órganos gestores/beneficiarios las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control que sean necesarios para el buen uso de los Fondos.

SISTEMA DE REGISTRO Y ALMACENAMIENTO INFORMATIZADO DE DATOS.

- Disponer de un sistema para el registro y almacenamiento informatizado de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluyendo datos sobre cada

participante cuando proceda.

- Garantizar que los datos se recogen, registran y almacenan en el sistema y que los datos sobre indicadores estén desglosados por género cuando así lo exijan los anexos I y II del Reglamento del FSE.

INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD.

- En relación con la **estrategia de comunicación**:
  - Elaborar y modificar una estrategia de comunicación.
  - Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la estrategia de comunicación en el ámbito de sus competencias, atendiendo los requerimientos reglamentarios.
  - Velar por el establecimiento de un sitio o un portal Web que proporcione información sobre el programa operativo, incluida la información sobre el calendario de ejecución del mismo y los procesos de consulta pública relacionados.
  - Designar a una persona encargada de la información y la comunicación a nivel de programa operativo.

- Organizar, al menos, las siguientes medidas de información y comunicación reglamentariamente exigibles:
  - Exponer el emblema de la Unión en sus instalaciones.
  - Ofrecer ejemplos de operaciones.
  - Actualizar la información sobre la ejecución del programa operativo, incluyendo, si procede, sus principales logros.

- Medidas de información **para los beneficiarios**:
  - Informar a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones publicada. Los Órganos Responsables informarán a los beneficiarios de

que la aceptación de la financiación implica la aprobación de su inclusión en la citada lista.

- Facilitar herramientas de información y comunicación para ayudar a los beneficiarios a cumplir sus obligaciones recogidas en la sección 2.2, Anexo XII del Reglamento de Disposiciones Comunes. Estas herramientas se podrán consultar en el subnivel de «Asistencia a Beneficiarios» disponible en la página Web de Fondos Europeos en Andalucía.

- Medidas de información **para los beneficiarios potenciales:**

  Informar a los beneficiarios potenciales sobre las oportunidades de financiación conforme a los programas operativos. Más concretamente:

  - Garantizar que la estrategia y los objetivos del programa operativo y las oportunidades de financiación a través de la ayuda conjunta de la Unión y del Estado miembro se difundan ampliamente a los beneficiarios potenciales y a todas las partes interesadas, junto con información detallada del apoyo financiero procedente de los Fondos en cuestión.

  - Asegurar de que los posibles beneficiarios tengan acceso a la información pertinente y, cuando proceda, actualizada, sobre al menos lo siguiente: las oportunidades de financiación y el inicio de las convocatorias de solicitudes; las condiciones de subvencionabilidad del gasto para poder obtener financiación en el marco de un programa operativo; la descripción de los procedimientos utilizados para examinar las solicitudes de financiación y los plazos correspondientes; los criterios de selección de las operaciones que se van a financiar; los contactos a nivel nacional, regional o local que pueden facilitar información sobre los programas operativos; la responsabilidad de los beneficiarios potenciales de informar al público del propósito de la operación y del apoyo prestado por los Fondos a la operación, con arreglo al punto 2.2 del Anexo XII del Reglamento de Disposiciones

Comunes.

- Solicitar a los beneficiarios potenciales que propongan en sus solicitudes actividades de comunicación indicativas, proporcionales al tamaño de la operación.

- Medidas de información y comunicación **dirigidas al público**:
  - Dar a conocer a los ciudadanos de la Unión el papel y los logros de la política de cohesión y de los Fondos por medio de acciones de información y comunicación sobre los resultados y el impacto de los programas operativos y las operaciones.
  - Asegurar de que las medidas de información y comunicación se aplican de conformidad con la estrategia de comunicación del correspondiente programa, procurando que esas medidas tengan la mayor cobertura mediática posible, y recurriendo a las herramientas y métodos de comunicación más adecuados.
  - Velar, cuando proceda y de acuerdo con la legislación y prácticas nacionales, por la participación en las medidas de información y comunicación de los siguientes organismos:
    - los interlocutores a los que se refiere el artículo 5 del Reglamento de Disposiciones Comunes.
    - los centros de información sobre Europa, oficinas de representación de la Comisión y Oficinas de información del Parlamento Europeo en el Estado miembro
    - las instituciones de educación e investigación.

Además, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 58, 59 y 60 de la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2014-2020.

La Dirección General de Fondos Europeos dispone de una Estrategia de Comunicación para el periodo de programación 2014-2020 (véase **Anexo II**) que se encuentra aprobada por la Autoridad de Gestión, accesible en la página web de Fondos Europeos en Andalucía y en la que se abordan y describen las actuaciones que se desarrollarán durante el presente marco financiero plurianual en materia de información y publicidad.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO.

- Formar parte de su composición.
- Asumir la función de copresidencia si así lo decide su Reglamento Interno.

INFORMES DE EJECUCIÓN.

- Colaborar con la Autoridad de Gestión, aportando la información requerida por ésta, para la elaboración de los informes anuales y final de ejecución del Programa Operativo.
- Elaborar los resúmenes del Informe Anual y Final que habrán de ponerse a disposición de la ciudadanía.
- Los informes de ejecución anual y final, así como un resumen ejecutivo donde se podrán incluir los principales logros, se pondrán a disposición de la ciudadanía a través de la página web de Fondos Europeos en Andalucía (www.fondoseuropeosenandalucia.es).

EVALUACIÓN

- Elaborar un plan de evaluación del Programa Operativo.
- Garantizar que se lleven a cabo evaluaciones en el ámbito de sus competencias, y que éstas se sujetan al seguimiento adecuado. A tal fin, podrá proponer a los órganos responsables las reprogramaciones pertinentes a fin de cumplir con el marco de rendimiento del programa operativo.

- Elaborar un informe que resuma las conclusiones de las evaluaciones realizadas durante el período de programación y la productividad y resultados principales en el ámbito de sus competencias, y que recoja observaciones sobre la información comunicada. Las evaluaciones comprenderán:

  a) Evaluación Ex Ante, que se presentará a la Comisión al mismo tiempo que el Programa.

  b) Evaluaciones durante el período de programación, de acuerdo con el Plan de Evaluación aprobado. Todas las evaluaciones llevadas a cabo durante el período de programación serán examinadas por el Comité de Seguimiento y enviadas a la Comisión.

GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO

- Verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado por ellos y cumple la legislación UE y nacional aplicable, las condiciones del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y las condiciones para el apoyo a la operación (art. 125.4.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013). Asimismo, se asegurará de que no exista doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

- Asegurar de que las verificaciones anteriores incluyen los siguientes procedimientos:

  - *Verificaciones administrativas* de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios (art. 125.5.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013)

  - *Verificaciones sobre el terreno de las operaciones*, cuya frecuencia y alcance serán proporcionales al importe del apoyo público dado a la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorías de la Autoridad de Auditoría en relación con el sistema de gestión y control (art. 125.5.b) del

Reglamento (UE) nº 1303/2013). Podrá utilizarse para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas.

Cuando el Organismo Intermedio sea también beneficiario en el marco del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, garantizará la adecuada separación de funciones, asegurando la imparcialidad e independencia de las verificaciones que se realicen de acuerdo a lo establecido en el artículo 125.7 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

El Organismo Intermedio deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Garantizar que los órganos gestores y beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables realmente afrontados dispongan de un sistema de contabilidad independiente o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación.

- Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos identificados.

- Establecer procedimientos que garanticen que se disponen de todos los documentos sobre el gasto, las verificaciones y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos del art. 72, letra g del Reglamento de Disposiciones Comunes.

- Garantizar el cumplimiento del artículo 140 del Reglamento de Disposiciones Comunes velando por que todos los documentos justificativos sobre las operaciones estén a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo.

- Adoptar las medidas necesarias en caso de interrupción de pagos al objeto de subsanar el problema.

- En caso de liberación de compromisos:

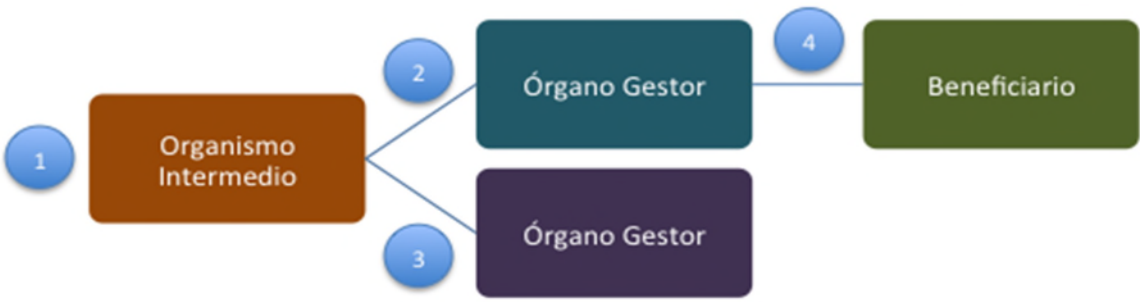
- Presentar observaciones o manifestar el acuerdo respecto al importe que vaya a liberarse según la correspondiente comunicación de la Comisión Europea.
- Presentar un plan financiero revisado para el ejercicio financiero de que se trate y que detalle el importe de la ayuda deducido para una o varias prioridades del programa, contemplando, en su caso la asignación por cada Fondo y categoría de región.

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

2.2.3. Identificación de los beneficiarios actuantes bajo la supervisión del Organismo Intermedio especificando si el Organismo Intermedio actuará también como beneficiario, en cuyo caso deberá establecer procedimientos para garantizar la separación de funciones en las disposiciones de cara a las verificaciones administrativas e in situ. (Descripción y organigrama)

El Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 se desarrolla mediante actuaciones directas, procedimientos de contratación 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 en el contexto de los regímenes de ayuda de Estado, 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 del FSE Comunidad Autónoma 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 ejecutarán 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 de Estado que posteriormente serán responsables de aprobar las operaciones a favor de los beneficiarios (2).

Con carácter general los organismos adscritos a la Junta de Andalucía que van a gestionar el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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:

Consejería de Educación y Deporte	Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación
Servicio Andaluz de Empleo (Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo)	Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.
Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.	Instituto Andaluz de la Mujer
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad	Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior
Consejería de Hacienda, Industria y Energía	Consejería de Salud y Familias

Esta relación no es exhaustiva ya que se podrán incorporar otros órganos gestores si se considerara necesario.

Para el ejercicio de las funciones y tareas que estos organismos tienen encomendadas en la gestión del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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, así como

lo referido en la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2014-2020.

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

Estos organismos serán responsables de:

- La correcta ejecución de las actuaciones cofinanciadas conforme a las disposiciones comunitarias generales y específicas para el Fondo Social Europeo. En particular, se velará por la correspondencia de los participantes con el perfil definido en el objetivo específico del programa operativo.

- El adecuado seguimiento de las actuaciones cofinanciadas a través de una base de datos informatizada.

- El cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de indicadores y en el marco de rendimiento del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, proporcionando la información que precise la Dirección General de Fondos Europeos para el cálculo de los valores realizados de los indicadores y el adecuado seguimiento de los logros.

- El suministro de la oportuna información y la comunicación de las incidencias a la Dirección General de Fondos Europeos.

- La conservación de los documentos justificativos relativos a los gastos asociados al Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, así como de la documentación (cuestionarios y/o registros) justificativa de los datos individuales de los participantes (microdatos) transmitidos a la Dirección General de Fondos Europeos.

- 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 FSE Comunidad Autónoma 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, garantía de cumplimiento de los requisitos de cualificación e imparcialidad de las personas evaluadoras , emisión de las resoluciones de concesión de ayudas y posterior comunicación de éstas al beneficiario conteniendo las obligaciones definidas en el DECA.

- En materia de actuaciones directas: propuesta de selección de las operaciones cofinanciables ante el Organismo Intermedio, de acuerdo a los criterios y elementos contenidos en el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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.

- Recoger, validar, codificar y tabular los datos individuales de los participantes (destinatarios últimos de las actuaciones) de acuerdo con las indicaciones

facilitadas por la Dirección General de Fondos Europeos, en los plazos y formatos por ella establecidos, con el fin de poder calcular los valores agregados de los indicadores comunes recogidos en el Anexo I del Reglamento 1304/2013, así como de los indicadores específicos que figuran en el Programa Operativo, y realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los valores objetivo del plan de indicadores y de los hitos y las metas del marco de rendimiento.

En la ejecución del gasto de las operaciones comprobarán:

- Que las prestaciones de los bienes y servicios que van a ser certificados para su cofinanciación, han sido efectivamente realizadas.
- Que los pagos que van a ser declarados, son elegibles, están soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y están efectivamente pagados.
- Que se respetan las normas autonómicas, nacionales y comunitarias aplicables, en particular en lo relativo a:
  - Contratación Pública.
  - Ayudas y subvenciones.
  - Protección del Medio Ambiente.
  - Accesibilidad
  - Igualdad de Oportunidades.
  - Información y Publicidad.
- Que se conserva y custodia toda la documentación justificativa de las operaciones certificadas, hasta al menos 3 años después del cierre de la Intervención por parte de la Comisión Europea, y que la misma será puesta a disposición de los órganos de control que lo soliciten.
- También durante la ejecución de las operaciones son funciones de estos

organismos:

- Garantizar la correcta imputación de los gastos al Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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, Industria y Energía y/o a la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, 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 FSE Comunidad Autónoma 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, y previa aprobación de las mismas, serán sometidos a una nueva evaluación ex-ante sobre su capacidad para poder ejecutar las operaciones, actividad que queda registrada en un check list que acompaña

al formulario FE12.

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

La Dirección General de Fondos Europeos en el ejercicio de las competencias de seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo atribuidas en el Decreto 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 se establezcan en las Resoluciones de Alta de operaciones/actuaciones, que se materializan en los formularios FE12, así como las que se establezcan en las órdenes, instrucciones y directrices que se elaboren. Los instrumentos mediante los que se realiza este seguimiento y control se desarrollan en la normativa autonómica correspondiente:

- El informe preceptivo de las órdenes de convocatoria y otros instrumentos jurídicos sobre la subvencionabilidad de los gastos y el cumplimiento de las políticas comunitarias que garantiza que las operaciones se adecuan a las exigencias reglamentarias.

- Las comprobaciones del cumplimiento de los criterios de selección de las operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento y de su adecuación a la estrategia y objetivos establecidos en el PO FSE Comunidad Autónoma 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, formulario al que se adjuntará el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).

- La realización de las actividades de seguimiento así como las evaluaciones con el fin de mejorar la calidad de la elaboración y la ejecución de los programas, y valorar su eficacia, eficiencia e impacto.

- La realización de las comprobaciones necesarias que garanticen la correcta imputación de los gastos certificados.

- Realización de las verificaciones administrativas previas sobre los gastos que se incluyen en las solicitudes de reembolso de los órganos que conceden ayudas y de los órganos que ejecutan actuaciones directas.

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

- Realización de periódicas reuniones de coordinación con estos organismos que garanticen el conocimiento de todas las instrucciones y exigencias reglamentarias necesarias para un correcto y homogéneo ejercicio de sus funciones y tareas y de comprobación de un adecuado ejercicio de las mismas.

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

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.

La Dirección General de Fondos Europeos actuará también como beneficiario del Programa a través de la ejecución de actividades con cargo al eje de Asistencia Técnica.

La estructura administrativa y organizativa de este centro directivo, que se describe en el apartado 2.3.1, permite alcanzar los objetivos de eficacia y racionalización administrativa a través de la distribución de competencias entre las unidades administrativas que componen su organigrama.

Esta estructura garantiza la separación de funciones de cara a las verificaciones administrativas e in situ, con independencia de que estas tareas, dada la insuficiencia de medios y por mayor garantía de independencia de funciones, se realice con el apoyo de empresas del sector de la auditoría cuya prestación de servicios se contrata por los cauces previstos en la normativa de contratación nacional.

2.2.3.1. 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 Fondo Social Europeo 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 circunscribe el contexto de los regímenes de ayudas cofinanciados en el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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 2/2019 de la Dirección General de Fondos Europeos sobre la aplicación y ejecución de lo dispuesto en diversos artículos de la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen las normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo de programación 2014-2020, en lo referido a los programas operativos con financiación del FSE (Anexo XVIII)

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 XII.

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

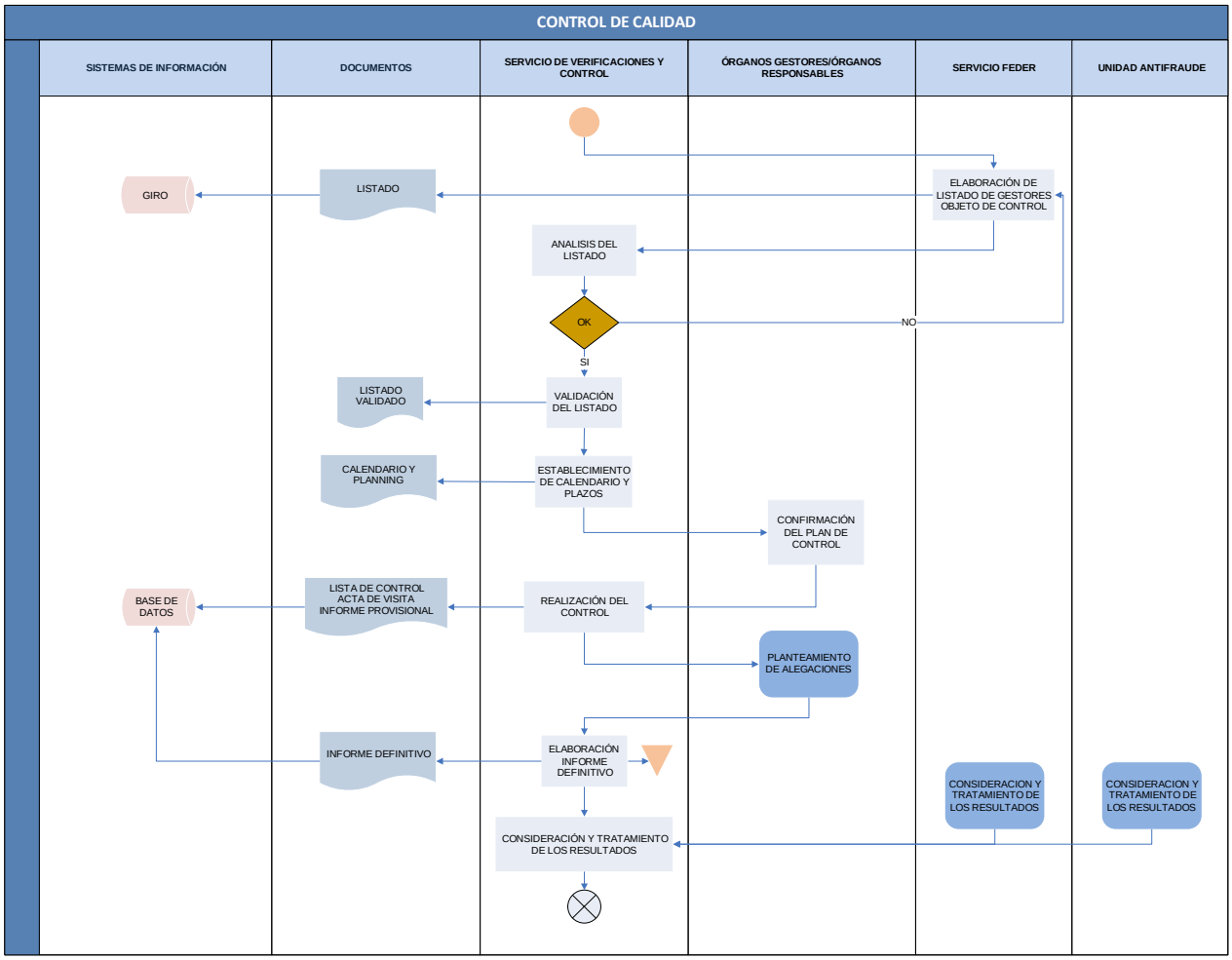


Ilustración 1. Control de Calidad

2.2.4. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas habida cuenta de los riesgos identificados, incluida la referencia a la evaluación de riesgos realizada [artículo 25, apartado 4, letra c), del Reglamento (UE) nº 1303/2013].

Las principales herramientas destinadas a la prevención del fraude en el marco de gestión del FSE son:

- la fiscalización previa y los sistemas de control generalmente adecuados por los que se rigen la mayoría de organismos,

- la existencia de verificaciones ex post en el proceso de certificación en el FSE.

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 1/2019, de 20 de febrero, 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 del FSE en España, la lucha contra el fraude, se apoya en la normativa del Estado, cuyos principales exponentes son:

- La Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS en lo sucesivo), con especial y explícita referencia al fraude en el artículo 20.4.a y en

su disposición adicional vigésima tercera.

- La 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 que prohíbe expresamente que sean contratados por el sector público quienes hayan sido condenados mediante sentencia firme por delitos, entre otros, de fraude, cohecho, malversación, receptación y conductas afines.

Así mismo, la política antifraude en la gestión del FSE se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESI F_14-0021-00 de 16/06/2014), que la Dirección General de Fondos Europeos adopta como referencia fundamental de trabajo.

En línea con las propuestas de la citada Guía de la CE y teniendo en cuenta la importancia que tiene para la gestión del FSE el mantenimiento de la reputación y la confianza en las autoridades públicas, la 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 Dirección General de Fondos Europeos ha constituido y tiene adscrita una Unidad Antifraude, que realiza actividades dirigidas a la identificación de las posibles deficiencias de los sistemas para la gestión de fondos de la Unión Europea en Andalucía, estableciendo cauces de coordinación e información con la Autoridad de Gestión sobre irregularidades y sospechas de fraude con objeto de proteger los intereses financieros de la Unión Europea. Igualmente, se coordinará con las diferentes instituciones y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Asimismo, la Dirección General de Fondos Europeos ha constituido una Unidad de

Coordinación de Controles Externos que será quien se coordine con los diferentes órganos controladores que realicen auditorías de sistemas y operaciones vinculados a los diferentes instrumentos financieros gestionados, Instituciones y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, promoviendo la prevención y lucha contra el fraude. La Unidad de Coordinación de Controles Externos, como unidad administrativa externa a la unidad gestora, es figura de enlace con la Unidad Antifraude, promoviendo la prevención y lucha contra el fraude.

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

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

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

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios y gestores de ayudas.
- Salvaguardar la reputación de la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

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 “FSE 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 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 V** 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:

- COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF.

- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions.

- OLAF practical guide on conflict of interest.
- OLAF practical guide on forged documents.
- “Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales”. OLAF.
- “Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales”. OLAF.

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.

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 FSE de la Dirección General de Fondos Europeos y en “FSE 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 FSE 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 FSE y de otros Fondos en la lucha contra el fraude, fomentando el intercambio de buenas prácticas e información acerca de actividades fraudulentas.

Informará también a 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.

Las Dirección General de Fondos Europeos conservará registro de todas las comunicaciones mantenidas ante las autoridades competentes en caso de existencia de sospechas de fraude.

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 VII** de este documento.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE RIESGOS

Las matrices de riesgos sirven de "Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del Riesgo" para las operaciones que se financiarán con cargo a Fondos Comunitarios en el periodo 2014-2020. En esta Matriz, la Dirección General de Fondos Europeos identifica los riesgos potenciales con impacto significativo en la participación, selección y posterior certificación de gastos de las operaciones que pueden ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo. Asimismo, se definen mecanismos (indicadores de riesgo, controles y acciones) que permiten su gestión, seguimiento y mitigación.

En particular, la aplicación de este procedimiento responde a un doble objetivo:

- Cumplir las disposiciones del artículo 125, apartado 4, letra c) del Reglamento (UE) n° 1303/2013, según el cual las AG deben poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado.

- Y, asimismo, a través de este instrumento se pretende ofrecer orientación a la Autoridad de Auditoría sobre la verificación del cumplimiento de este artículo tanto por parte de la AG como por parte de los Organismos Intermedios.

La Matriz de Riesgos identifica una batería de riesgos que se asocian a cada uno de los instrumentos de gestión que pueden ser utilizados durante la ejecución de las actuaciones del Fondo Social Europeo en el periodo 2014-2020:

- Subvenciones
- Contratación
- Gestión Directa (que incluye a su vez, medios propios, encomiendas de gestión y convenios)

A cada riesgo expuesto en la matriz, le han sido asociados una o varias banderas rojas.

A) Matriz Ex Ante

La matriz ex ante es un instrumento de carácter informador cuyo objetivo es medir, a través de un cuestionario de autoevaluación, la exposición teórica al riesgo de los métodos de gestión que utiliza para la gestión de los Fondos (subvenciones, contratación y gestión directa) en virtud de del histórico y de la experiencia previa de la entidad y de los procedimientos implantados a partir de los sistemas de gestión y control. En este sentido, permite determinar la probabilidad de suceso de los riesgos de una entidad y señalar los controles puestos en marcha por dicha entidad para mitigar el riesgo.

En el caso de que la entidad identifique un riesgo, bandera o control de mitigación que no han sido identificados previamente, deberá comunicarlo a la Autoridad de Gestión para que estos nuevos riesgos, banderas o controles sean incluidos en el instrumento/matriz y evaluarlos según la metodología señalada.

A.1. Cumplimentación de la matriz Ex Ante

- Plazo: La Dirección General de Fondos Europeos, como Organismo Intermedio del FSE, cumplimentará la matriz Ex Ante y la enviará a la Autoridad de Gestión antes de realizar la presentación a cofinanciación de los proyectos y/u operaciones.
- Frecuencia de cumplimentación:

- Carácter general: la frecuencia mínima de cumplimentación de la matriz ex ante, por parte de la DGFE, será de carácter bienal (una vez cada dos años).

- Carácter excepcional: podrá requerirse su cumplimentación a la Dirección General de Fondos Europeos una vez al año según los resultados de los controles de auditoría sobre las operaciones presentadas a cofinanciación, de los resultados de las verificaciones de sistemas y del resultado de la matriz ex post con relación a materializaciones parciales o totales de los riesgos contemplados en la herramienta.

- Revisión de la matriz: En todo caso, la matriz ex ante deberá ser revisada en los siguientes supuestos:

  - La ocurrencia de un caso de fraude.

  - Grados elevados de materialización de los riesgos puestos de manifiesto en la cumplimentación de la matriz ex post.

  - Cambios significativos en los procedimientos o en el personal de la entidad.

A.2. Pasos de cumplimentación de la matriz ex ante

La Dirección General de Fondos Europeos cumplimenta la matriz ex ante siguiendo los pasos propuestos en las "Instrucciones para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude".

PASO 1: aportar información relativa a la probabilidad de suceso de cada bandera roja seleccionando la pestaña "Subvenciones Prob.", "Contratación Prob." o "Gestión Directa Prob.", según el método o los métodos de aplicación, y cumplimentando cada pestaña.

A partir de las respuestas indicadas, la matriz calculará de forma automática la probabilidad de suceso de cada una de las banderas rojas.

PASO 2: cumplimentar la pestaña relativa a los controles de la misma manera que en el paso 1.

A partir de las respuestas indicadas, la matriz calculará de forma automática la puntuación de cada riesgo.

A.3. Resultados de la matriz ex ante

Una vez cumplimentada la matriz ex ante, siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado anterior, se obtendrán dos tipos de resultados:

- Puntuación total final de cada riesgo:

  Tras indicar en cada riesgo si se han implantado los controles predefinidos para cada una de sus banderas, la herramienta calcula de forma automática para cada riesgo la "puntuación total final del riesgo". El cálculo se realiza en base a tres variables: la categorización del riesgo, la probabilidad de suceso de las banderas y el impacto de cada bandera.

  La siguiente tabla ilustra la interpretación de los resultados obtenidos para cada riesgo:

	Puntuación	Interpretación
Riesgo crítico	5,4- 10,8	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es crítica
Riesgo alto	2,7- 5,3	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es alta
Riesgo medio	1,08-2,6	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es media
Riesgo bajo	0,025 - 1,07	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es baja

Ilustración 2: Tabla sobre resultados matriz de riesgo ex ante

La "puntuación total del riesgo" obtenida sirve como referencia a la Dirección General de Fondos Europeos para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, incrementar el número de controles o su intensidad ya que finalmente, si este riesgo no es mitigado, la puntuación obtenida servirá como referencia para la certificación de los gastos de las operaciones y/o proyectos y para la implantación de sistemas de control o verificación más restrictivos por parte de la Autoridad de Gestión.

- Coeficiente de riesgo por instrumento de gestión:

A continuación, la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica la potencialidad del riesgo global asociado a cada método de gestión de la entidad.

El coeficiente se obtiene de la suma de las puntuaciones totales finales de cada riesgo entre la puntuación total final máxima que se puede obtener para los riesgos del método de gestión.

La siguiente tabla ilustra la escala e interpretación que se obtiene del resultado del coeficiente:

	Coeficiente	Interpretación
Riesgo crítico	Desde 50%	El coeficiente muestra un riesgo crítico para el método de gestión
Riesgo alto	25% - 49%	El coeficiente muestra un elevado riesgo para el método de gestión
Riesgo medio	10% - 24%	El coeficiente muestra un riesgo medio para el método de gestión
Riesgo bajo	Hasta 9%	El coeficiente muestra un muy bajo riesgo para el método de gestión

Ilustración 3: Tabla sobre resultados matriz de riesgo ex ante en relación a los métodos de gestión

El coeficiente de riesgo asociado a cada método de gestión será utilizado con una doble finalidad:

1.- Identificar las actuaciones a poner en marcha en función del coeficiente ex ante de riesgo obtenido: revisión de controles, introducción de controles adicionales, rediseño de controles ya existentes o elaboración de un Plan de Mejora.

2.- Servir de referencia para comparar los resultados de la matriz ex ante deberán con los de la matriz ex post y determinar así las acciones a llevar a cabo por la Dirección General de Fondos Europeos. Los resultados de la matriz ex ante de 2017 y las sucesivas figurarán en el Anexo IV

B) La matriz ex post

La matriz ex post es un instrumento que permite medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión. Presenta una estructura paralela a la matriz ex ante, es decir, incluye los mismos riesgos y banderas asociados a cada método de gestión que ya han sido evaluados previamente por la Autoridad de Gestión y por cada Organismo Intermedio.

En el caso de que la entidad identifique un riesgo, bandera o control de mitigación que no han sido identificados previamente, deberá comunicarlo a la Autoridad de Gestión para que estos nuevos riesgos, banderas o controles sean incluidos en el instrumento/matriz y evaluarlos según la metodología señalada.

B.1.Cumplimentación de la matriz Ex Post

Este instrumento debe ser cumplimentado tanto por la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo como por los beneficiarios del Fondo Social Europeo.

No se podrá realizar una solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos si no han cumplimentado previamente la matriz ex post y dicha matriz es adjuntada junto con estos documentos cuando se remite a la Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio.

B.2. Plazo

El plazo de cumplimentación varía si la Dirección General de Fondos Europeos es beneficiario directo u Organismo Intermedio de la siguiente manera:

- Beneficiario FSE:

El Beneficiario cumplimentará una matriz ex post por solicitud de reembolso, en relación con su respectivo método de gestión, y remitirá la matriz al Organismo Intermedio junto con la documentación justificativa de la solicitud de reembolso.

- Organismo Intermedio:

El Organismo Intermedio recibe las matrices ex post cumplimentadas por los Beneficiarios y cumplimentará una matriz ex post por cada expediente de verificación, y remitirá los expedientes de verificación a la Autoridad de Gestión junto con sus respectivas matrices ex post cuando se presenten para su cofinanciación el conjunto de operaciones y proyectos. El Organismo Intermedio podrá presentar, de manera optativa, una matriz ex post que compendie, por método de gestión, los resultados de las matrices ex post para el conjunto de los expedientes de verificación que acompañan a la presentación de operaciones y proyectos.

B.3.Pasos de cumplimentación de la matriz ex post

La matriz ex post mide el grado de materialización de los riesgos de cada método de gestión utilizado por la Dirección General de Fondos Europeos. La materialización equivale a la ocurrencia real de un determinado riesgo durante la ejecución de las operaciones o proyectos objeto de la evaluación. La materialización de un riesgo deriva, a su vez, del grado de materialización de las banderas rojas que conforman el riesgo.

En cada pestaña relativa a un método de gestión: “Subvenciones”, “Contratación.” o “Gestión Directa”, la Dirección General de Fondos Europeos completa la columna relativa a la materialización de las banderas “Materialización de la bandera”. Para ello, para cada bandera, debe seleccionar del desplegable el grado de materialización que puede ser “0”, “1” o “2” según las definiciones del Anexo IV.

B.4.Resultados de la matriz ex post

Una vez cumplimentada la matriz ex post, siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado anterior, se obtendrán los siguientes resultados:

- Acciones a llevar a cabo según la materialización de la bandera

La materialización parcial o total de una bandera conlleva la aparición de un mensaje en las columnas “Acciones” que indica las medidas a tomar por parte de la Dirección General de Fondos Europeos con respecto a esa bandera (Ejemplo: revisión de la

solicitud de reembolso, revisión de las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de la bandera, etc.).

- Materialización del riesgo asociado al método de gestión

Por último, la herramienta calcula de forma automática el nivel de materialización del riesgo total asociado a cada método de gestión. Esta puntuación se obtiene a partir de la materialización de cada riesgo a la que se le aplica un factor de ponderación según la relevancia del riesgo.

La siguiente tabla ilustra la escala, interpretación y acción a llevar a cabo tras el resultado de la materialización:

Puntuación	Interpretación	Acción
Materialización del riesgo crítica **50%-100%**	Existe un grado potencial crítico de irregularidades en la DGFE	- La DGFE no podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos. - La DGFE deberá implementar las acciones correctoras oportunas para eliminar o disminuir la materialización del riesgo hasta que esta se sitúe por debajo del 50%. -Tras realizar las correcciones oportunas la DGFE deberá cumplimentar de nuevo la matriz ex post y podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos, siempre que la materialización del riesgo esté por debajo de 50%.
Materialización del riesgo alta **25%-49%**	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en la DGFE	- La DGFE podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos. Ahora bien, dado que un riesgo alto tiene consecuencias en el proceso de verificación o control de calidad, es conveniente que, cuando esto suceda, la entidad revise su matriz original y junto con la solicitud de reembolso o presentación de operaciones y proyectos, remita la primera versión de la matriz ex post cumplimentada (con un porcentaje de materialización del riesgo alto) y la segunda versión de la matriz ex post cumplimentada tras la implementación de las acciones correctoras señaladas y que hayan dado lugar a una materialización del riesgo inferior. - La DGFE deberá intensificar las verificaciones de gestión/control de calidad en relación con las banderas rojas materializadas.
Materialización del riesgo media **10%-24%**	Existe un grado potencial moderado de irregularidades en la DGFE	La DGFE podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos.

Materialización del riesgo bajo **0%-9%**	Existe un bajo grado potencial de irregularidades en la DGFE	La DGFE podrá realizar la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos.

Ilustración 4: Tabla escala resultados matriz ex post y medidas a adoptar

NOTA: Junto con la solicitud de reembolso o presentación de operaciones y proyectos, la entidad (Beneficiario u Organismo Intermedio) debe remitir al Organismo Intermedio o a la Autoridad de Gestión, en su caso, la primera versión de la matriz ex post cumplimentada (con un porcentaje de materialización del riesgo por encima del 50%) y la segunda versión de la matriz ex post cumplimentada tras la implementación de las acciones correctoras señaladas y que hayan dado lugar a una materialización del riesgo inferior al 50%.

Es indispensable remitir las distintas versiones de la matriz ex post realizadas ya que, si como consecuencia de los controles que realiza la Autoridad de Gestión, se detecta que se han materializado riesgos en la ejecución de las operaciones, pero estos hechos no se reflejan en la matriz ex post remitida, la Autoridad de Gestión podrá proceder a incrementar el nivel de riesgo asociado al Organismo Intermedio.

C) Comparación de las Matrices Ex Ante y Ex Post

Los resultados derivados de las matrices ex ante y ex post deben servir como referencia a la Autoridad de Gestión y a la Dirección General de Fondos Europeos para determinar medidas de control o de verificación adicionales a las existentes en los casos en los que se presenten niveles de exposición y de materialización del riesgo elevados.

El grado de intensidad adicional de la muestra de las verificaciones de gestión/control de calidad (ampliaciones manuales de las muestras de verificación/control) se establece en la siguiente tabla:

			Coeficiente del riesgo asociado a método de gestión (EX ANTE)			
			Crítico	*Alto*	*Medio*	*Bajo*
		Puntuación	Desde 50%	25% - 49%	10% - 24%	Hasta 23%
Materialización del riesgo por método de gestión (EX POST)	*Crítica*	50%-100%	Hasta 70%	Hasta 75%	Hasta 80%	Hasta 85%
	Alta	25%-49%	Hasta 45%		Hasta 50%	Hasta 50% *
	Media	10%-24%	Hasta 25%	Hasta 25%	Hasta 25%	Hasta 25%
	Bajo	0%-9%	n/a	n/a	n/a	n/a

Grado adicional de la intensidad en los controles de calidad/verificaciones

Ilustración 5: Tabla coeficiente de riesgo asociado a método de gestión

- Resultado de la matriz ex ante bajo/medio/alto y resultado de la ex post bajo

  ✔ No es necesario intensificar las verificaciones de gestión/controles de calidad y la Dirección General de Fondos Europeos/Autoridad de Gestión incluirá la operación presentada por el Beneficiario y sus proyectos en una presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos a remitir a la Autoridad de Gestión/Autoridad de Certificación.

- Resultado de la matriz ex ante alto y resultado de la ex post medio

  ✔ Incremento del grado de intensidad de las verificaciones de gestión/calidad hasta en un 25%.

- Resultado de la matriz ex ante medio/bajo y resultado de la ex post medio

  ✔ Incremento del grado de intensidad de las verificaciones de gestión/control de calidad hasta en un 25%.

- Resultado de la matriz ex ante medio/bajo y resultado de la ex post alto

  ✔ En el caso de que el cruce lo realice la Dirección General de Fondos Europeos o la Autoridad de Gestión en relación con los Beneficiarios: incremento del grado

de intensidad de las verificaciones de gestión hasta en un 50%.

- ✔ En el caso de que el cruce lo realice la Autoridad de Gestión en relación con la Dirección General de Fondos Europeos:

  - ❖ Si la categoría de riesgo evaluado de la Dirección General de Fondos Europeos fuera del nivel 1 en el momento de la evaluación, esta categoría pasaría a ser de nivel 2. La AG aceptaría la presentación de operaciones y proyectos pero se produciría una ampliación de la muestra del control de calidad con intensidades de hasta un 50% y sería necesario realizar una revisión en profundidad de la matriz ex ante de la Dirección General de Fondos Europeos.

  - ❖ Si la categoría de riesgo evaluado de la Dirección General de Fondos Europeos fuera del nivel 2 en el momento de la evaluación, esta categoría pasaría a ser de nivel 3. La Dirección General de Fondos Europeos no podría realizar ninguna presentación de operaciones y proyectos ante la AG hasta que no pusiera en marcha un Plan de Mejora con los controles y lo presentara ante la Autoridad de Gestión para su validación.

- Resultado de la matriz ex ante crítico

  - ✔ La Autoridad de Gestión/Dirección General de Fondos Europeos devolverá la presentación de operaciones y proyectos/solicitud de reembolso y en consecuencia, la operación y sus proyectos no podrán ser incluidos en una declaración de operaciones y proyectos/presentación de operaciones y proyectos.

- Resultado de la matriz ex post crítico

  - ✔ La Autoridad de Gestión/Dirección General de Fondos Europeos devolverá la presentación de operaciones y proyectos/solicitud de reembolso y en consecuencia, la operación y sus proyectos no podrán ser incluidos en una declaración de operaciones y proyectos/presentación de operaciones y proyectos.

- Resultado de la matriz ex ante alto y resultado de la ex post alto

  ✔ La Autoridad de Gestión/Dirección General de Fondos Europeos devolverá la presentación de operaciones y proyectos/solicitud de reembolso y en consecuencia, la operación y sus proyectos no podrán ser incluidos en una declaración de operaciones y proyectos/presentación de operaciones y proyectos.

En la Instrucción 2/2019 de la Dirección General de Fondos Europeos sobre la aplicación y ejecución de lo dispuesto en diversos artículos de la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen las normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo de programación 2014-2020, en lo referido a los programas operativos con financiación del FSE (ANEXO XVIII) y en los capítulos pertinentes del Manual Descriptivo de Gestión de los Fondos Europeos en Andalucía queda detallado y procedimentado la gestión del riesgo.

2.2.5. Organigrama y especificaciones del flujo financiero para la cofinanciación de actuaciones FSE. Descripción del procedimiento de flujo financiero del que se abastecen las entidades (indicando si es público o privado, propio o a través de subvenciones u otros recursos) para la cofinanciación de actuaciones de Fondo Social Europeo.

Ilustración 6: Organigrama con la dependencia o adscripción de las distintas Autoridades.

Los órganos gestores adscritos a la Junta de Andalucía (véase lista no taxativa recogida en el apartado 2.2.3), con objeto de iniciar el procedimiento de solicitud de la financiación, deben presentar a la Dirección General de Fondos Europeos, en calidad de organismo intermedio, una solicitud de alta de operaciones.

Dicho procedimiento es común para los siguientes casos:

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

   Son actuaciones desarrolladas únicamente por entidades públicas en el ejercicio de sus competencias que tiene específicamente atribuidas. Dentro estas competencias puede estar la gestión de convocatorias de ayudas en materias concretas, salvo que para la determinación de la ayuda pública nacional no comunitaria deba seguirse el procedimiento de selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia.

   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.

   La selección de la operación podrá formalizarse mediante un convenio de colaboración en el que 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.

   Este procedimiento será el utilizado, así mismo, para aquellas operaciones que consistan en inversiones ejecutadas directamente por organismos o entidades públicas gestoras de la Junta de Andalucía en el ámbito de sus competencias exclusivas.

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 FSE, 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 FSE, se consideran incluidas en este procedimiento de selección.

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

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

Este procedimiento se realiza por parte del órgano gestor con sujeción a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por dicho órgano y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, recogidos en la Ley General de Subvenciones, y que cada órgano gestor aplicará conforme a su régimen jurídico y procedimientos propios.

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

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

Son operaciones que vienen expresamente recogidas en el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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.

2.3. Organización y procedimientos.

2.3.1. Organigrama y especificaciones de las funciones de las unidades (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.

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

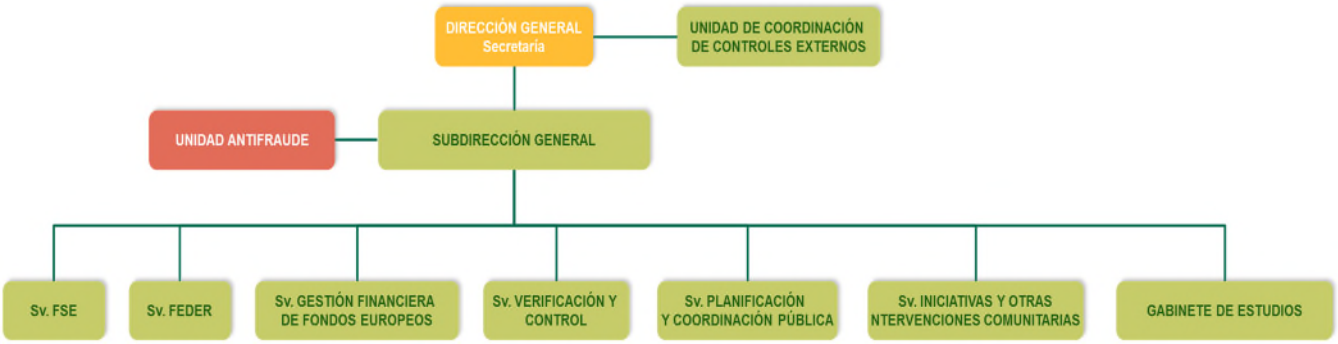


Ilustración 7: Organigrama del Organismo Intermedio.

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 FSE Comunidad Autónoma 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 FSE	Unidad Antifraude	Servicio Verificación y Control	Servicio Planificación y Coordinación Pública	Servicio de Gestión Financiera	Gabinete de Estudios	Unidad de Controles Externos
3	1	4	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 del 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 a la Subdirección General de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. • 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: o Asegurar que los procesos del sistema documentado de gestión están establecidos, implantados y mantenidos. o 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. o 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. o 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. o Planificar, programar y participar, cuando	1	30

	proceda, en las Auditorías de Gestión. o Controlar la elaboración, actualización, aprobación y distribución de la documentación que compone el Sistema documentado de Gestión. o 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: o 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. o 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). o Elaborar el apartado de "información y publicidad" de los informes anuales de ejecución de los programas establecidos en la normativa de aplicación. o 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. o 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 las operaciones del Eje 8C de AT en que la Dirección General tenga la condición de beneficiaria garantizando el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta función.		
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 trabajo a desarrollar en materia de fraude con la Unidad de Coordinación de Controles Externos. ● 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 FSE	● Gestión y seguimiento del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020. ● Garantizar que se aplican procedimientos y	4	100

	criterios de selección de operaciones/actuaciones apropiados, que aseguran la contribución de las operaciones/actuaciones al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente, que son transparentes y no discriminatorios, y tengan en cuenta los principios de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como el del desarrollo sostenible, conforme al artículo 125.3.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013. ● Garantizar que una operación/actuación seleccionada entre en el ámbito del Fondo FSE pueda atribuirse a una categoría de intervenciones, de acuerdo con el artículo 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, conforme al artículo 125.3.e) del Reglamento (UE) nº 1303/2013. ● Garantizar que se facilita al organismo adscrito a la Junta de Andalucía solicitante de la operación/actuación 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/actuación 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 FSE.		
SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA DE FONDOS EUROPEOS	● Garantizar que se dispone de sistemas informatizados para el registro y almacenamiento informatizados de los datos de cada operación/actuación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluidos datos sobre cada participante en las operaciones/actuaciones, cuando proceda, con el objetivo de permitir a la Autoridad de gestión respetar las exigencias del artículo 125.2.d). ● Asegurar que, de conformidad con el artículo 125.4.b) que los organismos participantes en la ejecución de las operaciones/actuaciones 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. ● Tramitación de informes de modificaciones presupuestarias que afecten a los Fondos	5	30

	Europeos. ● Sistemas de información financiera. ● Gestionar la contratación de los servicios para el eficaz funcionamiento del organismo intermedio.		
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 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.	3	40

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN PÚBLICA	• Realización de las tareas de programación del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020. • Realizar todas las tareas vinculadas con la Evaluación del FSE, incluidas la elaboración y ejecución de los planes específicos de evaluación y las que se recogen en los informes anuales de ejecución relacionadas con esta temática • 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 Gabinete de Estudios la coordinación del diseño, de la programación, del seguimiento y del cálculo de los indicadores de productividad y de	2	54

	resultados del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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	2	50

	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 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). ● En relación a las operaciones del Eje 8C de Asistencia Técnica donde la DG de Fondos Europeos tenga la condición de beneficiaria realizar, para evitar 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 pertenecientes a la función pública (una de estas personas está en la Unidad Antifraude) **Servicio FSE:** cuatro personas pertenecientes a la función pública. **Servicio de Gestión Financiera de FFEE:** cinco personas pertenecientes 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.

Si bien el número de efectivos, de carácter estructural, con los que cuenta en la actualidad el Organismo Intermedio no es elevado, sí es destacable la experiencia en materia de gestión de programas cofinanciados con fondos de la Unión Europea de gran parte del mismo, pues el equipo ha participado en la gestión de periodos de programación anteriores, no sólo de los programas e iniciativas cofinanciadas con el FSE sino también con el FEDER y el FEADER. Concretamente el 100%

del personal lo ha hecho en la gestión y control del P.O. FSE de Andalucía 2007-2013 y el 20% en la gestión del Programa Operativo Integrado de Andalucía 2000-2006, cofinanciado con el FSE.

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.

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

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 las tareas de verificación, constituyéndose así el equipo técnico de apoyo para la 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.

- 4 efectivos para la gestión de la calidad de las verificaciones.

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 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. 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 “FSE 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, 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 XII).

Sobre la valoración del desempeño, el Organismo Intermedio 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.

2.3.2. Marco para garantizar que se realiza un ejercicio de gestión de riesgos apropiado cuando resulta necesario y, en particular, en caso de que se introduzcan modificaciones significativas en el sistema de gestión y control.

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 Dirección General de Fondos Europeos es consciente de la importancia que tiene la prevención frente a la corrección, tanto en términos de gestión como de recursos. Es por ello que dispone de un procedimiento para la gestión de acciones preventivas sobre la base de la identificación de debilidades en los sistemas de gestión. Anticiparse a situaciones adversas supone una ventaja competitiva ya que permite alcanzar los objetivos previstos en términos de eficiencia y competitividad.

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 FSE.
- 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.

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.

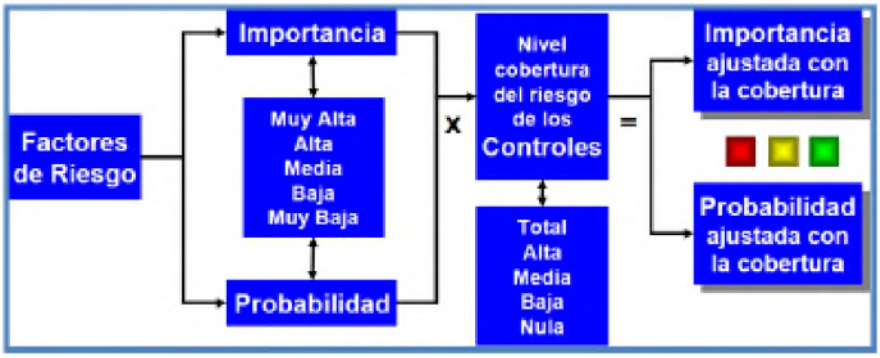


Ilustración 8: Flujograma para estimar importancia y probabilidad

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 una vez al año o cuando haya cambios relevantes) por un equipo de la Dirección General de Fondos Europeos compuesto por representantes de las diversas áreas de gestión y control del Programa, 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. La matriz de autoevaluación a emplear, durante el ejercicio de análisis, es la establecida en el anexo IX del Documento de Orientaciones a los Organismos Intermedios para su descripción de Funciones y Procedimientos, facilitado por la UAFSE.

El equipo elevará a la Subdirección General las conclusiones del análisis, y a su vez éste lo comunicará a 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 9: 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.

La operativa de gestión se aplica a todos los procesos que se encuentran bajo el alcance de la gestión del FSE, destacando los siguientes:

- Delegación de funciones o desconcentración de las mismas.
- Modificaciones que supongan variaciones relevantes en el sistema de gestión y control de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Elaboración de los informes anuales de ejecución del PO. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, apoyo al Comité de Seguimiento del programa para el buen desempeño de sus tareas.
- Elaboración de las declaraciones de fiabilidad.
- Gestionar el adecuado funcionamiento del sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos.
- Procedimientos para garantizar la capacidad administrativa, financiera y operativa de los beneficiarios, así como para garantizarles la entrega de los DECA.
- Selección de operaciones para ser cofinanciadas por FSE y asignación de los campos de intervención más adecuados para alcanzar los resultados programados.
- Procedimientos de verificación de operaciones y certificación de los gastos.
- 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 PO, respecto a ejecución, evaluación y sistemas de información, comunicación y publicidad.
- Procedimientos para prevenir, detectar y corregir la ocurrencia de irregularidades, incluido fraudes y, en su caso, recuperar los importes pagados indebidamente.

Es importante implicar a toda la estructura organizativa, de manera que todos los efectivos, desde el ámbito de sus competencias, incorporen la identificación del riesgo y su notificación para su

tratamiento.

Marco de Gestión y Seguimiento de riesgos.

La Dirección General de Fondos Europeos ha identificado tres tipologías de riesgos, los cuales serán gestionados y sometidos a seguimiento atendiendo a procedimientos diferentes en función de su naturaleza:

a. Riesgos informáticos.

b. Riesgos Laborales.

c. Riesgos en la gestión del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

Marco de seguimiento de riesgos informáticos y de los riesgos laborales

a. 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.

b. 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.

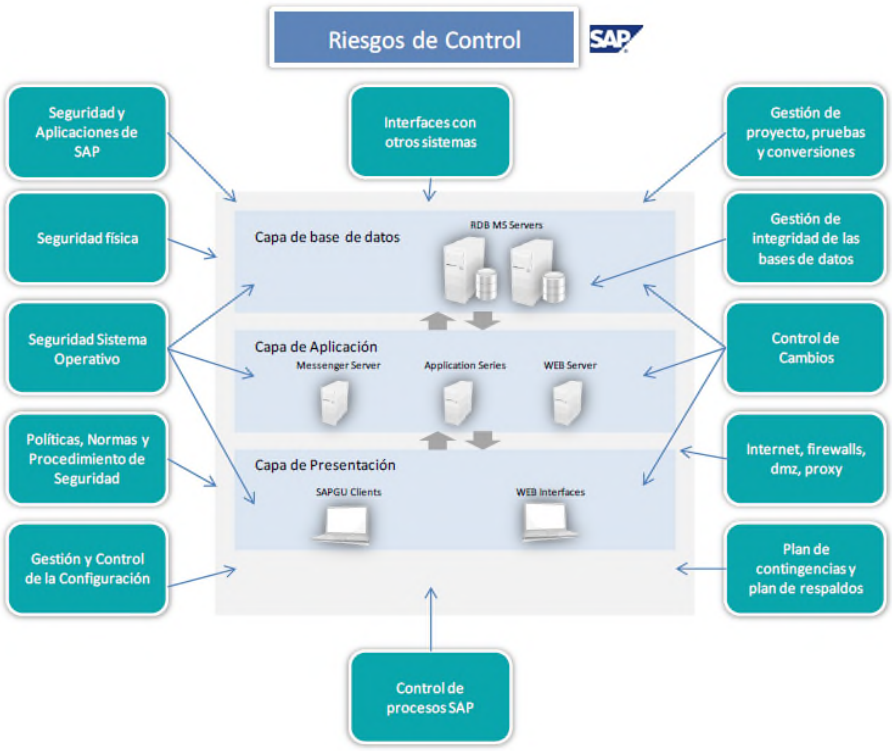


Ilustración 10: Gestión de riesgos informáticos en Sistema GIRO

c. **Riesgos en la gestión del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020:** El presente apartado describe de forma resumida el marco de gestión de riesgos en los términos señalados en el punto 2.2.2. del Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014.

La Dirección General de Fondos Europeos es consciente de la importancia que tiene la prevención frente a la corrección, tanto en términos de gestión como de recursos. Es por ello que dispone de un procedimiento para la gestión de acciones preventivas sobre la base de la identificación de debilidades en los sistemas de gestión. Anticiparse a situaciones adversas supone una ventaja competitiva ya que permite alcanzar los objetivos previstos en términos de eficiencia y competitividad.

Este planteamiento requiere una revisión permanente de los procesos como consecuencia de actividades de aprendizaje continuo, fruto de la gestión del FSE o de otros fondos. Esta dinámica de trabajo va orientada a la mejora continua de los sistemas a través de herramientas que permitan conseguir los objetivos de la Dirección general de Fondos Europeos, que en términos generales son:

- Gestionar el Programa Operativo de conformidad con el principio de buena gestión financiera, para conseguir una ejecución efectiva y eficiente del FSE.

- Promover e impulsar la consecución de los objetivos y resultados establecidos en el programa operativo y en sus distintos elementos, tal como ha sido aprobado, de acuerdo con las normas nacionales y comunitarias aplicables y en los plazos establecidos.

- Asesorar a los Órganos Gestores sobre la correcta recogida de los datos individuales sobre los participantes y de su tratamiento con el fin de garantizar la coherencia y consistencia de los mismos con arreglo a lo establecido en el Anexos I del Reglamento FSE.

- Prevenir y eliminar, en la medida de lo posible, el riesgo de fraude.

La operativa de gestión se aplica a todos los procesos que se encuentran bajo el alcance del FSE, destacando los siguientes:

- Delegación de funciones o desconcentración de las mismas.

- Modificaciones que supongan variaciones relevantes en el sistema de gestión y control de la Dirección General de Fondos Europeos.

- Elaboración de los informes anuales de ejecución del Programa y apoyo al Comité de Seguimiento para el buen desempeño de sus tareas.

- Gestionar el adecuado funcionamiento del sistema de registro y almacenamiento de datos.

- Procedimientos para garantizar la capacidad administrativa, financiera y operativa de los beneficiarios, así como para garantizar la entrega de los DECA.

- Selección de operaciones para ser cofinanciadas por el FSE y asignación de los campos de intervención más adecuados para alcanzar los resultados programados.

- Procedimientos de verificación de operaciones y certificación de los gastos.

- 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 respecto a la

ejecución, evaluación y sistemas de información, comunicación y publicidad.

- Procedimientos para prevenir, detectar y corregir la ocurrencia de irregularidades, incluido fraudes y, en su caso, recuperar los importes pagados indebidamente.

Es importante implicar a toda la estructura organizativa, de manera que todos los efectivos, desde el ámbito de sus competencias, incorporen la identificación del riesgo y su notificación para su tratamiento.

Aplicando procedimientos orientados a la prevención y detección del fraude, y empleando como referencia los documentos por la OLAF "Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales" y de "Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales", la Dirección General de Fondos Europeos en calidad de organismo intermedio del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020:

- Asegura que existe un adecuado sistema de control interno dentro de su área de responsabilidad.
- Asegura la debida diligencia y la implementación de las medidas de precaución en caso de sospecha de fraude.
- Adopta medidas correctoras, incluidas las sanciones administrativas, según proceda.
- Facilita a la Autoridad de Gestión, con carácter periódico, información sobre los resultados de sus medidas de prevención del fraude.
- Sensibiliza y ofrece formación continua del personal propio y de los beneficiarios.
- Los órganos gestores, en materia de prevención y lucha contra el fraude, deberán:
    - Disponer de un adecuado sistema de control interno dentro de su área de responsabilidad, siendo requisito para recibir la ayuda. Para ello, serán los responsables de alimentar la herramienta de autoevaluación desde el origen.
    - Prevenir y detectar el fraude.

- Informar al Organismo Intermedio de los casos de sospecha de fraude detectados.

- Asegurar la debida diligencia y la implementación de las medidas de precaución en caso de sospecha de fraude.

- Adoptar medidas correctoras, incluidas las sanciones administrativas, si procede.

La Dirección General de Fondos Europeos, en calidad de organismo intermedio del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 colaborará estrechamente con la Autoridad de Gestión y otras autoridades del Programa en la lucha contra el fraude, fomentando el intercambio de buenas prácticas e información acerca de actividades fraudulentas detectadas. El procedimiento para comunicar los casos de fraude detectados queda recogido en el apartado 2.5.2.

Las diferentes acciones contra el fraude se implementan y son sometidas a seguimiento por las unidades administrativas competentes adscritas a la Dirección General de Fondos Europeos, atendiendo a cada una de las fases de que consta el proceso de gestión del FSE que, en síntesis, son: selección de operaciones, ejecución y verificación, certificaciones y pagos.

En la Instrucción 2/2019 de la Dirección General de Fondos Europeos sobre la aplicación y ejecución de lo dispuesto en diversos artículos de la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen las normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo de programación 2014-2020, en lo referido a los programas operativos con financiación del FSE y en los capítulos pertinentes del Manual Descriptivo de Gestión de los Fondos Europeos en Andalucía queda detallado y procedimentado, la gestión del riesgo.

2.3.3. 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. - 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-FSE). Anexo XIV. **Procedimientos**: - Información y Publicidad. - Gestión de la formación. **Instrucciones técnicas:** IT-09: Técnicas de muestreo. **Normativa autonómica:** - Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período de programación 2014-2020 (BOJA nº 107, de 6 de junio de 2019)	NO ☐

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- En la Instrucción 2/2019 de la Dirección General de Fondos Europeos sobre la aplicación y ejecución de lo dispuesto en diversos artículos de la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen las normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo de programación 2014-2020, en lo referido a los programas operativos con financiación del FSE</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">En caso afirmativo, conteste a los siguientes apartados:</td></tr>
<tr><td>Describa brevemente el proceso diseñado para su actualización de forma que permita seguir los cambios que se puedan realizar a lo largo del periodo</td><td colspan="2">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</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Se incluyen en el Manual diagramas de flujo de los procedimientos documentados?</td><td>SÍ ☒</td><td>NO ☐</td></tr>
</table>

ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El manual de procedimientos 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 presente manual de procedimientos 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 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, 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.
- Origen y motivo de la modificación.
- Actualizaciones realizadas en cada apartado.

Cada vez que se actualice el manual 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.

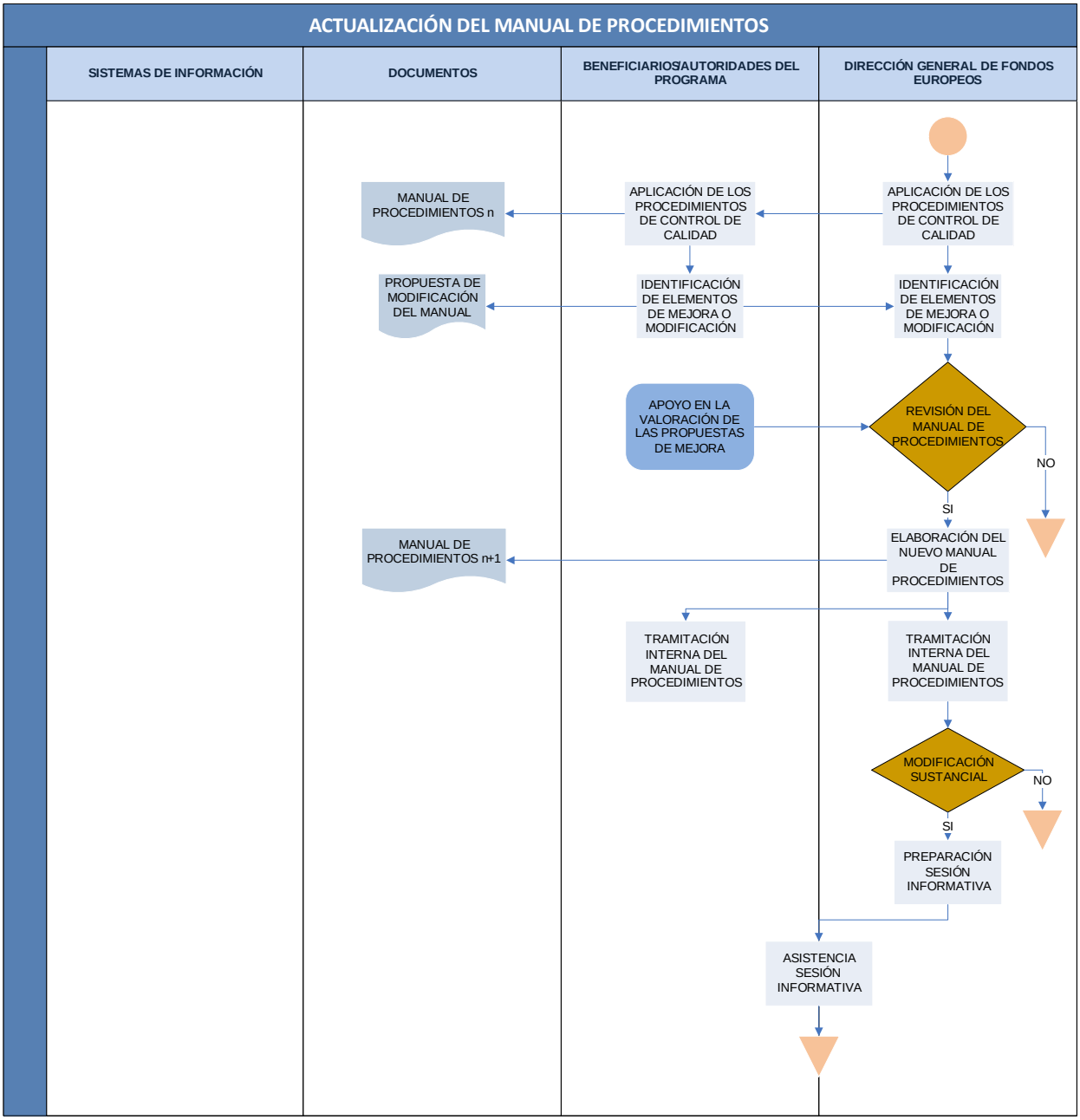


Ilustración 11. Actualización del manual de procedimientos

TÍTULO DEL PROCESO: ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
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 Control de Calidad	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	Cualquiera de los organismos implicados en los procesos identifica alguna deficiencia o mejora que puede existir en el Manual y se lo comunica a la Dirección General de Fondos Europeos.	Propuesta de modificación del manual	

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 manual de procedimientos	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 de Manual de Procedimientos	La Dirección General de Fondos Europeos envía a los diferentes organismos implicados el Manual 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 ha sufrido modificaciones sustanciales		
6A			Si no es así, se da por finalizado el proceso con el envío del Manual.		
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.		
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.		

2.3.3.1. Procedimientos de participación en el comité de seguimiento y respaldo del trabajo del comité de seguimiento.

La Dirección General de Fondos Europeos dará soporte a la Autoridad de Gestión del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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 Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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 Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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 Programa Operativo.

- 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 FSE 2014-2020 o la vía que así se determine, los datos financieros, indicadores comunes y específicos del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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/actuaciones en relación con sus objetivos específicos y verificables, utilizando, siempre y

cuando sea posible, indicadores de ejecución física, o de cumplimiento de hitos programados.

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

- Información sobre las ayudas por grupos destinatarios que deberá estar registrada en FSE 2014-2020 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.

- 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/actuaciones, modificaciones sustanciales con arreglo al artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de durabilidad de las operaciones, 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 FSE 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.

2.3.3.2. Procedimientos para que un sistema recabe, registre y almacene en formato informatizado los datos de cada operación que se estimen necesarios a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría, incluidos, cuando proceda, los datos sobre los participantes individuales y un desglose de los datos sobre los indicadores, clasificados por género, cuando resulte pertinente.

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, se ha diseñado el Sistema GIRO que garantiza la gestión, control, y verificación del P.O. FSE Comunidad Autónoma 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 esta información 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. GIRO soporta la tramitación de los procedimientos electrónicos relativos a los expedientes de los ámbitos presupuestario, patrimonial, económico-financiero, de control y contabilidad de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus entes instrumentales con contabilidad presupuestaria, implantado mediante Orden de 17 de diciembre de 2014 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

El Sistema GIRO es la herramienta de gestión empleada no sólo por la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio del Programa Operativo, 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. El Sistema 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 12: 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.

Para el seguimiento y la evaluación de los indicadores del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 se utiliza un sistema propio de aplicaciones informáticas 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 propio de la Dirección General de Fondos Europeos, de carácter modular, que recoge información desde el proceso de solicitud de alta de una operación hasta la contabilización de sus participantes en los valores agregados de los indicadores de productividad, de resultados y del marco de rendimiento certificados en el correspondiente Informe Anual de Ejecución.

Seguimiento de indicadores	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	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 ha desarrollado un sistema cuyo objetivo es gestionar toda la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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, la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y de la Unidad Administradora del FSE dependiente del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, 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 FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020 y 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.

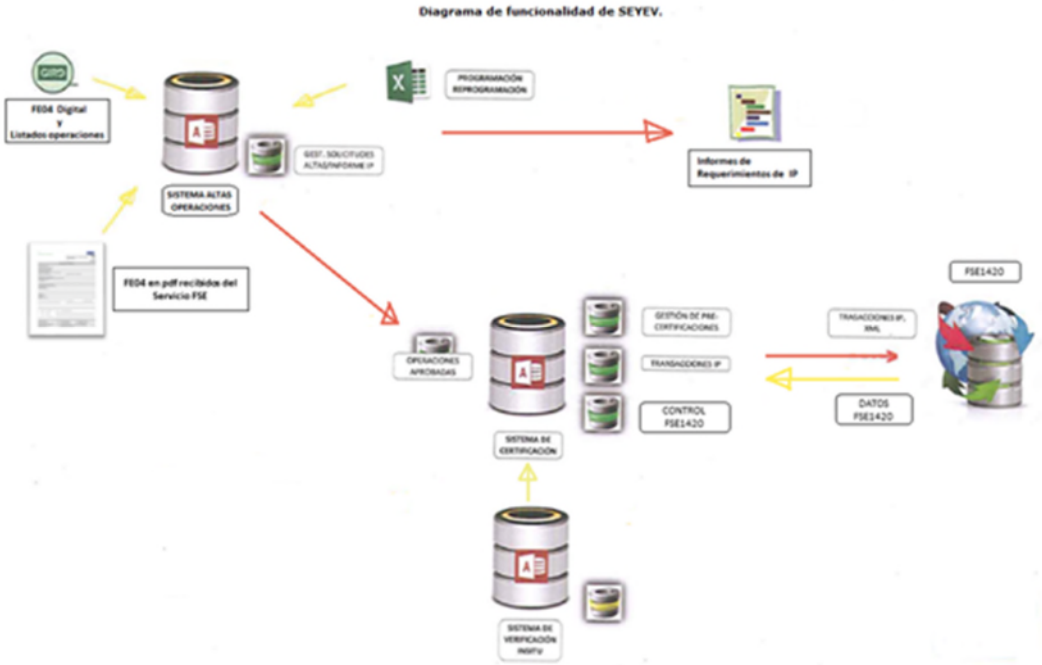


Ilustración 13: Diagrama de funcionalidad de SEYEV.

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 FSE, los Órganos Gestores cumplimentan un formulario de Solicitud de Alta/Modificación de Operación (FE04) en el que se describen las características de la actuación, el gasto previsto que supone su realización, los indicadores de productividad asociados a dicha actuación, así como los valores que prevé que 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, 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, 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.

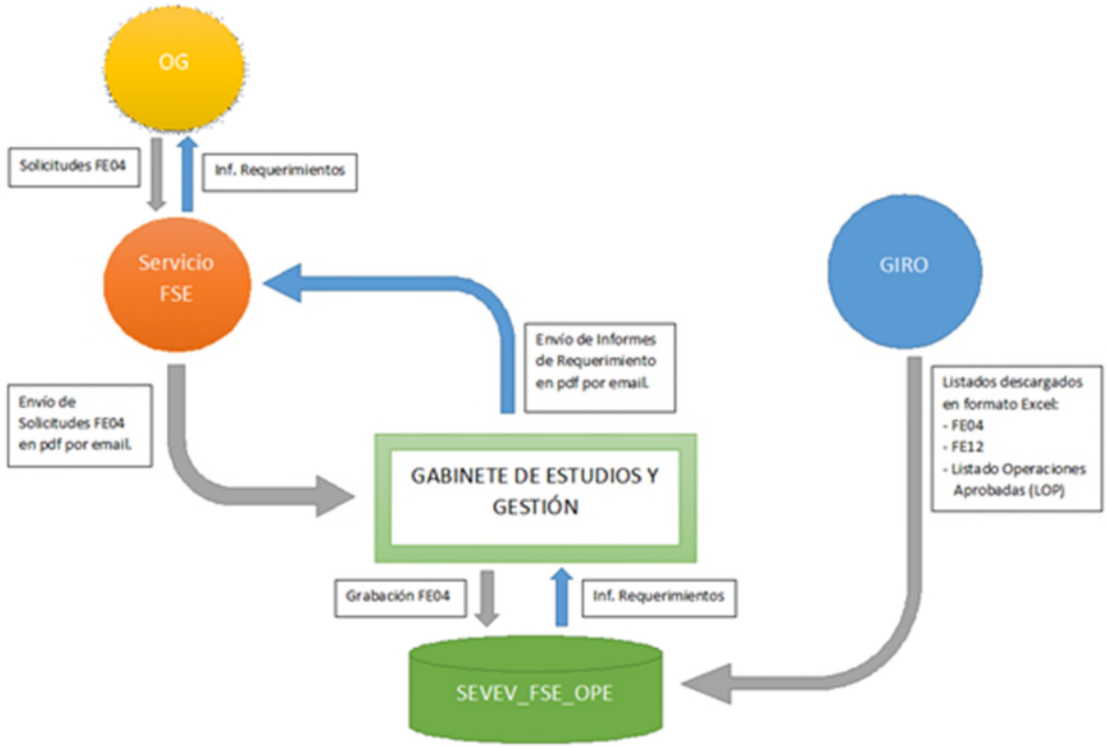


Ilustración 14a: Diagrama de flujo de información sobre indicadores durante la gestión del alta de operaciones (FE04 en PDF).

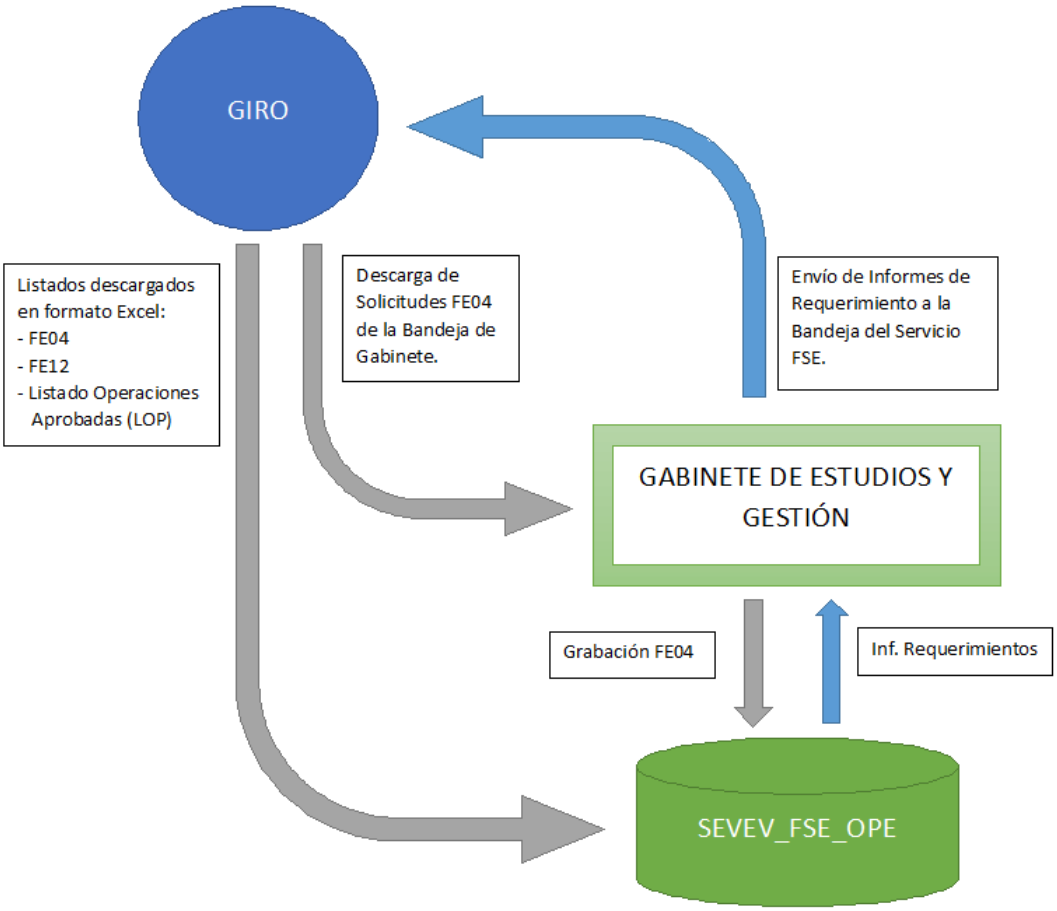


Ilustración 14b: Diagrama de flujo de información sobre indicadores durante la gestión del alta de operaciones (FE04 digital).

Describa brevemente cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	**2. 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. **3. Elaboración de las bases de datos individuales (microdatos).** En el periodo de programación, la metodología de cálculo de los indicadores exige la creación de bases de microdatos individuales de los participantes de las actuaciones cofinanciadas por el FSE, así como, cuando sea posible, de los individuos que no hayan participado en dichas actuaciones pero que, por sus características, puedan formar parte de los grupos de control, con el fin de incorporar estas bases de microdatos en la realización de análisis de impacto para la evaluación de los resultados alcanzados por el Programa. Para ello, se ha diseñado un esquema de trabajo que permite el cálculo de los indicadores de productividad y de resultados a partir de los microdatos remitidos por los distintos órganos gestores, referidos a las operaciones cofinanciadas con el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020. Una vez autorizada el alta de una operación, se le–comunican los requisitos de información para el cálculo de los indicadores de asociados a la misma al órgano gestor, que deberá recopilar durante su ejecución y remitir a la Dirección General de Fondos Europeos en los plazos y formatos establecidos, con el fin de que esta Dirección General pueda incorporarla a SEYEV, calcular los indicadores y elaborar los informes periódicos establecidos en la normativa comunitaria, junto con los informes necesarios para el adecuado seguimiento del Programa. Además, los órganos gestores han de elaborar un procedimiento de recogida y tratamiento de los datos individuales de los participantes y remitirlo a la Dirección General de Fondos Europeos para su evaluación. Esta tarea se complementa con la realización de visitas anuales a los órganos gestores para que lleven a cabo una demostración práctica del proceso de recogida de datos que tienen implementado y con la continua comunicación y resolución de dudas que se realiza desde la mencionada Dirección General. La Dirección General de Fondos Europeos utiliza estas bases de datos individuales para calcular el valor agregado de los indicadores,

	garantizándose así la coherencia metodológica y la homogeneidad de los procedimientos. De este modo, la Dirección General de Fondos Europeos puede controlar que no haya duplicidades, inconsistencias, disfunciones o anomalías en los datos. De detectarse errores que impidan la utilización de los registros de datos transmitidos por el órgano gestor, se le solicitará la subsanación de los mismos que, una vez corregidos los errores, deberá remitir de nuevo los datos a la Dirección General de Fondos Europeos. **TRANSMISIÓN DE DATOS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN y COMISIÓN EUROPEA.** Con la finalidad de garantizar la eficiencia de la Administración Pública y garantizar el buen funcionamiento del sistema de indicadores, se ha establecido un único sistema para generar y suministrar los valores agregados de los indicadores a la Comisión Europea y/o a la Autoridad de Gestión. El SEYEV es el sistema de la Junta de Andalucía que permite el tratamiento y la explotación de los datos individuales de los participantes para el cálculo de los valores agregados de los indicadores y la elaboración de los correspondientes cuadros de los informes de seguimiento para su transmisión a la Autoridad de Gestión en los plazos previstos, en el formato solicitado por el Ministerio y con las garantías de cumplimiento de todos los protocolos de seguridad necesarios. **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.

2.3.3.3. Procedimientos para evaluar, seleccionar y aprobar operaciones y garantizar su conformidad, durante todo el período de ejecución, con la normativa aplicable [artículo 125, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013], que comprendan instrucciones y orientación sobre cómo garantizar la contribución de las operaciones a la consecución de los objetivos específicos y los resultados de las prioridades pertinentes, en virtud de las disposiciones del artículo 125, apartado 3, letra a), inciso i), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y procedimientos destinados a garantizar que las operaciones no se seleccionan donde se han completado físicamente o se han ejecutado íntegramente antes de que el beneficiario solicite la financiación.

Selección de operaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas selecciones?	Servicio FSE
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 FSE cumple con los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento.

	De acuerdo con el artículo 125 apartado 3) del citado reglamento, la Autoridad de Gestión es la responsable de elaborar procedimientos y criterios de selección apropiados. Por su parte, el organismo intermedio responsable de las actuaciones incluidas en el programa operativo, aplicará estos criterios de selección aprobados llevará a cabo, conforme a los criterios recogidos en el documento de "Criterios de Selección", la selección de cada una de las operaciones a cofinanciar, teniendo en cuenta también los principios horizontales de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación y de desarrollo sostenible establecidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Los gastos objeto de cofinanciación por el FSE 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 FSE si el beneficiario ha incurrido en él y lo ha abonado entre la fecha de presentación del programa a la Comisión, o a partir del 1 de enero de 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 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 beneficiarios de los fondos europeos que van a gestionar el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, una vez aprobadas, se formalizan en sus aspectos financieros a través del Sistema GIRO, en los módulos de programación, ejecución, seguimiento y control de los Fondos Europeos. Estos beneficiarios facilitarán a la Dirección General de Fondos Europeos, en plazo establecido, aquella información que se requiera durante el proceso de programación o reprogramación y la justificación y contenido de ésta, objetivos e indicadores, con antelación suficiente a la

	presentación formal de dichas propuestas de programa o de reprogramaciones de estos programas. Los organismos que intervienen en la Programación son: ● Organismos adscritos a la Junta de Andalucía que van a gestionar el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020. ● Dirección General de Fondos Europeos, en su calidad de organismo intermedio del Programa. ● UAFSE, en la que reside la Autoridad de Gestión del Programa y otras Autoridades Nacionales competentes en el FSE. ● 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 FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020. Finalizados los trabajos previos de elaboración del borrador definitivo de los Programas Operativos de los diferentes fondos, 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 beneficiarios que gestionan el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 una copia del mismo y les solicita las propuestas de las operaciones/actuaciones que se pretenden realizar en el periodo de programación. Salvo para las operaciones que consistan en la concesión de ayudas de Estado, la solicitud de financiación a que se refiere el artículo 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 (FSE) proceda al examen y comprobación de los términos de la misma.

	~~Dichas propuestas se envían cumplimentando el modelo **FE04 "Solicitud de alta de operaciones".**~~ ~~La totalidad de las propuestas recibidas en la Dirección General de Fondos Europeos se revisan por el servicio FSE.~~ A su vez, este servicio solicita un informe al Gabinete de Estudios sobre la información contenida en el FE04 relativa a los indicadores. Como consecuencia de dicha revisión se procede a la aprobación, rechazo o solicitud de información adicional de la operación/actuación en concreto y posteriormente a comunicar por escrito al organismo el resultado, mediante el modelo **FE12 "Resolución referente a la solicitud de alta/modificación de operaciones / actuaciones"**. Este formulario FE12 está compuesto por la propia resolución, un check list que se cumplimenta con anterioridad a la aprobación de cada operación/actuación y la documentación informativa necesaria respecto de las condiciones en las que la actuación u operación que se resuelve aprobar debe ejecutarse. Igualmente, los citados órganos gestores deberán solicitar a la Dirección General de Fondos Europeos el alta de los proyectos de inversión presupuestarios vinculados a una medida, remitiendo para ello cumplimentado el modelo **FE10"Solicitud de alta de proyecto de inversión".** El servicio FSE revisará todos los modelos y en caso de conformidad se dará de alta el proyecto de inversión en el Sistema GIRO por el Servicio de Gestión Financiera de los Fondos Europeos. Esta alta en el sistema informático se considera evidencia de dicha conformidad. Todas las operaciones/actuaciones se darán de alta tras su valoración tomando como referentes los Criterios de Selección de Operaciones para el FSE de Andalucía 2014-2020 y las siguientes tipologías de operaciones definidas por la UAFSE. A este respecto, en esta fase de selección de la operación se realizará un diseño de la arquitectura de la operación que tenga en cuenta su desglose en proyectos conforme a lo indicado por la UAFSE en su documento de tipología de operaciones. Al objeto de identificar los proyectos de cada operación puede servir de orientación la definición de proyecto que lo

	considera como una "unidad de actuación integrante de una operación, caracterizada por su homogeneidad (temporal, geográfica o de consecución de resultados) e identidad de método de gestión y determinación de costes que contribuye a alcanzar los objetivos y prioridades de la operación en la que se integran y que se configuran como unidades muestrales en las labores de seguimiento y control".

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

- Envolvente financiera de gastos.
- Alta de Operaciones.
- Modificaciones de Operaciones.
- Alta de Operaciones Especiales:
    - Alta de Operaciones generadoras de ingresos netos.
    - Alta de Operaciones de costes simplificados.

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 organismo responsable de cada operación/actuación.

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

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

Se 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.**

Son actuaciones desarrolladas únicamente por entidades públicas en el ejercicio de sus competencias que tiene específicamente atribuidas. Dentro estas competencias puede estar la gestión de convocatorias de ayudas en materias concretas, salvo que para la determinación de la ayuda pública nacional no comunitaria deba seguirse el procedimiento de selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia.

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.

La selección de la operación podrá formalizarse mediante un convenio de colaboración en el que 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.

Este procedimiento será el utilizado, así mismo, para aquellas operaciones que consistan en inversiones ejecutadas directamente por organismos o entidades públicas gestoras de la Junta de Andalucía en el ámbito de sus competencias exclusivas.

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 FSE, 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 FSE, se consideran incluidas en este procedimiento de selección.

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

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

Este procedimiento se realiza por parte del órgano gestor con sujeción a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por dicho órgano y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, recogidos en la Ley General de Subvenciones, y que cada órgano gestor aplicará conforme a su régimen jurídico y procedimientos propios.

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

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

Son operaciones que vienen expresamente recogidas en el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma 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.

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

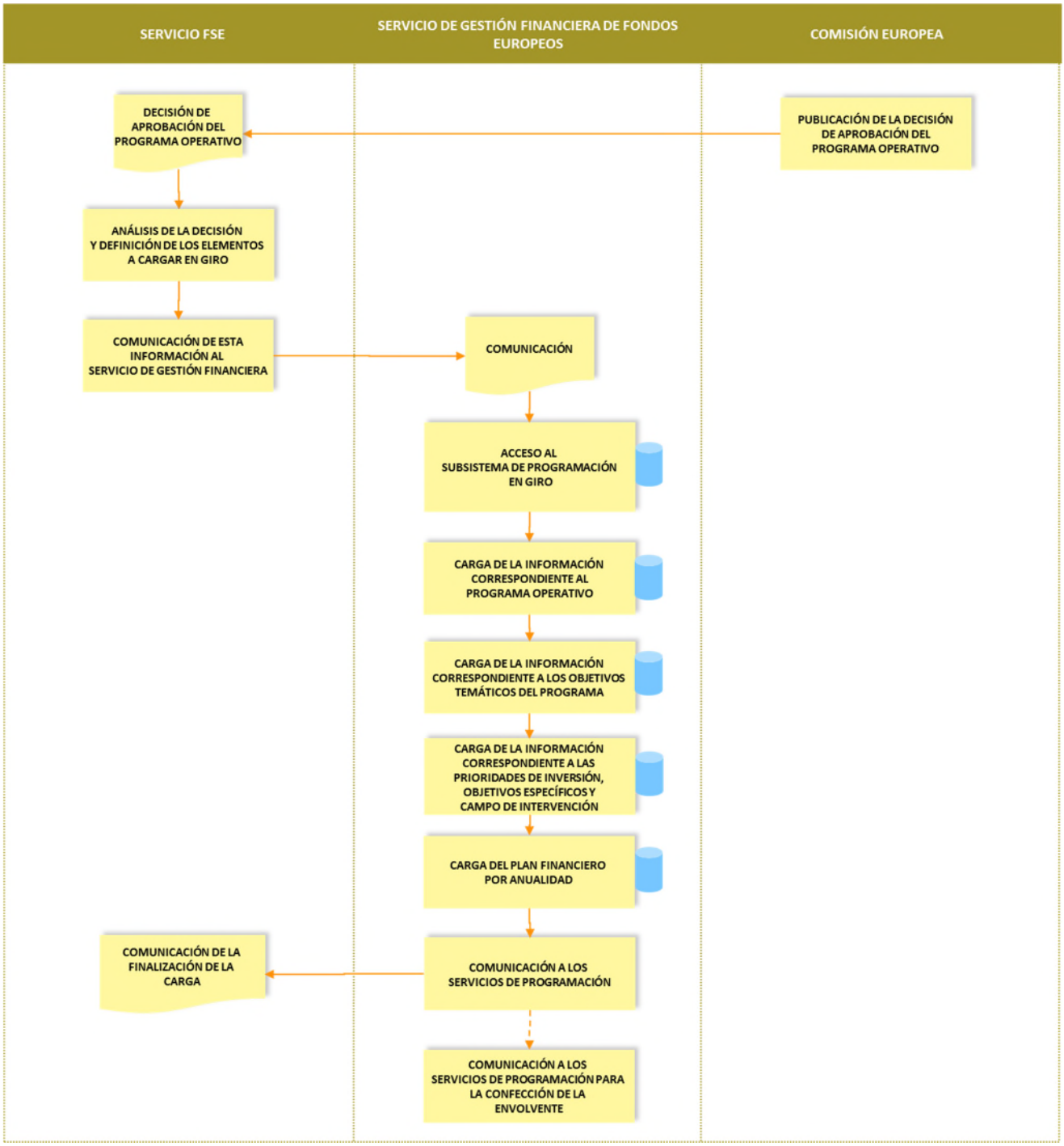


Ilustración 15: Diagrama de procesos de alta de programa operativo, objetivos temáticos, prioridades de inversión, objetivos específicos y campo de intervención.

ALTA DE OPERACIONES

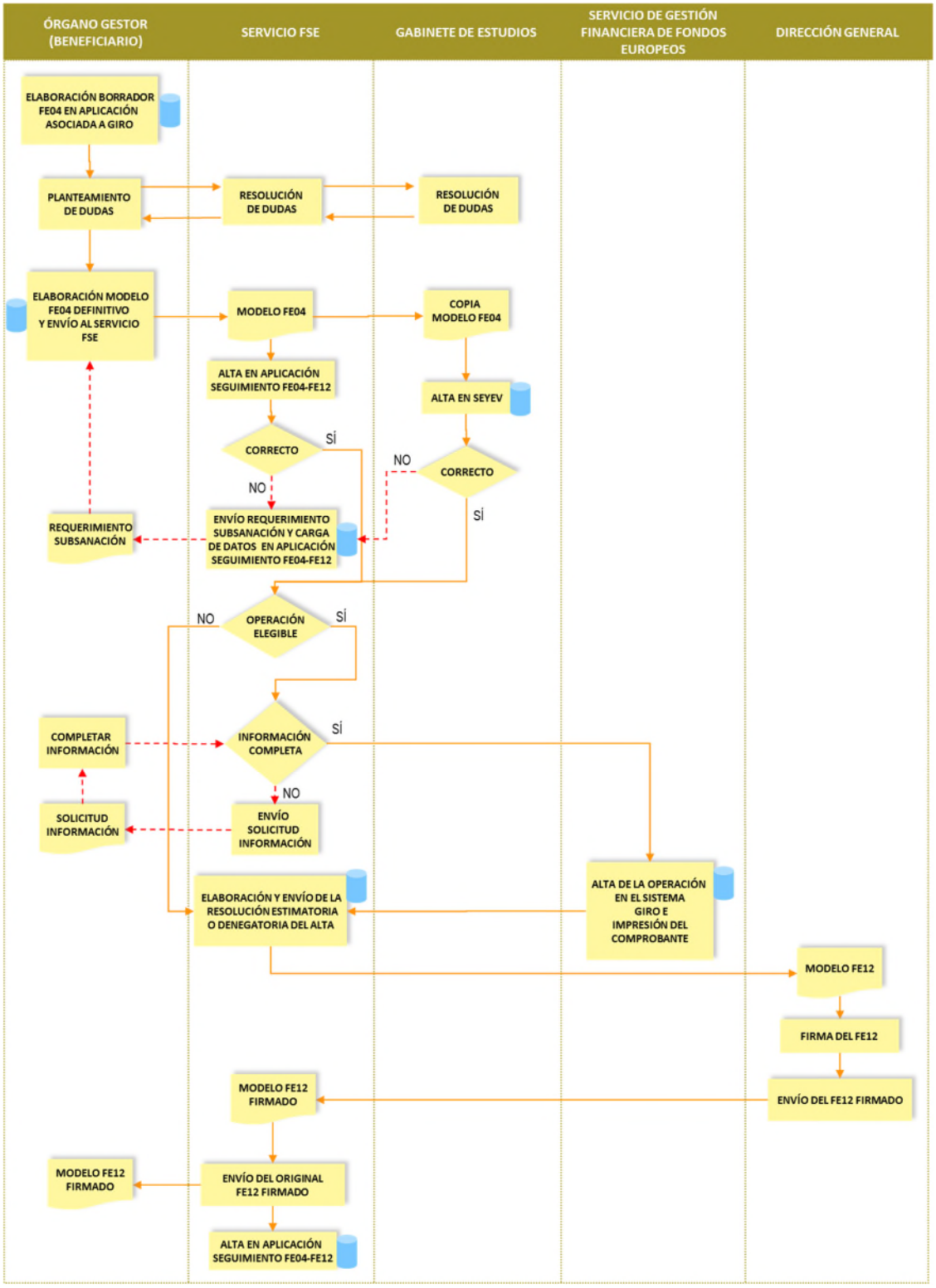


Ilustración 16: Diagrama de procesos de alta de operaciones.

ALTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

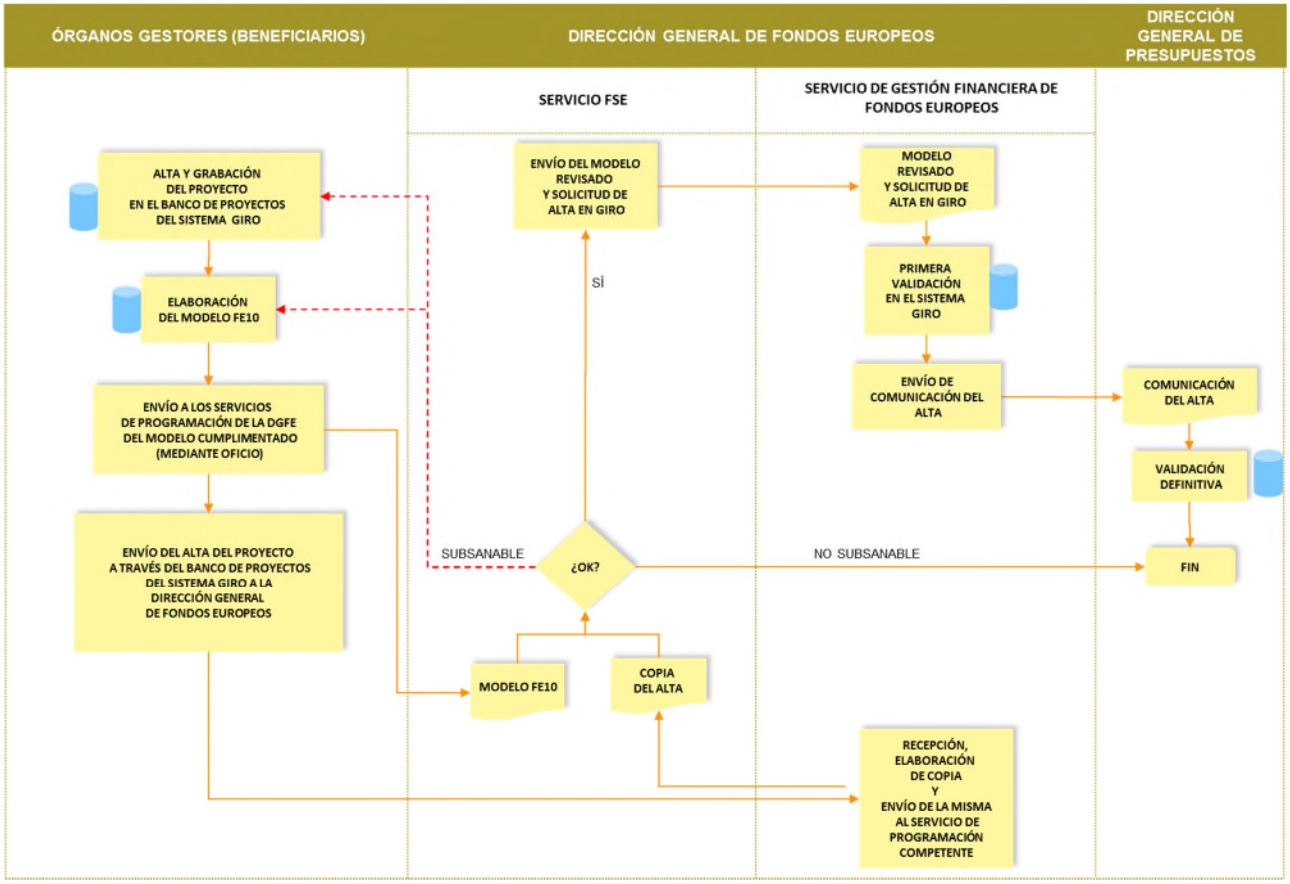


Ilustración 17: Diagrama de procesos de alta de proyectos de inversión.

MODIFICACIÓN DE OPERACIONES

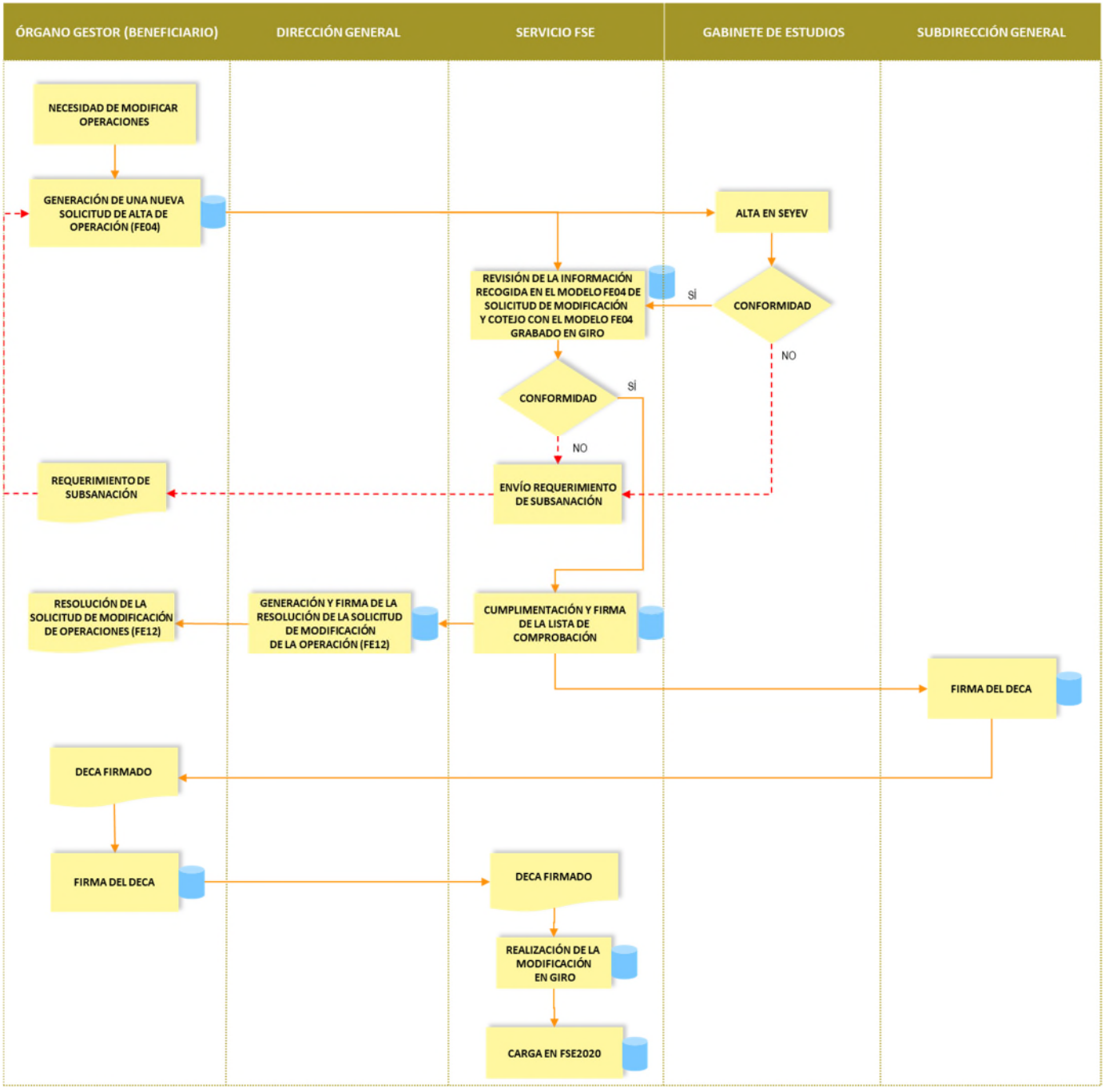


Ilustración 18: Diagrama de modificación de operaciones.

MANTENIMIENTO DE OPERACIONES

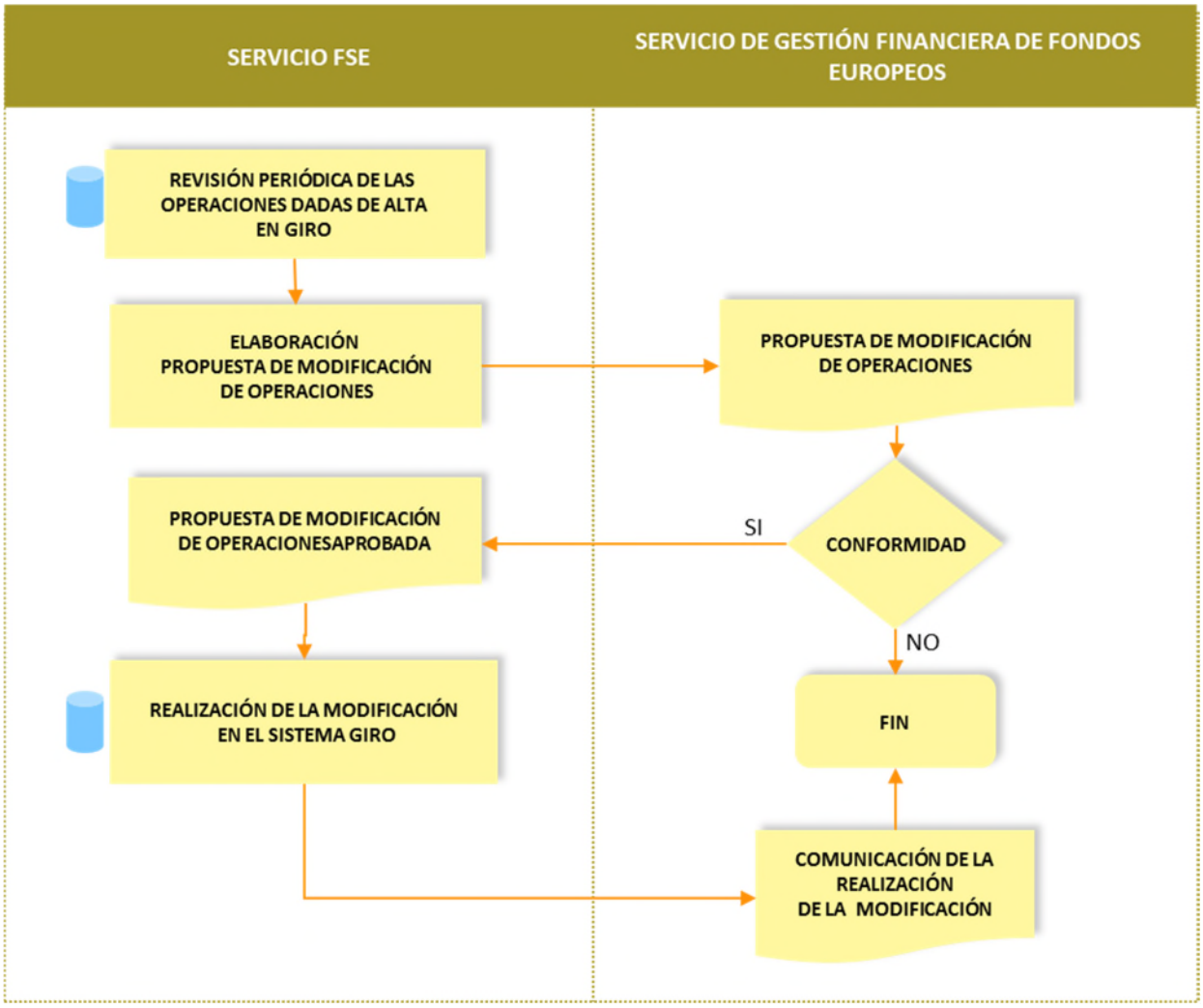


Ilustración 19: Diagrama de mantenimiento de operaciones.

Proyectos generadores de ingresos netos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento de Disposiciones Comunes se entenderá por ingreso neto todo aporte en efectivo que paguen directamente los usuarios en concepto de bienes o servicios prestados por la operación como, por ejemplo, las tasas abonadas directamente por los usuarios por la utilización de las infraestructuras, la venta o el arrendamiento de terrenos o edificios, o el pago de servicios, menos todos los gastos de funcionamiento y de sustitución de material de corta duración que surjan durante el periodo correspondiente. El ahorro en gastos de funcionamiento que produzca la operación se considerará un ingreso neto a menos que quede compensado por una reducción

equivalente de las subvenciones para funcionamiento.

Los gastos subvencionables de la operación se reducirán por anticipado tomando en consideración el potencial que tenga la operación de generar ingresos netos a lo largo de un período específico de referencia que cubra tanto la ejecución de la operación como el período posterior a su finalización.

Los ingresos netos potenciales de la operación se determinarán por anticipado mediante uno de los métodos siguientes:

1. La aplicación de un porcentaje de ingresos netos uniforme en el sector o subsector al que corresponda la operación con arreglo a lo previsto en el anexo V del Reglamento de Disposiciones Comunes o en los actos delegados que adopte la Comisión Europea.

   Si se aplica este método se considerará que todos los ingresos netos generados durante la ejecución y una vez finalizada la operación se han tenido en cuenta al aplicar el tipo fijo, por lo que no se deducirán posteriormente de los gastos subvencionables de la operación.

2. Cálculo de los ingresos netos descontados de la operación de acuerdo con lo dispuesto en la Sección III del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014.

   Cuando se aplique este método, los ingresos netos que se generen durante la ejecución de la operación y que provengan de fuentes de ingresos que no se hayan tomado en consideración al determinar el potencial de ingresos de la operación, se deducirán de los gastos subvencionables de la misma a más tardar en la certificación definitiva de la operación.

   Cuando una operación pueda generar ingresos netos, el Órgano Responsable deberá indicar en la solicitud de alta de la operación el método elegido para el cálculo de los ingresos netos y señalar el porcentaje de ingresos netos aplicable si se opta por este método de cálculo o aportar junto con la solicitud de alta de la operación el análisis financiero en el que se determinen los ingresos netos descontados de la operación.

Lo dispuesto anteriormente no se aplicará a las operaciones previstas en el apartado 7 del artículo 61 y apartado 8 del artículo 65 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

Alta de operaciones de costes simplificados.

Cuando en una operación se opte por uno de los procedimientos de costes simplificados previstos en el artículo 67.1, "operaciones de costes simplificados" epígrafes b), c) y d) del Reglamento de Disposiciones Comunes, el Órgano Responsable deberá indicarlo en la solicitud de alta de operaciones y aportar una propuesta de metodología que contenga al menos la siguiente información: identificación de la opción de costes simplificados a utilizar y su vinculación de manera directa con la operación; definición del método de acuerdo con el artículo 67.5 del Reglamento de Disposiciones Comunes e identificación de las actividades, productos o resultados a obtener

Analizada dicha información se dará, en su caso, de alta la operación y se aprobará, indicándose en el DECA remitido al beneficiario que la presentación a certificación de la operación quedará condicionada a la validación de la correspondiente metodología de costes simplificados.

Para ello, el Órgano Responsable tendrá que aportar la información complementaria que le sea solicitada por la Dirección General de Fondos Europeos para comprobar que la metodología cumple con todos los requisitos y garantías establecidos en la normativa y guías comunitarias.

Hasta que la metodología no se halle efectivamente revisada y considerada válida, no se procederá a la certificación de los gastos incluidos en las operaciones que contemplan opciones de costes simplificados. La catalogación de la metodología como "efectivamente revisada y considerada válida" requerirá un acto formal de validación, tras el resultado de la verificación de la misma en aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 de la orden de 30 de mayo de 2019. Está validación formal tendrá como consecuencia el alzamiento de la condición sobre la certificación y se incorporará al expediente. En tanto no se emita no se podrán presentar a certificación los gastos de la operación.

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.	yo general que motiva la elaboración del **Plan de Evaluación del PO FSE 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 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 Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, siendo el Organismo Intermedio responsable de su desarrollo. e 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 FSE: Diseño y Planificación, Gestión y Ejecución de las intervenciones y Valoración de resultados. ndo a las disposiciones normativas del Reglamento (UE) nº 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 P.O. para el informe de ejecución anual a presentar en 2017. - Evaluación de los objetivos/resultados del P.O. 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. FSE Comunidad Autónoma de 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 P.O. 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 FSE sobre determinadas intervenciones claves recogidas en la Estrategia para la Competitividad de Andalucía [Agenda por el Empleo]. Para ello, se seleccionarán las actuaciones atendiendo al criterio de relevancia, teniendo en cuenta entre otros factores la concentración financiera que representan dentro del objetivo temático en cuestión. lementariedad de las actuaciones de evaluación previstas, mediante el Plan de Evaluación Común y Plan de Evaluación Específico, permitirán el análisis y puesta en valor de los resultados e impactos que el Fondo FSE genere en la región de Andalucía en los próximos años.

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 20: Complementariedad del sistema de evaluaciones sobre el impacto del Fondo FSE 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 P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 - Evaluación del proceso de Gobernanza en el P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía (Actualmente en curso) 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. FSE 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 (ver ilustración 13) 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 podrá adaptarse 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 de Fondos Europeos 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 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 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. - Coordinar las solicitudes de información requeridas a los centros gestores de las

	operaciones, garantizando la fluidez de la comunicación y la adecuada colaboración con el equipo evaluador.

ESQUEMA SINTÉTICO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL

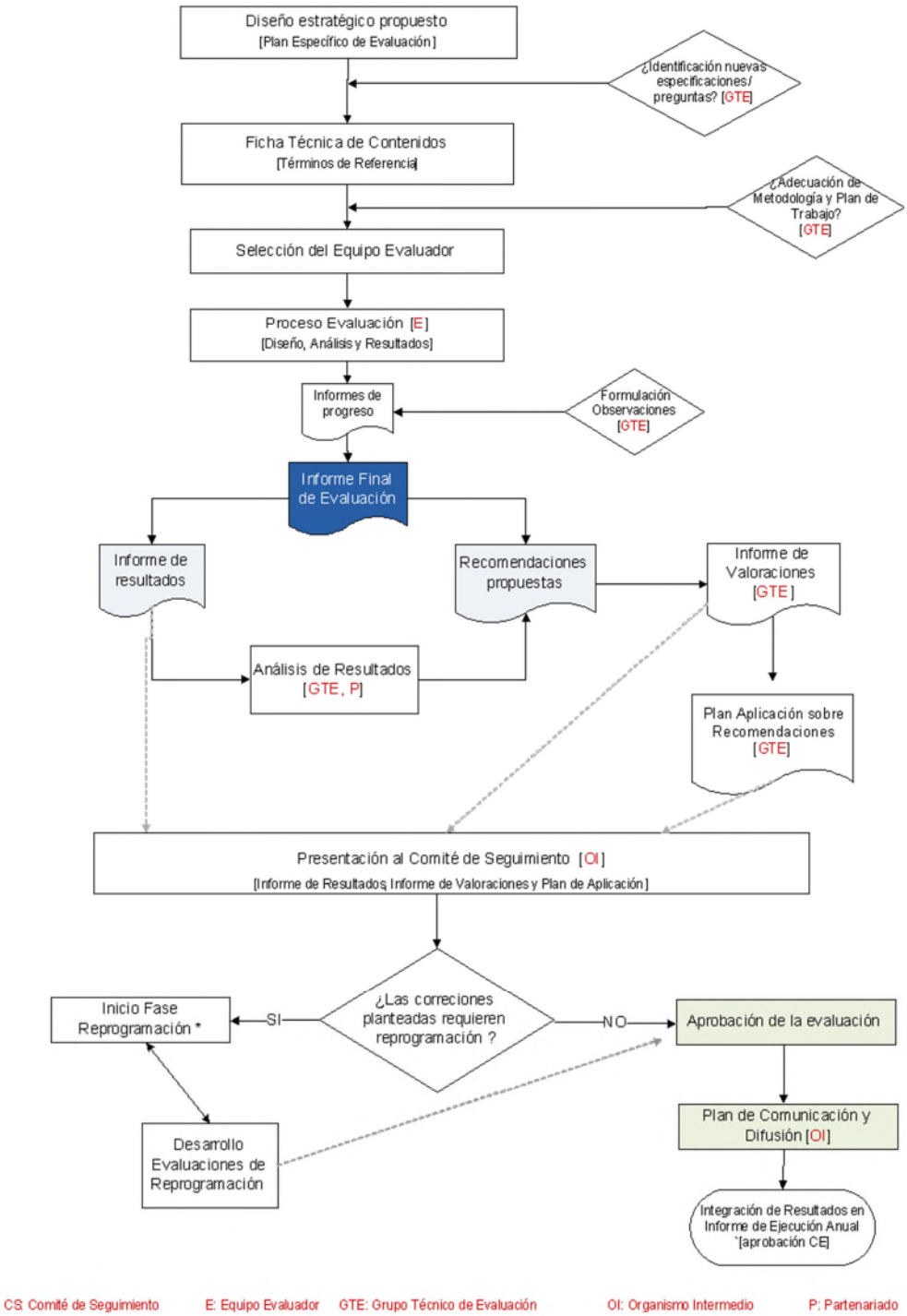


Ilustración 21: Proceso de Evaluación individual

2.3.3.4. 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 8 y 10, en el caso en el que la figura del beneficiario recae en organismos públicos gestores, un documento donde se establecen las condiciones de la ayuda comunitaria en cada operación/actuación. Este documento, denominado FE12 "Resolución de alta/modificación de operaciones/actuaciones", es entregado 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.

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 beneficiario en todos los términos requeridos en los reglamentos.

En el formulario FE04, que es elaborado por el propio órgano gestor, se recoge entre otra información relativa al plan financiero, calendario de ejecución, cumplimiento de políticas comunitarias, señalamiento del método para determinar los costes de la operación y las condiciones para el intercambio de electrónico de datos.

El formulario FE12 está compuesto por una lista de comprobación con los diferentes aspectos que se analizan en el proceso de solicitud de alta de la operación y por la resolución de la persona titular de la Dirección General de Fondos Europeos. A este formulario (FE12) se le adjunta el Documento por el que se establecen las condiciones de la Ayuda (DECA).

A) El contenido del documento DECA será el siguiente:

i. Código de identificación del DECA (iniciales FSE-A- año de emisión- ordinal)
ii. Identificación de la operación que contendrá el código de la operación,

código de la solicitud de financiación (FE04), denominación, objetivo específico, localización de la operación, fecha de solicitud de financiación y fecha de aprobación de la operación. En el caso de que la operación sea modificación de otra anterior se hará constar el nº de solicitud antecedente.

iii. Información para el beneficiario consistente en la identificación del organismo intermedio, entidad beneficiaria y, en su caso, descripción de otros órganos intervinientes en el caso de escalonamiento en la gestión.

iv. Descripción de los requisitos relativos a los productos o servicios que ha de obtenerse.

v. Plan Financiero.

vi. Calendario de ejecución indicando las fechas de inicio y fin de la operación.

vii. Método de cálculo de los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención. En el supuesto de que la determinación de los costes se realice mediante opciones de costes simplificados, se señalará la forma de costes elegida y su manera de elaboración en los términos del artículo 67 del RDC. En el caso de que la metodología de costes no se halle "efectivamente revisada y considerada válida" en los términos del artículo 14.2. b) de la Orden de 30 de mayo de 2019, se hará constar en el texto del DECA que la operación queda condicionada en su presentación a certificación a que la metodología sea visada en los términos anteriormente referidos.

viii. Condiciones impuestas sobre la operación. Estas condiciones podrán ser de diversa naturaleza afectando a reprogramación, a disponibilidad financiera o referente a indicadores.

ix. Descripción de indicadores aplicados (de productividad y resultado)

x. Normativa de aplicación a la operación.

xi. Información en relación a las obligaciones que se asumen como beneficiario de ayudas se dividirán en varias áreas:

    a. Obligaciones referentes a la contabilidad.
    b. Obligaciones sobre gastos declarados y subvencionables.
    c. Obligaciones sobre la actividad.
    d. Obligaciones de colaboración con el OI y en la elaboración de

informes anuales y finales con especial referencia a la sujeción a actuaciones de comprobación y control de las autoridades y organismos correspondientes.

e. Obligaciones de información, difusión y publicidad.
f. Obligaciones sobre igualdad de oportunidades, accesibilidad y desarrollo sostenible.
g. Aceptación de inclusión en una lista pública de operaciones en los términos del artículo 115.2 del RDC
h. Obligaciones con respecto a la documentación en los términos del artículo 140 del RDC.
i. Obligaciones con respecto a la recogida de datos de los destinatarios últimos de la operación.
j. Obligaciones de registro de impacto y de resultado de las actuaciones.
k. Obligaciones con respecto a análisis de riesgo y prevención del fraude
l. En el supuesto de escalonamiento en la gestión se incluirá, además, como obligaciones del beneficiario, la garantía de que las referidas obligaciones han sido comunicadas a los demás intervinientes conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras, convocatorias y resoluciones de concesión de la ayuda. Específicamente, se habrá de garantizar que las personas evaluadoras del procedimiento de concurrencia reúnen los requisitos de cualificación e imparcialidad necesarias.

xii. Condiciones para el intercambio electrónico de datos.

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

B) Modificación del DECA

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

C) Subsanación del DECA

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

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

Por otro lado, el Organismo Intermedio tiene previstas determinadas medidas específicas para informar a los beneficiarios contenidas en la Estrategia de Comunicación aprobada para este Programa Operativo y que se concretarán en la impartición de cursos, jornadas y seminarios informativos para los beneficiarios en general ya lo sean como perceptores de ayuda o porque ejecuten actuaciones directas, así como en la asistencia a dichos beneficiarios a través de la Red de información RIBERA.

También, como se describe en el apartado 2.3.3.12 de este documento, existen

medios para comunicar a los órganos gestores y al personal del organismo intermedio los procedimientos de aplicación para la gestión del Programa así como la una planificación de actividades formativas que garanticen la gestión eficaz del mismo.

2.3.3.5. Procedimientos para las verificaciones de las operaciones [en consonancia con los requisitos previstos en el artículo 125, apartados 4 a 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013], incluidos los procedimientos que pretenden garantizar la conformidad de las operaciones con las políticas de la Unión.

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 Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad. 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 IX de este manual.

	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, estas listas se complementan con otras, también normalizadas, que forman parte de los documentos de trabajo del técnico de verificación y que son aplicables a cada operación/actuación. De ellas se conservarán los registros correspondientes como parte de la pista de auditoría. Estas listas son 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.

3. 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 órganos gestores al personal técnico de verificación de tal forma que la verificación se realice de manera continuada durante la vida de los expedientes y las operaciones, pero tras la fiscalización de los gastos asociados a las mismas por las Intervenciones competentes.

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 los expedientes asociados a cada operación/actuación, por lo que, en lo que respecta a las operaciones/actuaciones cofinanciadas con FSE, 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, 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 citado manual de procedimientos 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 FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020. ● 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. **Los objetivos genéricos de la verificación son:** ● Verificar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 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 que 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 la legalidad y regularidad del gasto declarado, para ello deberá comprobar que el 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) adaptados a las nuevas necesidades del periodo 2014-2020 y que serán aprobadas por la normativa de carácter autonómico que desarrolle el Organismo Intermedio. (Sin perjuicio de las listas normalizadas que como documento de trabajo fuera aplicable a cada tipología 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. 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.

	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: o 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. o 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 señala la orden por la que se dictan reglas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con fondos europeos en el ámbito de la Junta de Andalucía para el 2014-2020, 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. o 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). o 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: a) 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. b) 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. c) 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. **COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS AL GABINETE DE ESTUDIOS** El Servicio de Verificación y Control comunicará al Gabinete de Estudios el resultado de las verificaciones administrativas, con el fin de que este último pueda validar la coherencia entre los participantes registrados y comunicados por los órganos gestores a la Dirección General de Fondos Europeos y las intervenciones certificables, y solicitar a los órganos gestores que anoten en su registro la anulación de aquellos participantes invalidados para su contabilización en el indicador, de ser necesario.

A continuación, se exponen los diferentes diagramas de flujo que, extraídos del Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos de la Dirección General de Fondos Europeos, 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

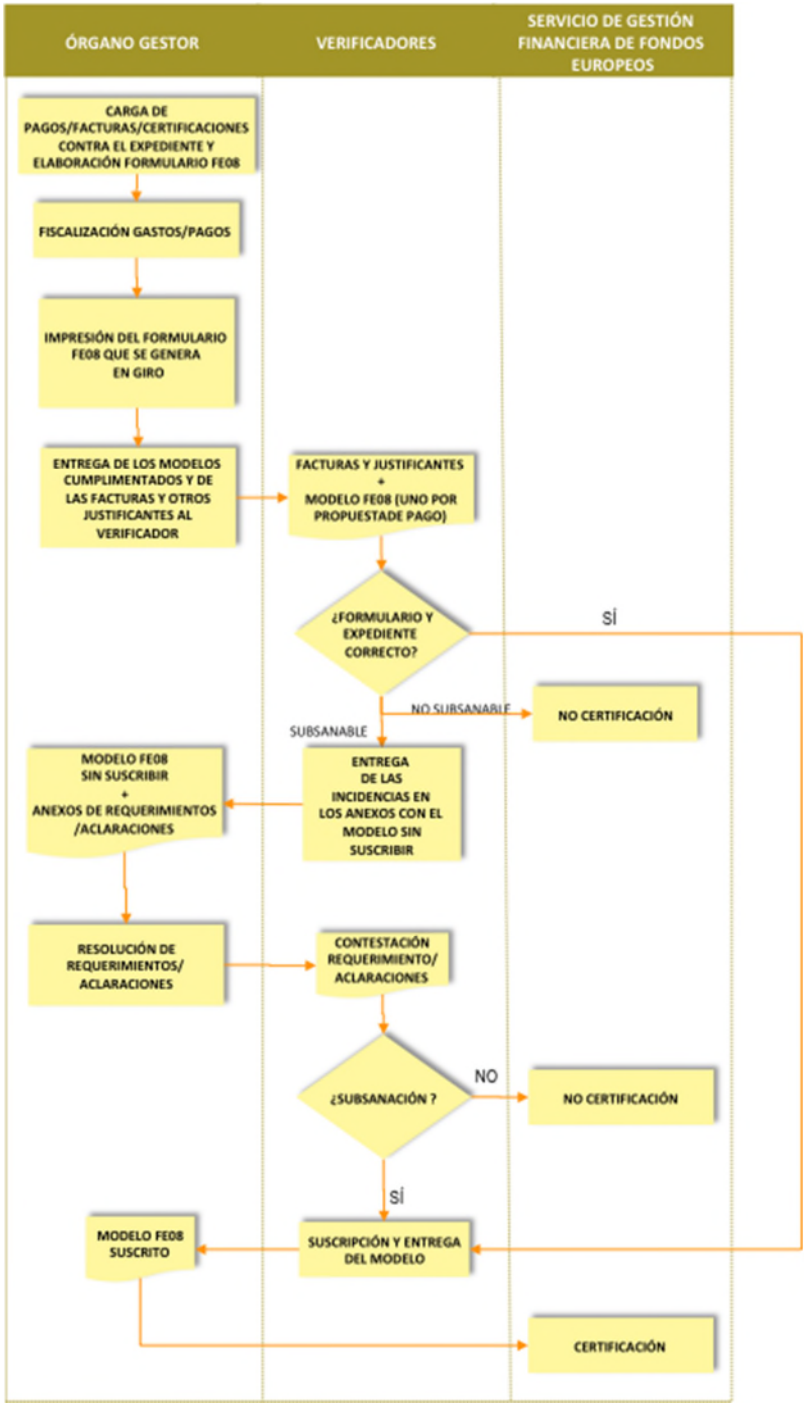


Ilustración 22: Gestión del FE08

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

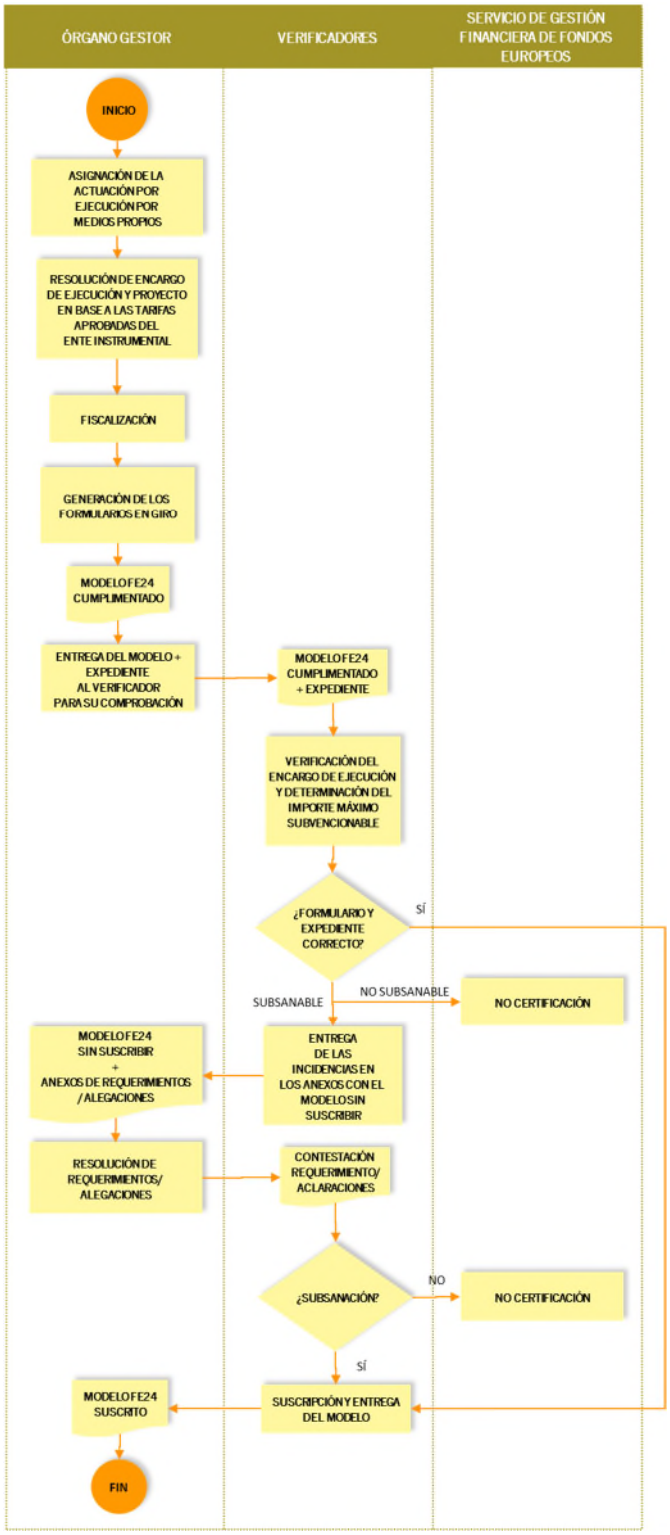


Ilustración 23: Gestión del FE24

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

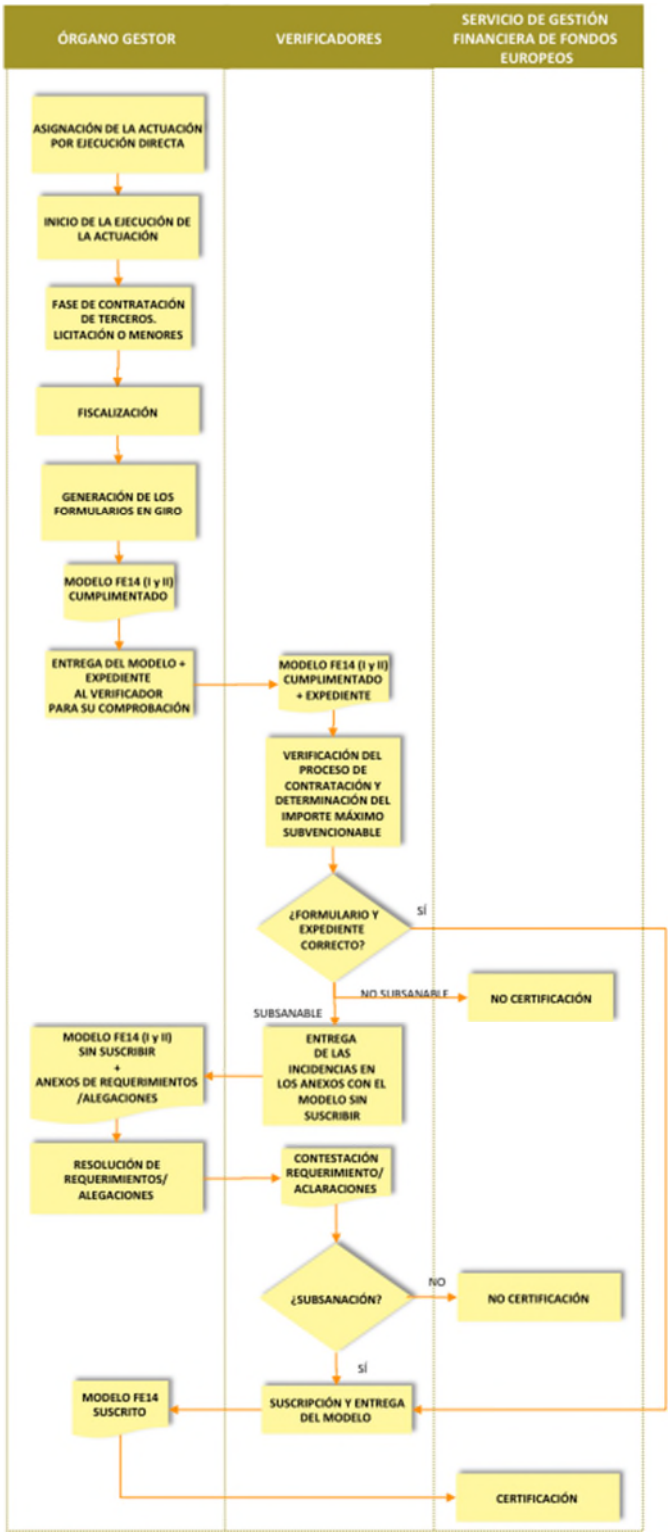


Ilustración 24: Gestión del FE14

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 y el respeto a las normas de la Unión Europea. • Verificar la ejecución física y la entrega de bienes y servicios (realidad de la operación), comprobando que se cumple plenamente las condiciones del acuerdo así como su avance físico. • 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). 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 orden 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.

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), 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 de los gastos incluidos en las certificaciones.
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 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 FSE 2014-2020. 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 a un Plan de Verificaciones que incluirá, tanto proyectos que se encuentren en fase de ejecución como proyectos ya finalizados. Asimismo, la inclusión de los proyectos en la muestra vendrá determinada por su grado de avance y por su tipología: (ayudas públicas, contratos, etc.) 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 Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, 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 FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 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 FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 que dispone de un plazo de 15 días 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. El informe definitivo se notificará al órgano gestor. 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 25.

	COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS VERIFICACIONES IN SITU AL GABINETE DE ESTUDIOS El Servicio de Verificación y Control comunicará al Gabinete de Estudios el resultado de las verificaciones in situ, con el fin de que este último pueda validar la coherencia entre los participantes registrados y comunicados por los órganos gestores a la Dirección General de Fondos Europeos y las intervenciones certificables, y solicitar a los órganos gestores que anoten en su registro la anulación de aquellos participantes invalidados para su contabilización en el indicador, de ser necesario.

DIAGRAMA DE VERIFICACIONES IN SITU

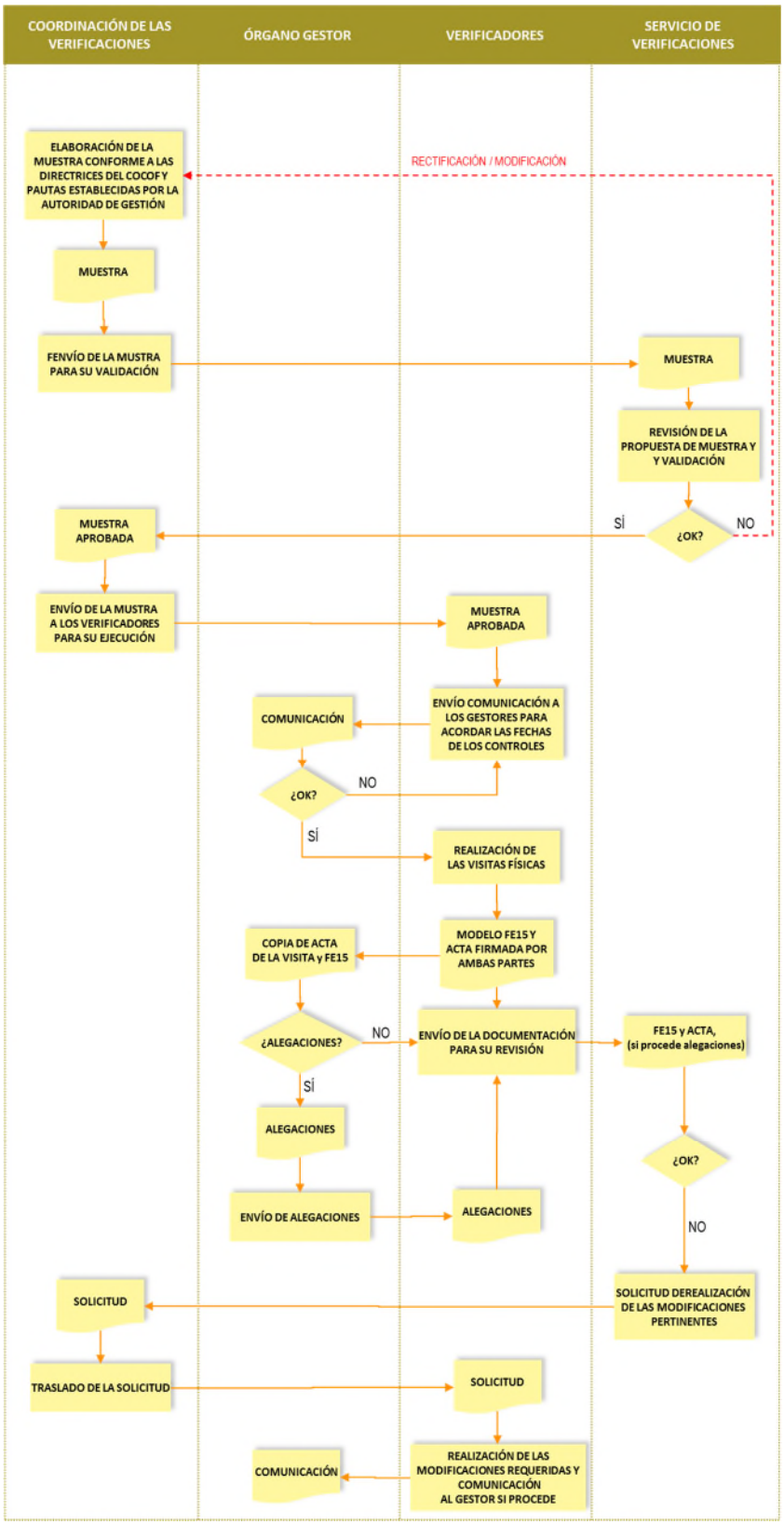


Ilustración 25: Gestión del FE15

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. (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) El Servicio de Verificación y Control de la Dirección General de Fondos Europeos envía a los órganos que gestionen el Programa Operativo FSE, una comunicación con la fecha de la visita y la documentación que deben tener preparada, todo ello vía 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 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.	Los Sistemas de Gestión y Control definidos por la Dirección General 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 FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 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 FSE 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.

2.3.3.6. Identificación de los organismos que aplican cada paso comprendido en la tramitación de las solicitudes de reembolso, incluido un organigrama en el que consten todos los organismos implicados.

Ilustración 26: Tramitación solicitudes de reembolso.

En el seno de la Junta de Andalucía los organismos que participan tanto en el proceso de tramitación de los reembolsos como en los reembolsos propiamente dichos son:

- Dirección General de Fondos Europeos.
- Intervención General de la Junta de Andalucía (organismo fiscalizador y Autoridad de Auditoría)
- Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

Estas unidades se encuentran adscritas a la Junta de Andalucía, organizándose conforme al organigrama recogido en el apartado 2.2.5.

2.3.3.7 Descripción de los procedimientos mediante los cuales se reciben de parte de los beneficiarios las solicitudes de reembolso, se verifican y se validan, y mediante los cuales se autorizan, ejecutan y contabilizan los pagos efectuados a los beneficiarios, de conformidad con las obligaciones establecidas en el artículo 122, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 a partir de 2006, a fin de respetar el plazo de 90 días de pago a los beneficiarios establecido en el artículo 132 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

La Dirección General de Fondos Europeos tiene definidos y documentados procedimientos de recepción de solicitudes de reembolso por parte de los beneficiarios adscritos a la Junta de Andalucía.

Estos procedimientos, aplicados con posterioridad a la verificación administrativa, quedan recogidos en la normativa de carácter autonómico y en los manuales que la desarrollan. Las líneas de pago propuestas a certificar que pertenezcan a operaciones que se encuentran en proceso de verificaciones in situ, al estar incluidas en la muestra pertinente, podrán ser modificadas, y/o excluidas de la certificación como resultado de las comprobaciones realizadas.

Los procedimientos de certificación se dividen en 2 tipologías.

Estos procedimientos 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.

2. 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.

Los procedimientos de movilización y circulación de los flujos financieros 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, y el que realiza los pagos a la Junta de Andalucía correspondientes a la ejecución del Programa Operativo FSE-A 2014-2020. 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 FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, dispondrán de los créditos necesarios, en función de la envolvente financiera aprobada 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.

A continuación, a través de diagramas 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 las 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

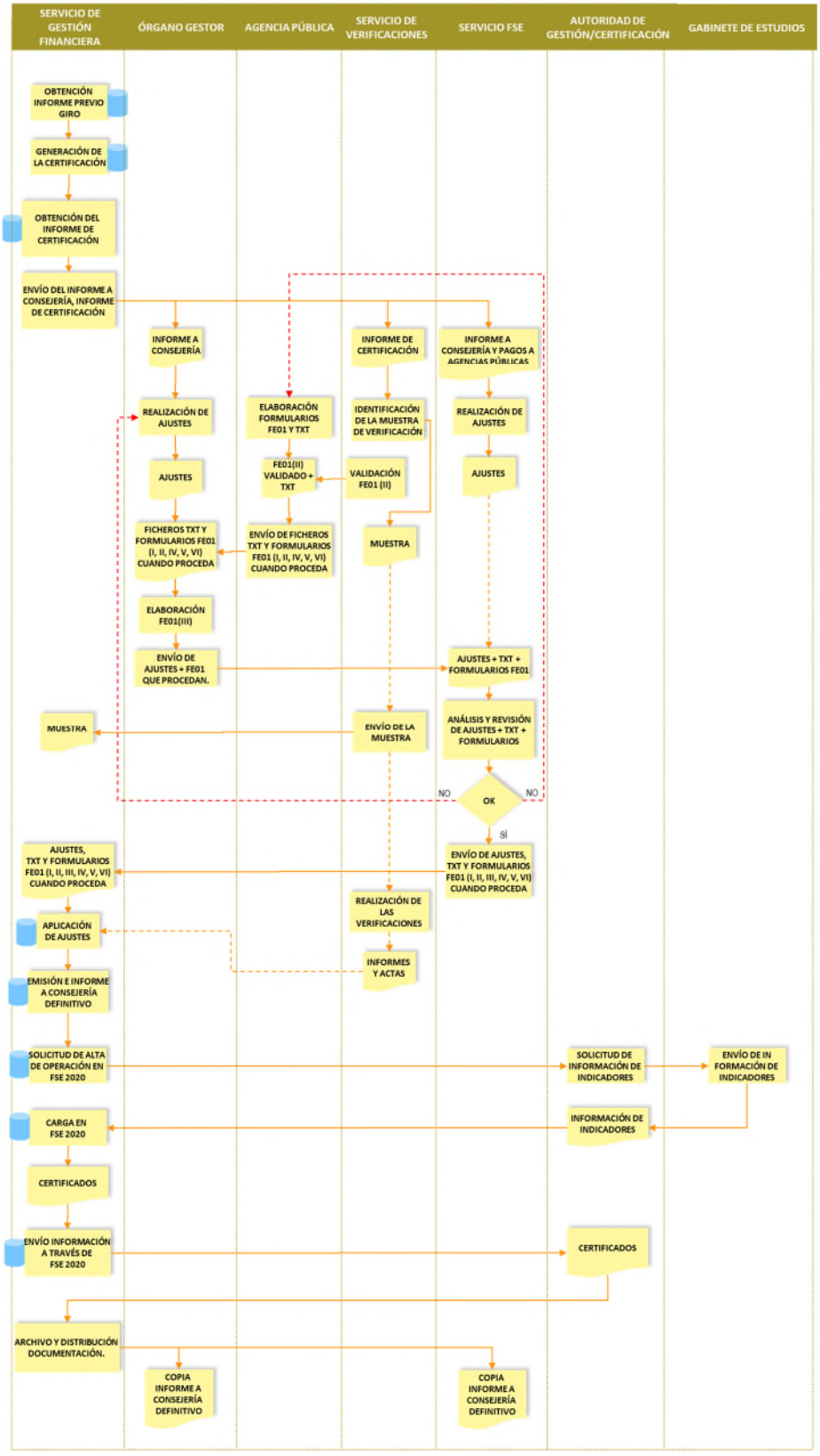


Ilustración 27: Proceso de certificación

DIAGRAMA DE ENVOLVENTE FINANCIERA

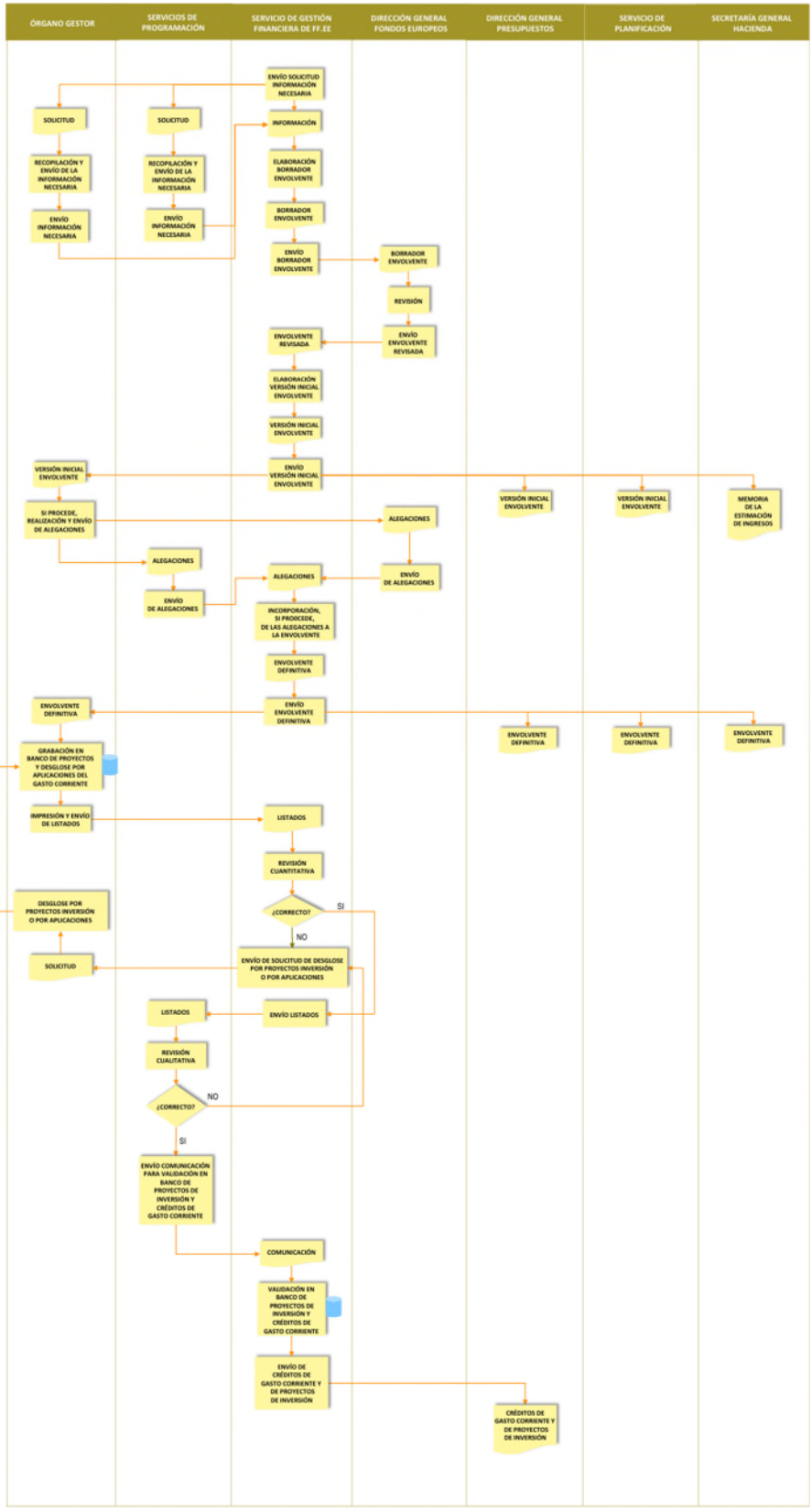


Ilustración 28: Proceso de generación envolvente

2.3.3.8 Descripción de la forma en que el Organismo Intermedio transmite la información a la Autoridad de Gestión y Autoridad de Auditoria, incluida la información sobre las deficiencias o irregularidades (incluidos casos presuntos y probados de fraude) detectadas y su seguimiento en el contexto de las verificaciones de gestión, las auditorías y los controles efectuados por la Unión y los organismos nacionales.

El Organismo Intermedio puede tener conocimiento de irregularidades en los gastos cofinanciados en el marco del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 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 beneficiario que inicia operaciones en el ámbito del FSE acuerde un reintegro u otra devolución de un gasto certificado, de acuerdo con el proyecto de Orden 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, 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.

Respecto a la información relativa a los indicadores, la Dirección General de Fondos Europeos transmite los valores realizados de los indicadores de productividad y de resultados en los plazos y formatos establecidos en cada momento por la Autoridad de Gestión, con el nivel de detalle requerido por la normativa europea y/o las orientaciones e indicaciones de la Autoridad de Gestión.

2.3.3.9. 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 FSE14-20 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 FSE14-20 con lo que se garantiza la correcta difusión de dichos procedimientos.

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 FSE Comunidad Autónoma 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:

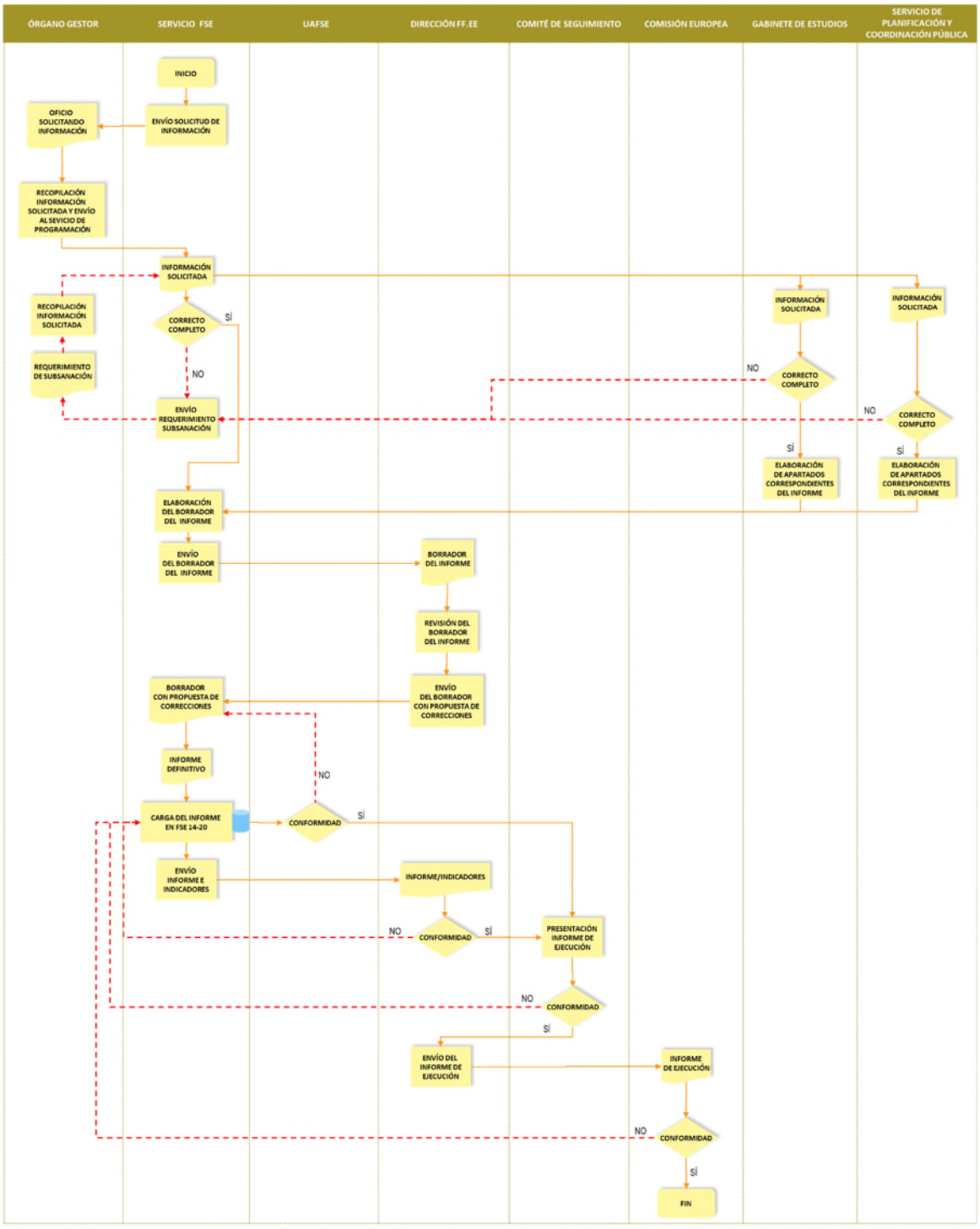


Ilustración 29: Proceso de seguimiento del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020

Para elaboración de los cuadros de indicadores de productividad, de resultados y del marco de rendimiento, se lleva a cabo una solicitud de datos trimestral. Los Órganos Gestores proporcionan a la Dirección General de Fondos Europeos los listados de las personas participantes en los dos primeros días del mes siguiente a la finalización de

cada trimestre natural y los datos individuales (microdatos) completos de dichas personas en los 10 primeros días de dicho mes, cuando temporalmente procedan, que permitirán el cálculo de los valores de los indicadores.

Por lo que se refiere a los indicadores de productividad y de resultados del Eje de Asistencia Técnica y a los indicadores de productividad relativos a entidades, a diferencia de los indicadores relativos a los participantes, solo se solicitan a los Órganos Gestores una vez al año (primer trimestre del año siguiente al que está referido el Informe Anual de Ejecución).

2.3.3.10. 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, y como contribución a la declaración de fiabilidad que tiene que emitir la Autoridad de Gestión, antes del 15 de febrero del ejercicio presupuestario siguiente al que van a ser referidas, 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.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de este plazo la Dirección General de Fondos Europeos dedicará a estas tareas el personal suficiente para ello y en caso necesario reforzará mediante asistencias técnicas de apoyo.

Esta declaración de gestión contendrá un resumen de los controles realizados por el OI y sus principales resultados, con referencias a las verificaciones de gestión del periodo contable, a las verificaciones retrospectivas del gasto y otras actuaciones de control o supervisión que se hayan desarrollado por sus servicios de control. También incluirá los controles efectuados por la AG para supervisar las tareas delegadas y los resultados de las auditorías de sistemas y de operaciones llevados a cabo por la Autoridad de Auditoría y otras autoridades nacionales o comunitarias. Igualmente contendrá un análisis de la naturaleza y alcance de los errores y debilidades detectadas, así como del seguimiento de las mismas, incluyendo las medidas correctoras adoptadas y proponiendo a la Autoridad de Gestión la exclusión preventiva de aquellos gastos que pudieran no cumplir con los requisitos establecidos.

2.3.3.11. 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 es 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 2.5.1.

2.3.3.12. Procedimientos para comunicar al personal los procedimientos anteriores, así como una indicación de la formación organizada o prevista y cualquier orientación publicada (fecha y referencia).

La Dirección General de Fondos Europeos tiene definido un procedimiento específico para la gestión de documentos y registros que se deriven de la aplicación de los Sistemas. En el citado procedimiento se describe que todo el personal adscrito a este centro directivo tiene acceso a todos los manuales, procedimientos, instrucciones o cualquier otro documento de carácter técnico a través de la red de carpetas informáticas alojadas en el servidor informático de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad. Todos los documentos que se encuentran

disponibles, siempre se encuentran en su última versión, eliminándose aquellos que quedan obsoletos. Asimismo, se remiten notificaciones de la aprobación de nuevas versiones con el fin de que se eliminen aquellas impresas que han perdido vigencia.

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 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 teleformación, a distancia o semipresencial a través del Instituto Andaluz de Administraciones Públicas. La gestión de la formación queda procedimentada en el documento denominado "Gestión de la Formación" y que se recoge como Anexo XI.

2.3.3.13. Descripción, cuando proceda, de los procedimientos de la Autoridad de Gestión en relación con el ámbito de aplicación, las normas y los procedimientos en relación con las disposiciones aplicables establecidas por el Estado miembro a efectos de examinar las reclamaciones relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos «ESI»), en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Las reclamaciones, quejas y consultas relacionadas con las actividades cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en Andalucía pueden ser formuladas por cualquier persona física o jurídica, tanto dentro como fuera de España, y ante cualquier instancia, tanto española (local, autonómica, estatal) como extranjera (esencialmente, instituciones de la Unión Europea).

Dichas comunicaciones pueden realizarse, conforme a lo previsto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía a través de los cauces administrativos previstos en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía (internet o a través de presentación de formulario de solicitud en algunas de las oficinas de registro de la Junta de Andalucía o en oficina de correos). Conforme a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 289/2015, de 21 de julio, por el que se regula la organización administrativa en materia de transparencia pública en el ámbito de la

Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, en cada Consejería corresponderá a las personas titulares de los órganos directivos centrales o periféricos competentes, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en los decretos que aprueben la estructura orgánica, elaborar y poner a disposición de las Unidades de Transparencia los contenidos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad activa, así como dictar y notificar las resoluciones en materia de derecho de acceso relacionadas con las competencias que tengan atribuidas, respondiendo de su veracidad, objetividad y actualización.

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad ha constituido una Unidad de Transparencia para atender, gestionar y canalizar las reclamaciones o solicitudes de información que se puedan realizar por parte de la ciudadanía u otras partes interesadas. Asimismo, existe una Comisión adscrita a la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la que es miembro la Dirección General de Fondos Europeos, que tal y como recoge el artículo 3 del citado decreto se encarga de elaborar y poner a disposición de la Unidad la información necesaria para atender a sus obligaciones.

En la Unidad Administradora del FSE, el Equipo de control se encargará de la gestión de las quejas/reclamaciones y preparará respuesta a las mismas.

La Dirección General de Fondos Europeos tiene establecido un procedimiento ("Gestión de Reclamaciones-Acciones Correctivas y Preventivas") donde se describe cómo se gestionan y examinan las reclamaciones. Las reclamaciones y los resultados de su examen serán informados, cuando así se determine, al Equipo de Control que proceda.

Cuando del análisis del contenido de la reclamación y/o de la información recibida, el Equipo de Control pueda inferir que existe una irregularidad con efectos financieros, informará a la Autoridad de Gestión y al organismo intermedio para que proceda a su debida corrección.

Cuando del contenido de la reclamación y/o de la información recibida del Organismo u Organismos Intermedios implicados pudiera inferirse a juicio de la Autoridad de Certificación y/o de la Autoridad de Gestión la comisión de hechos presuntamente

delictivos, se dará traslado de la reclamación al Servicio Jurídico del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social para que emprenda las acciones oportunas.

2.4. Pista de auditoría.

2.4.1. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados, incluso en relación con la seguridad de los datos, habida cuenta de lo dispuesto en el artículo 122, apartado 33, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en virtud de la normativa nacional sobre la certificación de conformidad de los documentos [artículo 125, apartado 4, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión].

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 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 está estructurado a través de áreas funcionales, existiendo una expresa 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 beneficiarios que gestionen el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 serán responsables de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos, así como de cualquier otro, en el ámbito de sus competencias, necesario 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 de esta área funcional del Sistema GIRO destinada 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 (FSE 2014-2020).

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 auditoría.

- Eje prioritario, prioridad de inversión del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, 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.

- Información financiera: financiación desglosada por coste total, coste subvencionable y ayuda FSE, datos sobre generación de ingresos, compra de terrenos y costes indirectos.

- Información sobre la convocatoria de ayudas.

- Información sobre contratación pública.

- Información sobre 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 FSE 2014-2020 toda la información anteriormente detallada. Los datos de las operaciones ya seleccionadas se volcarán en «FSE 2014-2020» procedentes del Sistema GIRO. La Dirección General de Fondos Europeos firmará electrónicamente estos datos en «FSE 2014-2020» 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 FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

Toda la información correspondiente a la obligación de los beneficiarios de mantener y custodiar la documentación 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 de los indicadores, la pista de auditoría de los datos primarios recae sobre los órganos gestores que son los responsables de la recogida, la validación, la codificación y la tabulación de los datos individuales (microdatos) de los participantes, siguiendo para ello las indicaciones de la Dirección General de Fondos Europeos. Los órganos gestores transmiten los datos individuales de los participantes a través de un servicio de SFTP que facilita a cada órgano gestor la subida a un espacio de trabajo propio de los ficheros requeridos que, posteriormente, son descargados por la Dirección General de Fondos Europeos. Estos ficheros están estructurados en una plantilla única y común para cada fichero, independientemente de la operación y del órgano gestor que transmita la información, lo que permite a la Dirección General de Fondos Europeos incorporar la información relativa a los participantes de todas las operaciones en una única base de datos (BDMEP) que forma parte del sistema SEYEV.

El cálculo de los valores de los indicadores (individuales y agregados) se realiza a través de BDMEP, disponiendo de la pista de auditoría del cálculo de los valores transmitidos en los diferentes cuadros del Informe Anual de Ejecución.

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

La Dirección General de Fondos Europeos proporciona información a los órganos gestores de la Junta de Andalucía sobre su obligación de conservar todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, manteniéndose a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas, conforme a los plazos establecidos en el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Esta información se les traslada a los órganos gestores a través del DECA y del escrito de comunicación de los gastos finalmente certificados ante la Autoridad de Gestión.

Será responsabilidad de los órganos gestores de la Junta de Andalucía que convoquen y

gestionen ayudas con cargo al Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 dar traslado de este requisito a los beneficiarios que concurran a las subvenciones

2.4.3. Indicación del 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 datos individuales de los participantes para el cálculo de los indicadores, así como la documentación que justifique dichos datos (cuestionarios, registros administrativos, grabación de llamadas telefónicas, etc.) deberá conservarse hasta el cierre completo del Programa.

2.4.4. Formato en que deben almacenarse los documentos.

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas 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 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.

2.5. Irregularidades y recuperaciones.

2.5.1. 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.

La detección de irregularidades igualmente puede provenir de los controles y verificaciones que realizan tanto la autoridad de gestión, como la autoridad de certificación, la autoridad de auditoría, 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 FSE 2014-2020, 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, queda recogida en el Manual de Procedimientos de Controles Externos elaborado por la Dirección General de Fondos Europeos.

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 su descertificación que se realizará 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 «FSE 2014-2020»:

- 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 Procedimientos 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 de la AG 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.

Los procedimientos para la detección, registro, corrección y seguimiento de irregularidades, así como de registro de importes retirados y recuperados, atienden a los siguientes parámetros:

a) Registro y corrección de irregularidades detectadas (incluido el fraude).

La existencia de gastos irregularmente declarados a la CE podrá ser detectada por cualquiera de las entidades participantes en la gestión de los fondos.

En todos los casos, las irregularidades quedarán registradas en el sistema de información FSE14-20. Asimismo, en todos los casos, la Autoridad de Certificación procederá a retirar, mediante la correspondiente minoración en la siguiente solicitud de pago, todos aquellos importes ya declarados a la Comisión que hayan sido considerados irregulares de manera definitiva. De esta manera, quedarán retirados los importes irregularmente declarados a la Comisión y se habrá reintegrado al presupuesto de la Unión Europea la ayuda FSE correspondiente.

- **Irregularidades detectadas por los órganos gestores, el OI, la Autoridad de Gestión o el Equipo de Control.**

  Irregularidades detectadas por el beneficiario.

  En el caso de irregularidades detectadas por los órganos gestores, procederá a comunicarlas a la Dirección General de Fondos Europeos para que éste proceda a su registro en FSE14-20, indicando el código del proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

  En caso de denuncia, el beneficiario llevará a cabo las investigaciones

oportunas y caso de confirmarse la irregularidad, se procederá según lo señalado en el párrafo anterior.

Irregularidades detectadas por la Dirección General de Fondos Europeos.

Si la irregularidad ha sido detectada por la Dirección General de Fondos Europeos ésta procederá a su registro en FSE14-20, indicando el código del proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

En caso de denuncia, llevará a cabo las investigaciones oportunas y caso de confirmarse la irregularidad, procederá según lo señalado en el párrafo precedente.

Irregularidades detectadas por la Autoridad de Gestión.

Cuando la irregularidad haya sido detectada por la Autoridad de Gestión, lo comunicará a la Dirección General de Fondos Europeos para que ésta delimite el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en FSE14-20, indicando el código del proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

Irregularidades detectadas por el Equipo de Control.

Esta circunstancia puede darse con motivo del análisis de los resultados de las auditorías realizadas al organismo intermedio o en el transcurso de la tramitación de reclamaciones, quejas y peticiones de información.

En el caso de irregularidades detectadas por el Equipo de Control, éste las comunicará a la Autoridad de Gestión, que procederá a registrar en FSE 2014-2020 la correspondiente minoración del gasto afectado o, si fuera preciso, lo transmitirá OI para que éste delimite el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en FSE14-20, indicando el código del proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el

expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

Si las irregularidades detectadas por el beneficiario, Organismo Intermedio, Autoridad de Gestión o equipo de control tuvieran carácter sistémico el organismo intermedio deberá establecer y aplicar un plan de acción para corregir el porcentaje de error mediante las correspondientes minoraciones, para subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro. La Autoridad de Gestión se encargará de la coordinación y supervisión del plan de acción. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación de la Autoridad de Gestión.

- **Irregularidades detectadas por la Autoridad de Certificación.**

  En el caso de irregularidades detectadas por la Autoridad de Certificación, ésta las comunicará a la Autoridad de Gestión, que procederá a su vez a registrar en FSE 2014-2020 la correspondiente minoración del gasto afectado o, si fuera preciso, lo transmitirá Organismo Intermedio para que éste delimite el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en FSE14-20, indicando el código de dicho proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

- **Irregularidades detectadas por la Autoridad de Auditoría.**

  La Autoridad de Auditoría registrará en el apartado correspondiente de la aplicación FSE14-20 las irregularidades detectadas en el curso de sus auditorías, dejando constancia del informe de control en el que se señalaron dichas irregularidades.

  Si la irregularidad detectada por la Autoridad de Auditoría tiene un carácter sistémico (porque así se señale en el propio informe) o si el porcentaje de gasto irregular (tasa de error) es superior a la cuantía que determine la citada Autoridad de Auditoría y/o la Comisión Europea como umbral sobre el que han de adoptarse medidas correctoras, el organismo intermedio deberá establecer y aplicar un plan de acción para corregir el porcentaje de error mediante las

correspondientes minoraciones, para subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro. La Autoridad de Gestión se encargará de la coordinación y supervisión del plan de acción. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación de la Autoridad de Auditoría.

- **Irregularidades detectadas por otros organismos de control nacionales y europeos.**

  Cuando las irregularidades hayan sido detectadas en el curso de controles de la unidad de auditorías de la Comisión Europea, del Tribunal de Cuentas de la Unión Europea o del Tribunal de Cuentas de España, órganos autonómicos de control externo u otros organismos o instancias con competencias de control, una vez recibidos los informes definitivos de estos controles, la Autoridad de Certificación registrará en FSE14-20 los importes irregulares correspondientes, señalando el organismo de control que los ha detectado.

  Si las irregularidades presentaran un carácter sistémico (porque así se señale en el propio informe) o superaran el umbral establecido, se seguirá el mismo procedimiento expuesto anteriormente para el supuesto de irregularidades de este tipo detectadas por la Autoridad de Auditoría.

b) Corrección y seguimiento de las irregularidades

Independientemente de quién haya detectado la irregularidad, una vez quede registrada en FSE14-20, su importe se incorporará automáticamente a la siguiente certificación de gastos presentada por la Autoridad de Gestión.

En el caso que la Dirección General de Fondos Europeos no registre la irregularidad cuando le fuera requerido, la Autoridad de Gestión procederá a su registro con la información disponible.

En la siguiente solicitud de pago que se presente a la Comisión Europea, la Autoridad de Certificación incluirá esas minoraciones.

De esta manera, quedarán retirados los importes irregularmente declarados a la Comisión y se habrá reintegrado al presupuesto de la Unión Europea la

ayuda.

En los casos en que no hubiera posibilidad de retirar las cantidades irregulares en subsiguientes solicitudes de pago, la Autoridad de Certificación será la competente para, tras dar conocimiento de dicha situación a la Autoridad de Gestión, preparar el inicio de un expediente de reintegro frente al organismo intermedio

La Autoridad de Gestión adoptará las medidas correctoras adecuadas con respecto a las irregularidades detectadas como consecuencia de un control realizado por cualquiera de los organismos competentes. Dichas medidas podrán contemplar, entre otras, las acciones siguientes:

- Retirada de los gastos irregulares detectados en el control, en todo caso.
- En el caso de errores sistemáticos, o de carácter sistémico, la revisión retrospectiva de todo el gasto no controlado afectado por el error, con la retirada consiguiente del gasto irregular.
- Aplicación de correcciones a tanto alzado sobre el gasto no controlado, bien sobre el total del gasto declarado por el OI, bien sobre una parte del mismo.
- Solicitar la modificación de los sistemas y procedimientos del OI, tanto en lo que se refiere a la descripción de los sistemas, como al Manual de Procedimiento.
- Solicitar la modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatoria en el caso de ayudas cofinanciadas.
- Proponer medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría.

c) Importes retirados y recuperados, importes irrecuperables y cuantías relacionadas con operaciones suspendidas por resolución judicial o recurso contencioso-administrativo

En primer lugar, cabe realizar una importante consideración previa, en

referencia a los conceptos de “retirada” y “recuperación”. Conceptos regulados en la Nota Orientativa COCOF 10/0002/02 relativa a la notificación de importes retirados, importes recuperados, importes pendientes de recuperar e importes considerados irrecuperables.

La retirada se aplica al procedimiento por el cual, tan pronto es detectada una irregularidad, ésta se detrae/minora del presupuesto comunitario, sin esperar a que el importe sea reintegrado por el beneficiario.

Por su parte, la recuperación se refiere al procedimiento por el cual la devolución del importe al presupuesto comunitario se produce una vez que ha finalizado el procedimiento de reintegro puesto en marcha frente al beneficiario.

La diferencia fundamental radica, principalmente, en que mientras el primer proceso busca la mayor inmediatez posible en cuanto a solventar el menoscabo del presupuesto comunitario, el segundo lo hace depender del resultado del procedimiento de reintegro puesto en marcha en el ámbito nacional; y por tanto, está sujeto a los plazos de este último.

En el caso de la gestión del Fondo Social Europeo por el Estado español, la opción que se escogió para el periodo 2007-2013 y que será mantenida en el periodo 2014-2020, es el de efectuar la retirada de los importes tan pronto sea conocida/detectada su irregularidad.

Tal y como se ha señalado, el sistema FSE 2014-2020 contendrá suficiente información para que la Autoridad de Certificación pueda llevar una cuenta actualizada de los importes retirados tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación. De esta forma, los importes reintegrados podrán devolverse al presupuesto de la Unión antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos de la siguiente declaración de gastos, según exige el apartado h) del artículo 126 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

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 2.3.3.

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:

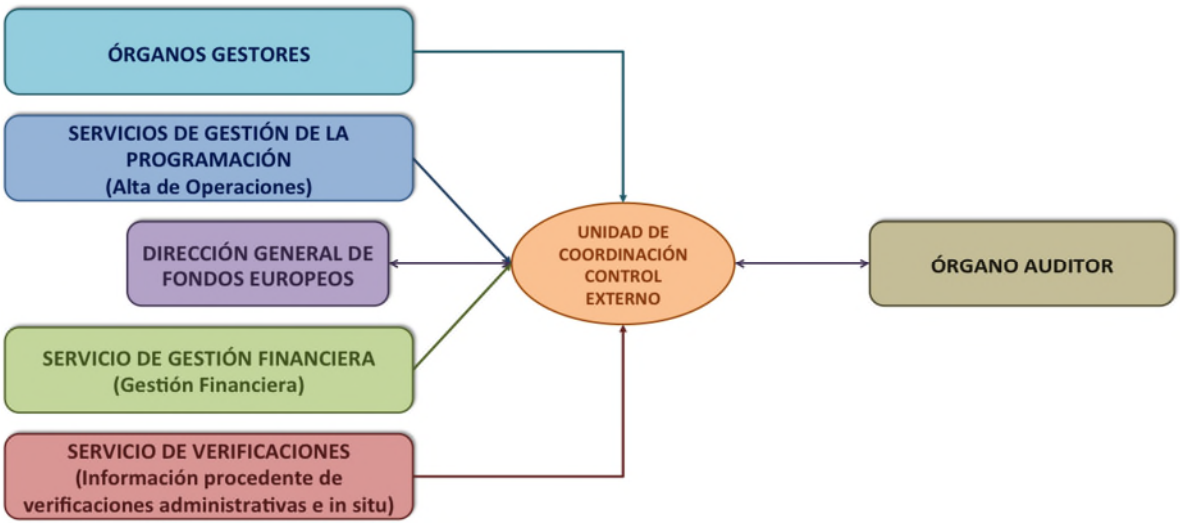


Ilustración 30: Diagrama de participación de la Unidad de Coordinación de Controles Externos

<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 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.</td></tr>
</table>

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 31 y 32, 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

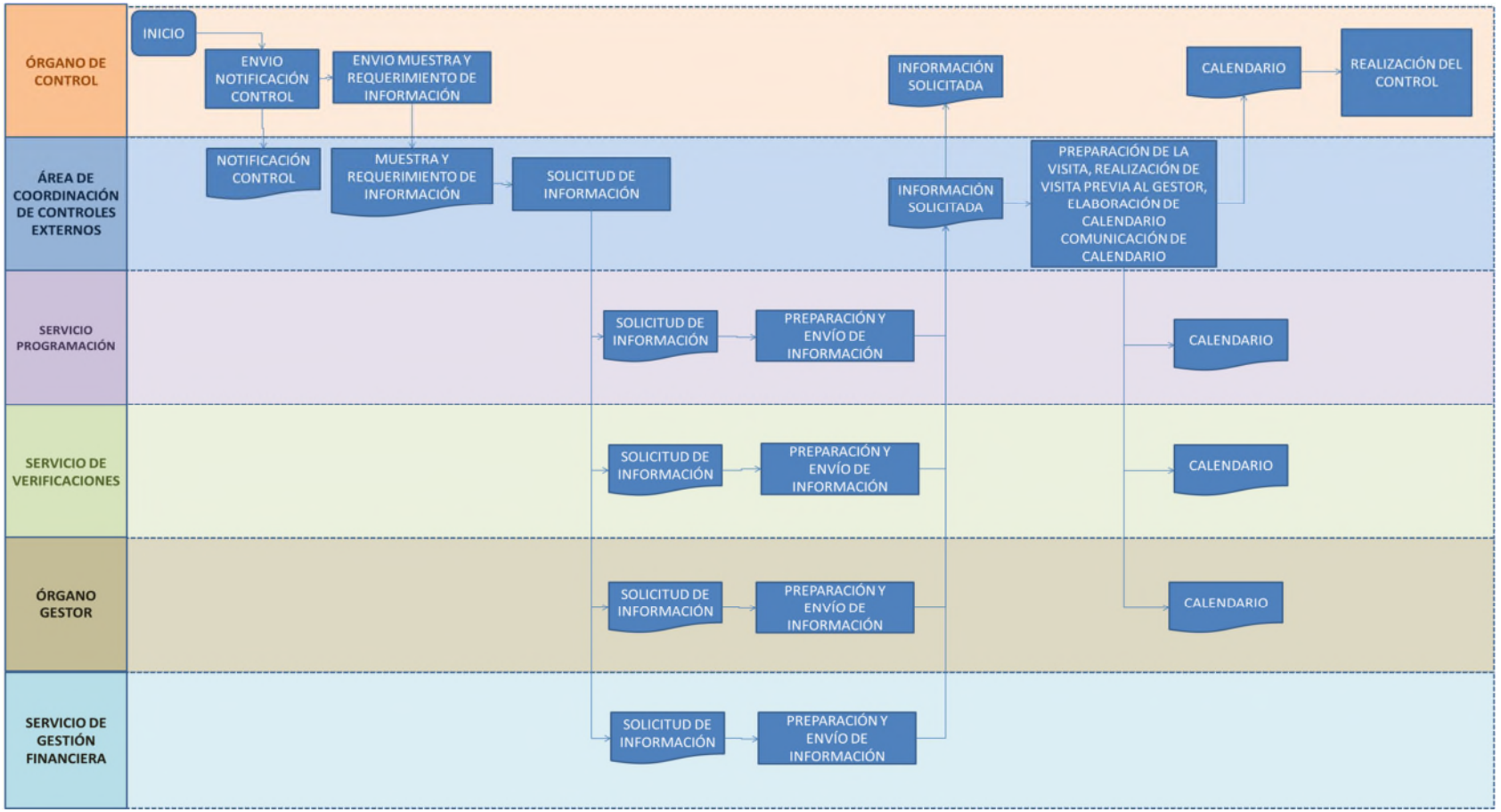


Ilustración 31: Etapa preparatoria del control externo.

DIAGRAMA DE GESTIÓN DE CONTROLES EXTERNOS

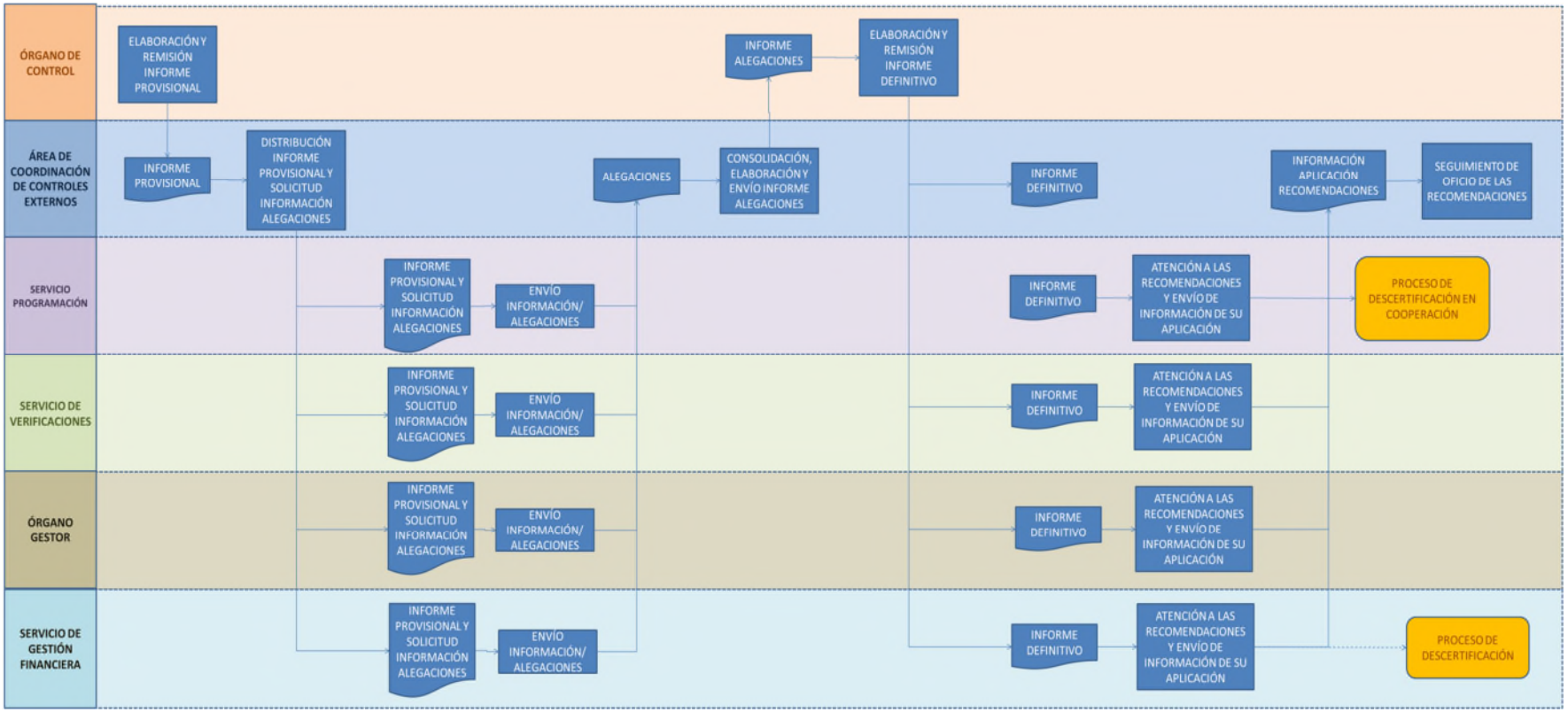


Ilustración 32: Etapa de control externo y resultados.

2.5.2. Descripción del procedimiento (incluido un organigrama donde se esboza el canal de información) destinado a cumplir la obligación de notificar las irregularidades a la Comisión, de conformidad con el artículo 122, apartado 2, del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

El Estado miembro tendrá que notificar a la Comisión todas las irregularidades que superen los 10.000 EUR de contribución del Fondo Social Europeo y que no estén incluidas en ninguna de las excepciones a la obligación de notificación recogidas en el artículo 122.2 del Reglamento 1303/2013. El Estado miembro mantendrá a la Comisión informada de los resultados de las actuaciones administrativas o judiciales relacionadas con dichas irregularidades. Asimismo, informará a la Comisión de las medidas preventivas y correctivas adoptadas.

Aunque sea la IGAE la encargada, por designación Estado miembro, de la notificación de estas irregularidades con arreglo a los criterios y con la frecuencia y el formato que establezca la Comisión mediante los actos delegados y de ejecución previstos en el citado artículo 122.2 del Reglamento de Disposiciones Comunes, el procedimiento de notificación se iniciará de la siguiente manera:

1. Previo a la pertinente comunicación a la Comisión, se procederá al registro de la irregularidad en FSE 14-20 de conformidad con el procedimiento señalado en el apartado anterior.

2. La autoridad nacional (Autoridad de Auditoría, Autoridad de Certificación o Autoridad de Gestión) que haya constatado de manera definitiva la existencia de la irregularidad que deba ser notificada a la la registrará en el sistema IMS.

3. Una vez registrada la irregularidad, se incorporará a FSE 14-20 la identificación del número de comunicación OLAF que asigne el sistema IMS (Irregularities Management System) para cada una de las irregularidades dadas de alta que se hayan comunicado.

4. El Equipo de Control de la Unidad Administradora del FSE será el responsable del seguimiento de las irregularidades notificadas y, en su caso, de los procedimientos

administrativos y judiciales relacionados con las mismas y mantendrá informada a la Autoridad de Gestión y al Organismo Intermedio de forma que puedan adoptar las medidas necesarias de gestión del riesgo de fraude.

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN

3.1. Descripción de los sistemas de información, incluido un organigrama (sistema de red central o común o sistema descentralizado con vínculos entre los sistemas):

3.1.1. Recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación, incluidos, cuando proceda, los datos sobre cada uno de los participantes y un desglose de la información sobre los indicadores según el género, cuando resulte necesario, que se consideren oportunos a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría, en virtud de lo dispuesto en el artículo 125, apartado 2, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y en el artículo 24 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión.

Con la aplicación GIRO gran parte de los datos relativos a la gestión de los fondos europeos están integrados en el propio sistema contable y de gestión presupuestaria de la Junta de Andalucía, a nivel de operación.

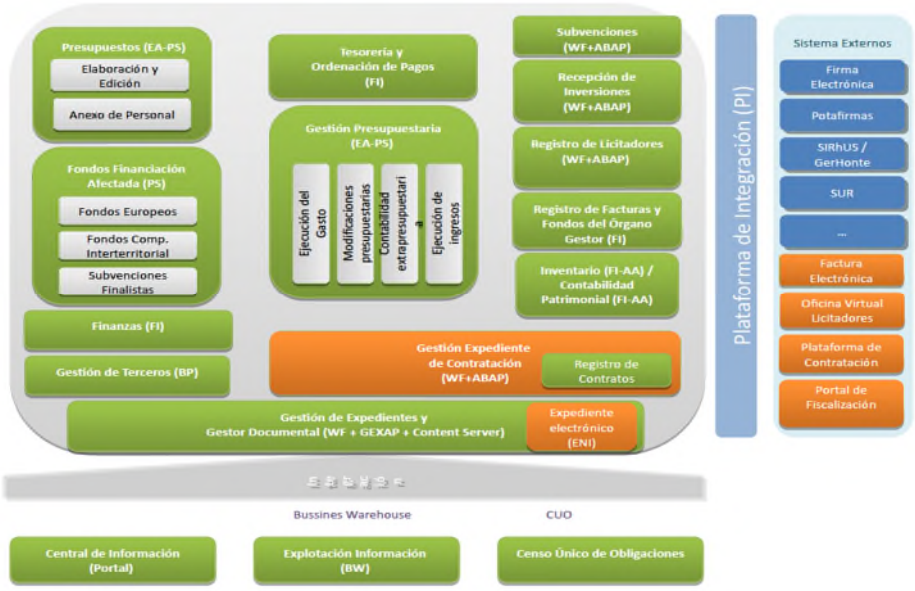


Ilustración 33: Diagrama aplicativo del Sistema GIRO

Entre las áreas funcionales que componen el Sistema GIRO está, entre otras, la correspondiente

a la gestión de financiación afectada:

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 necesarios 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 a los sistemas correspondientes (FSE14-20, Fondos 2020, GEA, etc.).
- Gestión de 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 FSE Comunidad 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 FSE Comunidad de Andalucía 2014-2020 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 forma automática 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 entes instrumentales de 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.

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 Aplicaciones 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.

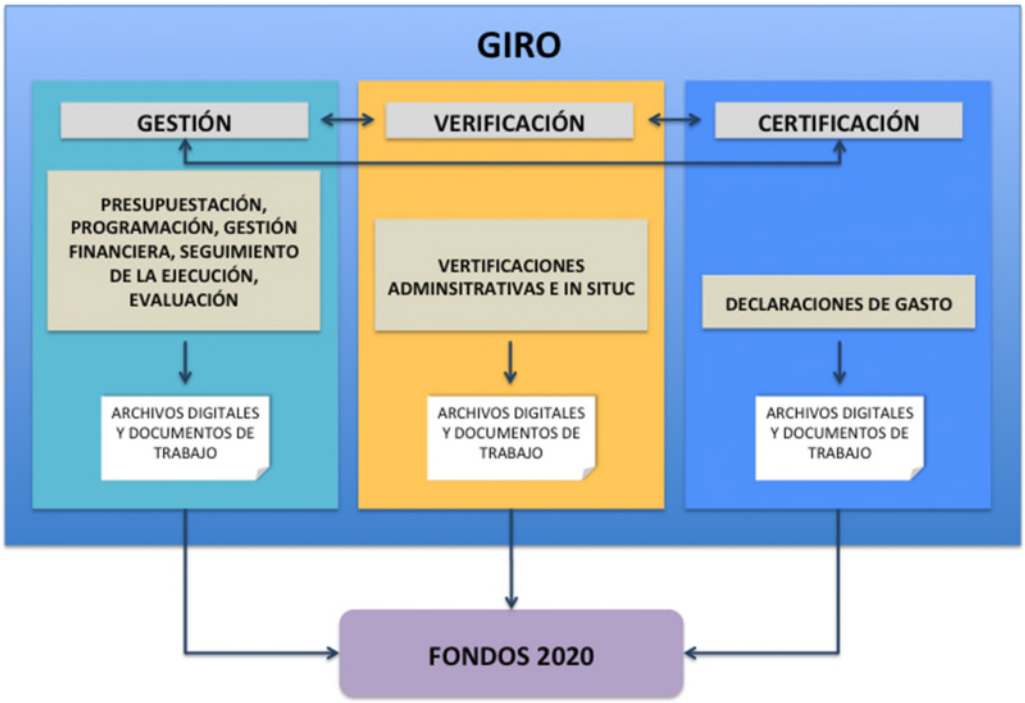


Ilustración 34: Diagrama de módulos del Sistema GIRO

Además del sistema GIRO, para el seguimiento de los indicadores de los fondos europeos se dispone del **SISTEMA DE INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS Y DEL PDR 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 contabilización de sus participantes en los valores agregados de los indicadores de productividad, de resultados y del marco de rendimiento certificados en el correspondiente Informe Anual de Ejecución.

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. Garantizar que los datos mencionados en el punto anterior se recopilen, introduzcan y almacenen en el sistema, y que los datos sobre los indicadores se desglosan por género cuando resulta necesario, según lo establecido en los anexos I y II del Reglamento (UE) nº 1304/2013, en virtud del artículo 125, apartado 2, letra e), del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

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.

Igualmente, dispone de un sistema informático en el que se registran los datos sobre cada uno de los participantes, incluida la variable sexo, por lo que los valores agregados de los indicadores referidos a participantes se ofrecen clasificados por esa variable.

3.1.3. Garantizar que haya un sistema que registre y almacene, en formato informatizado, los registros contables de cada operación, y que respalde toda la información necesaria para elaborar las cuentas y las solicitudes de pago, incluidos los registros de los importes que cabe recuperar, las cuantías recuperadas, los importes irrecuperables y las sumas retiradas tras las cancelación íntegra o parcial de la contribución para una operación o un programa operativo, con arreglo al artículo 126, letra d), y al artículo 137, letra b), del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

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 las operaciones, certificaciones, y verificaciones.

Dichas funcionalidades proporcionan los mecanismos necesarios para que los beneficiarios que gestionen el Programa Operativo FSE 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 cofinanciadas 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, 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, información sobre verificaciones y control.

3.1.4. Mantener registros contables en formato informatizado del gasto declarado a la Autoridad de Gestión y de la contribución pública correspondiente pagada a los beneficiarios, según se establece en el artículo 126, letra g), del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

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. Mantener 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 para su seguimiento en la base de datos 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. Mantener registros 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 asociados a esa operación se excluyen automáticamente en el proceso de certificación.

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

3.1.7. Indicar 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 FSE 2014-2020 y con todos los requisitos para la gestión del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

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 proceso de pruebas lo realiza el Equipo de Técnicos de la Dirección General de Transformación Digital, con la colaboración de la Dirección General de Fondos Europeos. 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 FSE 2014-2020, tal y como ha quedado señalado anteriormente.

Igualmente, el sistema de información estadística SEYEV está operativo, prestando servicio, registrando los datos individuales de los participantes y realizando el cálculo de los valores agregados de los indicadores. 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.

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 Política Digital.

3.3. Descripción de la situación actual en lo que respecta a la aplicación de los requisitos del artículo 122, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 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. FSE Comunidad Autónoma 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 FSE.

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

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, estas mismas oficinas de registro se habilitarán 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. 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, 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.