

Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos 2014-2020

DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

Capítulo 1

INTRODUCCIÓN


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

1. Introducción.....	4
2. Presentación de la Dirección General de Fondos Europeos.....	7
2.1. Localización.	7
2.2. Recursos Humanos.....	8
2.3. Funciones y competencias.	11
2.4. Composición y organigrama.....	15
2.5. Mapa General de Procesos.	29
3. Objeto y alcance de la publicación.	31

1. INTRODUCCIÓN

Histórico de ediciones	
V.O.	Versión inicial

Elabora	Revisa	Aprueba
Subdirección General	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Junio 2016	Fecha: Junio 2016	Fecha: Julio 2016

1. INTRODUCCIÓN

1. Introducción.

La Dirección General de Fondos Europeos se creó en el año 1996 en el seno de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, mediante el Decreto 269/1996, de 4 de junio, por el que se regulaba la estructura orgánica de dicha Consejería, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 65 recogiendo las funciones y responsabilidades que se le atribuían en aquella legislatura.

Desde entonces, y más concretamente en estos últimos años, este centro directivo, ahora desde la Consejería de Economía y Conocimiento, ha experimentado una significativa evolución que se ha traducido en un incremento notorio en sus competencias, y con ello, de su presencia en las diferentes actuaciones que desarrolla la Junta de Andalucía para la adecuada gestión y control de los instrumentos financieros establecidos por la Unión Europea.

Por otro lado, la puesta en marcha del nuevo periodo de programación 2014-2020, con la aprobación mediante Decisión de la Comisión Europea de los Programas Operativos FEDER y FSE de Andalucía 2014-2020, y el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 con fechas 30 de julio, 17 de diciembre y 10 de agosto de 2015 respectivamente, introduce cambios y nuevos requisitos en la gestión de los instrumentos financieros por parte de todas las autoridades de dichos programas y de sus beneficiarios.

Estos Programas se incardinan en las formas de intervención reguladas por los nuevos Reglamentos comunitarios, en particular por 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, (en adelante Reglamento de Disposiciones Comunes).

El Reglamento de Disposiciones Comunes, así como los documentos elaborados por las Autoridades de Gestión con la finalidad de orientar a las diferentes entidades designadas Organismo Intermedio, establecen la necesidad de desarrollar y documentar adecuadamente las funciones y

1. INTRODUCCIÓN

procedimientos dispuestos para la gestión y el control de los programas por parte de las diferentes autoridades de los mismos.

Es por ello que la Dirección General de Fondos Europeos ha elaborado el presente Manual de Procedimientos, en el que analiza el despliegue realizado por este centro directivo en materia de gestión de fondos europeos, aplicando los principios de la gestión por procesos, mejora continua y eficiencia, a la vez que se integran los nuevos requisitos reglamentarios para el periodo de programación en vigor.

En el presente manual se describen:

- Las responsabilidades asignadas a este centro directivo en el marco de los Programas Operativos de Andalucía conforme a lo acordado con la Autoridad de Gestión, su organización interna y la correspondiente distribución de funciones y las labores específicas de coordinación que asume en la designación de funciones.
- La dependencia funcional y orgánica ateniéndose al principio de separación de funciones.
- La asignación de tareas entre los distintos servicios.
- Los procesos y procedimientos dispuestos para:
 - la selección de operaciones.
 - el seguimiento de los Programas Operativos, tanto desde el punto de vista financiero, como de indicadores y de control de previsiones de cumplimiento del marco de rendimiento, y su transmisión a la Autoridad de Gestión.
 - la realización de las verificaciones, tanto administrativas como “in situ”.
 - la gestión financiera (pagos, corrección de irregularidades, etc.).
 - la aplicación de medidas antifraude; identificando al departamento/unidad responsable de cada etapa; las metodologías y los soportes documentales de cada una.

1. INTRODUCCIÓN

- o los mecanismos para el mantenimiento actualizado del manual así como para el seguimiento de modificaciones de los procedimientos.

Este riguroso proceso de análisis y estandarización proporciona herramientas que refuerzan los Sistemas de Gestión y Control establecidos por la Junta de Andalucía para los diferentes fondos. Además, su enfoque y despliegue se suma a la apuesta por la modernización de los servicios públicos ya que da respuesta a los siguientes compromisos:

- Aumentar la eficacia y la transparencia, orientando la actuación de la administración hacia los resultados y el compromiso público.
- Fomentar el desarrollo profesional de los trabajadores y trabajadoras de la administración.
- Gestionar el conocimiento e intercambio eficaz de información.
- Favorecer la cooperación con otras administraciones.

La presente publicación pretende, por tanto, mostrar a un gran nivel de detalle todas las actividades y tareas que se desarrollan en este centro directivo, impulsando así su política de normalización para mejora en la tramitación de los procedimientos que sigue en materia de gestión de Fondos Europeos.

Tanto los titulares de las diferentes Unidades Administrativas que componen este centro directivo como su Dirección esperamos que esta publicación sea de ayuda a todos los integrantes de nuestro equipo de trabajo para así, entre todos, cumplir el objetivo general de colocar a Andalucía como Comunidad Autónoma de referencia en buenas prácticas en su gestión.

De igual forma esperamos que sea de utilidad para las unidades administrativas que en el ámbito de la Junta de Andalucía gestionan fondos europeos.

1. INTRODUCCIÓN

2. Presentación de la Dirección General de Fondos Europeos.

2.1. Localización.

La Dirección General de Fondos Europeos, en la actualidad, se encuentra en la quinta planta del edificio Torretriana, emplazado en la Isla de la Cartuja en la calle Juan Antonio de Vizarrón s/n.

Este edificio, construido entre 1989-1998 junto al recinto de la Exposición Universal que tuvo lugar en la capital andaluza en 1992, fue inaugurado por el Presidente de la Junta de Andalucía en 1998, albergando en la actualidad a tres Consejerías de la Junta de Andalucía.



E-mail: feuropeos.cec@juntadeandalucia.es

Teléfono: 955 06 50 15 Fax: 955 06 50 14/955 06 49 13

1. INTRODUCCIÓN

2.2. Recursos Humanos.

La Dirección General de Fondos Europeos está constituida por un sólido equipo de trabajo que desempeña sus actividades de manera eficiente desde las bases de la planificación, coordinación y ejecución de las funciones que se le atribuyen y que se detallan en el apartado 2.3.



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.

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

1. INTRODUCCIÓN

EFFECTIVOS

Dirección General: una persona perteneciente a la función pública.

Subdirección General: dos personas pertenecientes a la función pública.

Servicio FEDER: siete personas pertenecientes a la función pública.

Servicio FSE: cuatro personas pertenecientes a la función pública.

Servicio de Gestión Financiera de FFEE: nueve personas perteneciente a la función pública y una asistencia técnica externa cuyo equipo de trabajo, compuesto por un efectivo, está dedicada en exclusividad al desarrollo de trabajos para esta unidad administrativa.

Servicio de verificación y control: cuatro personas pertenecientes a la función pública y un equipo de trabajo compuesto por personal técnico perteneciente a la empresa adjudicataria del contrato de asistencia técnica de apoyo a las actividades de verificación.

Unidad de Coordinación de Controles Externos: tres personas pertenecientes a la función pública.

Servicio de Planificación y Coordinación Pública: cuatro personas pertenecientes a la función pública.

Gabinete de Estudios: dos personas pertenecientes a la función pública.

En las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Andalucía no existe una descripción de la titulación determinada para cada puesto. Asimismo 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. 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.

A nivel individual las vidas administrativas actualizadas de las personas que ocupan cada puesto de trabajo pueden ser consultadas en el aplicativo SIRHUS.

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

1. INTRODUCCIÓN

funciones, se cuenta con el apoyo de empresas del sector de la Auditoría cuya prestación de servicios se contrata por los cauces previstos en la normativa de contratación nacional. Este servicio de apoyo dota de personal altamente cualificado para la realización de estas tareas, constituyéndose así el equipo de verificación. Actualmente 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 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. 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 y Conocimiento, 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.

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.

Para aquellos casos en los que el personal adscrito a la Dirección General de Fondos Europeos asiste a jornadas o seminarios a los cuales sólo pueda asistir un representante y en los que se traslade documentación de interés del centro directivo en general, ésta se pondrá a disposición del

1. INTRODUCCIÓN

personal afectado a través de las vías descritas en el procedimiento definido para el control y gestión documental.

2.3. Funciones y competencias.

1. La Dirección General de Fondos Europeos es la Unidad Administradora de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos y otros instrumentos financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea gestionados por la Junta de Andalucía, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA). Asimismo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma, actuará como autoridad responsable en los programas de iniciativa nacional y demás formas de intervención europeas.
2. Realiza la Coordinación Regional de los Programas de Cooperación Territorial Europea y de los Programas de Vecindad, de todos los proyectos aprobados bajo su ámbito de responsabilidad y asignación financiera indicativa, ya sean ejecutados por la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales o por socios ajenos a ésta.

Asimismo, actuará como Autoridad de gestión en los Programas de Desarrollo Rural de Andalucía cofinanciados con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y será responsable de los Secretariados Técnicos que puedan corresponderle en el marco de los Programas de Cooperación Territorial Europea.

3. A la Dirección General de Fondos Europeos le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre. En particular, son competencias de la Dirección General:
 - a) 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.
 - b) Facilitar a la Consejería competente de la elaboración de los presupuestos anuales de la Junta de Andalucía las envoltentes en términos de gasto de los créditos cofinanciados con Fondos Europeos, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA), así como la previsión anual de ingresos cuyo origen sea dichos Fondos.

1. INTRODUCCIÓN

- c) Facilitar a la Consejería competente en materia de ingresos información sobre la aplicación de los ingresos correspondientes a los Fondos Europeos, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), mediante su contabilización en fase previa.
- d) Informar las modificaciones presupuestarias previstas en el Capítulo II, del Título II, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, para los créditos presupuestados en los centros gestores competentes de las actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos, salvo las relativas a anualidades futuras, que serán resueltas por la Dirección General de Fondos Europeos.
- e) La verificación de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos y otros instrumentos no estructurales gestionados por la Junta de Andalucía, así como garantizar el cumplimiento de las obligaciones que como Autoridad de Gestión de los Programas de Desarrollo Rural de Andalucía establecen los Reglamentos relativos a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en esta materia.
- f) La coordinación de los controles externos que sean realizados por la Autoridad de Auditoría de los programas operativos y por otras autoridades y órganos ajenos a la Junta de Andalucía.
- g) La declaración de los gastos de los programas de iniciativa nacional y demás formas de intervención europeas gestionados por todos aquellos órganos que dependan de la Administración de la Junta de Andalucía.

Para el ejercicio de estas competencias recaen en este órgano las relaciones con la Administración del Estado y los órganos de la Unión Europea, sin perjuicio de las que necesariamente tengan que desempeñar otros órganos de la Administración de la Junta de Andalucía en el ejercicio de sus competencias.

- 4. Asimismo, en calidad de Organismo Intermedio de los Programas Operativos FEDER de Andalucía 2014-2020 y FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, en virtud de lo

1. INTRODUCCIÓN

recogido en los epígrafes 6 y 7 del artículo 123 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, recae sobre la Dirección General de Fondos Europeos las funciones recogidas en el artículo 125 del citado reglamento, delegadas sobre ella por parte de la Autoridad de Gestión de los citados programas, y descritas en los Manuales de Funciones y Procedimientos de dichos programas.

5. Finalmente, en el marco del PDR de Andalucía 2014-2020, le corresponden a la Dirección General de Fondos Europeos las funciones y competencias asignadas a la Autoridad de Gestión de dicho programa, conforme al Acuerdo de 2 de junio de 2015 del Consejo de Gobierno. Estas competencias operativas, en virtud de lo articulado en el Reglamento (UE) nº 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), son:

- a) la gestión y aplicación eficiente, eficaz y correcta del programa y, concretamente, deberá:
 - garantizar la existencia de un sistema electrónico seguro y adecuado para registrar, mantener, tramitar y notificar la información estadística sobre el programa y su aplicación que resulte necesaria a efectos de seguimiento y evaluación y, en particular, los datos necesarios para supervisar los avances en el logro de los objetivos y prioridades establecidos;
 - facilitar a la Comisión, a más tardar el 31 de enero y el 31 de octubre de cada año del programa, los indicadores pertinentes sobre las operaciones seleccionadas para ser subvencionadas, incluida información sobre indicadores de realización y financieros;
 - garantizar que los beneficiarios y demás organismos participantes en la ejecución de las operaciones:
 - o estén informados de las obligaciones que les incumban como consecuencia de la concesión de la ayuda y lleven, bien un sistema de contabilidad separado, bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación;

1. INTRODUCCIÓN

- o conozcan los requisitos relativos a la presentación de datos a la autoridad de gestión y al registro de las realizaciones y resultados;
- velar por que la evaluación previa mencionada en el artículo 55 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 sea conforme con el sistema de evaluación y seguimiento, y aceptarla y presentarla a la Comisión;
- velar por que se haya elaborado el plan de evaluación mencionado en el artículo 56 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, por que la evaluación posterior del programa contemplada en el artículo 57 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 se realice en el plazo establecido en dicho Reglamento y por que las evaluaciones sean conformes con el sistema de seguimiento y evaluación, y presentarlas al comité de seguimiento y a la Comisión;
- proporcionar al comité de seguimiento la información y los documentos necesarios para el seguimiento de la aplicación del programa a la luz de sus objetivos y prioridades específicos;
- redactar el informe intermedio anual, en el que incluirán tablas de seguimiento agregadas, y presentarlo a la Comisión tras su aprobación por el comité de seguimiento;
- asegurarse de que se facilite al organismo pagador toda la información necesaria, en particular sobre los procedimientos y cualesquiera controles efectuados en relación con las operaciones seleccionadas para su financiación, antes de la autorización de los pagos;
- dar publicidad al programa, en particular a través de la red rural nacional, informando a los beneficiarios potenciales, las organizaciones profesionales, los interlocutores económicos y sociales, los organismos que promueven la igualdad de hombres y mujeres, y las organizaciones no gubernamentales interesadas, entre ellas las de medio ambiente, de las posibilidades que ofrece el programa y las normas para acceder a su financiación, así como informando a

1. INTRODUCCIÓN

los beneficiarios de la contribución de la Unión, y al público general, del papel que desempeña la Unión en el programa.

2.4. Composición y organigrama.

En la actualidad, la estructura funcional de la Dirección General de Fondos Europeos está constituida por diferentes unidades administrativas que permiten alcanzar los objetivos de eficacia y racionalización administrativa, a través de la distribución de las competencias atribuidas a este centro directivo.

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.

Esta distribución de funciones y competencias queda patente en la estructura de su organigrama.

1. INTRODUCCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



Ilustración 1: Organigrama

1. INTRODUCCIÓN

Las funciones y responsabilidades que se les atribuye dentro de la Dirección General a todas estas unidades son las siguientes:

Dirección General

- Implantación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y control, y de sus procedimientos documentados.
- Establecer los medios necesarios para asegurar que es comunicada a todo el personal adscrito al centro directivo la importancia de satisfacer los requisitos legales y reglamentarios, prestando especial importancia al control contra el fraude.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos.
- Dirigir y controlar las actividades para la realización de los servicios que presta la Dirección General de Fondos Europeos.
- Apoyar a las áreas en la gestión de las actividades que realizan.
- Revisar en términos de eficiencia, eficacia y calidad el Sistema documentado de Gestión.
- Firmar las certificaciones de gasto.
- Remitir a la Autoridad de gestión la contribución de la Junta de Andalucía a los informes de ejecución anual y final.
- Realizar la suplencia del Secretario General de Economía en el Comité de Seguimiento, para la copresidencia del mismo, junto con la Autoridad de Gestión.
- Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados, conforme al artículo 125.4.c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

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.

1. INTRODUCCIÓN

- Aplicar las medidas contra el fraude que se desprendan de la evaluación de riesgo, así como el seguimiento de la eficacia de las mismas.
- Suministrar a la autoridad de gestión la información necesaria para que pueda aplicar medidas antifraude eficaces.
- Como Responsable de Gestión realizará las siguientes funciones:
 - Asegurar que los procesos del sistema documentado de gestión están establecidos, implantados y mantenidos.
 - Informar a la Dirección del funcionamiento y eficacia del sistema de gestión y control para que ésta lleve a cabo la revisión, y como base para la mejora de la gestión de la organización.
 - Promover el conocimiento, en términos técnicos, de todos los aspectos legales y reglamentarios que regulan los fondos europeos, con el fin satisfacer a todos los agentes participantes en los procesos de gestión de estos instrumentos financieros.
 - Colaborar con la Dirección en la definición e implantación de la Política de Gestión de la Dirección General de Fondos Europeos, de forma que sea fiel reflejo de la estrategia de la organización.
 - Controlar la elaboración, actualización, aprobación y distribución de la documentación que compone el Sistema documentado de Gestión.
 - Controlar la ejecución y eficacia de las acciones tomadas para prevenir la aparición de no conformidades relativas al Sistema documentado de Gestión.
- Como Responsable de Comunicación realizará las siguientes funciones:
 - Adoptar de las medidas necesarias para hacer llegar al público información sobre las operaciones financiadas por un programa operativo, garantizando el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el epígrafe 2.1 del anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
 - Supervisar y emitir posteriormente informe sobre las publicaciones de difusión

1. INTRODUCCIÓN

contenidas en los Planes de Comunicación (Manual de información y publicidad para las intervenciones 2014-2020, documentos de ejecución, documentos descriptivos, y otros que informen sobre los avances de los programas).

- Elaborar el apartado de “información y publicidad” de los informes anuales de ejecución de los programas establecidos en la normativa de aplicación.
 - Informar, si procede, a los medios de comunicación con ocasión de los Comités de seguimiento, sobre el avance del Programa Operativo, así como preparación de medios escritos y de carácter audiovisual específicos para la información de los avances y actuaciones de los Planes a dichos Comités.
 - Seguir y comprobar el adecuado cumplimiento de las normas de información y publicidad que llevan a cabo los órganos gestores, así como asesoramiento a los mismos.
- Gestionar los recursos humanos en la Dirección General de Fondos Europeos.
 - Gestionar la contratación de los servicios para el eficaz funcionamiento del organismo intermedio.

Servicio Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

- Gestión y seguimiento del Programa Operativo.
- Garantizar que el gasto a cofinanciar cumple con los criterios de subvencionalidad y durabilidad, recogidos en los artículos 65 a 71 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.
- Asegurar que las operaciones/actuaciones seleccionadas cumplen lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1301/2013, en los que se establecen las tareas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, así como los requisitos básicos de una operación establecidos en los artículos 3 y 4 del citado reglamento.
- Garantizar que se aplican procedimientos y criterios de selección de operaciones/actuaciones apropiados, que aseguran la contribución de las operaciones/actuaciones al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente, que son transparentes y no discriminatorios, y tengan en cuenta

1. INTRODUCCIÓN

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 las operaciones/actuaciones seleccionadas en el ámbito del FSE pueden atribuirse a una categoría de intervenciones, de acuerdo con el artículo 125.3.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- Cerciorarse de que, si una 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 gestión de la documentación relacionada con el FEDER.

Servicio Fondo Social Europeo (FSE).

- Gestión y seguimiento del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y del Programa Operativo de Empleo Juvenil.
- Garantizar que el gasto a cofinanciar cumple con los criterios de subvencionalidad y durabilidad, recogidos en los artículos 65 a 71 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.
- Asegurar que las operaciones/actuaciones seleccionadas cumplen lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1304/2013, en los que se establecen las misiones del Fondo Social Europeo, así como los requisitos básicos de una operación establecidos

1. INTRODUCCIÓN

en los artículos 3, 4, 13 y 14 del citado reglamento.

- Garantizar que se aplican procedimientos y criterios de selección de operaciones/actuaciones apropiados, que aseguran la contribución de las operaciones/actuaciones al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente, que son transparentes y no discriminatorios, y tengan en cuenta los principios de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como el del desarrollo sostenible, conforme al artículo 125.3.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- Garantizar que las operaciones/actuaciones seleccionadas en el ámbito del FSE pueden atribuirse a una categoría de intervenciones, de acuerdo con el artículo 125.3.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- Cerciorarse de que, si una 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 gestión de la 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

1. INTRODUCCIÓN

para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluidos datos sobre cada participante en las operaciones/actuaciones, cuando proceda, con el objetivo de permitir a la Autoridad de gestión respetar las exigencias del artículo 125.2.d).

- Asegurar que, en conformidad con el artículo 125.4.b), los organismos participantes en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación.
- Gestión del procedimiento de ingresos de Fondos Europeos.
- Asesoramiento e información sobre el grado de realización y ejecución de los ingresos y gastos cofinanciados por Fondos Europeos.
- Gestión del procedimiento de certificaciones de Fondos Europeos.
- Tareas relacionadas con la elaboración del Presupuesto correspondientes a Fondos Europeos.
- Tramitación de los informes de modificaciones presupuestarias que afecten a los Fondos Europeos.
- Tramitación de las Resoluciones sobre las propuestas de modificaciones de anualidades futuras que afecten a Fondos Europeos.
- Sistemas de información financiera.

Servicio de Verificaciones 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

1. INTRODUCCIÓN

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 auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, en conformidad con el artículo 72 letra g) del citado reglamento.

Servicio de Iniciativas y Otras Intervenciones Comunitarias.

- Programación, seguimiento y evaluación de los proyectos enmarcados en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (PDR).
- Ejercer las responsabilidades y tareas que en calidad de Autoridad de Gestión del PDR de Andalucía 2014-2020 le corresponden. Estas tareas quedan descritas en el epígrafe 5 del apartado 2.3 del presente capítulo.
- Ejercer las tareas en calidad de Organismo Intermedio de la Autoridad de Certificación del FEMP 2014-2020 le corresponden. Estas tareas son:
 - o Elaborar las cuentas a que se refiere el artículo 59, apartado 5, letra a), del Reglamento Financiero en relación con los datos manejados;
 - o Certificar con exhaustividad, exactitud y veracidad de las cuentas y que el gasto anotado en las cuentas cumple el Decreto aplicable y se ha efectuado en relación con las operaciones seleccionadas para recibir financiación de acuerdo con los criterios aplicables del programa operativo y de conformidad con el Decreto aplicable;
 - o Garantizar que exista un sistema para el registro y almacenamiento

1. INTRODUCCIÓN

informatizado de los registros contables de cada operación, se aloje todos los datos necesarios para elaborar las solicitudes de pago y las cuentas, en especial registros de los importes recuperables, los importes recuperados y los importes retirados tras anular la totalidad o parte de la contribución a una operación o programa operativo;

- o Asegurarse, de cara a la elaboración y presentación de las solicitudes de pago, de que ha sido convenientemente informada por la autoridad de gestión de los procedimientos y las verificaciones llevados a cabo en relación con el gasto;
 - o Tener en cuenta, al elaborar y presentar las solicitudes de pago, los resultados de todas las auditorías llevadas a cabo por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad en relación con los datos manejados;
 - o Llevar una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación en relación con los gastos manejados; los importes recuperados se devolverán al presupuesto de la Unión antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos de las siguientes declaraciones de gastos.
- Asesoramiento, información y documentación relacionados con las formas de intervención de su competencia.
 - Realización de actividades de coordinación regional para otros fondos europeos (servicio 13) en materia presupuestaria.

Servicio de Planificación y Coordinación Pública.

- Realizar las tareas de programación del P.O. FEDER, P.O. FSE, POEJ y PDR de Andalucía 2014-2020.
- Efectuar todas las tareas vinculadas con la Evaluación del FEDER, FSE y PDR, incluidas la elaboración y ejecución de los planes específicos de evaluación y las que se recogen en

1. INTRODUCCIÓN

los informes anuales de ejecución relacionadas con esta temática.

- Ejecutar 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.
- Participar en el seguimiento financiero de los proyectos a nivel de beneficiario, aprobados bajo su envolvente indicativa, durante la vida del proyecto, abarcando desde la aprobación inicial hasta la certificación final.
- Validar los modelos correspondientes que requiera cada sistema específico de seguimiento y certificación en cada programa para la validación y certificación del gasto.
- Apoyar en la realización de los trámites presupuestarios en el sistema contable de la Administración de la Junta de Andalucía para la adecuada y necesaria cobertura presupuestaria en los casos de proyectos ejecutados por ella misma, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen especial, requisito previo para la ejecución del proyecto.
- Velar por el cumplimiento de la normativa de acuerdo con el régimen específico contenido en la convocatoria y resolución de la Autoridad de Gestión en el ámbito de cada programa de Cooperación Territorial Europea o Programa de vecindad.
- Validar las certificaciones de gastos de los proyectos de Cooperación Territorial y de Programas de Vecindad en las aplicaciones informáticas de gestión y certificación diseñadas al efecto por la Autoridad de Gestión, así como su traslado a GIRO mediante apuntes de certificación directa en el sistema de certificación y seguimiento de fondos europeos.

1. INTRODUCCIÓN

- Proponer a la Autoridad de Gestión de los Programas de Cooperación Territorial Transfronteriza la aprobación de un auditor externo que verifique los gastos.
- Verificación administrativa del gasto de los proyectos aprobados en aquellos programas en los que así se determine.

Unidad de Coordinación de Controles Externos

- Asistencia y coordinación de los controles realizados por órganos externos a la administración autonómica, así como relaciones con los órganos de control y lucha contra el fraude ajenos a la propia Dirección General.
- La realización de las labores de interlocución entre el organismo auditor y el órgano responsable de la actuación controlada.
- La recepción y traslado de la notificación de inicio de los controles, así como de informes provisionales y definitivos de los mismos a los destinatarios pertinentes, en su caso.
- La coordinación de las tareas preparatorias necesarias para garantizar la buena ejecución del desarrollo de las visitas, a las que asistirá cuando se considere conveniente.
- El impulso de la realización de las alegaciones pertinentes a cada control, consolidando la información necesaria para ello.
- El traslado y seguimiento de las recomendaciones y las propuestas de correcciones financieras a los órganos responsables para su ejecución.
- La interlocución en materia de controles con Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas del Estado, Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), Autoridades de Gestión de los diferentes fondos, Cámara de Cuentas de Andalucía, Intervención General de la Junta de Andalucía (IGJA) y Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Gestión de la información, organización y custodia de la documentación derivada de

1. INTRODUCCIÓN

los controles externos y sus actuaciones (alegaciones, descertificaciones, planes de acción, etc).

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 ejecución / productividad, de resultados, de contexto y de impacto de los programas operativos regionales.

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 PDR 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; construir 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.

Siguiendo el objetivo de ser ésta una publicación práctica y de utilidad para todas las personas que la utilicen, a continuación se recoge la lista de los servicios adscritos a este centro directivo y los datos de las personas de contacto de los mismos:

1. INTRODUCCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Patricia Eguilior Arranz	Directora General	365015	os.cec@juntadeandalucia.es
SUBDIRECCIÓN GENERAL			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
María Luz Picado Durán	Subdirectora General	365022	marial.picado@juntadeandalucia.es
SERVICIO INICIATIVAS Y OTRAS INTERVENCIONES COMUNITARIAS			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Pilar Rojas-Marcos	Titular del Servicio	366730	mariap.rojasmarcos@juntadeandalucia.es
SERVICIO FEDER			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
R. Enrique Piña Martínez	Titular del Servicio	365023	ricardoe.pina@juntadeandalucia.es
SERVICIO FSE			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Gloria Espinosa de los Montes Novo	Titular del Servicio	365027	gloria.espinosamonteros@juntadeandalucia.es
SERVICIO GESTIÓN FINANCIERA			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Coronada Carrillo Vargas	Titular del Servicio	365035	mcoronada.carrillo@juntadeandalucia.es
SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN PÚBLICA			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Adolfina Martínez Guirado	Titular del Servicio	364923	adolfinamartinez@juntadeandalucia.es
SERVICIO DE VERIFICACIONES Y CONTROL			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
M ^a Isabel Vicente Pérez	Titular del Servicio	365025	misabel.vicente@juntadeandalucia.es
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE CONTROLES EXTERNOS			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Isabel Comas Rengifo	Consejera Técnica	346055	isabelm.comas@juntadeandalucia.es
GABINETE DE ESTUDIOS			
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
María Luisa Asensio Pardo	Asesora Técnica	365551	marial.asensio@juntadeandalucia.es

1. INTRODUCCIÓN

2.5. Mapa General de Procesos.

Siguiendo el enfoque de la gestión por procesos, la Dirección General de Fondos Europeos ha elaborado un mapa de procesos que recoge y vincula cada una de las actividades que ésta realiza.

Para impulsar la eficiencia en la gestión, es necesario determinar y gestionar las numerosas actividades que se desarrollan y relacionan entre sí. Estas actividades o conjunto de ellas, que utilizan recursos, y que se gestiona con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados, se pueden considerar procesos.

Todos los procesos tienen algo en común: describen actividades cuyo resultado crea valor para su usuario. Sin embargo, no todos tienen la misma influencia en la actividad principal de la organización. Por ello es necesario definir una clasificación de procesos que nos facilite identificar y ordenar procesos en una organización:

Procesos operativos o clave

Son los procesos directamente relacionados con la prestación del servicio. Estos procesos se suelen caracterizar por ser los que más valor añaden (o restan) al usuario. Desempeñar mal estos procesos significa una disminución directa del valor percibido por el usuario.

Procesos de apoyo o soporte

Sirven para suministrar todo aquello que el departamento necesita para desempeñar los procesos clave con la mayor eficacia y eficiencia.

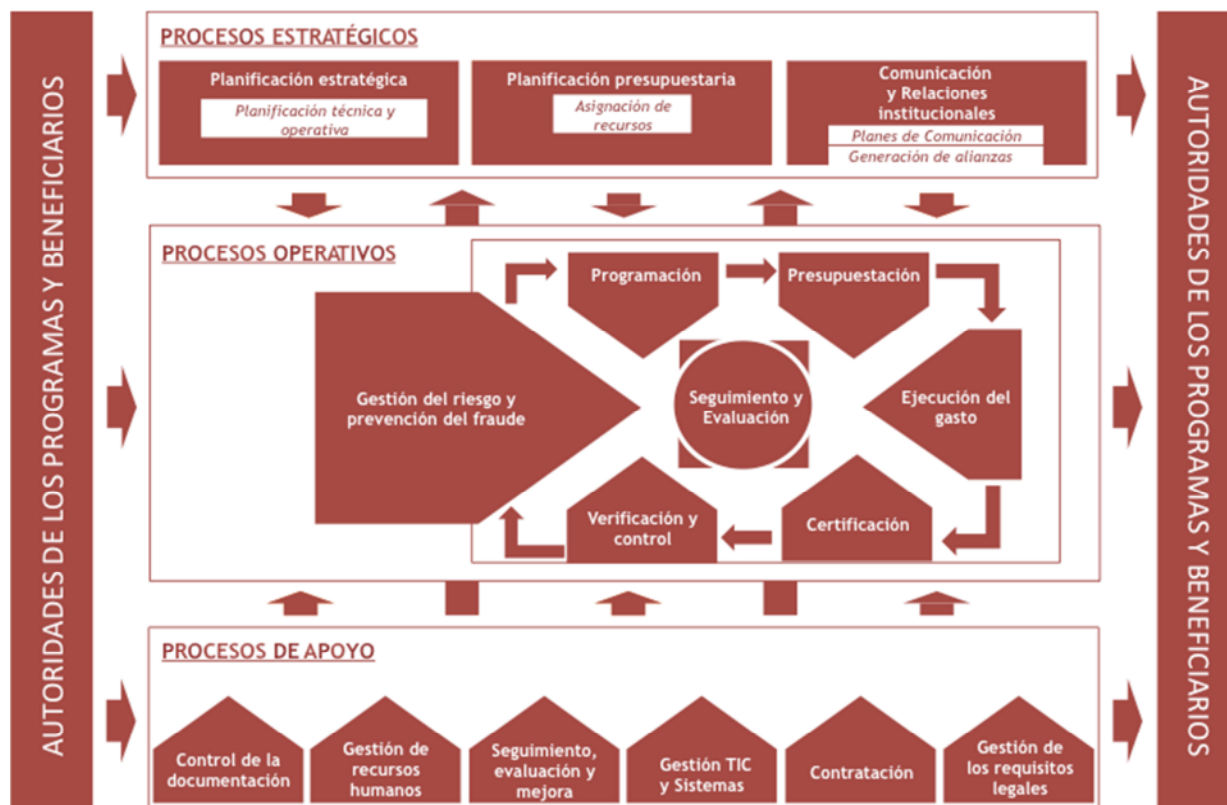
Procesos estratégicos

Estos procesos, normalmente realizados por la dirección, son los que utiliza el departamento para “pensar” sobre sí mismo y su entorno. Sirven para gestionar la forma en que se toman decisiones sobre planificación, cambios y mejoras globales en la organización.

Extraen información sobre todos los procesos de la organización, la analizan y toman decisiones sobre los mismos. En definitiva son los procesos utilizados para plantear la estrategia a seguir.

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta todo ello, el diagrama de procesos de la Dirección General es el que se muestra a continuación:



Mediante este mapa de proceso se puede obtener una visión general de todos y cada uno de los procesos, la interacción entre cada uno de ellos.

Todos estos procesos van a tener en común una serie de aspectos como son:

- la orientación hacia los resultados, aportando valor con cada una de las actividades desarrolladas;
- la identificación de elementos de entrada y salida;
- el enfoque hacia los resultados que deberán ser medibles y cuantificables de manera objetiva a través de los indicadores que integran el cuadro de mando, y
- la garantía de trazabilidad mediante la definición de elementos que constituyen pista de auditoría.

1. INTRODUCCIÓN

La elaboración del mapa de procesos permite, además de realizar el análisis de los procesos de manera más operativa, dar respuesta a otro de los requisitos que establece la citada norma como es la confección de procedimientos documentados que recojan todas estas actividades y que puedan ser difundidos y entendidos a todos los niveles de la organización, garantizándose que se encuentran a disposición de todo el personal en todo momento.

3. Objeto y alcance de la publicación.

Como consecuencia del inicio de un nuevo período de programación y de la definición de nuevos procedimientos que introducen sensibles cambios con respecto al anterior, se ha considerado conveniente el articular medios para minimizar la repercusión de estas modificaciones en el ritmo y operativa de trabajo diarias de los profesionales que integran la Dirección General de Fondos Europeos.

Adicionalmente a lo definido en el párrafo anterior, se pretende dar forma y consolidar un documento que satisfaga otras necesidades como:

- Reforzar la documentación de consulta de referencia, a nivel operativo, utilizada por todo el personal técnico y administrativo para el desarrollo de todas las actividades en las que se dividen las funciones y responsabilidades atribuidas a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación a través de la normativa autonómica correspondiente en materia de gestión de Fondos Europeos.
- La normalización de todos estos procesos con el fin último de garantizar niveles de calidad constantes en todos y cada uno de ellos, lo que permitirá conseguir resultados satisfactorios que serán percibidos tanto por las Unidades Administrativas que componen este Centro Directivo, como por los ciudadanos y los organismos con los que interactuamos para el desempeño de nuestro trabajo.
- Eliminar la subjetividad en el desarrollo de las funciones de cada uno de los integrantes de este Centro Directivo permitiendo con ello que otros profesionales realicen tareas de apoyo o retomen actividades siguiendo unas premisas ya establecidas.

1. INTRODUCCIÓN

- Proporcionar medios eficientes que permitan a todo el personal de nueva incorporación alcanzar los niveles de operatividad necesarios, en el menor tiempo posible, para así poder afrontar de modo solvente las funciones y responsabilidades que les corresponden.
- Identificar y orientar en la búsqueda de los recursos empleados para cada una de las tareas.

Por ello esta publicación es de interés para todo el personal adscrito a este Centro Directivo que desempeñe actividades vinculadas, directa o indirectamente, a la gestión y control de los diferentes instrumentos financieros y también para las Unidades que en el ámbito de la Junta de Andalucía gestionen actuaciones cofinanciadas.

Para su perfecta integración en la operativa diaria de trabajo esta publicación se ha estructurado en 15 capítulos que abarcan los procesos de programación, presupuestación, seguimiento, evaluación, certificación, verificación y gestión del riesgo/prevencción del fraude, dividiéndose éstos a su vez en fichas ilustradas con cada una de las actividades que los integran y que se desarrollan para la consecución de los mismos, indicando como mínimo la siguiente información de los procesos:

- Objeto o finalidad,
- Documentación de referencia, normativa de referencia y webs de interés,
- Actores que participan,
- Inicio y fin del proceso,
- Elementos de entrada y salida,
- Descripción del proceso,
- Aplicaciones informáticas a utilizar,
- Comunicaciones a realizar y los modelos de los escritos a remitir,
- Formularios u otros elementos que constituyen registro de las diferentes actuaciones.



1. INTRODUCCIÓN

Capítulo 2

CONTROL DOCUMENTAL


**Andalucía
se mueve con Europa**
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

2. CONTROL DOCUMENTAL

ÍNDICE

1. Objeto y campo de aplicación.	4
2. Control de documentos de gestión.	4
2.1. Manuales y procedimientos.	5
2.1.1. Elaboración, distribución, custodia y archivo.	5
2.1.2. Modificación.	6
2.1.3. Control de obsoletos.	6
2.2. Normativa y reglamentación aplicable.	7
2.3. Registros de gestión.	7
2.3.1. Tiempo de conservación.	8
2.3.2. Formato de archivo.	8
3. Pista de Auditoría.	9

2. CONTROL DOCUMENTAL

Histórico de ediciones	
V.0.	Versión inicial

Elabora	Revisa	Aprueba
Subdirección General	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Junio 2016	Fecha: Junio 2016	Fecha: Julio 2016

2. CONTROL DOCUMENTAL

1. Objeto y campo de aplicación.

El objeto del presente capítulo es describir los criterios y responsabilidades asociadas al control de los documentos y los registros que se necesitan o se desprenden de las actividades vinculadas a la gestión de proyectos o programas europeos por parte de la Dirección General de Fondos Europeos, con el fin de establecer un procedimiento que garantice un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.

2. Control de documentos de gestión.

El control de los documentos establecido en la Dirección General de Fondos Europeos se basa en el establecimiento de los controles necesarios para:

- Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión.
- Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.
- Asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión vigente de los documentos.
- Asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.
- Asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.
- Asegurarse de que se identifican los documentos de origen externo y se controla su distribución.
- Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en aquellos casos en que se mantengan por cualquier razón.

La siguiente tabla define las responsabilidades asociadas para los distintos documentos vinculados a la gestión de proyectos o programas europeos:

2. CONTROL DOCUMENTAL

DOCUMENTO	ELABORA	REVISA	APRUEBA	DISTRIBUYE	ARCHIVA ORIGINAL	CONTROLA
Descripción de funciones y procedimientos del Organismo Intermedio	2	3	1	2	2	2
Manuales y procedimientos	2/3	2/3	1	2	2	2
Normativa y documentación externa aplicable	EXT.	2	--	2	2	3

Leyenda:

1. Dirección General

3.- Titulares de Servicio

2.- Subdirección General

EXT.- Normativa de carácter externo no emanada de la organización.

2.1. Manuales y procedimientos.

2.1.1. Elaboración, distribución, custodia y archivo.

Cada uno de los documentos en los que se describen las actividades recogidas en el documento denominado “Descripción de funciones y procedimientos del Organismo Intermedio”, se encuentra identificado a través del título del documento, el cual se recoge en todas las páginas.

Toda la documentación es elaborada por las funciones que aparecen en la tabla anterior, con la colaboración del personal técnico implicado en el proceso o actividad que se pretende documentar.

Todos los documentos serán revisados antes de su aprobación por las unidades administrativas correspondientes, según se muestra en la citada tabla.

Los documentos son aprobados antes de su distribución. No se distribuirán para su aplicación y uso documentos que previamente no hayan sido revisados y aprobados según lo indicado anteriormente.

Las versiones en vigor de los distintos documentos son difundidas y/o distribuidas para su aplicación y uso al personal necesario.

La Subdirección General será la encargada de esta gestión documental así como la de custodiar las versiones originales, en formato editable, actualizadas de los manuales y procedimientos, así como las versiones obsoletas.

2. CONTROL DOCUMENTAL

Todos los efectivos de la Dirección General de Fondos Europeos tienen acceso a la documentación, bien porque se le haya remitido expresamente por correo electrónico, porque se encuentre en una carpeta informática de libre acceso destinada a la distribución de los mismos (sólo en pdf o en formato “sólo lectura”) o bien porque se haya publicado en la web de la Consejería de Economía y Conocimiento.

La Subdirección General archivará en todo caso las versiones editables de las diferentes versiones de los documentos.

Finalmente destacar que se realizan copias de seguridad informática diarias, previniendo así la pérdida o deterioro de los archivos.

2.1.2.Modificación.

Las modificaciones a los documentos pueden ser propuestas por cualquier persona adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos. Las propuestas deben realizarse al responsable de la elaboración del documento correspondiente o a la Subdirección General.

Dichas personas controlan las propuestas, pudiendo dejar constancia de los cambios pendientes de incorporar en un nuevo borrador del documento en cuestión. Cuando estimen que una propuesta a un documento es lo suficientemente importante o que el número de propuestas existentes sobre un documento es elevado, elaborará una nueva edición del mismo.

Las nuevas ediciones de los documentos deben estar revisadas y aprobadas por las mismas funciones que lo hicieron inicialmente, a menos que se especifique lo contrario.

La distribución y archivo de la nueva edición del documento se regirán por lo dispuesto en los correspondientes apartados del presente procedimiento.

En el documento revisado se incluirá una relación o identificación de las modificaciones introducidas en el mismo desde la última edición.

2.1.3.Control de obsoletos.

Durante el proceso de comunicación de la publicación de una nueva edición de un documento, se indicará que la versión anterior pierde vigencia y, por tanto, pasa a considerarse obsoleta. Será el receptor de la copia de una nueva revisión o del comunicado, responsable de retirar y

2. CONTROL DOCUMENTAL

destruir la copia obsoleta, o bien identificarla como tal para evitar posibles errores y prevenir su uso no intencionado.

2.2. Normativa y reglamentación aplicable.

El control de la reglamentación y normativa legal aplicable en vigor, es realizado por la Subdirección General, conjuntamente con las personas titulares de las diferentes unidades administrativas.

La incorporación al sistema de la normativa y reglamentación se produce en el momento en que se incorpora en la web de la Consejería de Economía y Conocimiento en el subnivel de “normativa”.

Dichos textos legales, en su integridad, son archivados en una carpeta informática destinada a tal efecto por la Subdirección General. La identificación y el acceso a los requisitos legales relativos a las actividades desarrolladas en la Dirección General de Fondos Europeos (de carácter europeo, nacional y autonómico), se realiza a través de actividades de intercomunicación entre las diferentes Unidades Administrativas y la Dirección.

En el caso de que alguna nueva Legislación y/o Reglamentación aplicable fuera identificada, la Subdirección General la publicará en la web.

2.3. Registros de gestión.

Los registros son generados durante el desempeño de las funciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General de Fondos Europeos.

La estructura de estos documentos varía en función de la actividad, proceso o tarea de que se trate. Los registros han de ser perfectamente claros en su exposición de datos de manera que sea fácil su identificación y estarán disponibles para su presentación cuando sea necesario.

La responsabilidad de su custodia corresponderá, salvo que se establezca lo contrario o quede la información integrada dentro de los sistemas informáticos, a la unidad administrativa que lo generó, almacenándose bien por los técnicos responsables del desempeño de los citados procedimientos o por el titular del Servicio.

2. CONTROL DOCUMENTAL

2.3.1. Tiempo de conservación.

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.

2.3.2. Formato de archivo.

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

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

En un ámbito más general, la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica) establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las Administraciones Públicas y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas y con los ciudadanos. Entre ellas están las de “Documento electrónico” y “Digitalización de documentos”, aprobadas ambas por dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y

2. CONTROL DOCUMENTAL

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.

3. Pista de Auditoría.

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 y Conocimiento (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 a los Programas Operativos, y permite la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.

Este sistema y las áreas funcionales que lo componen forman parte del 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 a 1 de enero de 2015.

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

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

2. CONTROL DOCUMENTAL

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

Las distintas unidades administrativas de la Junta de Andalucía y demás beneficiarios que gestionen los programas operativos serán responsables de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014. Esta información contable estará en todo momento a disposición de las autoridades de control financiero tanto nacionales como comunitarias.

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

- La sistematización de las tareas de programación y presupuestación de los proyectos cofinanciados con Fondos Europeos.
- La sistematización del procedimiento de ejecución de los Fondos Europeos.
- La sistematización del procedimiento de certificación de los gastos y su conexión con el Presupuesto de Ingresos.
- La integración con los sistemas que la Administración Central utiliza para el seguimiento y control de la programación y ejecución de Fondos Europeos.

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 de los programas operativos, objetivo específico y actuación.
- Información sobre el beneficiario y del proceso de la aprobación de la operación por parte de la Dirección General de Fondos Europeos, según el criterio de selección adoptado para ello y el emplazamiento de la documentación.

2. CONTROL DOCUMENTAL

- Información financiera: financiación desglosada por coste total, coste subvencionable y ayuda comunitaria, datos sobre generación de ingresos, compra de terrenos y costes indirectos.
- Información sobre la convocatoria de ayudas.
- Información sobre contratación pública.
- Información sobre grandes proyectos
- Información sobre las auditorías realizadas a la operación.
- Todos los pagos realizados por los beneficiarios (transacciones) identificadas por un código para el seguimiento de la pista de auditoría, 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 los aplicativos de las Autoridades de Gestión toda la información anteriormente detallada. Los datos de las operaciones ya seleccionadas se volcarán en dichos aplicativos procedentes del Sistema GIRO. La Dirección General de Fondos Europeos firmará electrónicamente estos datos en estos aplicativos para asegurar la fiabilidad de los mismos.

2. CONTROL DOCUMENTAL

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 elaborará las certificaciones de gasto que presentará 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 de los programas operativos de Andalucía 2014-2020.

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

Capítulo 3

SISTEMAS INFORMÁTICOS


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

ÍNDICE

1. Objeto y campo de aplicación.	4
2. Descripción de los Sistemas de Información.	4
2.1. GIRO.....	4
2.1.1. Funcionalidades.	6
2.2. Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Operativos y del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014- 2020 (SEYEV).....	12
2.2.1. Diseño y metodología.	14
2.2.2. Planteamiento metodológico y funcionalidad.	15
2.2.3. Transmisión de datos a la Autoridad de Gestión y Comisión Europea.....	18
2.2.4. Sistema de alerta temprana sobre desviaciones de los objetivos previstos para el Marco de Rendimiento.	18
2.2.5. Apoyo a las tareas de seguimiento (a la Dirección General de Fondos Europeos y a los centros gestores).....	19
3. Procedimientos para verificar que la seguridad de los sistemas informáticos está garantizada.	19
4. Capacidad de realización de intercambios de información.	20
5. Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión	22

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

Histórico de ediciones		
V.0.	Versión inicial	
Elabora	Revisa	Aprueba
Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos Gabinete de Estudios	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Junio 2016	Fecha: Junio 2016	Fecha: Julio 2016

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

1. Objeto y campo de aplicación.

En este capítulo se recoge información relativa a todos los sistemas informáticos que la Dirección General de Fondos Europeos utiliza para el desarrollo de sus competencias en calidad de organismo intermedio de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, y de autoridad de gestión del PDR de Andalucía 2014-2020.

2. Descripción de los Sistemas de Información.

2.1. GIRO.

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

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

En función de los requerimientos contenidos en los nuevos reglamentos y empleando para ello el aprendizaje de los periodos de programación anteriores, la Junta de Andalucía ha diseñado el Sistema GIRO que garantiza la gestión, control, y verificación de los fondos europeos en el periodo 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 toda la citada información en el ámbito de la Junta de Andalucía.

De esta manera la Consejería de Economía y Conocimiento (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 auditorías 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.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

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

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

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

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

A fecha de elaboración del presente documento, puede considerarse que GIRO está plenamente operativo en el entorno de explotación, con la consideración de que algunas de las funcionalidades están en fase adaptación a los requisitos de Fondos 2020, tal y como ha quedado señalado anteriormente.

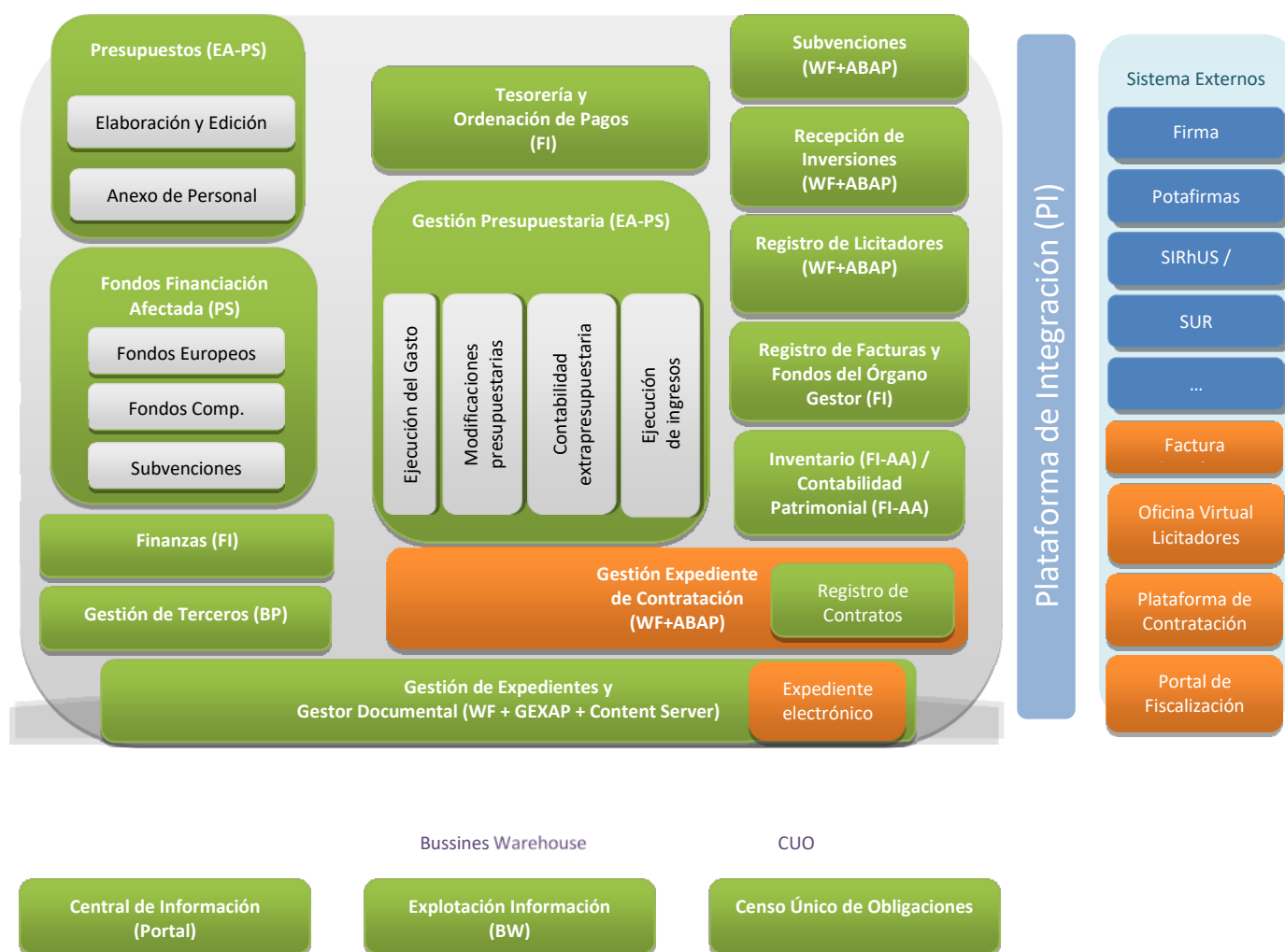
A lo largo de este periodo este sistema requerirá ampliaciones y modificaciones a medida que profundicemos en él, por lo que está sometido a procesos de renovación tecnológica y expansión continua.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

2.1.1. Funcionalidades.

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

Con la nueva aplicación GIRO todos 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.



Entre las áreas funcionales que componen el Sistema GIRO está la correspondiente a la gestión de financiación afectada:

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

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, se integra con los Sistemas que la Administración Central utiliza para el seguimiento y control de la programación y ejecución de Fondos Europeos. El sistema tiene todas las 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.

- Definición de actuaciones para cada marco comunitario operativo: programa operativo, medida, operación.
- Certificación del gasto.
- Exportación de certificaciones a los sistemas requeridos (Fondos 2020, GEA, etc.) y futuros.
- Gestión de los modelos y formularios de Fondos Europeos: FE04, FE10, etc.
- Gestión de Indicadores de Fondos Europeos.
- Verificación.
- Integración con la contabilidad presupuestaria de Gastos e Ingresos.
- Sistema de información asociado.

MÓDULO DE PROGRAMACION:

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 que recogen entre otros datos la descripción del mismo, especificación del fondo con el que se financian, periodo de subvencionabilidad, tanto para compromisos como para pagos, lo que permite garantizar la no inclusión de gastos y pagos fuera del periodo subvencionable.

En segundo lugar se han definido las medidas, medio por el que se lleva a la práctica de manera plurianual la programación aprobada para los programas operativos.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

De la información que en medidas 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 los programas operativos 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. En esta fase se validarán los indicadores propuestos para la operación.

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”.

MÓDULO DE REPROGRAMACIONES:

El subsistema de reprogramaciones es un módulo que permite plasmar las variaciones respecto de la programación inicial, que puedan aprobarse por la Comisión a lo largo de un periodo de programación, mediante un sistema de alta y aprobación de documentos de aumento o disminución según el caso de que se trate.

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 agentes externos a la Administración.

A través de este módulo se pueden gestionar: informes de pagos, cambio de situación de los pagos, elaboración de certificación, minoraciones, pagos manuales, desvío de pagos

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

entre operaciones, asociaciones a operación y modificación de asociaciones, certificación de un mismo documento en distintas operaciones, descertificación total, descertificación parcial, tratamiento de justificación diferida, etc.

MÓDULO PRESUPUESTARIO:

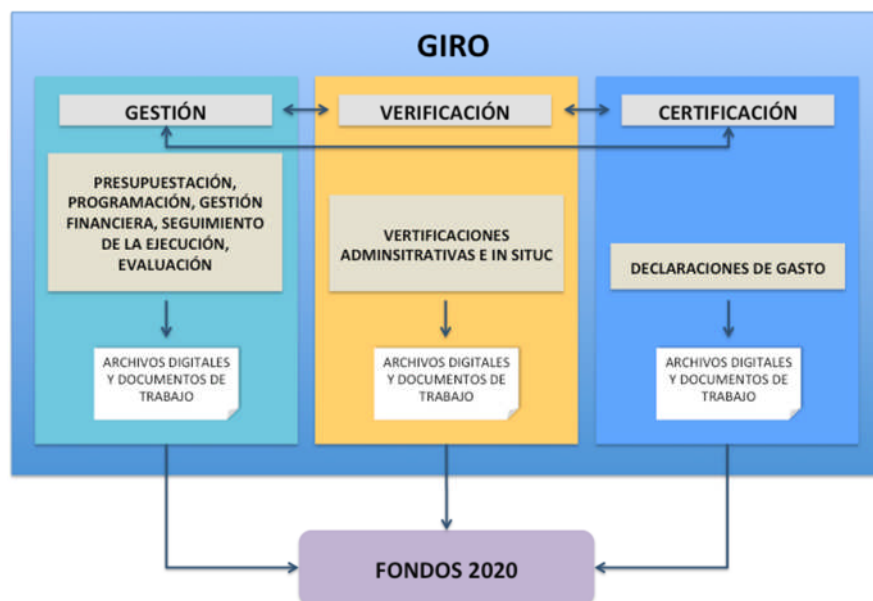
Los presupuestos de fondos Europeos se realizan de acuerdo con una envolvente financiera a nivel de fuente de financiación, Consejería y categoría de gasto, calculada sobre la base de la programación vigente aprobada por la Comisión Europea y los créditos presupuestarios que se hayan consignado para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

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 medida, 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.

En el anexo de inversiones de los Presupuestos de la Junta de Andalucía se edita el anexo de inversiones por programa operativo para las inversiones cofinanciadas con los distintos Fondos Europeos, que presenta los proyectos de inversión ordenados por Programa Operativo, Consejería y medida.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS



Recopilación y almacenamiento de datos en el sistema.

Conforme a la obligación asumida en el Acuerdo de Atribución de Funciones, GIRO recaba, registra y almacena 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.

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

Para asegurar por un lado el cumplimiento de la normativa en materia de control y por otro el que dicho cumplimiento quede documentado en todos los expedientes, existe el módulo de gestión de verificaciones.

Este módulo tiene como propósito fundamental proporcionar los mecanismos necesarios para que los beneficiarios que gestionen los Programas Operativos FEDER y FSE puedan introducir en el sistema de contabilidad presupuestaria la información requerida por los distintos formularios que constituyen las listas de comprobación (FE08, FE12, FE13, FE14 (I) y FE14 (II)).

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

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 comprobadas por un técnico de verificación independiente.

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

Registros contables en soporte informático del gasto declarado a la Comisión y de la contribución pública correspondiente pagada a los beneficiarios.

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

Registro contable de las cuantías recuperables y de los importes retirados tras la cancelación total o parcial de la contribución para una operación.

Con objeto de atender a lo dispuesto en el artículo 126, letra h), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, las irregularidades quedan registradas e identificadas por operación afectada en:

- en los propios informes de auditoría,
- en las listas de comprobación utilizadas,
- en diferentes documentos de trabajo, y
- en la información volcada la información para su seguimiento en el módulo de verificación dentro de GIRO.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

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.

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

Cualquier operación que se encuentre suspendida en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso administrativo con efecto suspensivo, pasará automáticamente a la situación de “operación condicionada”. Ello implica que los gastos asociadas a esa operación se excluyen automáticamente en el proceso de certificación.

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

2.2. Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Operativos y del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014- 2020 (SEYEV)

La aplicación SEYEV (Sistema de indicadores para el seguimiento y evaluación de los programas operativos y PDR de Andalucía 2014-2020), actualmente en fase de desarrollo y explotación, está diseñada en ORACLE, y permite el seguimiento y medición de los datos estadísticos (indicadores) que permitan a su vez el seguimiento y la evaluación de los objetivos establecidos en el Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020, el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014- 2020, el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 y en la Estrategia Europa 2020 para Andalucía.

Dada la funcionalidad que se le requiere a esta aplicación está siendo sometido a análisis para una posible integración con el Sistema GIRO, circunstancia a evaluar considerando también las características de ambas herramientas.

SEYEV, al igual que GIRO, entra dentro de los circuitos de información interna y recoge información de las operaciones desde su proceso de solicitud y alta, estando su funcionalidad integrada con las unidades administrativas encargadas de la programación de los diferentes instrumentos financieros.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

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 microdatos 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):
 - o La elaboración de informes periódicos sobre la evolución de los indicadores de productividad / ejecución.
 - o La elaboración de informes periódicos sobre la evolución de los indicadores de resultados.
 - o El apoyo en la elaboración del informe anual de ejecución y del informe final.
 - o 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).
 - o 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/ejecución, 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.

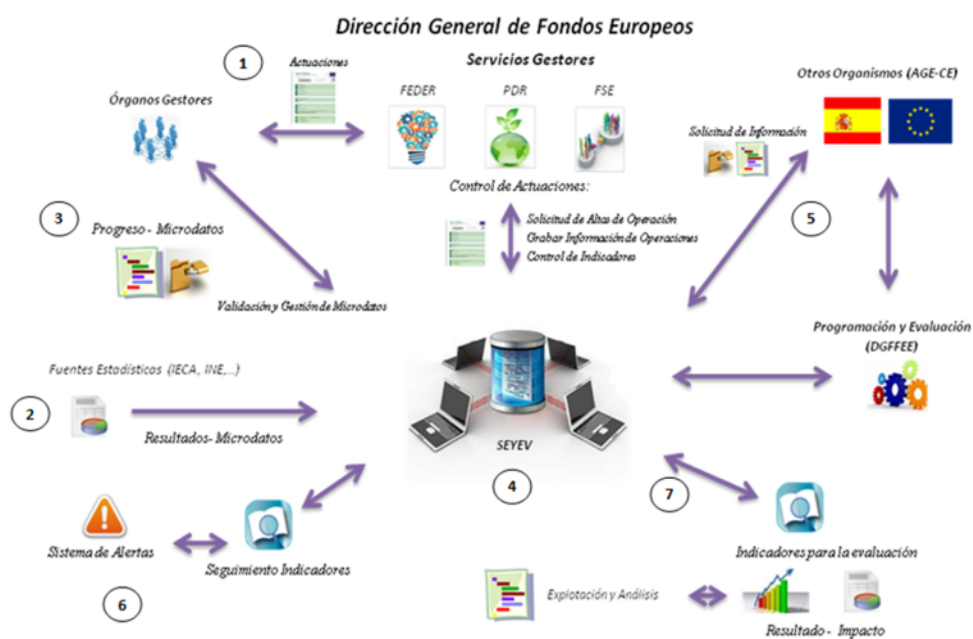
3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

2.2.1. 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.



3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

2.2.2. Planteamiento metodológico y funcionalidad.

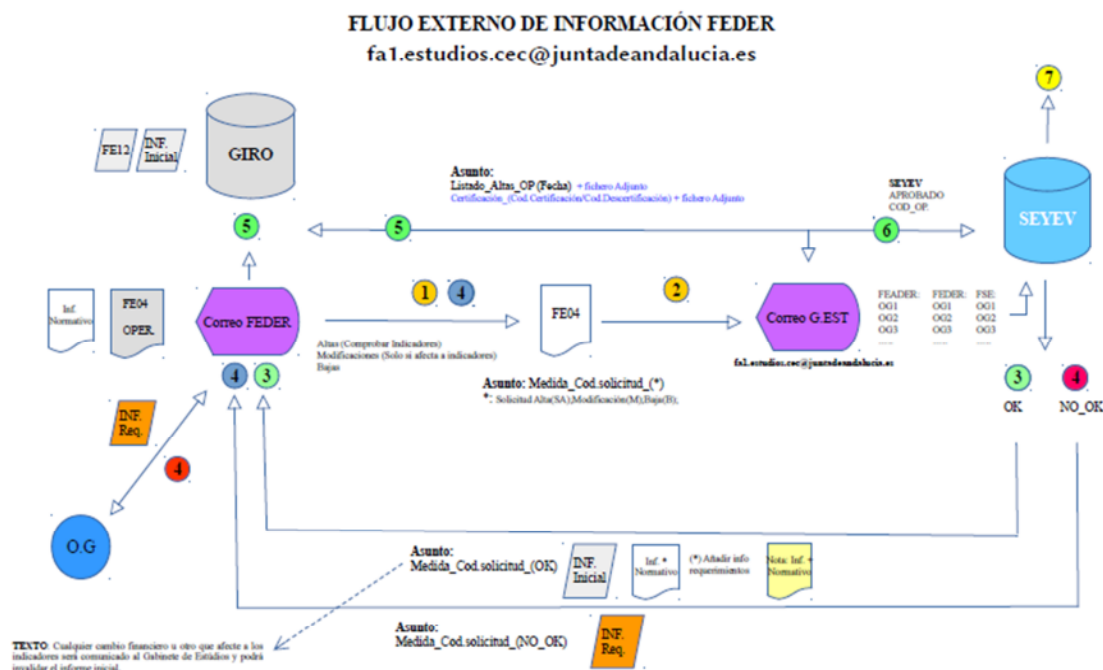
1. Coordinación y gestión de la información transmitida por los órganos gestores de las operaciones cofinanciadas.

Son los Órganos Gestores, entidades instrumentales y organismos colaboradores los encargados de realizar las distintas actuaciones que se van a acometer en el Programa correspondiente. Para cualquier Fondo y, en el caso particular del FEDER y FSE, los Órganos Gestores cumplimentan un formulario de Solicitud de Alta de Operación (FE04) en el que se describen las características de la actuación, el gasto presupuestado que supone su realización y el valor previsto para los indicadores de productividad/ejecución asociados a dicha actuación.

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 control previo (coherencia respecto de lo programado), emitiéndose un informe sobre dicha solicitud “Favorable” o “No Favorable” (en este caso, el Órgano Gestor habrá de subsanar las deficiencias detectadas con relación a los indicadores previstos en el FE04, si es posible; de no ser posible tal subsanación, la operación se paraliza y no se tramita su alta, no pudiéndose cofinanciar las actuaciones previstas con Fondos Europeos).

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 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.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS



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, se dispone de un canal de comunicación con las instituciones y organismos oficiales que generan y/o ceden estos datos para fines estadísticos. Evidentemente, de acuerdo con la normativa vigente en materia protección de datos y de organización y funcionamiento del Sistema Estadístico del Estado y del Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía, información han de realizar datos siempre y cuando se garantice la fiabilidad de la información y los protocolos de protección en el intercambio de la misma. Los ficheros remitidos a la Dirección General de Fondos Europeos serán tratados dentro del sistema SEYEV y usados carácter estadístico y elaborar informe Programas Operativos y del PDR.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

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

En el periodo de programación, la metodología de cálculo de los indicadores va a exigir la creación de bases de microdatos individuales de los beneficiarios/participantes de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos EIE, así como, cuando sea posible, de los individuos que no hayan sido beneficiarios/participantes en dichas actuaciones pero que, por sus características, puedan formar parte de los grupos de control.

La Dirección General de Fondos Europeos utilizará estas bases de datos individuales para calcular el valor agregado de los indicadores, garantizándose así la coherencia metodológica, la homogeneidad de los procedimientos y la reducción de la carga de trabajo a los Órganos Gestores que, generalmente, no cuentan con especialistas en Estadística para realizar este trabajo con las garantías que exige el Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía.

De este modo, la Dirección General de Fondos Europeos puede controlar que no haya duplicidades, inconsistencias, disfunciones o anomalías en los datos, pudiendo, si fuese necesario, cotejar los datos con otros registros estadísticos o administrativos para garantizar la integridad y veracidad de los datos.

Una vez autorizada el alta de una operación cofinanciada con Fondos EIE, se le informa al Órgano Gestor de los requisitos de información asociada a los indicadores de asociados a la misma, que deberá recopilar durante su ejecución y remitir a la Dirección General de Fondos Europeos en los plazos establecidos, a la Dirección General de Fondos Europeos, con el fin de que esta Dirección General pueda incorporarla a SEYEV, calcular los indicadores y poder emitir los informes periódicos establecidos en la normativa comunitaria, además de los informes necesarios para el seguimiento de los Programas por parte de la Dirección General de Fondos Europeos, en cumplimiento de sus propias competencias.

Con el fin de facilitar el trabajo de los Órganos Gestores de las actuaciones cofinanciadas por Fondos EIE y reducir el coste económico de la implementación del sistema de indicadores del periodo de programación 2014-2020, SEYEV será el sistema que unifique los formatos y la estructura de los microdatos remitidos por los Órganos Gestores en cualquiera de los formatos habituales de almacenamiento y/o intercambio de datos en la Junta de Andalucía (.TXT, .CSV, .XLS, .XLSX, .MDB, .ACCDB, .DAT, .ODBC, .XML, .ODS,...).

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

2.2.3. 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 encargado de generar y suministrar los microdatos e informes sobre los indicadores a la Comisión Europea y/o a la Autoridad de Gestión.

En el caso particular de los Fondo FEDER y FSE, SEYEV será el único sistema de la Junta de Andalucía que transmitirá los ficheros de microdatos a la Autoridad de Gestión (el Ministerio de Hacienda y Administración Pública) en los plazos previstos, en el formato solicitado por dicho Ministerio y con las garantías de cumplimiento de todos los protocolos de seguridad necesarios.

Se considera que no es necesario establecer una pasarela fija para el intercambio de los valores de los indicadores con la Autoridad de Gestión dado que el alto coste económico de su programación y mantenimiento, es desproporcionado respecto del reducido número de datos que han de transmitirse y, en ningún caso compensa el coste y el tiempo del envío de dicha información a través de ficheros o, incluso, de su carga manual (incluidas múltiples revisiones). Por lo tanto, en virtud del principio de eficiencia de la Administración Pública, los datos se transmitirán a través de ficheros que permitan el intercambio de datos entre la Junta de Andalucía y la Autoridad de Gestión (.TXT, .CSV, .XLS, .XLSX, .MDB, .ACCDB, .DAT, .ODBC, .XML, .ODS,...), ficheros que SEYEV puede generar automáticamente, según el formato que, en cada momento, demande la Autoridad de Gestión.

2.2.4. 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, mediante avisos programados, de modo que se pueda alertar al Órgano Gestor que esté incumpliendo los objetivos programados y adoptar las medidas necesarias para corregir tales desviaciones.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

2.2.5. 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 / ejecución.
- 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.

3. 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 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, 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 11/2007 (artículo 42) crea el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

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.

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.

4. Capacidad de realización de intercambios de información.

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.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

Esta exigencia prevista en el Reglamento de Disposiciones Comunes se ve reforzada de forma supletoria con la normativa nacional, en especial la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, 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 11/2007.

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 Política Digital de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, 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 y Administración Pública 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.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

- 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.

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

La Dirección General de Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio, 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

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

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:

- O00010574 Registro de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural
- O00010575 Registro de la Consejería de Cultura
- O00010576 Registro de la Consejería de Economía y Conocimiento
- O00010577 Registro de la Consejería de Educación
- O00010578 Registro de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio
- O00010579 Registro de la Consejería de Fomento y Vivienda
- O00010580 Registro de la Consejería de Hacienda y Administración Pública
- O00010581 Registro de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales
- O00010582 Registro de la Consejería de Justicia e Interior
- O00010583 Registro de la Consejería de Presidencia y Administración Local
- O00010584 Registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio
- O00010585 Registro de la Consejería de Salud
- O00010586 Registro de la Consejería de Turismo y Deporte

En unos meses, dependiendo de factores propios de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, estas mismas oficinas de registro se 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 y Administraciones Públicas. En un plazo mínimo de 6 meses, la Junta de Andalucía tiene previsto certificar su propio sistema de registro de documentos, @ries, para que la integración definitiva con el sistema SIR se haga directamente a través de @ries, dejando entonces de utilizar el aplicativo ORVE. Esta certificación la concede el propio Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, tras realizar las modificaciones pertinentes en @ries y pasar las pruebas de sus técnicos.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS

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.

Capítulo 4

NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

ÍNDICE

1. Introducción.....	5
2. Tratado de la Unión Europea.	5
2.1. Principales aspectos.	5
2.2. Ciudadanía.	6
2.3. Principio de subsidiariedad.	7
2.4. Unión económica y monetaria.	7
2.5. Reforma del Tratado.....	7
3. Documentos de Programación.	8
3.1. Acuerdo de Asociación de España 2014-2020.	8
3.2. Programas Operativos Regionales.....	8
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) 2014-2020.....	8
Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020.....	8
Fondo Social Europeo (FSE) 2014-2020.....	8
Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) 2014-2020.....	8
3.3. Programas Operativos Plurirregionales.....	9
3.4. Programas de Cooperación Territorial Europea.....	9
Cooperación Transfronteriza	9
Cooperación Transnacional	9
Cooperación Interregional.....	9
Cooperación Transfronteriza del Instrumento Europeo de Vecindad (ENI-CBC).....	9
INTERACT	9
4. Normativa Europea	9
4.1. Disposiciones comunes	9
Reglamentos	9
Decisiones.....	12
4.2. Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural	13
Reglamentos	13
Decisiones.....	19
4.3. Fondos Estructurales	19
Reglamentos	19

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decisiones.....	20
4.4. Fondo Europeo Marítimo y de Pesca	20
Reglamentos	20
Decisiones.....	21
4.5. Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización.....	21
Reglamentos	21
4.6. LIFE+.....	21
Reglamentos	21
5. Normativa Autonómica.	22
6. Documentos de referencia.....	22

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Histórico de ediciones	
V.0.	Versión inicial

Elabora	Revisa	Aprueba
Subdirección General	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Junio 2016	Fecha: Junio 2016	Fecha: Julio 2016

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Introducción.

En este capítulo se ha recogido toda la normativa general de referencia para el adecuado desempeño de las diferentes actividades recogidas en los capítulos anteriores.

Toda esta documentación de contenido legal es sometida a revisión y actualización periódica en la página web de la Consejería y Conocimiento de la Junta de Andalucía, pudiendo descargarse en formato pdf.

2. Tratado de la Unión Europea.

El Tratado de la Unión Europea (TUE), conocido también como Tratado de Maastricht por haber sido firmado el 7 de febrero de 1992 en la localidad holandesa que lleva dicho nombre, es un Tratado que modifica los Tratados fundacionales de las Comunidades Europeas (Tratado de París (1951), los Tratados de Roma de 1957 y el Acta Única Europea de 1986). Constituye un paso crucial en el proceso de integración europeo, pues se sobrepasaba por primera vez el objetivo económico inicial de las Comunidades y se le da una vocación de carácter político. Con este Tratado se crea la Unión Europea, que engloba en sí las tres Comunidades Europeas anteriores, aunque con modificaciones sustanciales sobre todo de la Comunidad Económica Europea, que pasa a llamarse Comunidad Europea. Además, se adoptan dos sistemas de cooperación intergubernamental: la Política Exterior y de Seguridad Común (PESC) y la cooperación en Asuntos de Interior y de Justicia. Es también el Tratado por el que se anuncia la introducción del euro.

Las negociaciones en torno al Tratado finalizaron en diciembre de 1991. El tratado entró en vigor el 1 de noviembre de 1993. A su vez, se vio modificado por el Tratado de Ámsterdam, aprobado por el Consejo de la Unión Europea en 1997 y que entró en vigor tras la preceptiva ratificación por parte de todos los Estados miembros- el 1 de mayo de 1999. Con el Tratado de Ámsterdam se alteró la estructura política de la Unión, debido a la ampliación prevista para otros estados. También el Tratado de Niza modificó el TUE.

2.1. Principales aspectos.

El Tratado de la Unión Europea consagra oficialmente el nombre de "Unión Europea" (UE) que en adelante sustituirá al de Comunidades Europeas, que no desaparecen sino que se integran

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

en la UE. Supone un paso decisivo e irreversible hacia la unión política. Se pretende con él construir la Europa de los ciudadanos. El artículo A dice: “el presente tratado constituye una nueva etapa en el proceso creador de una unión cada vez más estrecha entre los pueblos de Europa, en la cual las decisiones serán tomadas en la forma más próxima posible a los ciudadanos”.

Las novedades más importantes de este tratado son:

- Consagración de la Europa de los ciudadanos: dando carta de naturaleza a la libre circulación de personas y reconociendo el derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales a los residentes de la UE, con independencia de su nacionalidad de origen. Se instituye la figura del defensor del pueblo, designado por el Parlamento Europeo.
- Establecimiento de una política exterior y de seguridad común: para la defensa común.
- Promoción del progreso económico y social: creando un espacio sin fronteras interiores, fortaleciendo la cohesión económica y social y estableciendo la unión económica y monetaria, con divisa única y un banco central europeo.
- Desarrollo de una estrecha cooperación: en el ámbito de la justicia y de los asuntos interiores.
- Atribución de mayores poderes al Parlamento europeo.

Este Tratado reconoce expresamente el principio de subsidiariedad, que permite a la Comunidad intervenir cuando y sólo en la medida en que los Estados miembros no pueden alcanzar sus objetivos de forma plena.

2.2. Ciudadanía.

El estatuto de ciudadano de la UE se asienta en los siguientes derechos:

- Libre circulación y residencia en los estados miembros.
- Derecho de sufragio activo en las elecciones municipales y el Parlamento Europeo.
- Derecho de petición ante el defensor del pueblo y ante el Parlamento Europeo.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Protección diplomática y consular.

2.3. Principio de subsidiariedad.

Este concepto implica que las decisiones se deban de tomar a un nivel lo más próximo posible a los ciudadanos y ha tenido gran trascendencia en los últimos años.

Se aplica tanto a las administraciones (europeas, nacionales, regionales o locales) como a las empresas. Tal vez su mejor definición sea la que se recoge en el artículo 3B del Tratado: "En los ámbitos que no sean de su competencia exclusiva, la Comunidad intervendrá, conforme al Principio de subsidiariedad, sólo en la medida en que los objetivos de la acción pretendida no puedan ser alcanzados de manera suficiente por los Estados miembros y, por consiguiente, puedan lograrse mejor, debido a la dimensión o a los efectos de la acción contemplada, a nivel comunitario."

2.4. Unión económica y monetaria.

La unión económica y monetaria se plantea como la culminación del proceso de convergencia de las políticas económicas de los estados miembros. Para llegar a la unión monetaria se establecieron tres fases:

- 1990: liberalización completa de capitales, pertenencia al Sistema monetario europeo y presentación de programas de convergencia económica.
- 1994: comienza a funcionar el Instituto Monetario Europeo, como paso previo a la implantación del Sistema Europeo de Bancos Centrales (SEBC).
- 1999: Entrada en vigor del euro. El 1 de enero de 1999 se puso en circulación la nueva moneda europea, pero solo de forma virtual, sin emisión de moneda.
- 2002: el 1 de enero comienza a circular la moneda única, el euro, en doce de los estados miembros.

2.5. Reforma del Tratado.

En junio de 2007, el Consejo de la Unión Europea decidió impulsar un tratado que introduce enmiendas en el TUE. El nuevo texto, que ha recibido el nombre de Tratado de reforma,

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

deberá entrar en vigor en 2009. El Tratado de la Comunidad Europea pasaría a llamarse Tratado sobre el funcionamiento de la Unión.

3. Documentos de Programación.

3.1. Acuerdo de Asociación de España 2014-2020.

3.2. Programas Operativos Regionales.

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) 2014-2020

- Marco Nacional de Desarrollo Rural- España 2014-2020.
- Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.
- Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020

- Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional de Andalucía 2014-2020.
- Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020: Estrategia y Actuaciones.
- Documento de síntesis del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

Fondo Social Europeo (FSE) 2014-2020

- Programa Operativo del Fondo Social Europeo Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.
- Programa Operativo FSE de Andalucía 2014-2020: Estrategia y Actuaciones.
- Criterios de Selección de Operaciones del Programa FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) 2014-2020

- Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca 2014-2020.
- Criterios de Selección de Operaciones del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca 2014-2020.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.3. Programas Operativos Plurirregionales.

- PO Plurirregional de Crecimiento Sostenible
- PO Plurirregional de Crecimiento Inteligente
- PO Plurirregional de la Iniciativa PYME
- P.O. Empleo Juvenil.

3.4. Programas de Cooperación Territorial Europea

Cooperación Transfronteriza

- Programa de Cooperación INTERREG V A España – Portugal (POCTEP) 2014-2020

Cooperación Transnacional

- Programa de Cooperación Territorial Europeo Espacio Atlántico (2014-2020)
- Programa INTERREG V B MED
- Programa de Cooperación Transnacional Interreg V-B del Sudoeste Europeo (Interreg V-B SUDOE)

Cooperación Interregional

- INTERREG EUROPE

Cooperación Transfronteriza del Instrumento Europeo de Vecindad (ENI-CBC)

INTERACT

- INTERACT III

4. Normativa Europea

4.1. Disposiciones comunes

Reglamentos

- Reglamento (UE, EURATOM) nº 1311/2013 del Consejo de 2 de diciembre de 2013 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2014-2020.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 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.
- Reglamento Delegado (UE) nº 240/2014 de la Comisión de 7 de enero de 2014 relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 184/2014 de la Comisión de 25 de febrero de 2014 que establece, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, las condiciones aplicables al sistema de intercambio electrónico de datos entre los Estados miembros y la Comisión y la adopción, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento de Ejecución (UE) nº 215/2014 de la Comisión de 7 de marzo de 2014 por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 964/2014 de la Comisión de 11 de septiembre de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las condiciones generales para los instrumentos financieros.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014 de la Comisión de 22 de septiembre de 2014 por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento de Ejecución (UE) 2015/207 de la Comisión de 20 de enero de 2015 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta a los modelos del informe de evolución, la presentación de la información sobre un gran proyecto, el plan de acción conjunto, los informes de ejecución para el objetivo de inversión en crecimiento y empleo, la declaración de fiabilidad, la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría y el informe de control anual y la metodología para llevar a cabo el análisis coste-beneficio, y de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de cooperación territorial europea.
- Reglamento Delegado (UE) 2015/1076 de la Comisión de 28 de abril de 2015 por el que se establecen, de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, normas adicionales sobre la sustitución de un beneficiario y las responsabilidades correspondientes, y los requisitos mínimos que deberán constar en los acuerdos de asociación público-privada financiados por los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- Reglamento Delegado (UE) 2015/1516 de la Comisión de 10 de junio de 2015 por el que se establece, de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, un tipo fijo para las operaciones financiadas por los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos en el sector de la investigación, el desarrollo y la innovación.

Decisiones

- Decisión de Ejecución de la Comisión de 18 de febrero de 2014 que establece la lista de regiones que pueden recibir financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo Social Europeo, y de los Estados miembros que pueden recibir financiación del Fondo de Cohesión durante el período 2014-2020.
- Decisión de Ejecución de la Comisión de 3 de abril de 2014 por la que se establecen el desglose anual por Estado miembro de los recursos totales del

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo y el Fondo de Cohesión en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo y del objetivo de cooperación territorial europea, el desglose anual por Estado miembro de los recursos de la asignación específica para la Iniciativa sobre Empleo Juvenil, junto con la lista de regiones que pueden optar a financiación, así como los importes que deben transferirse de las asignaciones de los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión de cada Estado miembro al Mecanismo «Conectar Europa» y a la ayuda a las personas más desfavorecidas para el período 2014-2020.

- Decisión de Ejecución de la Comisión de 11 de septiembre de 2014 relativa al modelo de acuerdo de financiación para la contribución del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo Europeo Agrícola para el Desarrollo Rural a la garantía ilimitada conjunta y a los instrumentos financieros titulizados en favor de las pequeñas y medianas empresas.

4.2. Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

Reglamentos

- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) nº 922/72, (CEE) nº 234/79, (CE) nº 1037/2001 y (CE) nº 1234/2007.
- Reglamento (UE) nº 1310/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 que establece disposiciones transitorias relativas a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), modifica el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a los recursos y su distribución en el ejercicio de 2014 y modifica el Reglamento (CE) nº 73/2009 del Consejo y los Reglamentos (UE) nº 1307/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a su aplicación en el ejercicio de 2014.
- Reglamento Delegado (UE) nº 639/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la política agrícola común, y que modifica el anexo X de dicho Reglamento.
- Reglamento Delegado (UE) nº 640/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y a las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad.
- Reglamento Delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 641/2014 de la Comisión de 16 de junio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE)

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la política agrícola común.

- Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- Reglamento (UE) nº 702/2014 de la Comisión de 25 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 834/2014 de la Comisión de 22 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del marco común de seguimiento y evaluación de la política agrícola común.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014 de la Comisión de 6 de agosto de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento Delegado (UE) nº 1378/2014 de la Comisión de 17 de octubre de 2014 que modifica el anexo I del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y los anexos II y III del Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Reglamento Delegado (UE) 2015/791 de la Comisión de 27 de abril de 2015 que modifica el anexo I del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.
- Reglamento de Ejecución (UE) 2015/747 de la Comisión de 11 de mayo de 2015 por el que se establece una excepción al Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 en lo que se refiere a la fecha límite de presentación de la solicitud única, las solicitudes de ayuda o las solicitudes de pago, a la fecha límite para la notificación de las modificaciones de la solicitud única o de las solicitudes de pago y a la fecha límite de presentación de las solicitudes de asignación de derechos de pago o de incremento del valor de los derechos de pago en el marco del régimen de pago básico para el año 2015.
- Reglamento Delegado (UE) 2015/1383 de la Comisión de 28 de mayo de 2015 que modifica el Reglamento Delegado (UE) nº 639/2014 en lo que atañe a las condiciones de admisibilidad vinculadas a los requisitos de identificación y registro de los animales, a los efectos de las ayudas asociadas previstas en el Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Reglamento Delegado (UE) 2015/1367 de la Comisión de 4 de junio de 2015 que modifica el Reglamento Delegado (UE) nº 807/2014 en lo que atañe a las disposiciones transitorias de los programas de desarrollo rural 2007-2013.
- Reglamento Delegado (UE) 2016/141 de la Comisión de 30 de noviembre de 2015 por el que se modifica el Reglamento Delegado (UE) nº 639/2014 en lo que se refiere a determinadas disposiciones sobre el pago para jóvenes agricultores y la ayuda asociada voluntaria y se establecen excepciones al artículo 53, apartado 6, del Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento de Ejecución (UE) 2015/2222 de la Comisión, de 1 de diciembre de 2015, que modifica el Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014 en lo que atañe a las declaraciones de gastos, la liquidación de conformidad y el contenido de las cuentas anuales.
- Corrección de errores del Reglamento de Ejecución (UE) 2015/2222 de la Comisión, de 1 de diciembre de 2015, que modifica el Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014 en lo que atañe a las declaraciones de gastos, la liquidación de conformidad y el contenido de las cuentas anuales.
- Reglamento de Ejecución (UE) 2015/2333 de la Comisión de 14 de diciembre de 2015 que modifica el Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Corrección de errores del Reglamento de Ejecución (UE) 2015/2222 de la Comisión, de 1 de diciembre de 2015, que modifica el Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014 en lo que atañe a las declaraciones de gastos, la liquidación de conformidad y el contenido de las cuentas anuales.
- Reglamento de Ejecución (UE) 2016/669 de la Comisión de 28 de abril de 2016 que modifica el Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 en lo que atañe a la modificación y al contenido de los programas de desarrollo rural, la publicidad de los mismos y los tipos de conversión a unidades de ganado mayor.
- Reglamento de Ejecución (UE) 2016/761 de la Comisión de 13 de mayo de 2016 por el que se establece una excepción a lo dispuesto en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 en lo que se refiere a la fecha límite de presentación de la solicitud única, las solicitudes de ayuda o las solicitudes de pago, a la fecha límite para la notificación de las modificaciones de la solicitud única o de las solicitudes de pago y a la fecha límite de presentación de las solicitudes de asignación de derechos de pago o de incremento del valor de los derechos de pago en el marco del régimen de pago básico para el año 2016.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Corrección de errores del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- Corrección de errores del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Corrección de errores del Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2001 del Consejo.
- Corrección de errores del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) nº 922/72, (CEE) nº 234/79, (CE) nº 1037/2001 y (CE) nº 1234/2007.
- Corrección de errores del Reglamento (UE) nº 1310/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 que establece disposiciones transitorias relativas a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), modifica el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a los recursos y su distribución en el ejercicio de 2014 y modifica el Reglamento (CE) nº 73/2009 del Consejo y los Reglamentos (UE) 1307/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a su aplicación en el ejercicio de 2014.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decisiones

- Comunicación de la Comisión que modifica las Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020
- Decisión de Ejecución de la Comisión de 10.8.2015 por la que se aprueba el programa de desarrollo rural de Andalucía (España) a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.
- Anexo: Parte I. Desglose anual de la contribución total de la Unión y los porcentajes de contribución para cada medida y tipo de operación con un porcentaje específico de contribución del Feader. Parte II. Cuadro en el que se establecen los objetivos cuantificados asociados a cada uno de los ámbitos prioritarios programados.
- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020.

4.3. Fondos Estructurales

Reglamentos

- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
- Reglamento (UE) nº 1300/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo de Cohesión y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1084/2006.
- Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones específicas relativas

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.

- Reglamento Delegado (UE) 2015/2195 DE LA COMISIÓN de 9 de julio de 2015 que complementa el Reglamento (UE) no 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al Fondo Social Europeo, en lo que respecta a la definición de baremos estándar de costes unitarios e importes a tanto alzado para el reembolso de gastos

Decisiones

- Decisión de Ejecución de la Comisión de 30.7.2015 por la que se aprueban determinados elementos del programa operativo “Andalucía”, para el que se solicitan ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo destinadas a la Comunidad Autónoma de Andalucía en España.
 - Anexo I: Crédito financiero total para la ayuda del FEDER e importes de la reserva de rendimiento, por año.
 - Anexo II: Asignación financiera total para la ayuda del FEDER, cofinanciación nacional del programa operativo y cada eje prioritario e importes de la reserva de rendimiento.
- Decisión de Ejecución de la Comisión de 17.12.2015 por la que se aprueban determinados elementos del programa operativo "FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020", para el que se solicita ayuda del Fondo Social Europeo en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo destinada a la Comunidad Autónoma de Andalucía en España.

4.4. Fondo Europeo Marítimo y de Pesca

Reglamentos

- Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 2328/2003, (CE) nº 861/2006, (CE) nº 1198/2006 y (CE) nº 791/2007 del Consejo, y el Reglamento (UE) nº 1255/2011

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

del Parlamento Europeo y del Consejo.

- Reglamento de Ejecución (UE) nº 771/2014 de la Comisión de 14 de julio de 2014 por el que se establecen, de conformidad con el Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, normas sobre el modelo para los programas operativos, la estructura de los planes de compensación de los costes adicionales que soporten los operadores por la pesca, cría, transformación y comercialización de determinados productos de la pesca y la acuicultura de las regiones ultraperiféricas, el modelo para la transmisión de datos financieros, el contenido de los informes de las evaluaciones ex ante y los requisitos mínimos del plan de evaluación que debe presentarse en el marco del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

Decisiones

- Decisión de Ejecución de la Comisión de 13.11.2015 por la que se aprueba el Programa Operativo para España del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca en España.

4.5. Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización

Reglamentos

- Reglamento (UE) nº 1309/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (2014-2020) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1927/2006.

4.6. LIFE+

Reglamentos

- Reglamento (UE) nº 1293/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 relativo al establecimiento de un Programa de Medio Ambiente y Acción por el Clima (LIFE) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 614/2007.

4. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

5. Normativa Autonómica.

- Instrucción conjunta nº 1/2016, de 20 de julio de 2016, de la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Dirección General de Fondos Europeos, relativa a la tramitación contable del pago de retribuciones del personal funcionario interino nombrado para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea.

6. Documentos de referencia.

- Descripción de funciones y procedimientos del Organismo Intermedio (FEDER, FSE)
- Documento de Funciones y Procedimientos del Organismo Intermedio del Programa Operativos FEDER de Andalucía 2014-2020.
- Documento de Funciones y Procedimientos del Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.
- Documento de Funciones y Procedimientos del Organismo Intermedio del Programa Operativo de Empleo Juvenil.
- Manual de Procedimientos de Gestión de Controles Externos.
- Documento “Tipología de Operaciones” elaborado por la UAFSE.
- Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas
- Guía de evaluación riesgo fraude y medidas contra el fraude EGESIF_14-0021-00.
- Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del Art. 125 como 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.

Capítulo 5

PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Histórico de ediciones		
V.O.	Versión inicial	
Elabora	Revisa	Aprueba
Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos	Subdirección General	Dirección General
Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias		
Servicio de Planificación y Coordinación Pública		
Gabinete de Estudios		
Servicio FEDER		
Servicio FSE		
Fecha: Octubre 2016	Fecha: Octubre 2016	Fecha: Noviembre 2016

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

ÍNDICE

1. Objeto e introducción.....	7
2. Procesos incluidos en el procedimiento de Programación.....	8
2.1. Alta de Ejes, Programas Operativos y Medidas.....	9
2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	10
2.1.2. Actores.....	10
2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.....	10
2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	10
2.1.5. Descripción del Proceso.....	13
2.1.5.1. Introducción.....	13
2.1.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.....	13
2.1.5.3. Documentación y archivo.....	13
2.2. Modificaciones de Medidas.....	15
2.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	16
2.2.2. Actores.....	16
2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.....	16
2.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	16
2.2.5. Descripción del Proceso.....	17
2.2.5.1. Introducción.....	17
2.2.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.....	18
2.2.5.3. Documentación y archivo.....	18
2.3. Modificaciones del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.....	19
2.3.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	20
2.3.2. Actores.....	20
2.3.3. Entradas y salidas del Proceso.....	21
2.3.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	21
2.3.5. Descripción del Proceso.....	23
2.3.5.1. Introducción.....	23
2.3.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.....	23
2.3.5.3. Documentación y archivo.....	25
2.4. Modificaciones del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-	

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2020.	26
2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	27
2.4.2. Actores.....	27
2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.....	28
2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	28
2.4.5. Descripción del Proceso.	30
2.4.5.1. Introducción.....	30
2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	30
2.4.5.3. Documentación y archivo.	32
2.5. Modificaciones del PDR de Andalucía 2014-2020.	33
2.5.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	34
2.5.2. Actores.....	34
2.5.3. Entradas y salidas del Proceso.....	35
2.5.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	35
2.5.5. Descripción del Proceso.	37
2.5.5.1. Introducción.....	37
2.5.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	37
2.5.5.3. Documentación y archivo.	39
2.6. Solicitud de alta de Proyectos de Inversión/partida de gasto corriente.....	40
2.6.1. Contextualización	41
2.6.2. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	41
2.6.3. Actores.....	42
2.6.4. Entradas y salidas del Proceso.....	42
2.6.5. Diagrama de flujo del Proceso.....	43
2.6.6. Descripción del Proceso.	45
2.6.6.1. Introducción.....	45
2.6.6.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	45
2.6.6.3. Documentación y archivo.	48
2.7. Asociación de expedientes contables de gastos financiados con recursos tributarios y propios a la financiación europea.	49
2.7.1. Contextualización.	50

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.7.2. Documentación y normativa de referencia.....	50
2.7.3. Actores.....	51
2.7.4. Entradas y salidas del Proceso.....	52
2.7.5. Diagrama de flujo del Proceso.....	52
2.7.6. Descripción del Proceso.	54
2.7.6.1. Desarrollo del diagrama de flujo.	54
2.7.6.2. Documentación y archivo.	55
2.8. Asociación de documentos de gastos financiados con recursos tributarios y propios a operaciones.	56
2.8.1. Contextualización.	57
2.8.2. Documentación y normativa de referencia.....	57
2.8.3. Actores.....	58
2.8.4. Entradas y salidas del Proceso.....	59
2.8.5. Diagrama de flujo del Proceso.....	59
2.8.6. Descripción del Proceso.	60
2.8.6.1. Introducción.....	61
2.8.6.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	62
2.8.6.3. Documentación y archivo.	64
2.9. Solicitud de alta y modificación de operaciones/actuaciones.	65
2.9.1. Contextualización.	66
2.9.2. Documentación y normativa de referencia.....	66
2.9.3. Actores.....	67
2.9.4. Entradas y salidas del Proceso.....	68
2.9.5. Diagrama de flujo del Proceso.....	68
2.9.6. Descripción del Proceso.	71
2.9.6.1. Introducción.....	71
2.9.6.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	72
2.9.6.3. Documentación y archivo.	75
2.10. Solicitud de alta de operaciones especiales.	76
2.10.1. Contextualización.	77
2.10.2. Documentación y normativa de referencia.....	78

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.10.3. Actores.....	79
2.10.4. Entradas y salidas de los Procesos.	80
2.10.5. Diagramas de flujo de los Procesos.....	81
2.10.6. Descripción de los Procesos.	83
2.10.6.1. Grandes proyectos.....	83
a) Introducción.	83
b) Desarrollo del diagrama de flujo.	83
2.10.6.2. Proyectos generadores de ingresos netos.....	84
a) Introducción.	84
b) Desarrollo del diagrama de flujo.	85
2.10.6.3. Proyectos con sistemas de costes simplificados.	85
a) Desarrollo del diagrama de flujo.	85
2.10.6.4. Documentación y archivo.	86
2.11. Informes de subvencionabilidad.....	87
2.11.1. Contextualización.	88
2.11.2. Documentación y normativa de referencia.....	88
2.11.3. Actores.....	89
2.11.4. Entradas y salidas del Proceso.	89
2.11.5. Diagrama de flujo del Proceso.	89
2.11.6. Descripción del Proceso.	91
2.11.6.1. Introducción.....	91
2.11.6.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	93
2.11.6.3. Documentación y archivo.	94

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

1. Objeto e introducción.

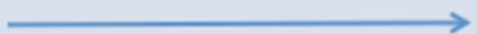
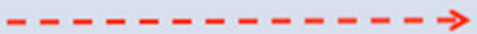
En este capítulo se desarrollan y describen, para el período 2014-2020, todos los procesos y actividades asociados a la “Gestión de la programación de Fondos Europeos”. Su objetivo principal es formar e informar a todo el personal que trabaja directamente e indirectamente en ellos en pro de la normalización y sistematización de los trabajos para así garantizar una homogeneidad en los resultados dentro de unos niveles de calidad definidos de referencia.

Como ya se adelantó en el primer capítulo, todos y cada uno de los procesos van a estar detallados a máximo nivel, empleándose para ello tanto diagramas de flujo como descripciones de los mismos que faciliten su interpretación. Para ello, el lenguaje de símbolos utilizado en los diferentes diagramas va a permitir distinguir cinco elementos diferentes dentro de los procesos:

ACTIVIDADES	DECISIONES	DOCUMENTOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS	INICIO/FIN
				

Estos diagramas identifican a los actores de cada uno de los procesos y diferencian los reprocesos derivados de la toma de decisiones como consecuencia de la detección de incumplimientos de las especificaciones definidas en la documentación que soporta la información mínima necesaria para desarrollar adecuadamente el proceso en cuestión.

La simbología utilizada dentro de los diagramas para identificar el flujo normal entre dos procesos diferentes y los flujos que conllevan un reproceso son los siguientes:

FLUJO DE PROCESO	FLUJO DE REPROCESO
	

Finalmente, es conveniente hacer mención a que la continua actividad cambiante de los procedimientos como consecuencia de las nuevas iniciativas y líneas de mejora que se implementan desde las diferentes autoridades que participan, van a hacer que este manual sea dinámico.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Por esto, con cierta periodicidad se harán revisiones de los procesos que se traducirán posteriormente en nuevas versiones de esta publicación que sustituirán a las anteriores.

Toda esta actividad se realizará en virtud de lo recogido en el Capítulo 2 de la presente publicación.

2. Procesos incluidos en el procedimiento de Programación.

2.1. Alta de Ejes, Programas Operativos y Medidas.

2.2. Modificaciones de Medidas.

2.3. Modificaciones del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

2.4. Modificaciones del Programa FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

2.5. Modificaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

2.6. Alta de Proyectos de Inversión.

2.7. Asociación de expedientes contables de gastos cofinanciados con recursos tributarios y propios a la financiación europea.

2.8. Asociación de documentos de gastos financiados con recursos tributarios y propios a operaciones.

2.9. Alta/modificación de Operaciones.

2.10. Alta de operaciones especiales

2.11. Informes de subvencionabilidad.



2.1. Alta de Ejes, Programas Operativos y Medidas.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- Decisiones de la Comisión de las Comunidades Europeas de aprobación de los programas operativos.

2).- Toda la información relativa a los Programas Operativos se encuentra en la página web de la Comisión de las Comunidades Europeas (http://Europa.eu/index_es.htm), en donde se pueden descargar en formato PDF y en la página web de la Consejería de Economía y Conocimiento en:

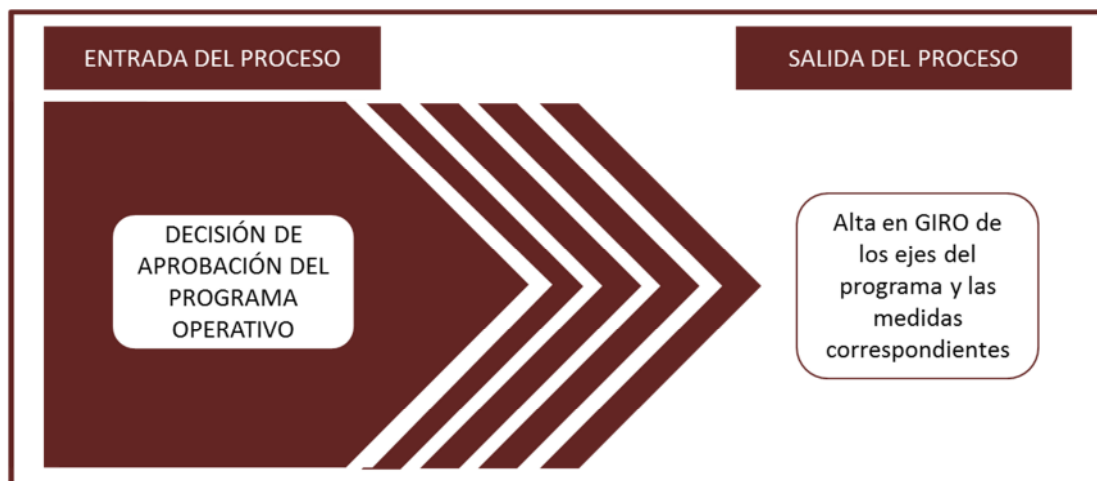
<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiayconocimiento/areas/economia/paginas/programacion-fondos-europeos.html>

2.1.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Comisión de las Comunidades Europeas

2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.



2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.

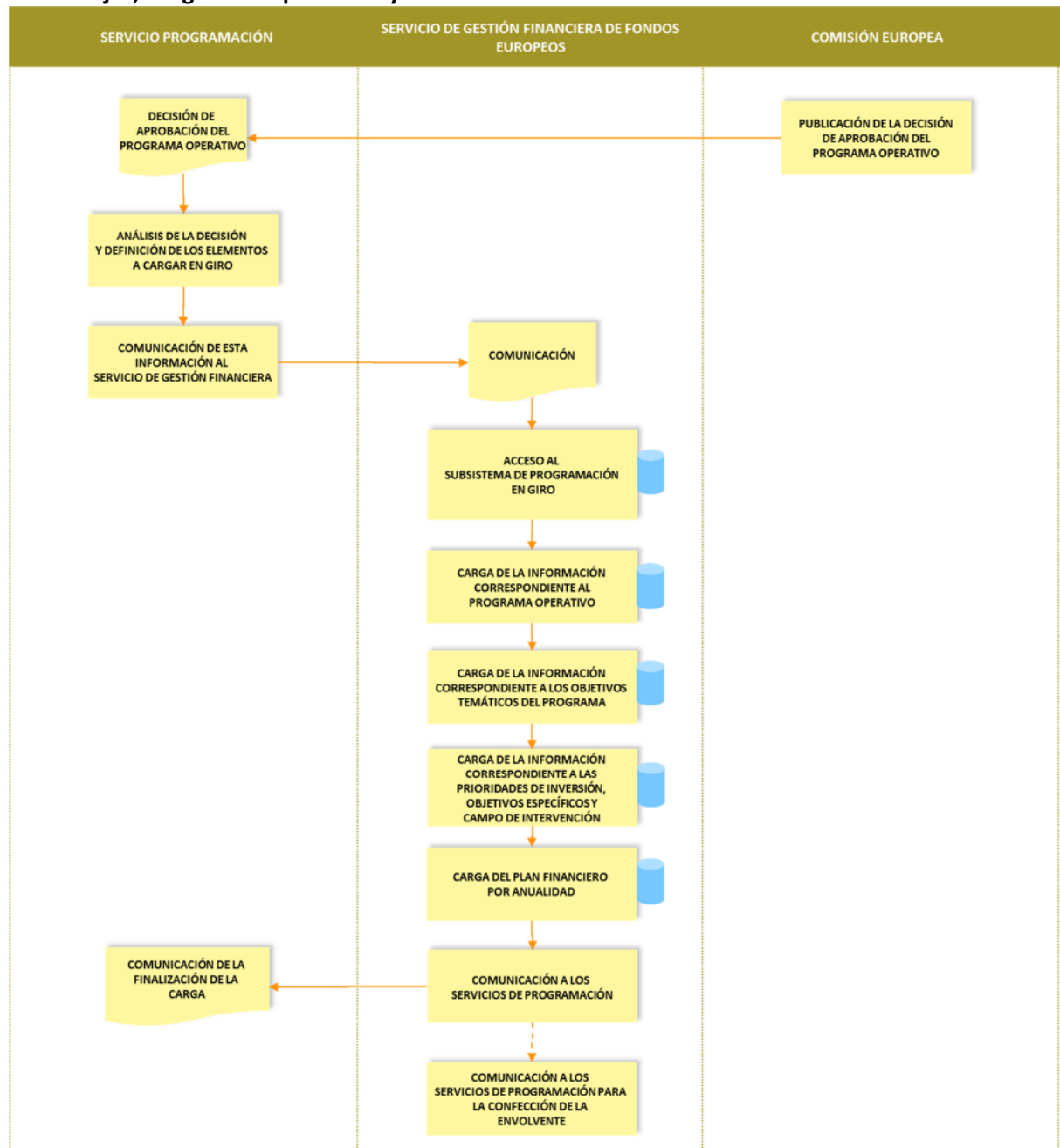
A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de Alta de Ejes, Programas Operativos y Medidas para el

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

período 2014-2020:

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Alta de Ejes, Programas Operativos y Medidas.



5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.1.5. Descripción del Proceso.

Alta de códigos de fondos europeos.

1. Alta/Modificación de programa operativo y de medidas.

El alta/modificación de programas operativos y medidas en GIRO se realiza de oficio por la Dirección General de Fondos Europeos.

2.1.5.1. Introducción.

Este proceso tiene lugar ya que es necesario registrar en GIRO los Programas Operativos sus Ejes y sus Medidas con el fin de poder realizar el seguimiento presupuestario y de programación de los mismos. Este registro va a conllevar la asignación de una codificación específica que va a permitir su identificación dentro de los sistemas contables.

Toda la información que se introduce en el Subsistema de Programación viene recogida en los anexos de las decisiones de aprobación de cada uno de los Programas Operativos.

2.1.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

El proceso de alta de los Ejes, Programas Operativos y Medidas comienza con la publicación de la Decisión de aprobación del programa operativo por parte de la Comisión de las Comunidades Europeas.

Una vez la Decisión es comunicada a la Dirección General ésta se la traslada al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos para que inicie las actividades de carga en el Sistema GIRO.

La carga es realizada por el personal designado y, una vez una vez finalizada se les traslada este hecho a los titulares de los Servicios de Programación bien por correo electrónico o en las reuniones de coordinación.

2.1.5.3. Documentación y archivo.

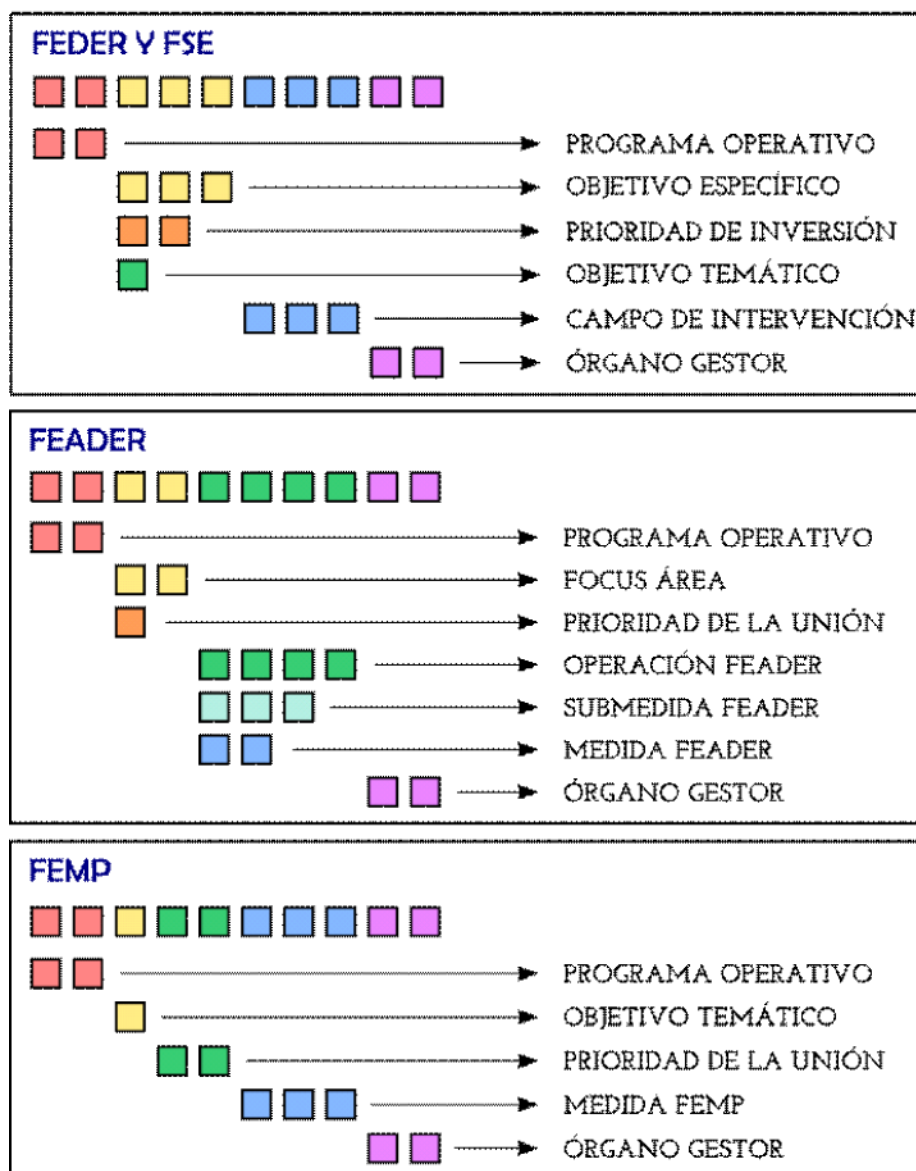
Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

Las Decisiones de Aprobación de los Programas Operativos se encuentran disponibles en la página

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

web de la Consejería de Economía y Conocimiento en el espacio reservado a Fondos de la Unión Europea en el subapartado “Documentos de Programación”.

MARCO 2014 - 2020 CÓDIGOS DE MEDIDAS





2.2. Modificaciones de Medidas.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

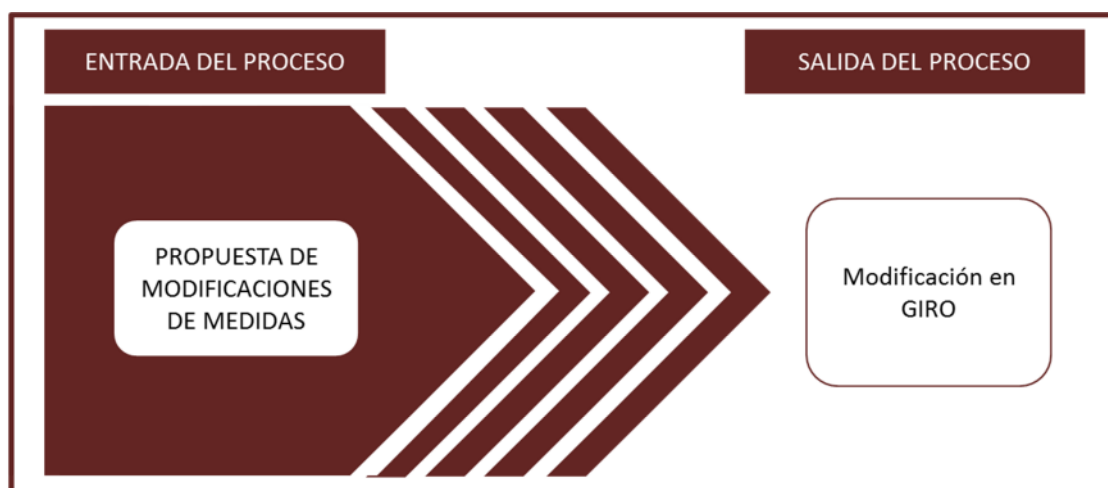
- 1).- Decisiones de la Comisión de las Comunidades Europeas de aprobación o reprogramación de los programas operativos.
- 2). Decisiones adoptadas por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
- 3).- Cualquier documento de carácter oficial que conlleve una modificación cualitativa o cuantitativa sobre las medidas, a nivel de programación o presupuestación.

2.2.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos), y
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos).

2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.



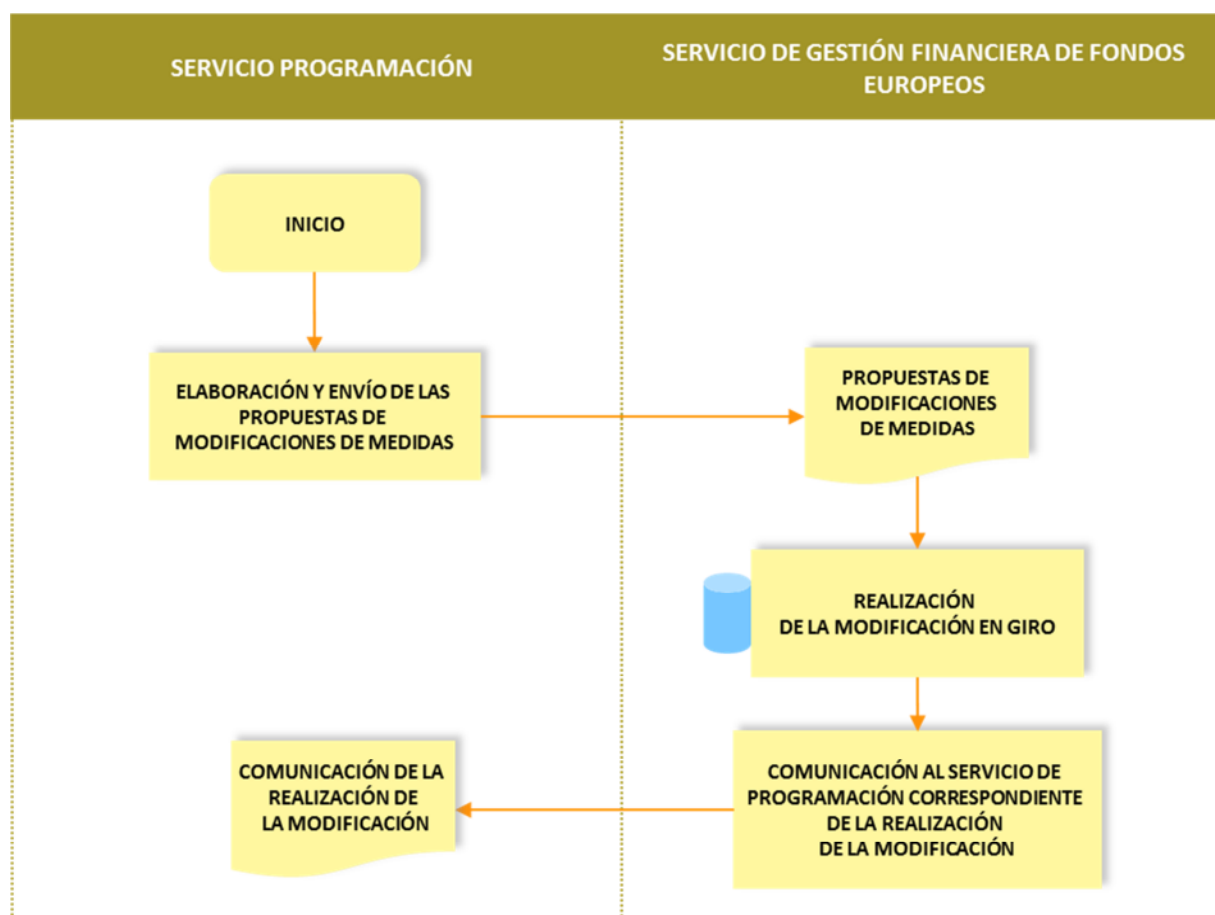
2.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

capítulo, el diagrama de flujo del proceso de modificación de medidas para el período 2014-2020:

Modificación de Medidas.



2.2.5. Descripción del Proceso.

2.2.5.1. Introducción.

Dentro del Sistema GIRO las medidas recogen la parte del presupuesto asociado al Programa Operativo que se destina a las diferentes Consejerías de la Junta de Andalucía para el desarrollo de las actuaciones dirigidas a cumplir con sus objetivos.

Las modificaciones a realizar en las medidas se pueden proponer como consecuencia de:

- la inclusión de un nuevo actor para que participe en la ejecución de una medida (ejecución compartida). En este caso se crea una medida específica para el nuevo actor y se le asigna el presupuesto que en este sentido acuerden las partes interesadas,

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- la realización de un cambio en el órgano gestor presupuestario,
- un cambio en la tasa,
- cambios en la denominación de la medida, y
- cambios en la sección presupuestaria.

Los importes asociados a cada medida alimentan cada una de las anualidades en las que se ejecuta, es decir, organiza GIRO, es decir, el mantenimiento de las medidas en GIRO contempla datos dependientes del ejercicio.

2.2.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Los Servicios de Programación, como responsables de la ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas Operativos formulan, cuando así se les solicita, las modificaciones de las medidas. Una vez los titulares de estos servicios han confeccionado la propuesta de modificación se la trasladan al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos para que proceda a ejecutar los cambios en el Sistema GIRO.

Una vez realizada la modificación el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos comunica al Servicio de Programación la realización de los cambios solicitados.

2.2.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto. Las propuestas realizadas por los Servicios de Programación son archivadas por éstos conjuntamente con sus revisiones.



2.3. Modificaciones del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.3.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

2).- 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.

3). Reglamento interno del Comité de Seguimiento del FEDER de Andalucía 2014-2020.

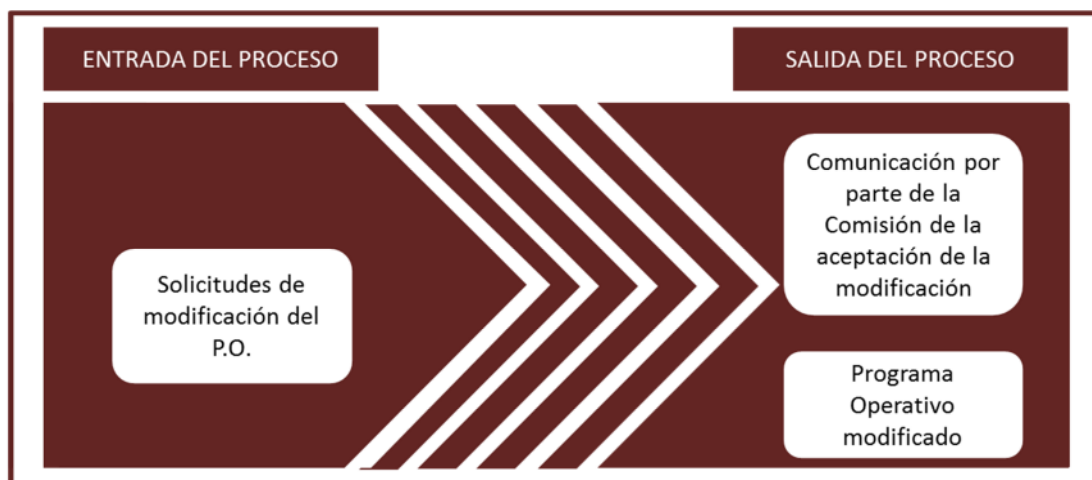
2.3.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Servicio FEDER (Dirección General de Fondos Europeos),
- Gabinete de Estudios (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos),
- Organismos coordinadores de Órganos Gestores,
- Coordinación de las Autoridades de Gestión,
- Comité de Seguimiento del Programa, y
- Comisión Europea.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.3.3. Entradas y salidas del Proceso.

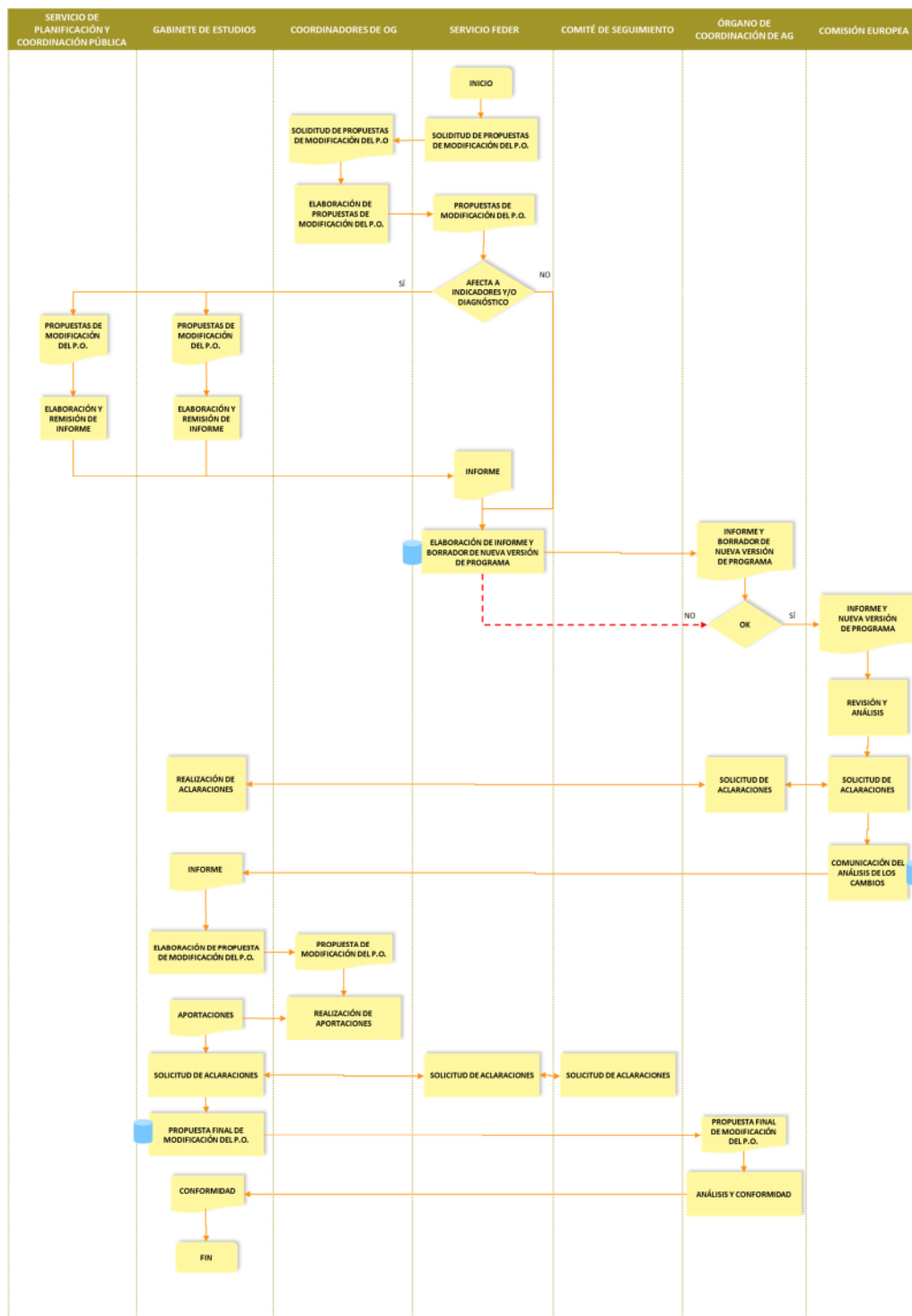


2.3.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de modificación del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020:

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Modificación del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020



5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.3.5. Descripción del Proceso.

2.3.5.1. Introducción.

Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio, la elaboración definitiva, tramitación y presentación de las propuestas de programación y revisión del Programa a la Autoridad de Gestión del programa para que ésta las presente a la Comisión Europea. La preparación, aprobación y revisión del Programa se sujetará a lo previsto en el artículo 30 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos tendrá en cuenta las propuestas formuladas por los distintos órganos participantes en el Programa.

Asimismo, los órganos gestores, a través de sus órganos de coordinación, facilitarán a la Dirección General de Fondos Europeos, en el plazo establecido por ésta, aquella información que se le requiera durante el proceso de programación o revisión y, específicamente, la justificación y contenido de ésta, objetivos e indicadores, en cualquier caso, con suficiente antelación a la presentación formal de dicha propuesta.

El Comité de Seguimiento del Programa, podrá proponer a la Autoridad de Gestión posibles adaptaciones o revisiones del Programa con vistas al cumplimiento de los objetivos del FEDER definidos en el artículo 2, del reglamento (CE) nº 1301/2013 o a la mejora de su gestión, incluida la gestión financiera.

2.3.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

1. El proceso de modificación del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020 se inicia a instancias de la Dirección General de Fondos Europeos que es quien, en calidad de Organismo Intermedio, solicita a los coordinadores de los Órganos Gestores la remisión de propuestas de modificación.
2. Recibidas en este centro directivo las citadas propuestas, éstas son sometidas a análisis por parte del Servicio de Planificación y Coordinación Pública y el Servicio FEDER realizándose intercambio de información con los coordinadores de los Órganos Gestores con objeto de comprobar la coherencia de los cambios propuestos en términos de programación financiera, indicadores, etc.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Aquellos cambios correspondientes a indicadores son trasladados al Gabinete de Estudios, quien procede al análisis de las propuestas realizadas en el ámbito de sus competencias, emitiendo informe con las conclusiones obtenidas.

3. Realizado el análisis de las propuestas por las diferentes unidades administrativas anteriormente citadas, el Servicio de Planificación y Coordinación Pública procede a elaborar un informe con la propuesta de modificación del programa, procediéndose igualmente a la redacción de la nueva versión del mismo. Todo ello se realiza en la aplicación Fondos 2020. A través de dicha aplicación el informe y la propuesta de modificación son remitidas a la Autoridad de Gestión del FEDER para su revisión previa y su posterior envío a la Comisión Europea.
4. Durante la actividad de análisis y revisión de los cambios propuestos, el Servicio de Planificación y Coordinación Pública atiende todas aquellas aclaraciones así como a las propuestas realizadas por la Comisión, consensuando la naturaleza y alcance de las modificaciones que se aplicarán definitivamente en el programa. Este intercambio de información se realiza con conocimiento de la Autoridad de Gestión.
5. Finalizada la revisión por parte de la Comisión ésta se pronuncia formalmente a los cambios solicitados vía Fondos 2020.
6. Tomando en consideración el resultado de la revisión de la Comisión Europea, el Servicio de Planificación y Coordinación Pública elabora la propuesta de modificación que será presentada ante el Comité de Seguimiento conforme a lo establecido en el Reglamento Interno por el que se rige.

Los diferentes agentes que conforman el Comité de Seguimiento, una vez recibida la propuesta de modificación del programa, proceden a su análisis y proposición, cuando proceda, de incorporación de modificaciones.

7. Celebrado el Comité de Seguimiento, en el acta quedarán recogidas las propuestas recibidas identificando las admitidas y las rechazadas. De esta forma una vez aprobada la modificación por el Comité de Seguimiento, se obtiene la propuesta definitiva del Programa Operativo, que es el que se remite a la Autoridad de Gestión para que le dé traslado a la Comisión Europea.
8. Una vez concluido el análisis la Comisión Europea remite oficio con observaciones, que serán analizadas y trasladadas a los coordinadores de los Órganos Gestores para ampliar información.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

En determinados casos, con carácter previo a este envío por parte de la Comisión Europea, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias aporta información sobre cómo se han atendido las observaciones, con objeto de obtener conformidad previa.

9. Finalmente, en caso de conformidad por parte de la Comisión Europea, ésta lo comunicará según lo establecido en el Reglamento (UE) nº 1303/2013.

2.3.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública, el Servicio FEDER y el Gabinete de Estudios bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

***2.4. Modificaciones del Programa
Operativo FSE Comunidad
Autónoma de Andalucía 2014-2020.***

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

2).- 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.

3).- Reglamento interno del Comité de Seguimiento del FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

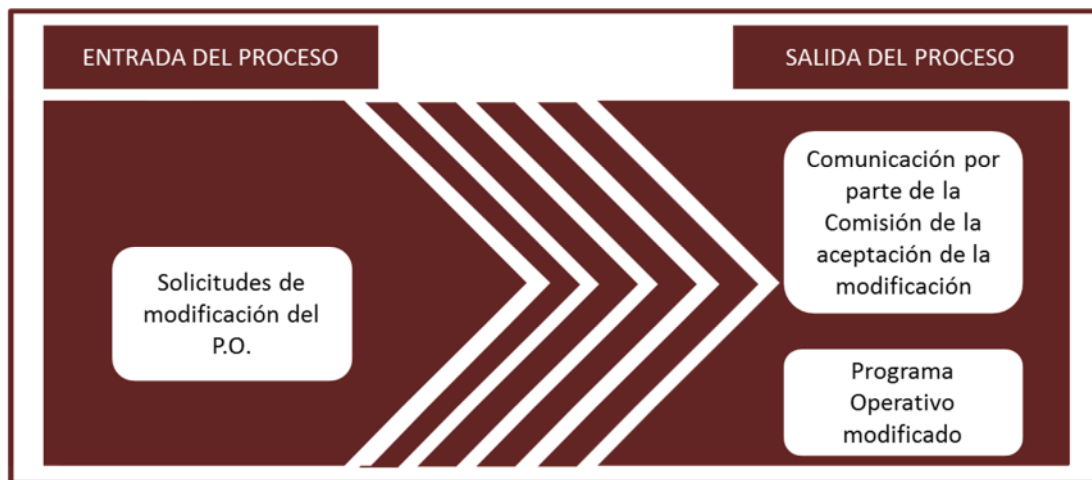
2.4.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Servicio FSE (Dirección General de Fondos Europeos),
- Gabinete de Estudios (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos),
- Organismos coordinadores de Órganos Gestores,
- Coordinación de las Autoridades de Gestión,
- Comité de Seguimiento del Programa, y
- Comisión Europea.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.

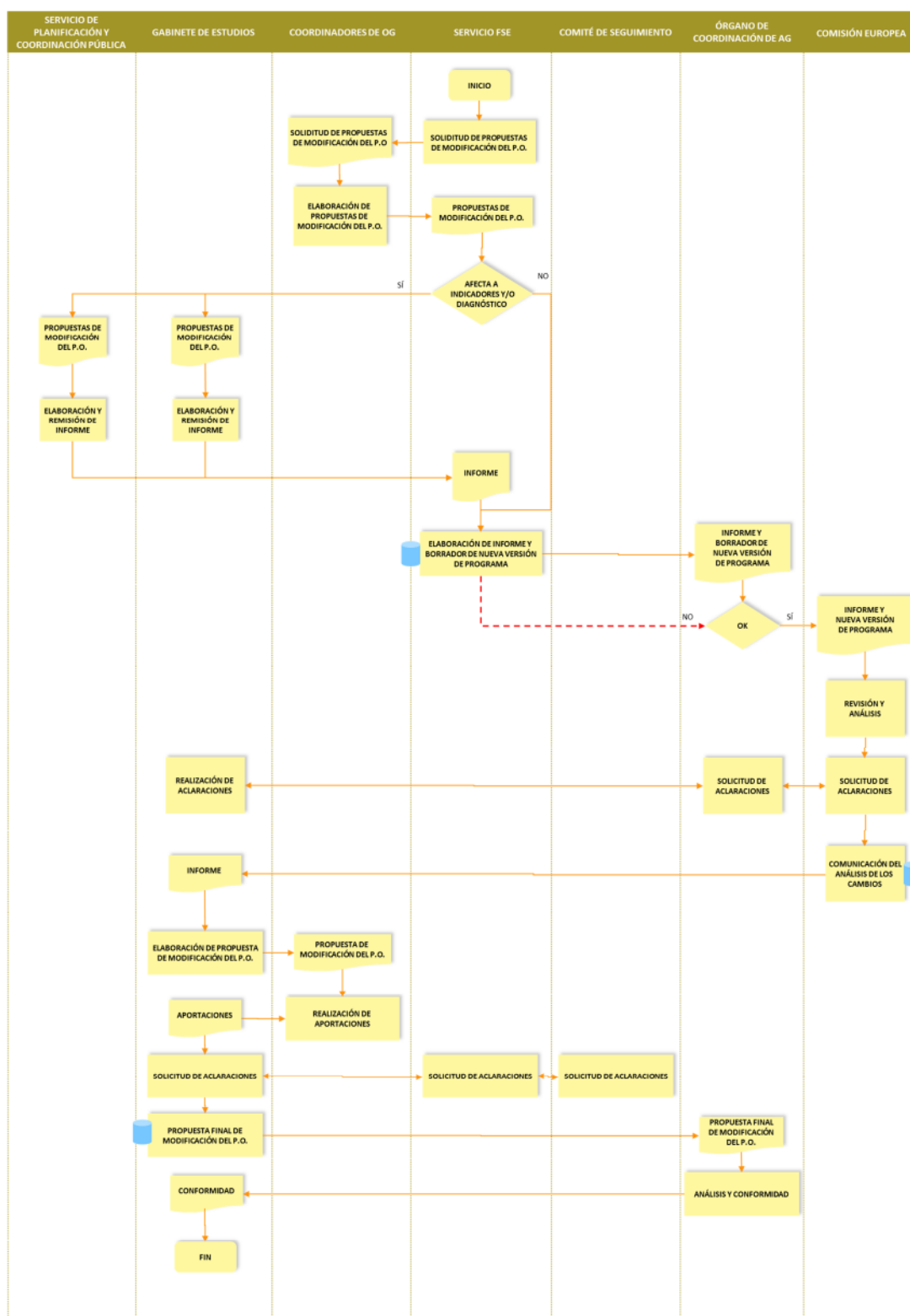


2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de modificación del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020:

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Modificación del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020



5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.4.5. Descripción del Proceso.

2.4.5.1. Introducción.

Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, como Organismo Intermedio, la elaboración definitiva, tramitación y presentación de las propuestas de programación y revisión del Programa a la Autoridad de Gestión para que ésta las presente a la Comisión Europea. La preparación, aprobación y revisión del Programa se sujetará a lo previsto en el artículo 30 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos tendrá en cuenta las propuestas formuladas por los distintos órganos participantes en el Programa.

Asimismo, los órganos gestores, a través de sus órganos de coordinación, facilitarán a la Dirección General de Fondos Europeos, en el plazo establecido por ésta, aquella información que se le requiera durante el proceso de programación o revisión y, específicamente, la justificación y contenido de ésta, objetivos e indicadores, en cualquier caso, con suficiente antelación a la presentación formal de dicha propuesta.

El Comité de Seguimiento del Programa, podrá proponer a la Autoridad de Gestión posibles adaptaciones o revisiones del Programa con vistas al cumplimiento de los objetivos del FEADER definidos en el artículo 3 del reglamento (CE) nº 1304/2013 o a la mejora de su gestión, incluida la gestión financiera.

2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

1. El proceso de modificación del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 se inicia a instancias de la Dirección General de Fondos Europeos que es quien, en calidad de Autoridad de Gestión, solicita a los coordinadores de los Órganos Gestores la remisión de propuestas de modificación.
2. Recibidas en este centro directivo las citadas propuestas, éstas son sometidas a análisis por parte del Servicio de Planificación y Coordinación Pública, y el Servicio FSE, realizándose intercambio de información con los coordinadores de los Órganos Gestores con objeto de comprobar la coherencia de los cambios propuestos en términos de programación financiera,

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

indicadores, etc.

Aquellos cambios correspondientes a indicadores son trasladados al Gabinete de Estudios, quien procede al análisis de las propuestas realizadas en el ámbito de sus competencias, emitiendo informe con las conclusiones obtenidas.

3. Realizado el análisis de las propuestas por las diferentes unidades administrativas anteriormente citadas, el Servicio de Planificación y Coordinación Pública procede a elaborar un informe con la propuesta de modificación del programa, procediéndose a la redacción de la nueva versión del mismo en word, remitiéndose ambos documentos a la Autoridad de Gestión para su revisión previa y su posterior envío a la Comisión Europea.
4. Durante la actividad de análisis y revisión de los cambios propuestos, el Servicio de Planificación y Coordinación Pública atiende todas aquellas aclaraciones así como a las propuestas realizadas por la Comisión, consensuando la naturaleza y alcance de las modificaciones que se aplicarán definitivamente en el programa. Este intercambio de información se realiza con conocimiento de la Autoridad de Gestión.
5. Finalizada la revisión por parte de la Comisión ésta se pronuncia formalmente a los cambios solicitados.
6. Tomando en consideración el resultado de la revisión de la Comisión Europea, el Servicio de Planificación y Coordinación Pública elabora la propuesta de modificación que será presentada ante el Comité de Seguimiento conforme a lo establecido en el Reglamento Interno por el que se rige.

Los diferentes agentes que conforman el Comité de Seguimiento, una vez recibida la propuesta de modificación del programa, proceden a su análisis y proposición, cuando proceda, de incorporación de modificaciones.

7. Celebrado el Comité de Seguimiento, en el acta quedarán recogidas las propuestas recibidas identificando las admitidas y las rechazadas. De esta forma una vez aprobada la modificación por el Comité de Seguimiento, se obtiene la propuesta definitiva del Programa Operativo, que es el que se remite a la Autoridad de Gestión del programa.
8. Una vez concluido el análisis la Comisión Europea remite oficio con observaciones, que serán analizadas y trasladadas a los coordinadores de los Órganos Gestores para ampliar información.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

En determinados casos, con carácter previo a este envío por parte de la Comisión Europea, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias aporta información sobre cómo se han atendido las observaciones, con objeto de obtener conformidad previa.

9. Finalmente, en caso de conformidad por parte de la Comisión Europea, ésta lo comunicará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) nº 1303/2013.

2.4.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública, el Servicio FSE y el Gabinete de Estudios bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.



2.5. Modificaciones del PDR de Andalucía 2014-2020.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.5.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

2).- 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.

3). Reglamento interno del Comité de Seguimiento del PDR de Andalucía 2014-2020.

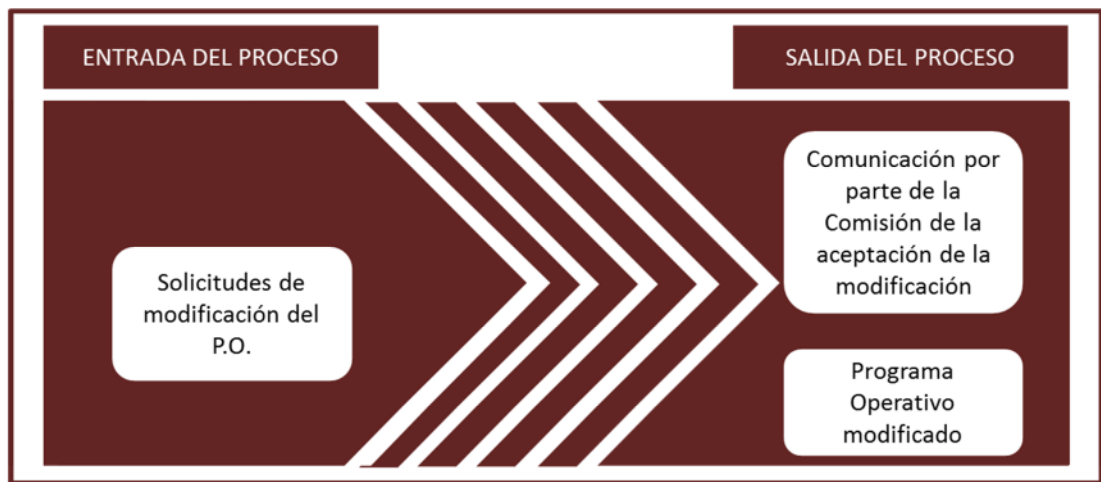
2.5.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos),
- Gabinete de Estudios (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos),
- Organismos coordinadores de Órganos Gestores,
- Coordinación de las Autoridades de Gestión,
- Comité de Seguimiento del Programa, y
- Comisión Europea.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.5.3. Entradas y salidas del Proceso.

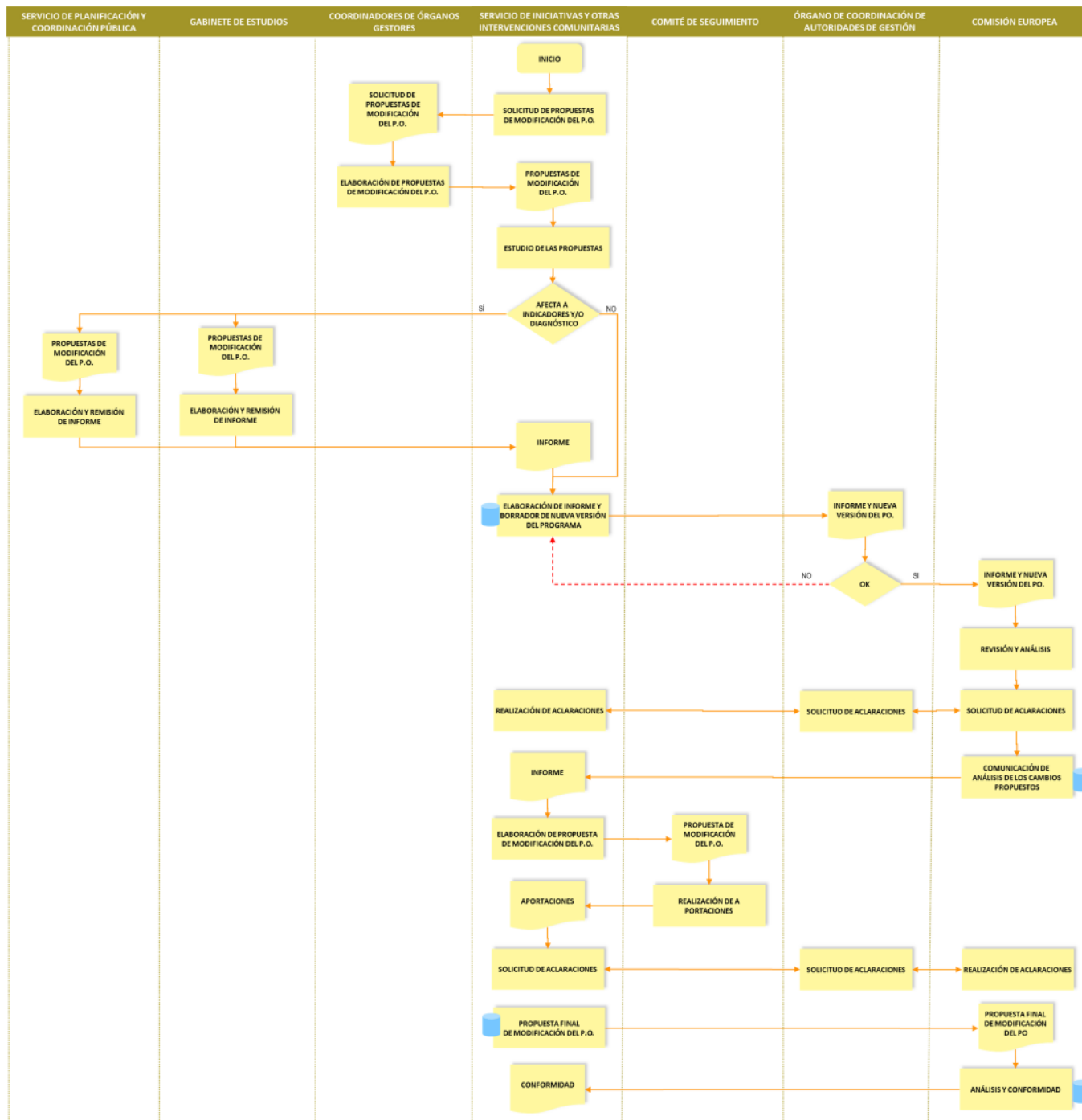


2.5.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de modificación del PDR de Andalucía 2014-2020:

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Modificación del PDR 2014-2020.



5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.5.5. Descripción del Proceso.

2.5.5.1. Introducción.

Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, como Autoridad de Gestión, la elaboración definitiva, tramitación y presentación de las propuestas de programación y revisión del Programa. La preparación, aprobación y revisión del Programa se sujetará a lo previsto en el artículo 30 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y artículo 11 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos tendrá en cuenta las propuestas formuladas por los distintos órganos participantes en el Programa, las cuales se formalizarán en sus aspectos financieros a través del Sistema GIRO.

Asimismo, los órganos gestores, a través de sus órganos de coordinación, facilitarán a la Dirección General de Fondos Europeos, en el plazo establecido por ésta, aquella información que se le requiera durante el proceso de programación o revisión y, específicamente, la justificación y contenido de ésta, objetivos e indicadores, en cualquier caso, con suficiente antelación a la presentación formal de dicha propuesta.

El Comité de Seguimiento del Programa, podrá proponer a la Autoridad de Gestión posibles adaptaciones o revisiones del Programa con vistas al cumplimiento de los objetivos del FEADER definidos en el artículo 4 del reglamento (CE) nº 1304/2013 o a la mejora de su gestión, incluida la gestión financiera.

2.5.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

1. El proceso de modificación del PDR de Andalucía 2014-2020 se inicia a instancias de la Dirección General de Fondos Europeos que es quien, en calidad de Autoridad de Gestión, solicita a los coordinadores de los Órganos Gestores la remisión de propuestas de modificación.
2. Recibidas en este centro directivo las citadas propuestas, éstas son sometidas a análisis por parte del Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias, realizándose intercambio de información con los coordinadores de los Órganos Gestores con objeto de comprobar la coherencia de los cambios propuestos en términos de programación financiera, indicadores, etc.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Aquellos cambios correspondientes a indicadores son trasladados al Gabinete de Estudios, quien procede al análisis de las propuestas realizadas en el ámbito de sus competencias, emitiendo informe con las conclusiones obtenidas. Asimismo, si las propuestas de modificación afectasen al diagnóstico territorial incluido en el programa, éstas serán remitidas al Servicio de Planificación y Coordinación Pública para su análisis y emisión de informe.

3. Realizado el análisis de las propuestas por las diferentes unidades administrativas anteriormente citadas, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias procede a elaborar un informe con la propuesta de modificación del programa, procediéndose igualmente a la redacción de la nueva versión del mismo. Todo ello se realiza en la aplicación SFC. A través de dicha aplicación el informe y la propuesta de modificación son remitidas a la Coordinación de las Autoridades de Gestión para su revisión previa y su posterior envío a la Comisión Europea.
4. Durante la actividad de análisis y revisión de los cambios propuestos, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias atiende todas aquellas aclaraciones así como a las propuestas realizadas por la Comisión, consensuando la naturaleza y alcance de las modificaciones que se aplicarán definitivamente en el programa. Este intercambio de información se realiza con conocimiento de la Coordinación de las Autoridades de Gestión.
5. Finalizada la revisión por parte de la Comisión ésta se pronuncia formalmente a los cambios solicitados vía SFC.
6. Tomando en consideración el resultado de la revisión de la Comisión Europea, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias elabora la propuesta de modificación que será presentada ante el Comité de Seguimiento conforme a lo establecido en el Reglamento Interno por el que se rige.

Los diferentes agentes que conforman el Comité de Seguimiento, una vez recibida la propuesta de modificación del programa, proceden a su análisis y proposición, cuando proceda, de incorporación de modificaciones.

7. Celebrado el Comité de Seguimiento, en el acta quedarán recogidas las propuestas recibidas identificando las admitidas y las rechazadas. De esta forma una vez aprobada la modificación por el Comité de Seguimiento, se obtiene la propuesta definitiva del Programa Operativo, que es

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

el que se remite vía SFC a la Comisión Europea para su análisis y pronunciamiento conforme al artículo 30.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

8. Una vez concluido el análisis la Comisión Europea remite oficio vía SFC con observaciones, que serán analizadas y trasladadas a los coordinadores de los Órganos Gestores para ampliar información. En determinados casos, con carácter previo a este envío por parte de la Comisión Europea, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias aporta información sobre cómo se han atendido las observaciones, con objeto de obtener conformidad previa.
9. Finalmente, en caso de conformidad por parte de la Comisión Europea, ésta lo comunicará vía SFC de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) nº 1303/2013.

2.5.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

2.6. Solicitud de alta de Proyectos de Inversión/partida de gasto corriente.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.6.1. Contextualización

Se entiende por Proyecto de Inversión la unidad mínima de gestión y seguimiento presupuestario, para el caso de inversiones, subvenciones y transferencias. Coincide con el Proyecto del Sistema contable GIRO, se recogen en el anexo de Inversiones de la Ley de Presupuesto y se codifican con cuatro dígitos para la anualidad de origen, dos para el código de la provincia y cuatro dígitos secuenciales.

Esta solicitud se realiza a través de la cumplimentación y remisión del formulario FE10 “Solicitud de Alta de Proyectos de Inversión/aplicación de gasto corriente 2014-2020”, que recoge la información requerida por el Sistema contable GIRO para su tramitación.

Este formulario, constituye una herramienta que permite la operatividad y la gestión de este proceso.

Solicitud de alta de proyectos de inversión

Para cada nuevo proyecto presupuestario se requerirá la cumplimentación del modelo FE10 “Solicitud de alta de proyecto presupuestario”, que será validado por la Dirección General de Fondos Europeos.

2.6.2. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1).- Artículo 35 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.
- 2).- La Orden de elaboración de Presupuesto de cada ejercicio.
- 3).- Los Programas Operativos aplicables a cada fuente de financiación.
- 4).- Las normas de subvencionabilidad (elegibilidad) de cada Programa Operativo y / o Fondo, y las normas y actos concordantes.
- 5).- Las Estrategias Horizontales de la Comisión Europea propias de la perspectiva de cada Fondo / Programa Operativo.
- 6).- Guía de Gestión y Cumplimentación del Formulario FE10 “Solicitudes de Alta de proyectos de Inversión/partida de gasto corriente 2014-2020”, disponible para su consulta o descarga en:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiaconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

7).- Formulario FE10 “Solicitudes de Alta de proyectos de Inversión/partida de gasto corriente 2014-2020” en formato pdf destinado a consulta. Disponible en:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiayconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>

2.6.3. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos), y
- Dirección General de Presupuestos.

2.6.4. Entradas y salidas del Proceso.

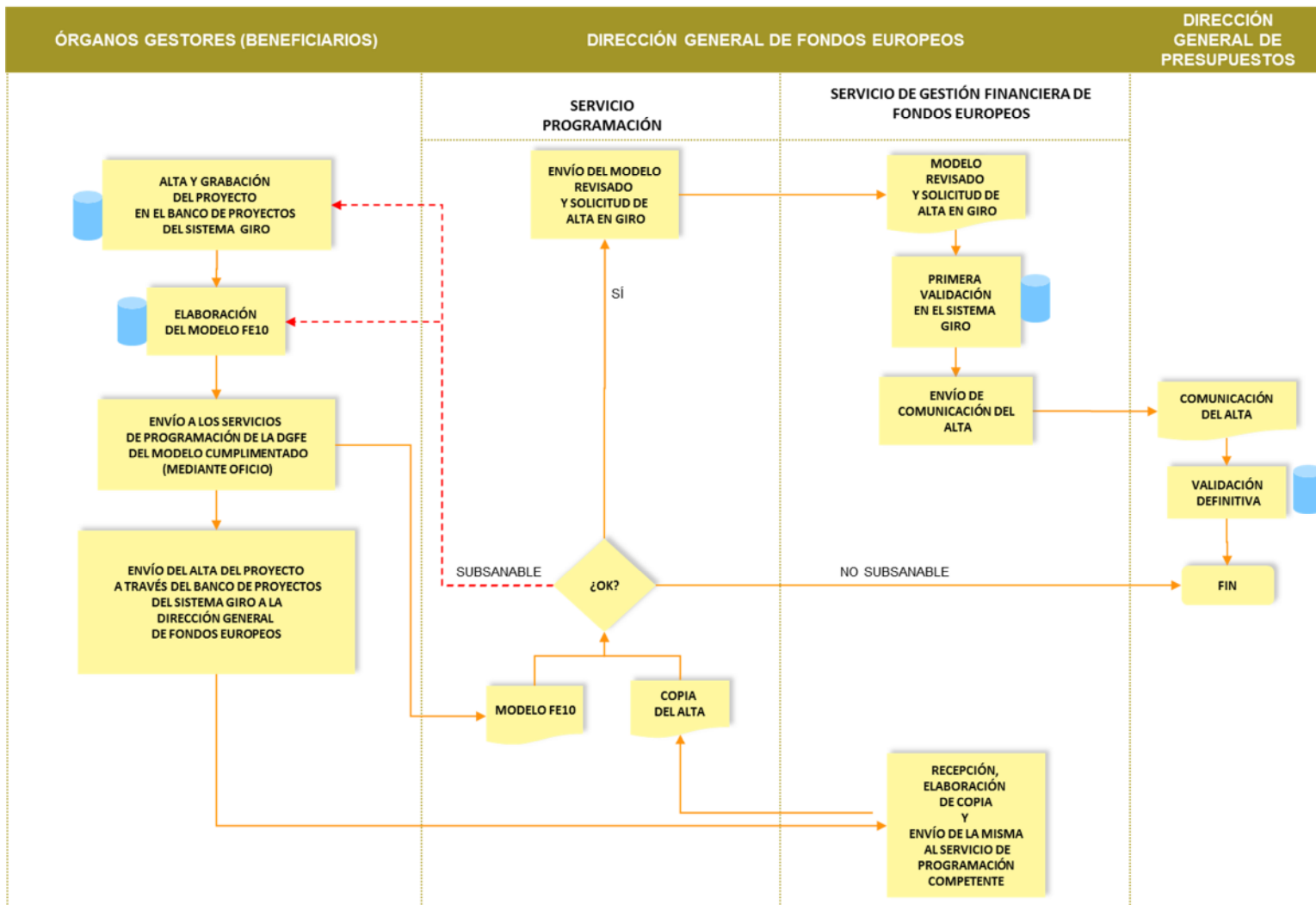


5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.6.5. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de Solicitud de Alta de Proyectos de Inversión/aplicación de gasto corriente para el período 2014-2020:

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS



5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.6.6. Descripción del Proceso.

2.6.6.1. Introducción.

El presupuesto de la Junta de Andalucía se ejecuta mediante proyectos de inversión y partidas de gasto corriente. A éste fin, los órganos gestores tramitan el procedimiento de solicitud de alta de proyectos de inversión en el banco de proyectos (Sistema GIRO).

Cuando el proyecto está cofinanciado por Fondos Europeos, la Dirección General de Fondos Europeos interviene en el proceso de alta en el banco de proyectos, validando en GIRO la vinculación entre el Proyecto de Inversión y un instrumento de programación comunitaria.

La remisión del formulario FE10 correspondiente por parte del órgano gestor, puede tener lugar durante la elaboración del presupuesto o con posterioridad a su aprobación, en un proceso de ejecución presupuestaria, siendo la Dirección General de Fondos Europeos la responsable de validar en GIRO la propuesta de alta correspondiente.

El procedimiento de alta de proyectos de inversión durante la elaboración del presupuesto se enmarca dentro del artículo 35 de la Ley General de Hacienda Pública de Andalucía y de la correspondiente Orden de Elaboración de los Presupuestos de cada anualidad. Las Consejerías y otros organismos o instituciones con dotaciones diferenciadas deben remitir antes del 1 de Julio a la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía su proyecto de estado de gastos. Antes de esta remisión deben grabarse los proyectos en el banco de proyectos, según el plazo previsto en la correspondiente Orden de Elaboración de los Presupuestos.

2.6.6.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

El procedimiento de tramitación del formulario FE10 se inicia después de la carga inicial por parte del órgano gestor correspondiente del Proyecto en el Banco de Proyectos del Sistema GIRO. Para que pueda completarse, el sistema exige al Órgano Gestor que obtenga el visto bueno de la Dirección General de Fondos Europeos. Para la validación definitiva que es realizada por la Dirección General de Presupuestos debe existir previamente el visto bueno del Servicio de Programación correspondiente y la posterior validación en GIRO del Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Una vez revisada la solicitud de alta de proyecto de inversión por el Servicio de Programación pertinente de la Dirección General de Fondos Europeos, se valida a primera instancia en GIRO por el Servicio de Gestión Financiera, y finalmente lo valida la Dirección General de Presupuestos.

En el caso de altas coincidentes con el proceso de elaboración del presupuesto, todo ello debe suceder conforme al calendario que anualmente se establezca en la normativa que regule el proceso presupuestario.

De manera esquemática la secuencia de actuaciones sería la siguiente:

1. El Órgano Gestor realiza el alta inicial en GIRO del Proyecto de Inversión.
2. El Sistema de Gestión y Control de la Junta de Andalucía requiere que el órgano gestor cumplimente el formulario FE10. Éste será suscrito por el funcionario responsable del gasto, como mínimo con categoría de Jefe de Servicio. Esta cumplimentación se realizará a través del Sistema GIRO.
3. El órgano Gestor remite dicho formulario FE10 al Servicio de Programación pertinente.
4. La Dirección General de Fondos Europeos recibe y registra los formularios FE10 de cada Órgano Gestor. La Dirección, remite el original al Servicio de Programación correspondiente al Programa Operativo citado en el FE10. Este Servicio solicita al Servicio de Gestión Financiera que valide que el proyecto citado en el formulario FE10 se encuentra grabado en el banco de proyectos en GIRO. Como evidencia de esta validación emite copia de la misma que es entregada al Servicio de Programación correspondiente.
5. El Servicio de Programación comprueba que la solicitud de alta dispone de toda la información necesaria para garantizar su trazabilidad y pista de auditoría.
6. Cotejando estos dos documentos (formulario FE10 y la copia del alta en GIRO) el Servicio de Programación comprueba:
 - que la denominación y descripción del proyecto recogida en el formulario es correcta;
 - que el proyecto citado en el formulario FE10 y el que obra en la copia de la grabación remitida por el Servicio de Gestión Financiera son iguales;
 - que el órgano Gestor tiene presupuesto en el Eje y Medida del Programa Operativo al que solicita asociar el proyecto y,

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- que la descripción del proyecto, y por tanto de la actuación propuesta a cofinanciar, se ajusta a lo previsto en el Eje y Medida citados.

En la descripción del proyecto deberá quedar recogida la descripción de los gastos a realizar a cargo del proyecto, medidas de información y publicidad adecuadas a la forma de ejecución, y las medidas a tomar para garantizar el cumplimiento de las Políticas Comunitarias tales como igualdad de género, Medio Ambiente o normas de competencia.

En el caso de proyectos asociados al Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, la inclusión de la perspectiva de género es obligatoria por compromiso del propio programa.

Debe comprobarse que las actividades previstas en un proyecto concreto se corresponden con las previstas en el Eje y Medida del Programa Operativo al que se pretende vincular (son gastos subvencionables dentro de ese Programa Operativo, coinciden con el texto del Programa y contemplan sus prioridades horizontales) y a sus Normas de Elegibilidad.

Debemos asegurarnos que el Órgano Responsable del proyecto de Inversión es también Órgano Gestor de Fondos Europeos, y en concreto que tiene asignados fondos en el Programa Operativo, Eje y Medida a los que quiere vincular el proyecto.

7. En caso de que el Servicio de Programación realice las comprobaciones y éstas sean conformes, la persona responsable (el Titular del Servicio de Programación correspondiente) rellenará la casilla destinada a la validación del formulario FE10 y remitirá la copia de la grabación al Servicio de Gestión Financiera con el visto bueno.

Es conveniente destacar que únicamente podrán validar los formularios aquellos profesionales que tengan al menos el rango de Jefe de Servicio.

8. Si hay discrepancias subsanables, el Servicio de Programación las indicará vía oficio o e-mail al órgano gestor para que corrija el formulario FE10 y/o la carga inicial del proyecto en el Banco de Proyectos, y remita nuevo formulario FE10 y/o nuevos datos vía GIRO.
9. Si hay discrepancias no subsanables (el gasto no es elegible), el Servicio de Programación comunicará este hecho al órgano gestor y el Servicio de Gestión Financiera graba el rechazo del proyecto en GIRO.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

10. Si todo está correcto el Servicio de Gestión Financiera procede a la validación del proyecto de inversión en GIRO y lo propone a la Dirección General de Presupuestos para su validación definitiva.

En el proceso de elaboración del presupuesto, la validación de los proyectos de inversión se produce con la validación global para todo el presupuesto en la sección presupuestaria, a diferencia de la solicitud de alta de proyectos de inversión durante la ejecución del presupuesto.

La aplicación de los modelos y formularios funciona en este sentido igual que el propio GIRO, del que depende, y por eso se habilita expresamente a los gestores el acceso a dicho entorno donde poder elaborar los formularios correspondientes, inhabilitándolo en cuanto se acaba la grabación del presupuesto.

2.6.6.3. Documentación y archivo.

El Servicio de Programación correspondiente archiva la solicitud de FE10 con su oficio de remisión, validada o sin validar (para aquellos casos desestimatorios), las comunicaciones desde el Servicio de Gestión Financiera, si proceden, y la copia de alta.

El Servicio de Gestión Financiera archiva la impresión de la pantalla de GIRO del proyecto de inversión con el OK del Servicio de Programación pertinente.

2.7. Asociación de expedientes contables de gastos financiados con recursos tributarios y propios a la financiación europea.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.7.1. Contextualización.

Si durante la ejecución del presupuesto un Órgano Gestor considera que una aplicación de gasto financiada con recursos tributarios y propios fuese subvencionable en su totalidad con financiación europea, procederá a solicitar a la Dirección General de Fondos Europeos su asociación, cumplimentando para ello el modelo FE11 “Solicitud de asociación de gastos a medida u operación”, procediendo ésta a verificar la subvencionabilidad de los gastos, así como el cumplimiento de las políticas comunitarias.

De las asociaciones indicadas quedará constancia en la edición de las correspondientes propuestas y documentos contables.

2.7.2. Documentación y normativa de referencia.

1).- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

2).- 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.

3).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

4).- Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

5).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

6).- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

7).- Normas de subvencionabilidad de los programas operativos.

8).- Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, del P.O. FSE de Andalucía y del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020.

9).- Guía de gestión y cumplimentación del formulario FE11, disponible en <http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiaayconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>.

2.7.3. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos), y

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- Servicio de Planificación Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos).

2.7.4. Entradas y salidas del Proceso.

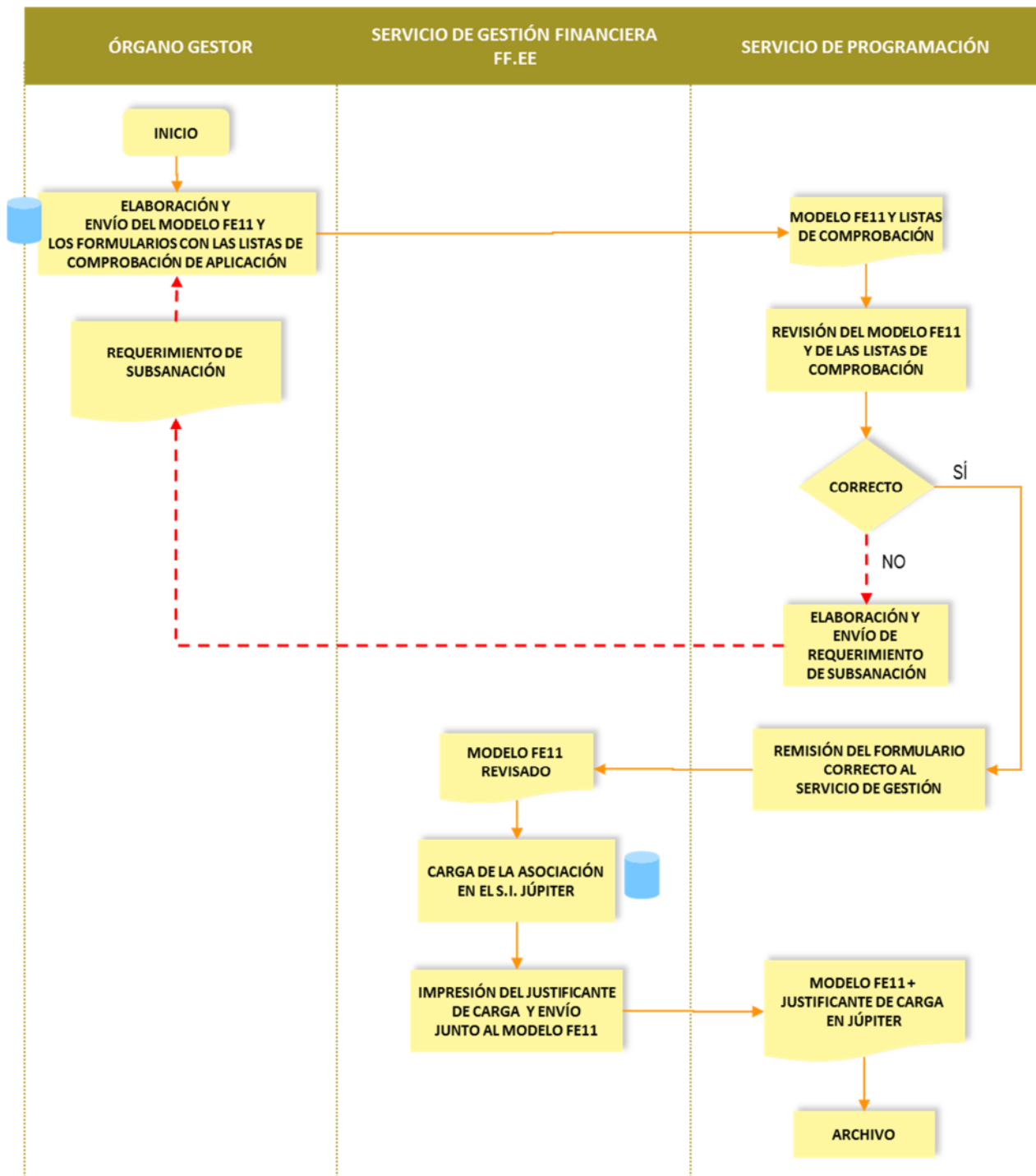


2.7.5. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso asociación de expedientes o documentos contables de gastos financiados con recursos tributarios y propios a la financiación europea.

5.PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Asociación de expedientes o documentos contables de gastos financiados con recursos tributarios y propios a la financiación europea.



5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.7.6. Descripción del Proceso.

Asociación de proyectos presupuestarios a la financiación europea.

1. Los proyectos presupuestarios correspondientes al servicio que indica la asignación inicial para ser cofinanciados por fondos europeos forman parte de la partida presupuestaria de gasto junto a la medida a la que se asigna dicho proyecto. Esta asignación se realizará por el órgano gestor en el proceso de creación del proyecto presupuestario, tanto en fase de elaboración del presupuesto como en los procesos de ejecución y modificación presupuestaria, siendo validado por la Dirección General de Fondos Europeos.
2. No obstante, si durante la ejecución del presupuesto un órgano gestor considera que cualquier otro proyecto financiado con recursos tributarios y propios fuese subvencionable en su totalidad con financiación europea, se solicitará a la Dirección General de Fondos Europeos su asociación, cumplimentando para ello el modelo FE11 "Solicitud de asociación de gastos a medida u operación", procediendo ésta a verificar la subvencionabilidad de los gastos así como el cumplimiento de las políticas comunitarias.

De las asociaciones indicadas anteriormente quedará constancia en la edición de las correspondientes propuestas y documentos contables.

2.7.6.1. Desarrollo del diagrama de flujo.

La asociación de expedientes de gasto corriente inicialmente cofinanciados con recursos tributarios y propios, que se desea asociar a una medida comunitaria porque se considera que todos los gastos realizados con cargo a dicha aplicación son materialmente elegibles, se tramita a instancias del órgano gestor mediante la remisión del formulario FE11.

Para ello el procedimiento a seguir, similar a los descritos anteriormente, es el siguiente:

1. El órgano gestor elabora y remite el formulario FE11, acompañado de las listas de comprobación, en su caso, suscritas por el verificador competente.
2. El Servicio de Programación comprobará que el gasto es elegible y, en su caso, requerirá al órgano gestor para que subsane el formulario FE11 o proporcione información adicional por otros medios de los que quede constancia.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

3. El formulario validado por el Servicio de Programación se remitirá al Servicio de Gestión Financiera para la realización de la carga en GIRO.
4. El Servicio de Gestión financiera retornará el modelo FE11 con el justificante de la carga en GIRO para su archivo al Servicio de Programación.

A partir de la fecha de asociación, los pagos realizados con cargo a la aplicación figurarán en GIRO entre los pagos pendientes de certificar.

2.7.6.2. Documentación y archivo.

La solicitud de asociación (formulario FE11) junto con su oficio de remisión, las comunicaciones entre el órgano gestor y el Servicio de Programación, y las comunicaciones entre el Servicio de Programación y el Servicio de Gestión Financiera serán archivadas por el Servicio de Programación correspondiente.

2.8. Asociación de documentos de gastos financiados con recursos tributarios y propios a operaciones.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.8.1. Contextualización.

Si durante la ejecución del presupuesto un Órgano Gestor considerara que un procedimiento de gasto financiado con recursos tributarios y propios fuese subvencionable dentro de una operación europea, procederá a solicitar a la Dirección General de Fondos Europeos la asociación de sus documentos contables, utilizando para ello el modelo FE11 “Solicitud de asociación de gastos a medida/operación” y acreditando que la operación afectada no ha concluido materialmente.

La revisión de la Dirección General de Fondos Europeos y la aprobación de dicha asociación deberá garantizar la correcta adecuación y elegibilidad de dicho gasto a la operación.

De las asociaciones indicadas en este artículo quedará constancia en la edición de las correspondientes propuestas y documentos contables.

2.8.2. Documentación y normativa de referencia.

1).- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

2).- 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.

3).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

4).- Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

5).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

6).- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

7).- Normas de subvencionabilidad de los programas operativos.

8).- Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, del P.O. FSE de Andalucía y del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020.

9).- Guía de gestión y cumplimentación del formulario FE11, disponible en <http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiaayconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>.

2.8.3. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos), y

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- Servicio de Planificación Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos).

2.8.4. Entradas y salidas del Proceso.



2.8.5. Diagrama de flujo del Proceso.

El diagrama de flujo del proceso asociación de documentos de gastos financiados con recursos tributarios y propios a operaciones sigue el esquema descrito en el apartado 2.7.5.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.8.6. Descripción del Proceso.

Asociación de documentos de gastos a operaciones.

1. Todo documento contable de gastos que se tramite en el que se indique su cofinanciación con fondos europeos deberá estar asociado a la operación procedente.
2. Los documentos de gastos que se tramiten con cargo a partidas presupuestarias con asignación inicial para ser cofinanciados por fondos europeos deberán estar asociados obligatoriamente a una operación europea. Si al proceder al alta en GIRO de documentos contables de gasto, o de contratos o subvenciones en los que se indique su cofinanciación con fondos europeos no existiera la operación adecuada para encuadrarlo, se procederá a solicitar su alta a la Dirección General de Fondos Europeos, de acuerdo con lo establecido para el alta de programas operativos y medidas.
3. No obstante, si durante la ejecución del presupuesto un órgano gestor considerara que cualquier otro contrato, subvención u otro procedimiento de gasto fuese subvencionable dentro de una operación europea, procederá a solicitar a través de GIRO su asociación a la Dirección General de Fondos Europeos, utilizando para ello el modelo FE11 "Solicitud de asociación de gastos a medida/operación".

De las asociaciones indicadas en este artículo quedará constancia en la edición de las correspondientes propuestas y documentos contables.

4. Para la correcta imputación de documentos contables de gastos a operaciones, deberá atenderse no sólo a la literalidad de la partida presupuestaria y, en su caso, del proyecto de presupuestario, sino también, al contenido de los programas operativos.

Los programas operativos se encontrarán disponibles en la página web de Fondos Europeos en Andalucía.

Si existiesen dudas sobre la correcta imputación presupuestaria de documentos de gasto a una operación europea, deberá solicitarse motivadamente por el órgano gestor, de oficio o a instancia de la Intervención competente para su fiscalización, informe a la Dirección General de Fondos Europeos sobre su adecuación.

Si la Dirección General de Fondos Europeos detectase que de forma reiterada se realzan imputaciones incorrectas a operaciones europeas, podrá proponer a la Intervención General que realice retenciones cautelares de crédito hasta que se subsanen dichas deficiencias.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.8.6.1. Introducción.

Cuando pretendemos asociar documentos contables o expedientes financiados con recursos tributarios o propios, cuya alta ya se ha producido, a una medida comunitaria, se ha de usar el formulario FE11.

Esta asociación es realizada por el órgano gestor en la fase correspondiente de elaboración de la propuesta de presupuesto e igualmente, en la de las propuestas de modificación presupuestaria, siendo validada por la Dirección General de Fondos Europeos.

Si durante el ejercicio el órgano gestor considerase que cualquier otra aplicación de gasto corriente financiada con recursos tributarios y propios fuese subvencionable en su totalidad dentro de una medida europea, procederá a solicitar a la Dirección General de Fondos Europeos su asociación, cumplimentando para ello el formulario FE11 «Solicitud de Asociación de Gastos a una Medida u Operación», procediendo ésta a verificar la subvencionabilidad de los gastos así como el cumplimiento de las Políticas Comunitarias.

De todas las asociaciones quedará constancia posterior en la edición de las correspondientes propuestas y documentos contables que se realicen para dichos proyectos en las aplicaciones.

Las asociaciones se comunican de forma automática desde GIRO a través de correo electrónico al Interventor correspondiente.

Por último indicar que el expediente de gastos que se tramite, en el que se indique su cofinanciación con Fondos Europeos, deberá estar asociado a la operación que proceda.

Los expedientes de gastos correspondientes a los proyectos de inversión relativos al servicio que indica la asignación inicial para ser cofinanciados por Fondos Europeos deberán estar asociados obligatoriamente a una operación europea. Si al proceder al alta de un expediente no existiera la operación adecuada para encuadrarlo, se procederá a solicitar su alta a la Dirección General de Fondos Europeos de acuerdo con lo establecido anteriormente.

No obstante, si durante la ejecución del presupuesto un órgano gestor considerara que cualquier otro expediente, inicialmente financiado con recursos tributarios y propios, fuese subvencionable dentro de una operación europea, procederá a solicitar su asociación en GIRO a la Dirección

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

General de Fondos Europeos, utilizando para ello el modelo FE11 «Solicitud de asociación de gastos a una categoría».

Para la correcta imputación de un expediente de gasto a créditos financiados con Fondos Europeos o a créditos financiados con recursos tributarios y propios asociados con anterioridad al inicio del expediente a una categoría de gastos comunitaria, deberá atenderse no sólo a la literalidad de la aplicación presupuestaria y, en su caso, del proyecto de inversión, sino también, a la naturaleza de la medida/categoría de gastos comunitaria que se consigna en la propuesta de documento contable, a la descripción de los objetivos, contenido e indicadores que, para cada eje y categoría de gastos comunitaria, se contiene en los Programas, debiendo considerarse el contenido de las listas de actuaciones como meramente indicativo.

Si existiesen dudas sobre la correcta imputación presupuestaria de un expediente de gasto a una categoría de gasto comunitaria u operación europea, deberá solicitarse motivadamente por el órgano gestor, de oficio o a instancia de la Intervención competente para su fiscalización, informe a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación sobre su adecuación.

2.8.6.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

El procedimiento por el que se asocia una aplicación de gasto financiado inicialmente con recursos tributarios y propios, a una fuente cofinanciada, se inicia a instancia del órgano gestor, mediante la remisión del formulario FE11.

En aquellos casos en los que el órgano gestor solicite la asociación de aplicaciones de gasto con compromisos o pagos que hayan sido o estén siendo tramitados como expedientes financiados con recursos tributarios y propios, en cualquiera de sus fases contables, en el momento de solicitar su asociación deber aportar las listas de comprobación pertinentes (Lista de Comprobación de Contratos FE14 (I ó II) para expedientes de contratación que hayan llegado a la fase D; los FE13 en caso de expedientes que consistan en la concesión de ayudas o subvenciones; los FE08 de cada uno de los pagos a certificar con fondos europeos.

Serán los Servicios de Programación los responsables de comprobar, mediante la solicitud de estos formularios, que se han hecho las comprobaciones necesarias que garanticen el cumplimiento de toda la normativa aplicable al expediente.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Si la fase contable en la que se encuentran los documentos del expediente que se solicita asociar ya es avanzada, el único procedimiento para cumplimentar los citados formularios de comprobación que se encuentran en:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiaayconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>.

Una vez superada una fase contable, el Sistema GIRO ya no genera automáticamente los Listados de Comprobación vinculados a la misma. Por lo tanto, cuando se desea asociar un documento que debería haber pasado por listados de comprobación, éstos han de ser cumplimentados por los órganos gestores manualmente utilizando los formularios que los soportan y que se encuentran disponibles en formato pdf autorellenable. Estos formularios deberán ser sometidos a verificación, por parte del Servicio de Verificación y Control, en los términos recogidos en el Reglamento (CE) nº 1303/2013 conforme al procedimiento descrito en el capítulo 10.

El proceso de manera secuencial sería el siguiente:

1. El órgano Gestor cumplimenta la solicitud de asociación del expediente (formulario FE11) y los formularios de comprobación que debía haber cumplimentado si la tramitación del expediente se hubiera producido desde el principio bajo el régimen de cofinanciación.

Estos formularios se han de cumplimentar en los modelos que se encuentran en formato pdf autorrellenable que se encuentran disponibles en la dirección web ya indicada.

2. El órgano gestor remitirá por oficio dirigido al Servicio de Programación correspondiente, el Formulario FE11 junto con las listas de comprobación cumplimentadas y suscritas por el verificador competente.

Si no se desea vincular pagos previos, puede no ser necesario justificar la existencia de los formularios de comprobación FE08. Pero en todo caso deben aportarse las listas de comprobación que afecten a todo el expediente.

3. Vista la descripción del contenido del expediente y los datos recogidos en las listas de comprobación, el Servicio de Programación analiza si el gasto que se pretende asociar es coherente por su naturaleza con el contenido del Programa, Eje y Operación a la que se pretende vincular. Y si ha cumplido y cumple con las normas de subvencionabilidad.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

4. Si la información del formulario FE11 y los documentos que lo acompañan es insuficiente o incompleta, o se deduce de la misma que falta algún trámite necesario para la asociación, el Servicio de Programación requerirá por escrito al órgano gestor, que adopte las medidas necesarias para la subsanación del problema.

Si la información es suficiente, y el gasto no es elegible, el Servicio de Programación comunica mediante oficio al órgano gestor la negativa a la asociación.

Si la información es suficiente y el gasto elegible, el Servicio de Programación lo comunica al Servicio de Gestión Financiera, adjuntando copia del formulario FE11.

Al asociar los expedientes para certificar pagos concretos, debe identificarse la o las líneas de pago de que se tratan y la cuantía en el formulario FE11 o en documentación complementaria, y darse traslado de los datos al Servicio de Gestión Financiera para que pueda proceder a la asociación.

5. El Servicio de Gestión Financiera procede a asociar el expediente y remite el justificante de la asociación al Servicio de Programación, junto a la copia del formulario FE11.

La asociación de expedientes surte efectos para todos los documentos generados en ese expediente desde la fecha de su aprobación en adelante, además de para los documentos previos expresamente asociados. A partir de la fecha de asociación, los pagos realizados con cargo a la aplicación figurarán en GIRO entre los pagos pendientes de certificar.

Las comunicaciones entre el Servicio de Programación y el Servicio de Gestión Financiera se realizarán utilizando el propio formulario FE11, el cual circulará entre estas unidades administrativas hasta la finalización del proceso.

2.8.6.3. Documentación y archivo.

La solicitud de asociación (formulario FE11) junto con su oficio de remisión, las comunicaciones entre el órgano gestor y el Servicio de Programación, y las comunicaciones entre el Servicio de Programación y el Servicio de Gestión Financiera serán archivadas por el Servicio de Programación correspondiente.



2.9. Solicitud de alta y modificación de operaciones/actuaciones.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.9.1. Contextualización.

Según el artículo 125.3 del Reglamento de Disposiciones Comunes, la Dirección General de Fondos Europeos, tras su designación como Organismo Intermedio de los Programas y la consecuente delegación de funciones por parte de la Autoridad de Gestión, es responsable de la selección de operaciones.

Es por ello responsable de la aprobación de las operaciones seleccionadas, mediante firma electrónica, en los sistemas de gestión de los Fondos Europeos aprobados por la Comisión.

2.9.2. Documentación y normativa de referencia.

1).- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

2).- 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.

3).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

4).- Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

5).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

6).- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

7).- Normas de subvencionabilidad de los programas operativos.

8).- Criterios de Selección de Operaciones del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, del P.O. FSE de Andalucía y del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020.

9).- Tipología de operaciones establecidas por la UAFSE.

10). Guía de gestión y cumplimentación del formulario FE04, disponible en <http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiaayconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>.

2.9.3. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos), y
- Servicio de Planificación Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos).

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.9.4. Entradas y salidas del Proceso.

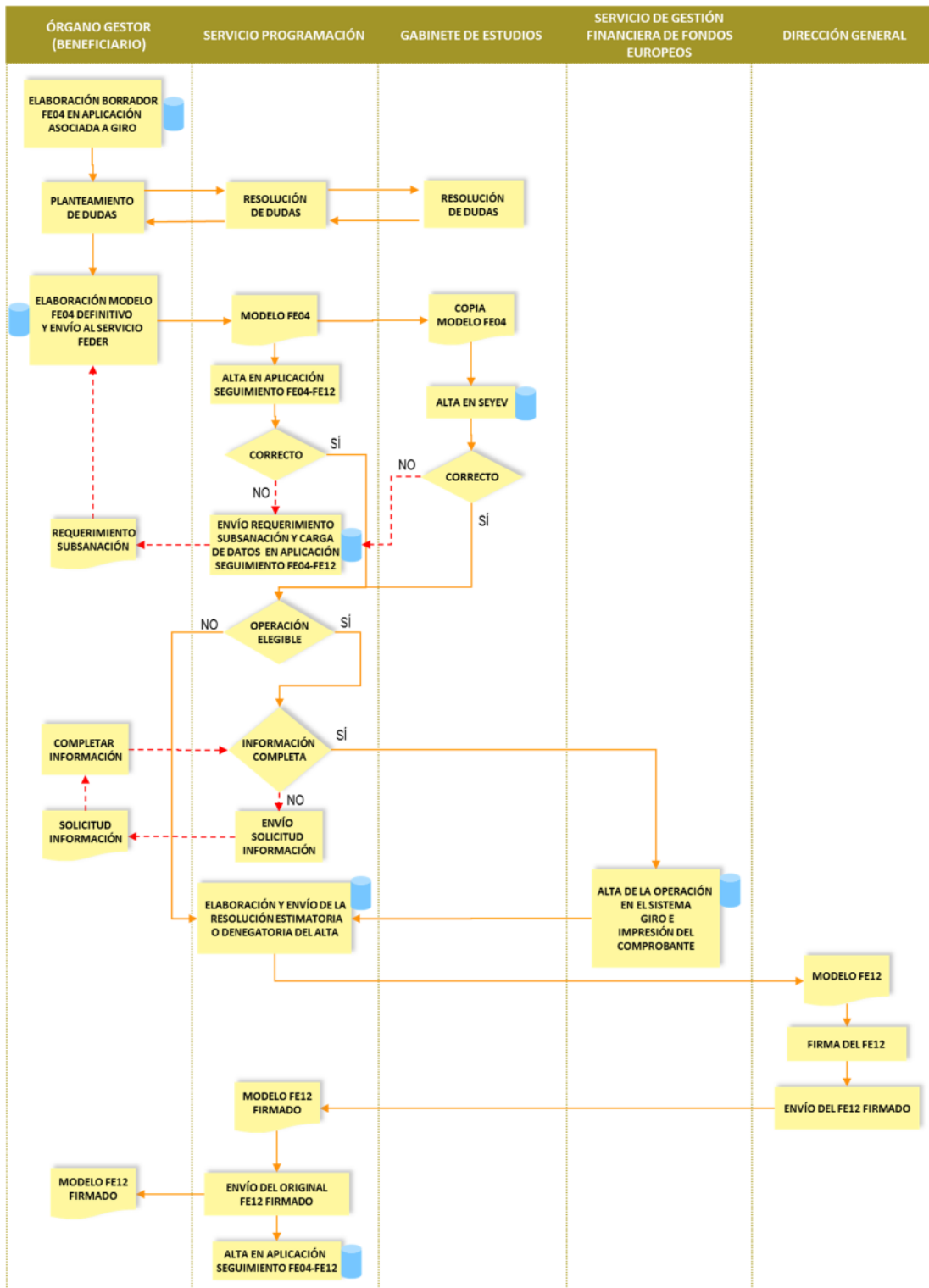


2.9.5. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de alta y modificación de operaciones/actuaciones.

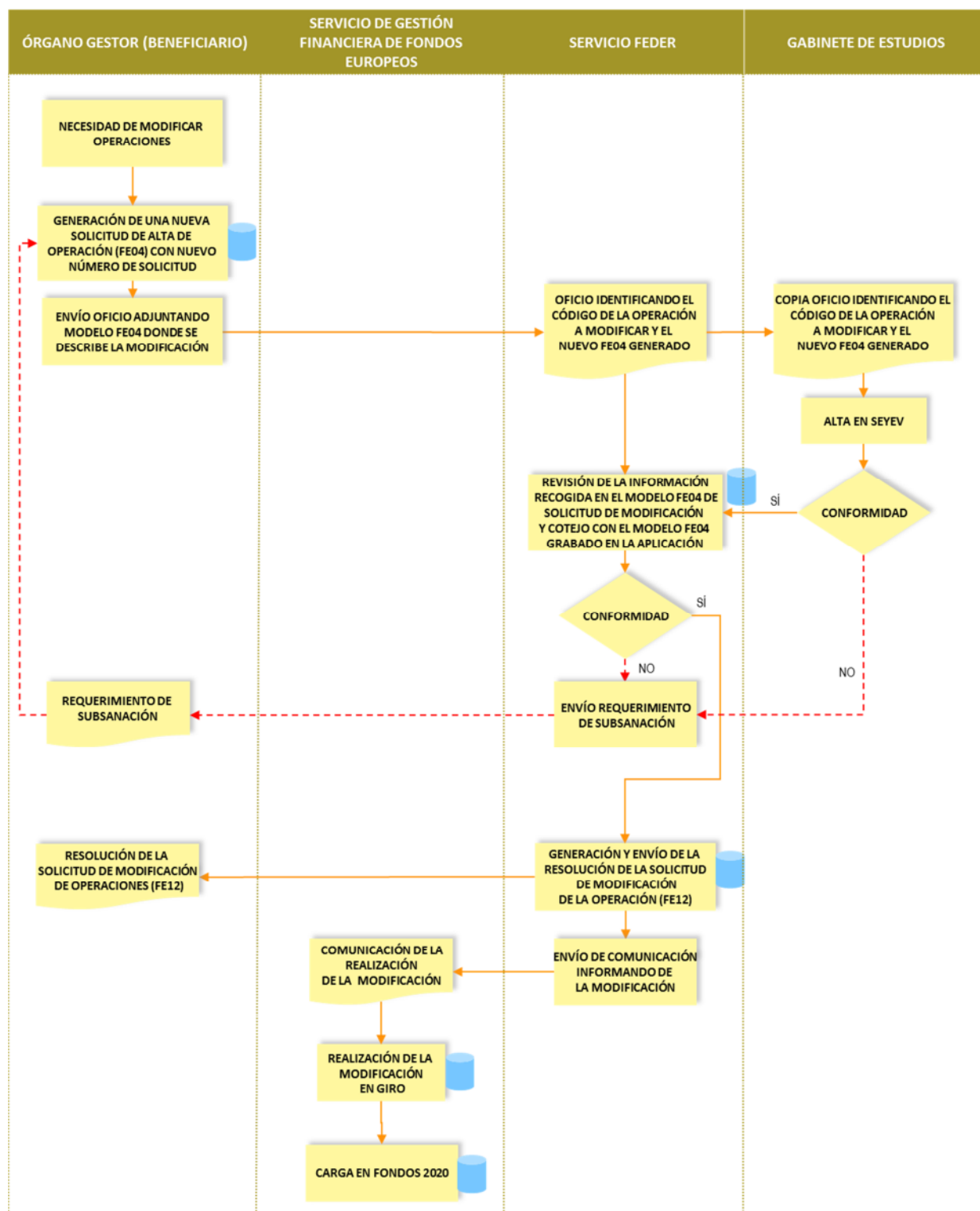
5.PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Solicitud de alta de operaciones/actuaciones.



5.PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Solicitud de modificación de operaciones/actuaciones.



5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.9.6. Descripción del Proceso.

2.9.6.1. Introducción.

La gestión de las intervenciones cofinanciadas con fondos europeos, en lo concerniente al alta de operaciones/actuaciones, se realiza cumplimentando el modelo FE04 «Solicitud de alta de operaciones/actuaciones». La Dirección General de Fondos Europeos deberá autorizarla expresamente mediante el modelo FE12 «Resolución de alta/modificación de operaciones/actuaciones». De dicha autorización se dará traslado al órgano solicitante.

De los requerimientos realizados a las solicitudes presentadas por los órganos gestores deberá quedar constancia documental en el expediente.

Toda solicitud de alta/modificación de operación puede presentar las siguientes fases diferenciadas, que a continuación se pasan a enumerar y describir:

- fase de propuesta de alta o de modificación y
- fase de envío.

En la fase de propuesta la gestión de la solicitud correrá a cargo del órgano gestor. Es en esta fase donde, una vez dada de alta la solicitud, ésta deberá editarse, remitirse a la Dirección General de Fondos Europeos para su aprobación, o podría darse de baja. Dentro de esta fase el órgano gestor podrá presentar dudas al Servicio de Programación correspondiente.

En la fase de envío, la gestión de la solicitud corresponderá a la Dirección General de Fondos Europeos como órgano competente para la resolución del proceso de alta/modificación de operaciones. La Dirección General de Fondos Europeos deberá en esta fase revisar la solicitud realizada, estimándola o desestimándola. En el caso de que de la revisión de la solicitud se desprenda la necesidad de que ésta sea subsanada, la Dirección General remitirá por escrito un requerimiento al órgano gestor con objeto de que se realicen las subsanaciones oportunas.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Alta de códigos de fondos europeos.

1. Alta/Modificación de operaciones.

El alta/modificación de operaciones se realizará cumplimentando por parte del órgano responsable el modelo FE04 “Solicitud de alta/modificación de operaciones”. La Dirección General de Fondos Europeos deberá autorizarla expresamente mediante el modelo FE12 “Resolución de alta/modificación de operaciones”. De dicha autorización se dará traslado al órgano solicitante.

Los modelos anteriormente referidos serán aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos.

2.9.6.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Solicitud de alta/modificación de operaciones.

El proceso comienza con la necesidad por parte un Órgano Gestor de dar de alta o de modificar una operación/actuación, para lo cual es necesario cumplimentar el modelo FE04.

El formulario se cumplimenta telemáticamente a través de GIRO.

Existe a disposición de los usuarios un manual de apoyo denominado “Guía de Gestión y Cumplimentación del formulario FE04” que se encuentra en:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiayconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>

Remisión de la solicitud.

Una vez cumplimentado el modelo, deberá imprimirse y remitirse mediante oficio/comunicación interior, según proceda, a la Dirección General de Fondos Europeos. Este modelo será suscrito por el responsable del programa presupuestario correspondiente.

Dudas.

En el supuesto de que al órgano gestor se le planteen dudas a la hora de cumplimentar el modelo FE04 o de aplicar las subsanaciones recomendadas, éste se pondrá en contacto con el Servicio de Programación correspondiente de la Dirección General de Fondos Europeos para la resolución de las mismas. De dichas consultas no será necesario dejar constancia documental, pudiéndose realizar por teléfono u otros medios, salvo que éstas surjan con posterioridad a la remisión con carácter oficial del formulario siendo entonces necesario dejar constancia de las mismas.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Desestimación de la solicitud en fase previa.

El usuario podrá dar de baja la solicitud. En el caso de que dicha solicitud se hubiese remitido con anterioridad, el desestimiento del gestor conllevará el rechazo de la solicitud presentada por el órgano gestor por desestimación de éste con el FE12.

Revisión de la solicitud.

Recibida la solicitud en el servicio de programación, se procede a su registro y revisión, así como a darle traslado al Gabinete de Estudios para el análisis de los indicadores.

Este orden en la tramitación garantiza la trazabilidad de la gestión de la solicitud y la relación inívoca entre solicitud-formulario cumplimentado-operación/actuación.

Una vez registrado, el Servicio de Programación correspondiente revisará que de la operación/actuación que se pretende dar de alta se aporta la información necesaria cumplimentando correctamente todos los campos obligatorios y, en especial, que la descripción de la actuación se encuadra dentro del diagnóstico, objetivos y actuaciones del programa operativo al que pertenece y, en particular, del Eje y Medida en el que se pretende encuadrar la actividad. Además será revisada la subvencionabilidad de los gastos previstos y los instrumentos con los que se prevé incluir las prioridades transversales cada programa operativo dentro de la ejecución de la operación.

La revisión correspondiente a los indicadores la realizará el Gabinete de Estudios, tras la remisión de una copia del formulario por parte del Servicio de programación. El Gabinete de Estudios valorará la pertinencia y coherencia de los mismos, así como la aportación de la operación a los objetivos del Marco de Rendimiento. Una vez realizada esta revisión, emitirá un informe favorable o no, según proceda, que será remitido al Servicio de Programación para que proceda a realizar los requerimientos pertinentes al Órgano Gestor, desestime la operación o proceda al tramitar su alta. El Gabinete de Estudios en caso de que sea estimatoria la resolución, procederá a dar de alta los indicadores de la operación en la aplicación SEYEV.

Para evaluar el contenido de la operación se ayudará, en cuanto a la corrección formal del contenido del formulario FE04, de la Guía de Gestión y Cumplimentación citada con anterioridad. Para la corrección material del formulario se recurrirá al programa operativo correspondiente, en especial a la medida citada en el formulario, al/los FE10 a los que se pretenda asociar la

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

operación, a las normas de subvencionabilidad del fondo al que se pretenda recurrir, a los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento de los programas, a la normativa nacional aplicable al gasto que se pretenda realizar, a la normativa medioambiental aplicable y a cualquier otro documento de carácter estratégico u operativo que sea necesario para obtener una imagen fiel de la actividad a realizar y de su encuadre en las condiciones materiales de subvencionabilidad.

Requerimientos.

Si tras la revisión de la solicitud se observan deficiencias subsanables, o un déficit en la información necesaria para evaluar la solicitud de alta, se requerirá al órgano gestor que subsane la solicitud remitida o que remita información complementaria. Se entenderá por requerimiento cualquier correo electrónico u oficio/comunicación interior que se remita al órgano gestor solicitando la corrección de las deficiencias detectadas en la información recogida en el modelo FE04. Deberá añadirse dicho requerimiento al expediente de la operación. La remisión del requerimiento llevará la solicitud a la fase de propuesta.

Los requerimientos no darán lugar a una nueva solicitud, sino que implicarán la modificación de la misma, que será remitida de nuevo convenientemente firmada.

Alta/Modificación en GIRO.

En caso de que se estime la solicitud realizada deberá darse traslado del formulario correctamente cumplimentado al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos para su alta/modificación de la operación en GIRO.

Elaboración y remisión de la resolución: FE12.

Una vez dada de alta/modificada la operación/actuación en GIRO en el caso de que se haya estimado o una vez rechazada, deberá cumplimentarse el modelo FE12 por el servicio de programación pertinente y elevar la propuesta de resolución a la Dirección General o en quien ésta delegue para su firma, en su caso.

El formulario FE12 está compuesto por:

- Documento Explicativo de las Condiciones de la Ayuda.
- Lista de control

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- La resolución propiamente dicha

Firmada la resolución estimatoria o desestimatoria, deberá remitirse al órgano gestor dejando constancia de ello en el expediente.

Alta condicionada de operaciones.

En algunos casos concretos definidos y acordados por los propios Servicios de Programación pueden darse de alta las operaciones/actuaciones de manera condicionada. Una vez evidenciada la resolución de aquella incidencia que produjo la decisión de dar de alta la operación de manera condicional, se procederá a remitir un escrito informando al órgano gestor sobre la subsanación de la condicionalidad. Los gastos asociados a las operaciones condicionadas se encuentran fuera de los circuitos de certificación hasta que no se levante la condición.

2.9.6.3. Documentación y archivo.

El Servicio de Programación correspondiente archiva la solicitud de FE04, los requerimientos si los hubiese, las subsanaciones correspondientes, comprobante del alta del Servicio de Gestión Financiera, así como de la resolución de alta/modificación de la operación, modelo FE12, y copia del oficio de remisión de la misma al órgano gestor.

El Gabinete de Estudios guarda copia de los informes emitidos tras el análisis pertinente de los indicadores propuestos por el Órgano Gestor durante el proceso de solicitud de alta o modificación de operaciones, así como las comunicaciones realizadas con los Servicios de Programación.

2.10. Solicitud de alta de operaciones especiales.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.10.1. Contextualización.

a) Grandes proyectos:

Según lo previsto en los artículos 100 al 103 del Reglamento de Disposiciones Comunes se considera gran proyecto una operación financiada por el FEDER que comprenda una serie de trabajos, actividades o servicios que estén dirigidos a efectuar una tarea indivisible, de una naturaleza económica o técnica precisa, con objetivos claramente definidos, y siempre que el coste subvencionable total sea superior a cincuenta millones de euros.

En el caso de las operaciones que contribuyan al objetivo temático de promover el transporte sostenible y eliminar los estrangulamientos en las infraestructuras de red fundamentales, se considera gran proyecto cuando el coste subvencionable total sea superior a setenta y cinco millones de euros.

Los instrumentos financieros no se considerarán grandes proyectos.

b) 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.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

c) Operaciones con sistemas 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, identificando los costes subvencionables utilizados para el cálculo; descripción del sistema de cálculo elegido y la identificación de las actividades, productos o resultados a obtener, así como de las fuentes de datos utilizadas, justificando la pertinencia de los mismos.

2.10.2. Documentación y normativa de referencia.

1).- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

2).- 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.

3).- Reglamento de Ejecución (UE) nº 2015/207 de la Comisión, de 20 de enero de 2015 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta a los modelos del informe de evolución, la

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

presentación de la información sobre un gran proyecto, el plan de acción conjunto, los informes de ejecución para el objetivo de inversión en crecimiento y empleo, la declaración de fiabilidad, la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría y el informe de control anual y la metodología para llevar a cabo el análisis coste-beneficio, y de conformidad con el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de cooperación territorial europea.

4). Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

5).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

6).- Norma de subvencionabilidad de los Programas Operativos.

7).- Criterios de Selección de Operaciones del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020 y P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

7). Guía de gestión y cumplimentación del formulario FE04, disponible en <http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiayconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>.

2.10.3. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran estos procesos son:

a) Grandes proyectos:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicio FEDER (Dirección General de Fondos Europeos),

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

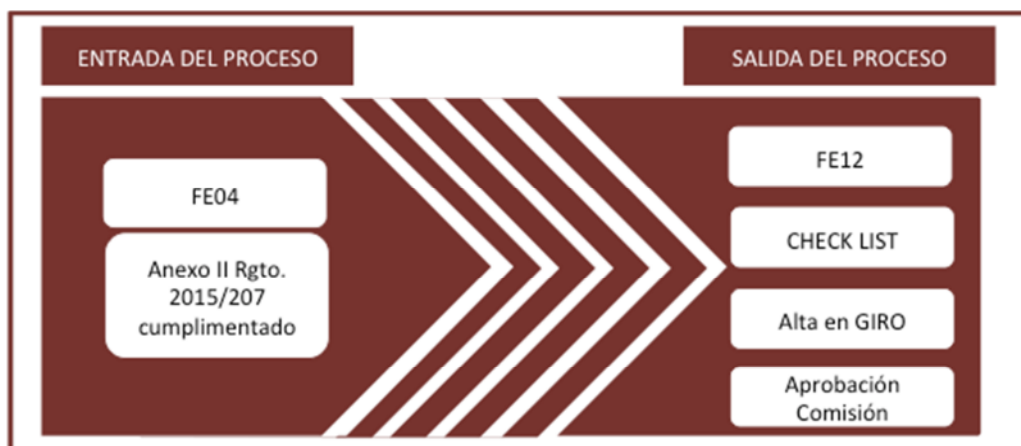
- Autoridad de Gestión del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, y
- Comisión Europea.

b) Proyectos generadores de ingresos netos y de costes simplificados:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos), y
- Servicios de Programación (Dirección General de Fondos Europeos).

2.10.4. Entradas y salidas de los Procesos.

a) Grandes proyectos:

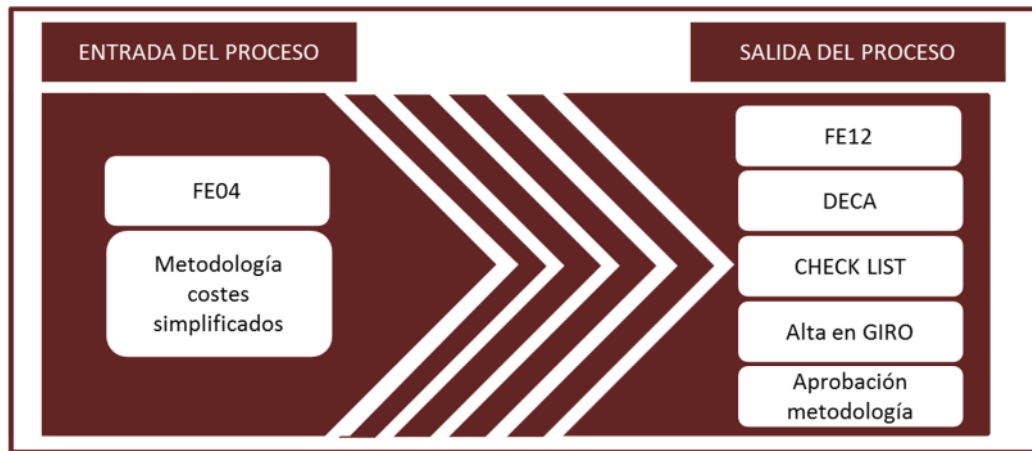


b) Proyectos generadores de ingresos netos:



5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

c) Operaciones con sistemas de costes simplificados:

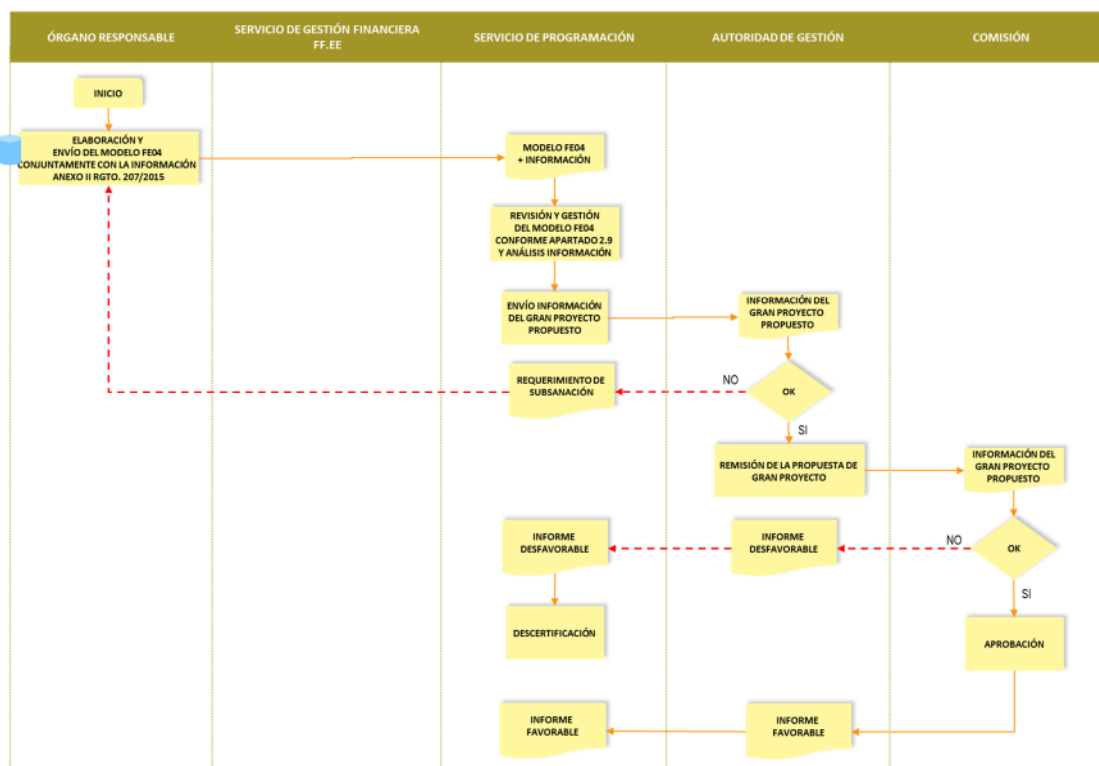


2.10.5. Diagramas de flujo de los Procesos.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo de los tres procesos anteriormente indicados:

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

a) Solicitud de alta de grandes proyectos



b) Solicitud de alta de proyectos generadores de ingresos netos:

El diagrama de flujo del proceso de alta de operaciones de costes simplificados coincide con el recogido en el apartado 2.9 del presente capítulo.

c) Solicitud de alta de operaciones con sistemas de costes simplificados:

El diagrama de flujo del proceso de alta de operaciones de costes simplificados coincide con el recogido en el apartado 2.9 del presente capítulo, con adicionalidad de la aprobación de la metodología de cálculo de los costes que ha de ser aprobada por la autoridad competente para levantar la condicionalidad de la operación y, por tanto, para que se puedan certificar los gastos asociados a la operación.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.10.6. Descripción de los Procesos.

2.10.6.1. Grandes proyectos

a) Introducción.

Antes de la solicitud de alta de operación de un gran proyecto a través del modelo FE04, conforme al procedimiento descrito en el apartado 2.9 del presente capítulo, el Órgano Responsable de la operación debe remitir a la Dirección General de Fondos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, información sobre el gran proyecto propuesto.

La tramitación del gran proyecto ante la Autoridad de Gestión del programa, para su aprobación por la Comisión, se realizará por la Dirección General de Fondos Europeos conforme a lo dispuesto en los artículos 101 a 103 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

b) Desarrollo del diagrama de flujo.

1. Remisión por parte del Órgano Responsable de:
 - la información descrita en el apartado 101 del Reglamento de Disposiciones Comunes empleando para ello el formato previsto en el anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 2015/207 de la Comisión, de 20 de enero de 2015.
 - formulario FE04 cumplimentado.
2. Análisis de la información remitida, descrita en el apartado 1 del citado reglamento por parte del Servicio FEDER, procediendo a la solicitud de aclaraciones o subsanaciones si la información proporcionada se considerase incorrecta o incompleta.
3. Análisis del formulario FE04 por parte del Servicio FEDER y del Gabinete de Estudios conforme a lo descrito en el apartado 2.9 del presente capítulo.
4. Tramitación de solicitud del gran proyecto ante la Autoridad de Gestión, para su remisión y aprobación por parte de la Comisión.
5. Aprobación de la contribución financiera al proyecto propuesto por parte de la Comisión.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

En caso de que tras la tramitación del gran proyecto la Comisión denegara dicha contribución, se procederá por parte de la Dirección General de Fondos Europeos a la descertificación de los gastos previamente certificados.

2.10.6.2. Proyectos generadores de ingresos netos

a) Introducción.

Antes de la solicitud del alta de la operación generadora de ingresos netos a través del modelo FE04, conforme al procedimiento descrito en el apartado 2.9 del presente capítulo, el Órgano Responsable de la operación deberá determinar los ingresos netos potenciales mediante uno de los métodos siguientes:

- a) Art.61.3 a) del RDC: 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.

- b) Art.61.3 b) del RDC: 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.

Finalmente señalar que el presente procedimiento no será de aplicación a las operaciones previstas en el apartado 7 del artículo 61 y apartado 8 del artículo 65 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- c) **Método de determinación de los ingresos netos conforme a lo establecido en el art. 61.5 del RDC.**
- d) **Método de determinación de ingresos según el art. 61.6 del RDC.**

Se solicitará en este caso información de los ingresos netos generados en los tres años siguientes a la finalización de la operación. Se deberá descertificar la cantidad que corresponda de estos ingresos netos generados.

- e) **Método de determinación de ingresos según art. 65.8 del RDC.**

b) Desarrollo del diagrama de flujo.

El diagrama de flujo que describe este proceso coincide con el desarrollado en el apartado 2.9 “Solicitud de alta/modificación de operaciones/actuaciones”, con la salvedad de que el Órgano Responsable deberá indicar en la solicitud de alta de la operación/actuación 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/actuación, el análisis financiero en el que se determinen los ingresos netos descontados de la operación.

2.10.6.3. Proyectos con sistemas de costes simplificados.

a) Desarrollo del diagrama de flujo.

El Órgano Responsable durante el proceso de Alta/Modificación de Operaciones/actuaciones descrito en el apartado 2.9 del presente capítulo, deberá indicar en la propia solicitud de alta de operaciones/actuaciones (FE04) que seguirá un procedimiento de costes simplificados y aportará la 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, identificando los costes subvencionables utilizados para el cálculo; descripción del sistema de cálculo elegido y la identificación de las actividades, productos o resultados a obtener, así como de las fuentes de datos utilizadas, justificando la pertinencia de los mismos.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Analizada dicha información se dará de alta la operación/actuación de forma condicionada. La resolución de aprobación de la operación/actuación y, por tanto, la emisión del correspondiente FE12, se pospondrá hasta la aprobación definitiva de la metodología.

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.

2.10.6.4. Documentación y archivo.

El Servicio FEDER archiva la solicitud de FE04 con su oficio de entrada, los requerimientos si los hubiese, las subsanaciones correspondientes, copia del alta del Servicio de Gestión Financiera, así como de la resolución de alta/modificación de la operación, modelo FE12, y copia del oficio de remisión de la misma al órgano gestor.

El Servicio FEDER archivará anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 2015/207 de la Comisión, de 20 de enero de 2015 cumplimentado conjuntamente con el oficio de entrada, los requerimientos si los hubiere y las subsanaciones correspondientes. De igual modo archivará la remisión del citado anexo a la Autoridad de Gestión.

El Servicio de Programación correspondiente archiva la solicitud de FE04 con su oficio de entrada, la documentación que describe el método de cálculo de los ingresos netos asociados a la operación.

En todo caso el Gabinete de Estudios guarda copia de los informes emitidos tras el análisis pertinente de los indicadores propuestos por el Órgano Gestor durante el proceso de solicitud de alta de operaciones, así como las comunicaciones realizadas con los Servicios de Programación.



2.11. Informes de subvencionabilidad

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.11.1. Contextualización.

En el ámbito del procedimiento establecido en el artículo 4.3.b) del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 282/2010, de 4 de mayo, las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones cofinanciadas con FEDER y FSE, así como las normas que modifiquen dichas bases reguladoras, serán informadas por la Dirección General de Fondos Europeos.

El informe versará sobre la subvencionabilidad de los gastos establecidos en las mismas, sobre su adecuación a los documentos de programación, sobre la coherencia con las políticas horizontales de la Unión Europea y sobre el cumplimiento de la normativa comunitaria.

Además, con la finalidad de contribuir a la correcta verificación posterior, la Dirección General de Fondos Europeos informará sobre los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos y obligaciones impuestos al beneficiario y la idoneidad de los mismos para garantizar la subvencionabilidad del gasto a efectos de Fondos Europeos. A tal fin los Órganos Gestores deberán remitir, además del borrador del proyecto normativo y su memoria económica, los procedimientos que establecerán para el control de la ayuda, listas de documentos que serán requeridos a los beneficiarios con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos y condiciones impuestas a los mismos, así como cualquier información adicional que sea requerida por la Dirección General de Fondos Europeos.

En el caso de bases reguladoras para la concesión de subvenciones cofinanciadas con FEADER serán informadas por la Dirección General de Fondos Europeos sobre su adecuación a los documentos de programación conforme a la Instrucción Conjunta que se firme al efecto junto con el Organismo Pagador de los Fondos Agrarios en Andalucía.

2.11.2. Documentación y normativa de referencia.

- 1).- Decreto 205/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento.
- 2).- Normas de subvencionabilidad de los programas operativos.
- 3).- Los Programas Operativos aplicables a cada fuente de financiación.

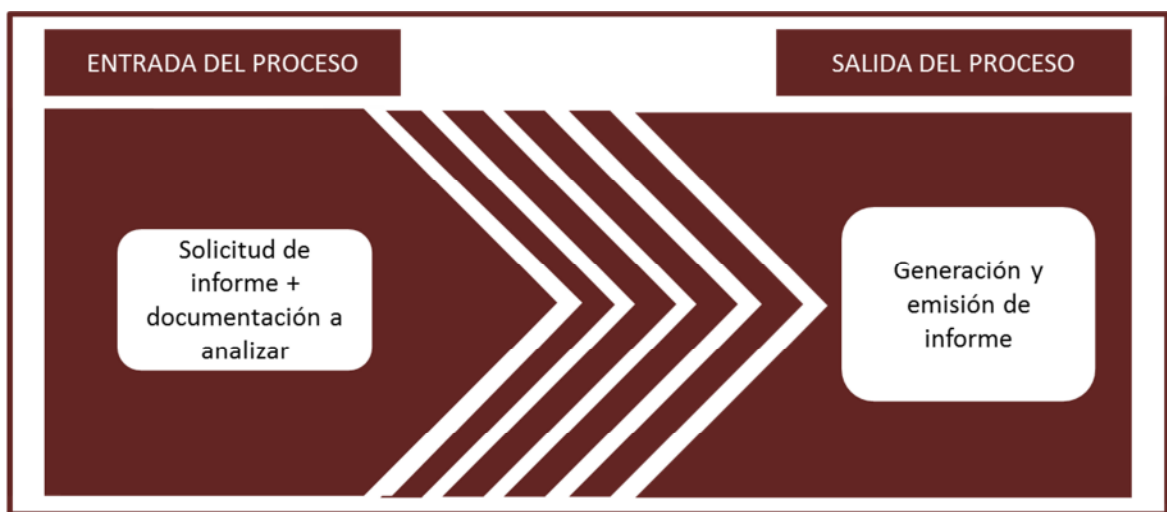
5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.11.3. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía, y
- Servicios de Programación (Dirección General de Fondos Europeos).

2.11.4. Entradas y salidas del Proceso.

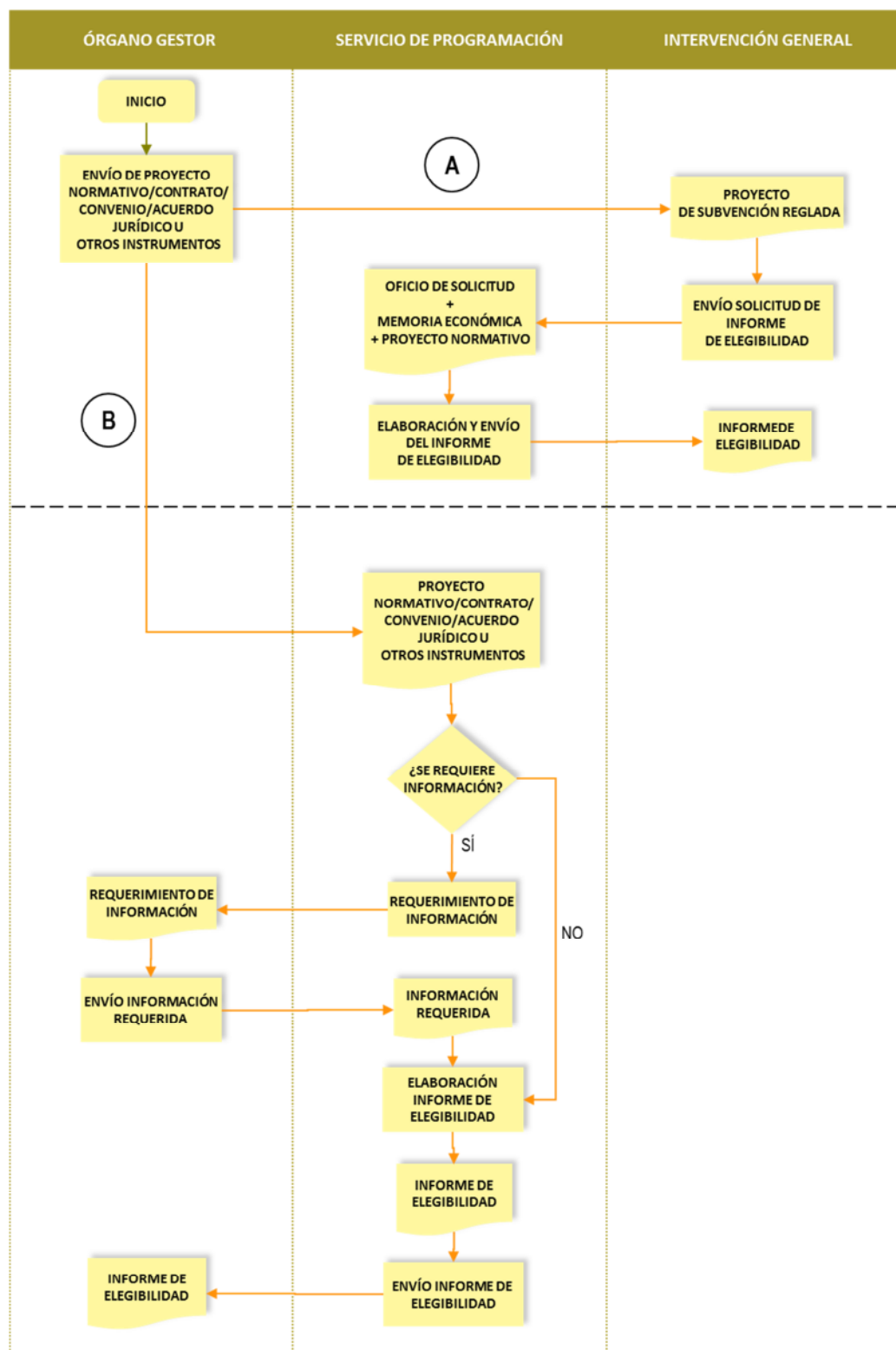


2.11.5. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de gestión de los informes de subvencionabilidad.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de informes de subvencionabilidad.



5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.11.6. Descripción del Proceso.

Proyectos normativos, contratos, convenios, encomiendas u otros instrumentos jurídicos.

Los órganos responsables velarán porque los proyectos normativos, contratos, convenios, encomiendas o cualquier otro instrumento jurídico que prevean celebrar y que impliquen una transferencia de recursos vinculada en todo o en parte al ámbito de aplicación de esta norma, a favor de cualquier administración, institución, organismo, agencia, entidad instrumental o persona física o jurídica, pública o privada, se adecuen en términos de subvencionabilidad y de programación financiera a lo establecido en la forma de intervención que ampare tal actuación y al resto de normas comunitarias aplicables a la misma.

La Dirección General de Fondos Europeos será informada con carácter previo sobre la formalización de acuerdos o convenios de esta naturaleza con otras Administraciones cuando impliquen transferencias financieras de fondos europeos o de la cofinanciación que lleva aparejada.

2.11.6.1. Introducción.

La finalidad de los Informes de Subvencionabilidad es expresar con carácter oficial una posición sobre la subvencionabilidad y el grado de coherencia con las políticas comunitarias de los gastos que se deriven o estén vinculados a una documentación recogida por la Dirección General de Fondos Europeos.

El informe contrasta el documento a informar con:

- el texto del Programa Operativo, Eje, Medida y Operación.
- los Reglamentos aplicables según el Fondo que cofinancia la actuación a la que se vincula el documento informado.
- las normas de subvencionabilidad aprobadas a nivel nacional por el organismo competente, y con cualquier otro documento estratégico o normativo relevante.

Entre otros aspectos, se debe comprobar que se cumple con las normas reglamentarias en materia de información y publicidad, obligación de aceptar la inclusión en la lista de beneficiarios; logos y lemas según la guía de información y publicidad; información sobre el Documento Explicativo de las Condiciones de la Ayuda (DECA), medios para hacer llegar información de la cofinanciación al destinatario último; etc, y con los compromisos en materia de información y

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

publicidad reflejados en el FE04; que los gastos en los que se va a incurrir a consecuencia del documento informado son elegibles según las normas de subvencionabilidad, con especial atención al Impuesto sobre el Valor Añadido y a la imputación de costes generales, o de costes indirectos a tanto alzado en el caso de subvenciones; que se incluyen los temas considerados horizontales en cada Programa Operativo; y, en general, que se advierte a los beneficiarios de las obligaciones que implica la cofinanciación y se prevén los mecanismos necesarios para crear y mantener una pista de auditoria adecuada de la información sobre la ejecución física y financiera de las actuaciones.

El proyecto normativo debe ir acompañado de los procedimientos que establecerán para el control de la ayuda, las listas de documentos que serán requeridos a los beneficiarios con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos y condiciones impuestas a los mismos, la Memoria Económica del mismo para poder analizar la fuente de financiación y, en concreto, comprobar el origen de los créditos. Se ha de comprobar si corresponden al fondo, programa y operación con el que se pretende vincular el proyecto normativo, gracias a la interrelación entre los proyectos de inversión de las aplicaciones, y las propias aplicaciones, con Categorías de Gastos y Operaciones, respectivamente. Se ha de comprobar igualmente que no concurren varias fuentes de financiación no permitidas. (Diversas Operaciones en una misma actuación, o fuentes de distintos Programas Operativos del mismo Fondo – Regionales y Plurirregionales).

Los informes solicitados por los órganos gestores deben ajustarse a la petición de los mismos. En defecto de unos límites expresos, se entenderá que se solicita información sobre aquello que es competencia del Órgano Gestor. En concreto, los órganos responsables velarán porque los proyectos normativos, contratos, convenios, encomiendas o cualquier otro instrumento jurídico que prevean celebrar y que impliquen una transferencia de recursos vinculada en todo o en parte al ámbito de aplicación de esta norma, a favor de cualquier Administración, Institución, organismo, agencia, entidad instrumental o persona física o jurídica, pública o privada, se adecuen en términos de subvencionabilidad y de programación financiera a lo establecido en la forma de intervención que ampare tal actuación y al resto de normas comunitarias aplicables a la misma.

Puesto que no se establece expresamente lo contrario, debemos interpretar que los informes son preceptivos, no-vinculantes, y deben ser emitidos en el plazo de 10 días desde la recepción de la

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

solicitud, salvo que se establezca en la misma otro distinto de modo justificado. Sin que el receptor pueda tenerlos en cuenta en caso de que se emitan fuera de plazo.

Pero por su naturaleza y efectos, ya que informa sobre las condiciones de subvencionabilidad del gasto, que deben ser controladas luego por la Intervención y que son objeto de análisis por numerosas instancias de control, se trata claramente de informes determinantes, que deben impedir la continuación del procedimiento una vez solicitados, incluso cuando la solicitud es facultativa.

2.11.6.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Dentro del diagrama de flujo podemos observar que es el Órgano Gestor correspondiente quien remite a la Intervención General de la Junta de Andalucía el documento objeto de estudio y análisis, y es ésta quien solicita informe de este hecho a la Dirección General de Fondos Europeos dentro del procedimiento de informe de los proyectos de subvenciones regladas (artículo 107 Ley General de Hacienda Pública de Andalucía). La solicitud de este informe es preceptiva para la Intervención General de la Junta de Andalucía, que da a la Dirección General de Fondos un tiempo de respuesta acorde con su propio plazo para informar. El proyecto normativo debe ir acompañado, tal y como se adelantó en el apartado anterior, de toda la documentación ya indicada.

Una vez recibida por oficio la solicitud de realización del informe, su elaboración es asignada por el Jefe del Servicio de Programación correspondiente a un Técnico adscrito a dicho Servicio. El contenido es el explicado en la introducción a la descripción de este proceso.

El Servicio de Programación remite el informe firmado por la persona que ocupa el cargo de la Dirección General de Fondos Europeos a la Consejería u Organismo al que corresponde la gestión de la operación afectada, o al que haya solicitado el informe. En este escrito se podrá solicitar que se proporcionen los datos de la ejecución de las modificaciones u observaciones introducidas en el informe.

Salvo que se solicite respuesta por escrito sobre la aplicación de las observaciones realizadas en el informe emitido. Con la remisión del informe termina el procedimiento.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

En cualquier caso, bien sea durante las verificaciones administrativas de los expedientes de los proyectos o durante el seguimiento de las diferentes actuaciones, realizadas por los servicios de programación, se ha de comprobar la adecuación de la ejecución a la normativa comunitaria.

Si hay observaciones o discrepancias por parte del órgano gestor, o si la Dirección General de Fondos Europeos considera inadecuadas o insuficientes las medidas aplicadas, se podrá emitir un nuevo informe, tipo C que se detalla más adelante.

Se ha de tener en consideración que la inadecuada ejecución del Informe puede ser causa de no-certificación de los gastos asociados al acto informado.

2.11.6.3. Documentación y archivo.

Los Servicios de Programación guardan la documentación de éste proceso: Las solicitudes de informe, las comunicaciones relevantes con el órgano gestor, los informes emitidos con sus oficios de remisión, en su caso, y la respuesta de los gestores al informe, de producirse.

Capítulo 6

GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

Histórico de ediciones		
V.O.	Versión inicial	
Elabora	Revisa	Aprueba
Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Enero 2017	Fecha: Enero 2017	Fecha: Febrero 2017

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

ÍNDICE

1. Objeto e introducción.	5
2. Procesos incluidos en el procedimiento de Gestión del Presupuesto de Fondos Europeos.	6
2.1. Gestión y elaboración de la Envolvente Financiera de Fondos Europeos.	7
2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	8
2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.	8
2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.	9
2.1.5.1. Introducción.	11
2.1.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	14
2.1.5.3. Documentación y archivo.	16
2.2. Modificaciones presupuestarias.	17
2.2.1. INCORPORACIONES DE REMANENTES.	18
2.2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	18
2.2.1.2. Actores.	18
2.2.1.3. Entradas y salidas del proceso.	19
2.2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.	19
2.2.1.5. Descripción del Proceso.	21
a) Introducción.	21
b) Desarrollo del diagrama de flujo.	22
c) Documentación y archivo.	22
2.2.2. MODIFICACIONES DE EJERCICIO CORRIENTE.	23
2.2.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	23
2.2.2.2. Actores.	23
2.2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.	23
2.2.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.	24
2.2.2.5. Descripción del Proceso.	26
a) Introducción.	26
b) Desarrollo del diagrama de flujo.	26
c) Documentación y archivo.	26
2.2.3. MODIFICACIONES DE ANUALIDADES FUTURAS.	27
2.2.3.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	27

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.3.2. Actores.	27
2.2.3.3. Entradas y salidas del Proceso.....	27
2.2.3.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	28
2.2.3.5. Descripción del Proceso.	30
a) Introducción.	30
b) Desarrollo del diagrama de flujo.....	31
c) Documentación y archivo.....	31
2.3. Ingresos de Fondos Europeos.....	32
2.3.1. APLICACIÓN DE INGRESOS AL PRESUPUESTO	33
2.3.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	33
2.3.1.2. Actores.	33
2.3.1.3. Entradas y salidas del Proceso.....	34
2.3.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	34
2.3.1.5. Descripción del Proceso.	36
a) Introducción.	36
b) Desarrollo del diagrama de flujo.....	37
c) Documentación y archivo.....	38
2.3.2. PAGOS EXTRAPRESUPUESTARIOS	39
2.3.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	39
2.3.2.2. Actores.	39
2.3.2.3. Entradas y salidas del Proceso.....	40
2.3.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	40
2.3.2.5. Descripción del Proceso.	42
a) Introducción.	43
b) Desarrollo del diagrama de flujo.....	45
c) Documentación y archivo.....	46

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

1. Objeto e introducción.

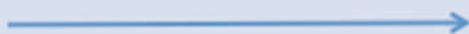
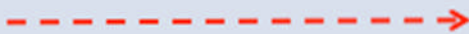
En este capítulo se desarrollan y describen, para el período 2014-2020, todos los procesos y actividades asociados a la “Presupuestación de Fondos Europeos”. Su objetivo principal es formar e informar a todo el personal que trabaja directamente e indirectamente en ellos en pro de la normalización y sistematización de los trabajos para así garantizar una homogeneidad en los resultados dentro de unos niveles de calidad definidos de referencia.

Como ya se adelantó en el primer capítulo, todos y cada uno de los procesos van a estar detallados a máximo nivel, empleándose para ello tanto diagramas de flujo como descripciones de los mismos que faciliten su interpretación. Para ello, el lenguaje de símbolos utilizado en los diferentes diagramas va a permitir distinguir cinco elementos diferentes dentro de los procesos:

ACTIVIDADES	DECISIONES	DOCUMENTOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS	INICIO/FIN
				

Estos diagramas identifican a los actores de cada uno de los procesos y diferencian los reprocesos derivados de la toma de decisiones como consecuencia de la detección de incumplimientos de las especificaciones definidas en la documentación que soporta la información mínima necesaria para desarrollar adecuadamente el proceso en cuestión.

La simbología utilizada dentro de los diagramas para identificar el flujo normal entre dos procesos diferentes y los flujos que conllevan un reproceso son los siguientes:

FLUJO DE PROCESO	FLUJO DE REPROCESO
	

Finalmente, es conveniente hacer mención a que la continua actividad cambiante de los procedimientos como consecuencia de las nuevas iniciativas y líneas de mejora que se implementan desde las diferentes autoridades que participan, van a hacer que este manual sea dinámico.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

Por esto, con cierta periodicidad se harán revisiones de los procesos que se traducirán posteriormente en nuevas versiones de esta publicación que sustituirán a las anteriores.

Toda esta actividad se realizará en virtud de lo recogido en el Capítulo 2 de la presente publicación.

2. Procesos incluidos en el procedimiento de Gestión del Presupuesto de Fondos Europeos.

2.1. Gestión de la envolvente financiera de Fondos Europeos.

2.2. Modificaciones presupuestarias de Fondos Europeos.

2.2.1. Incorporaciones de remanentes.

2.2.2. Modificaciones de ejercicio corriente.

2.2.3. Modificaciones de anualidades futuras.

2.3. Ingresos de Fondos Europeos

2.3.1. Aplicación de ingresos

2.3.2. Pagos extraresupuestarios

***2.1. Gestión y elaboración de la
Envolvente Financiera de Fondos
Europeos.***

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- Orden de elaboración del presupuesto del ejercicio correspondiente.

2.1.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Dirección General de Fondos Europeos,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos), que será el responsable de la adecuada realización del proceso,
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos),
- Dirección General de Presupuestos de la Junta de Andalucía y,
- Secretaría General de Economía de la Junta de Andalucía.

2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.



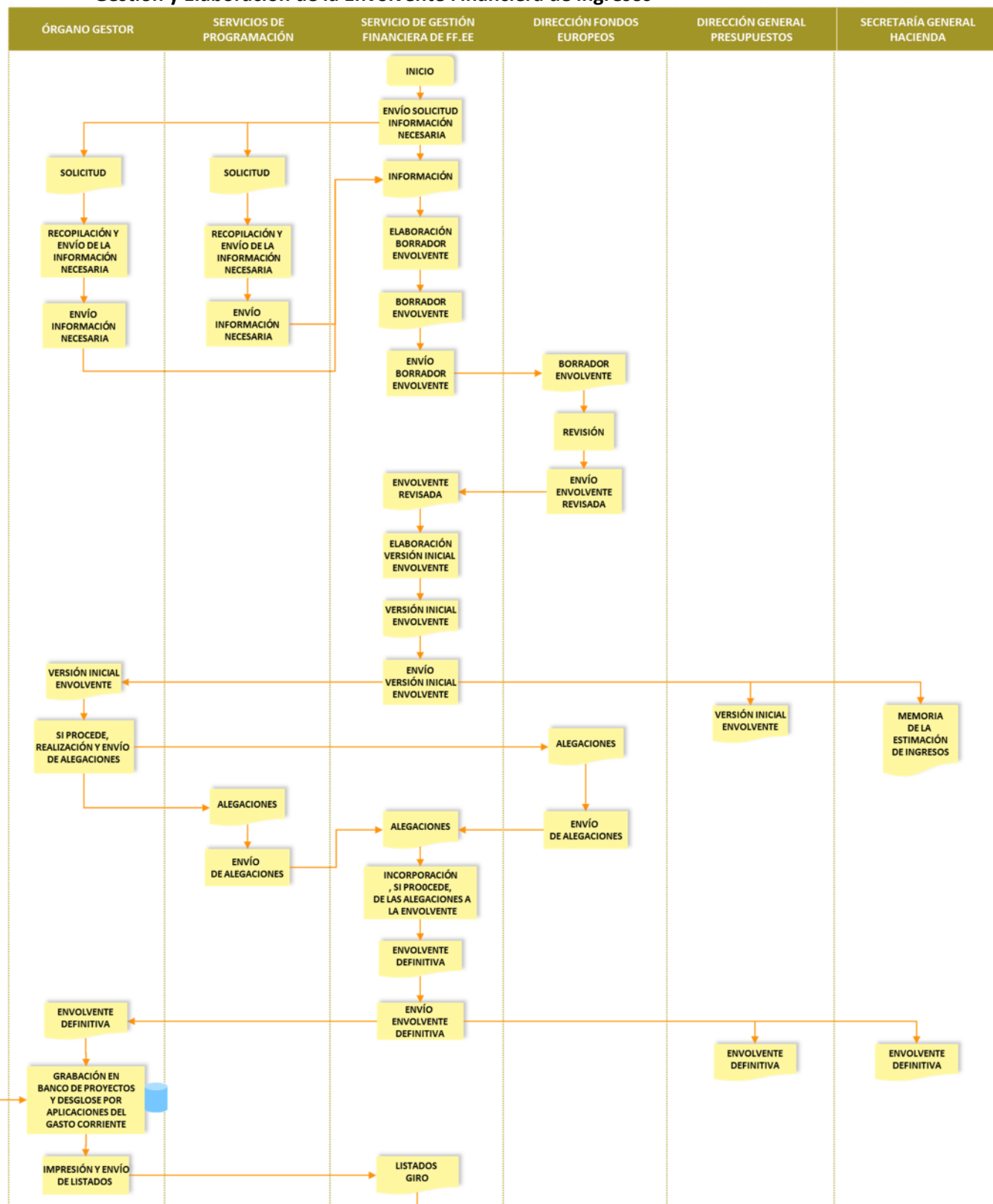
6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.

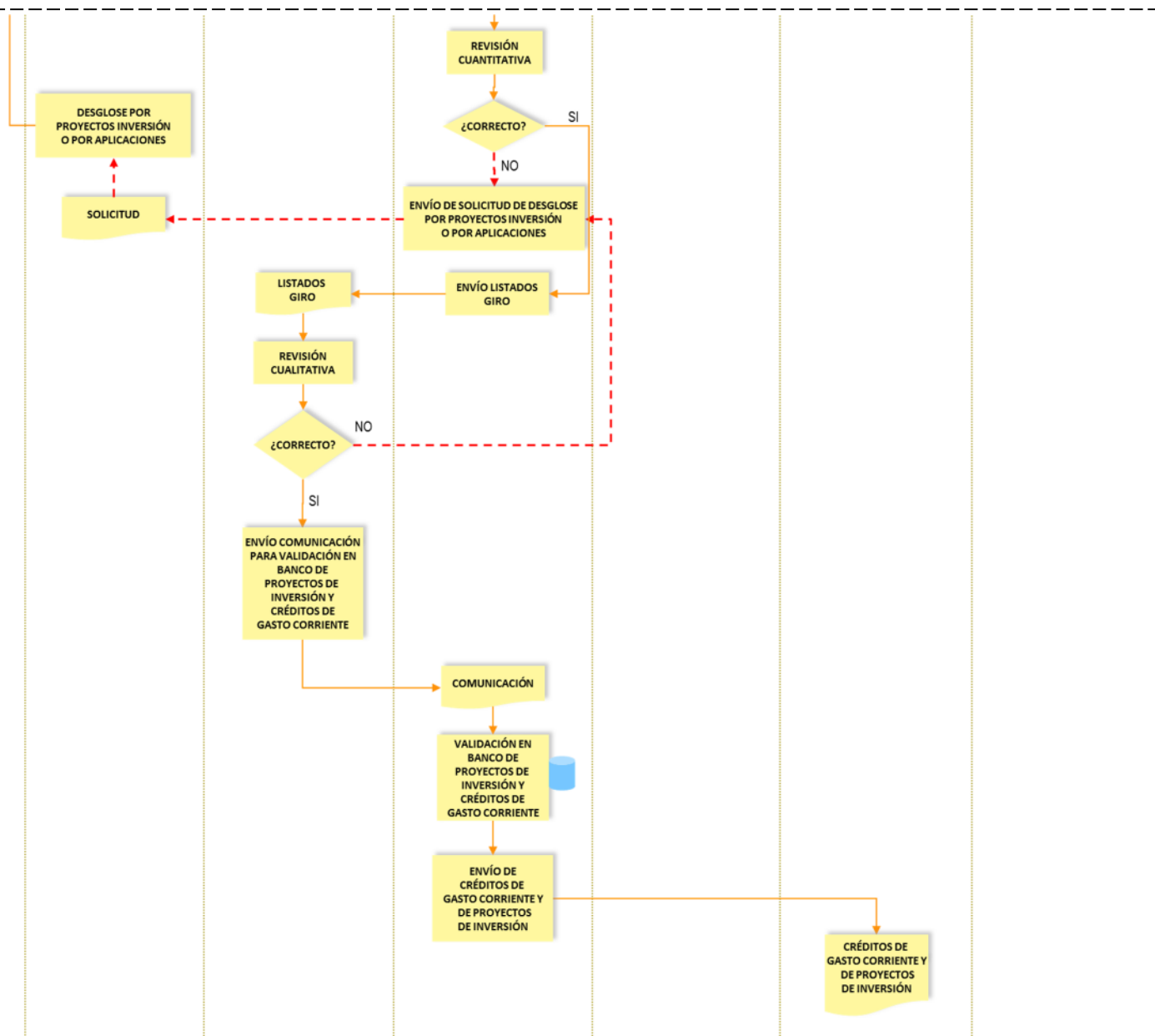
A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de Gestión y Elaboración de la Envolvente Financiera de ingresos para el período 2014-2020:

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

Gestión y Elaboración de la Envolvente Financiera de ingresos



6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS



2.1.5. Descripción del Proceso.

2.1.5.1. Introducción.

La Dirección General de Fondos Europeos es el organismo responsable de la elaboración de la envolvente financiera de los fondos europeos correspondientes a cada una de las secciones presupuestarias y de la supervisión y validación en fase previa de la elaboración del presupuesto de los mismos.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

La envoltente financiera es el volumen de créditos financiados con fondos europeos asignados a un determinado órgano en el proceso de elaboración del presupuesto y para determinarla se toma como referencia la anualidad fijada en la programación financiera de los diferentes programas operativos en los que participe la Junta de Andalucía.

La envoltente contiene los datos del ejercicio a presupuestar y también los datos correspondientes a anualidades futuras según la programación ajustada.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

Envolvente financiera.

El presupuesto anual de los fondos europeos se elaborará de acuerdo con la envolvente financiera determinada conforme a la programación aprobada por la Comisión Europea y los créditos presupuestarios que se hayan consignado en desarrollo de la citada programación.

En aquellos casos en los que la programación o su revisión estén en proceso de aprobación, la envolvente financiera se podrá determinar conforme a la propuesta presentada para su aprobación por la Comisión.

Los presupuestos así elaborados serán adaptados, en su caso, a la programación finalmente aprobada.

Desglose de la envolvente financiera.

1. De conformidad con el calendario que anualmente se establezca en la normativa que regule el proceso presupuestario de cada ejercicio, la Dirección General de Fondos Europeos remitirá a los órganos responsables la envolvente financiera correspondiente a los fondos europeos que gestionan, desagregada por “código fondo” del sistema contable, con el tiempo suficiente para proceder a su grabación en las distintas fases presupuestarias.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y antes de la remisión de los correspondientes estados de gastos, conforme al calendario que regule el proceso presupuestario, se enviará, mediante su grabación en el Banco de Proyectos del sistema contable GIRO a la Dirección General de Fondos Europeos, el desglose de la envolvente financiera a nivel de proyecto presupuestario.

Para cada nuevo proyecto presupuestario se requerirá la cumplimentación del modelo FE10 “Solicitud de alta de proyecto presupuestario”, que será validado por el citado centro directivo (véase capítulo 5 “Solicitud de alta de proyectos de inversión”)

3. La Dirección General de Fondos Europeos validará informáticamente en fase previa el desglose de la envolvente financiera a nivel de proyecto presupuestario, remitiéndolos a la Dirección General de Presupuestos, que procederá a la validación definitiva de los mismos, para permitir la posterior inclusión en el anteproyecto de presupuesto. La Dirección General de Presupuestos podrá realizar en, cualquier momento del proceso, ajustes y adaptaciones técnicas, así como incluir de forma directa proyectos presupuestarios en el mencionado anteproyecto de presupuesto, previa consulta a la Dirección General de Fondos Europeos.

Igualmente, la Dirección General de Fondos Europeos validará los créditos correspondientes a gastos corrientes, remitiéndolos a la Dirección General de Presupuestos. Para cada aplicación se requerirá la cumplimentación del modelo FE11 “Solicitud de asociación de gastos a una medida/operación”, que será validado por la Dirección General de Fondos Europeos.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

4. Los proyectos y créditos no validados serán devueltos, señalando la causa de la devolución, al órgano responsable para que proceda a su corrección y nuevo envío a la Dirección General de Fondos Europeos, que actuará de la forma prevista en este artículo.

2.1.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Este proceso presupuestario consta de dos fases, la elaboración de la envolvente financiera y la validación de los Proyectos de Inversión en el Banco de Proyectos (véase capítulo 5) y de los Créditos de Gasto Corriente.

- Elaboración de la envolvente financiera

La elaboración de la envolvente financiera comienza a principios de mayo con dos peticiones de información:

1.- Se remite a los gestores un oficio recordándoles que deberán remitir a la Dirección General de Fondos Europeos sus propuestas de inclusión de gasto corriente.

2.- Se remite a los Servicios de Programación, mediante correo electrónico, los listados donde aparecen recogidas cada una de las medidas con su correspondiente programación para el período 2014-2020, para que sean confirmados los importes o incorporar las modificaciones surgidas desde la revisión anterior.

Una vez se obtiene respuesta de los Servicios, mediante correo electrónico, y comprobado que está finalizado el procedimiento contable de incorporación de remanentes, se procede a elaborar el borrador de envolvente. La información utilizada para su elaboración se obtiene a través de distintos listados de GIRO, de los que obtenemos los listados de medidas, programación y créditos definitivos, así como de la memoria de la envolvente del ejercicio anterior.

Este primer borrador de envolvente pasa a ser objeto de revisión por la Dirección. Tras las correcciones pertinentes, obtenemos la versión inicial que es remitida a los órganos gestores y a la Dirección General de Presupuestos. Asimismo se remite memoria de la estimación de ingresos a la Secretaría General de Hacienda.

Si lo estiman conveniente, los órganos gestores realizan alegaciones a esta versión inicial y a las sucesivas que les sean remitidas. Estas alegaciones llegan a través de múltiples medios, oficios, e-mails, etc, dirigidas tanto a los Servicios de Programación como a la propia Dirección que, tras su

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

estudio, remite la alegación con justificación documental al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos, para su incorporación. De esta forma, van surgiendo las distintas versiones de la envolvente para cada una de las consejerías, hasta que finalmente obtenemos la envolvente definitiva. Estas distintas versiones van siendo remitidas a cada Consejería afectada y a la Dirección General de Presupuestos y la Secretaría General de Hacienda.

Finalmente, se procede a elaborar la memoria de la envolvente, donde se detallan los hechos más relevantes sucedidos a lo largo de su elaboración, así como las recomendaciones para la elaboración de la envolvente del ejercicio siguiente.

- Validación de los Proyectos de Inversión en el Banco de Proyectos y de los Créditos de Gasto Corriente.

La grabación en el Banco de Proyectos del desglose por proyecto de inversión de la envolvente, así como el desglose por aplicación del gasto corriente, la realiza el órgano gestor una vez que se ha obtenido la envolvente definitiva.

Los órganos gestores comunican al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos el momento a partir del cual está terminada la grabación. De esta manera, el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos procede a obtener los listados en GIRO que le permiten realizar la revisión cuantitativa mediante la comparación con la envolvente definitiva. Si todo es correcto, los listados pasan a los Servicios de Programación para su revisión cualitativa.

En caso de que en alguna de las revisiones se detecten errores, se producirá el rechazo a través de GIRO para que el órgano gestor proceda a su corrección, siendo objeto de nuevo de las revisiones anteriores.

Una vez que todo es correcto, el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos, informáticamente, valida en fase previa los proyectos de inversión en el Banco de Proyectos y los créditos de gasto corriente, remitiéndolo a la Dirección General de Presupuestos, finalizando de esta manera el proceso.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.1.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

La información en formato electrónico que se genera en el proceso de elaboración de la envolvente se encuentra disponible en el disco departamental del cual, aunque se hacen copias de seguridad diarias, a su vez es grabada en un CD que se archiva junto a la documentación en papel resultante, en un archivador definitivo.



2.2. Modificaciones presupuestarias.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.1. INCORPORACIONES DE REMANENTES

2.2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- Artículo 41 del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

2).- Orden de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.

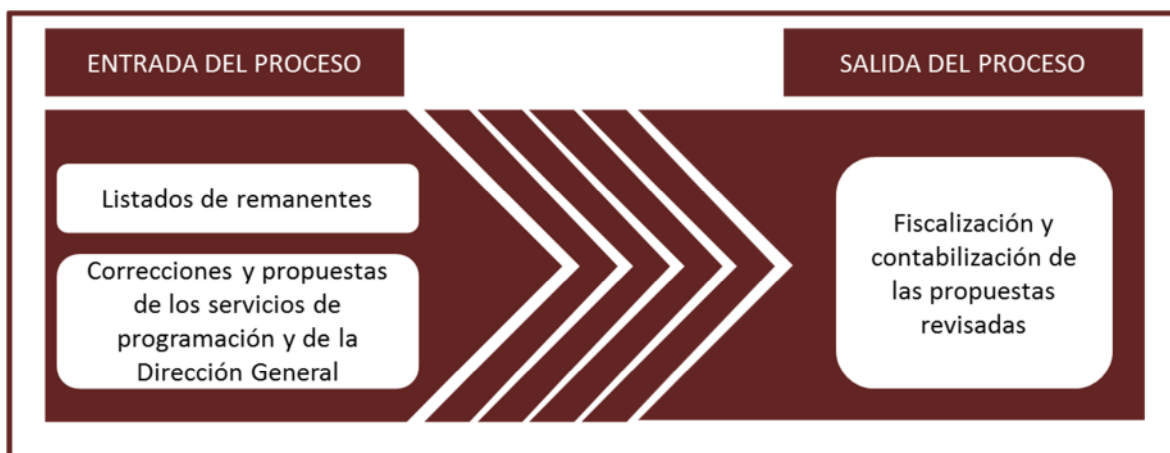
2.2.1.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Dirección General de Fondos Europeos,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos),
- Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública e,
- Intervención Delegada de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.1.3. Entradas y salidas del proceso.

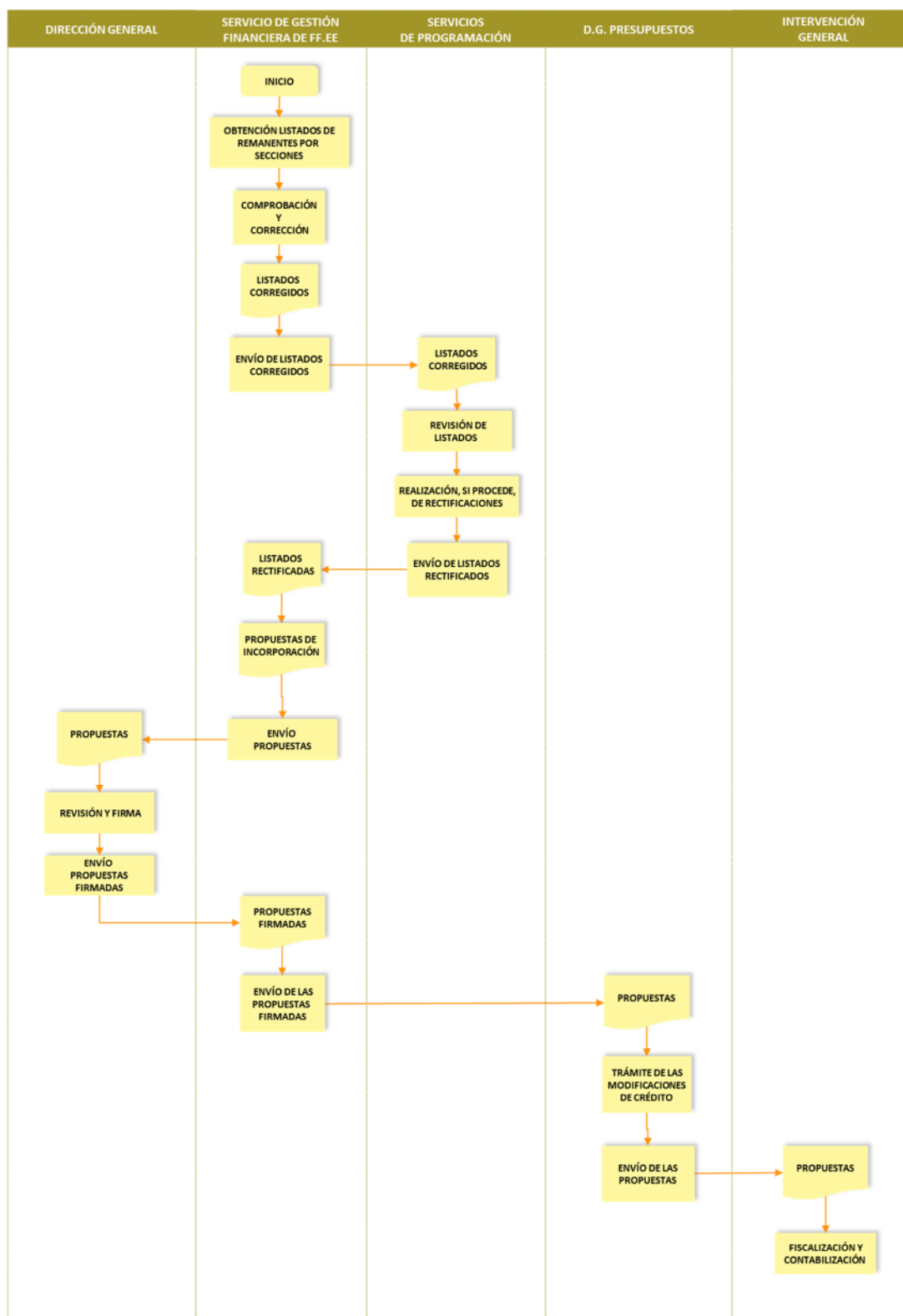


2.2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de Gestión de Incorporaciones de Remanentes para el período 2014-2020:

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de Incorporaciones de Remanentes



6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.1.5. Descripción del Proceso.

a) Introducción.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho. No obstante, en el apartado 2 de dicho artículo se autoriza la incorporación automática al estado de gastos del ejercicio inmediatamente siguiente, entre otros, de los créditos financiados con fondos procedentes de la Unión Europea hasta el límite en que su financiación externa esté asegurada para los mismos gastos que motivaron en cada caso la concesión, autorización y compromiso. Así mismo, cuando proceda, se realizarán autorizaciones de transferencias o generaciones de créditos hasta alcanzar el gasto público total.

En las órdenes anuales de cierre de cada ejercicio económico, se desarrolla y regulan las incorporaciones de créditos cofinanciados con fondos europeos.

Los remanentes de créditos correspondientes a proyectos financiados con fondos de la Unión Europea se incorporan por la Dirección General de Presupuestos, a propuesta de la Dirección General de Fondos Europeos, una vez cerrado el ejercicio presupuestario, por el importe de la ayuda de la Unión Europea, si puede acreditarse la suficiencia financiera. La elaboración de las propuestas de incorporación de remanentes es responsabilidad del Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos.

Para completar el proceso de incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a los Fondos Europeos, se deciden los créditos que se utilizarán para garantizar la cofinanciación de dichas incorporaciones, proponiéndose las transferencias o generaciones de crédito que procedan hasta alcanzar el gasto público total.

Este proceso comienza en enero de cada año, una vez realizada la carga del presupuesto del ejercicio corriente y cerrada la contabilidad del ejercicio anterior. Es importante obtener todos los listados que reflejan los remanentes antes de que se contabilicen los documentos I4 de minoración para equilibrio contable, proceso que desarrolla la Intervención General y que afecta a los importes de los listados que necesitamos.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

b) Desarrollo del diagrama de flujo.

- 1.- En el mes de enero, tras el cierre contable del ejercicio anterior, el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos obtiene en GIRO los listados de remanentes por secciones, procediéndose a su comprobación cuantitativa y corrección en caso necesario.
- 2.- Los listados corregidos se remiten a los Servicios de Programación para que realicen la revisión cualitativa de las mismas y propongan las rectificaciones oportunas.
- 3.- Una vez que el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos dispone de las rectificaciones, se generan en GIRO las propuestas de incorporación de crédito y, a partir de éstas y requiriendo las autorizaciones oportunas, las de generación de crédito o transferencias que completan el gasto total, que son revisadas y firmadas por la Dirección General de Fondos Europeos.
- 4.- Las propuestas firmadas son remitidas a la Dirección General de Presupuestos, que realizará el resto de los trámites necesarios para estas modificaciones de crédito, que las remitirá a la Intervención General para su fiscalización y contabilización. Estas comunicaciones son realizadas a través de la aplicación GIRO.

c) Documentación y archivo.

Toda la documentación generada del expediente completo se encuentra en soporte digital en la propia aplicación GIRO.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.2. MODIFICACIONES DE EJERCICIO CORRIENTE.

2.2.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- Capítulo II del Título II del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

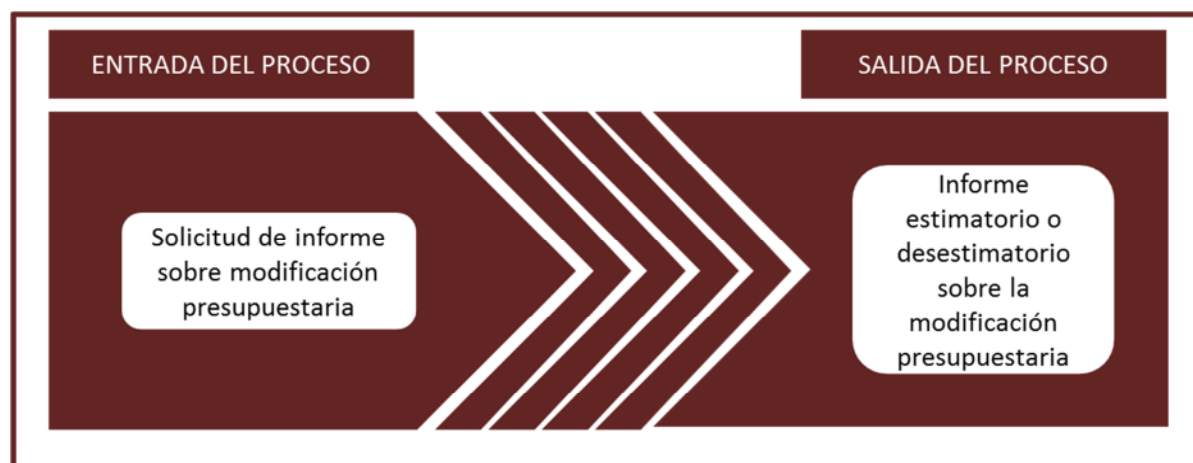
2).- Orden de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.

2.2.2.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Dirección General de Fondos Europeos,
- Dirección General de Presupuestos de la Junta de Andalucía,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos) y,
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos).

2.2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.



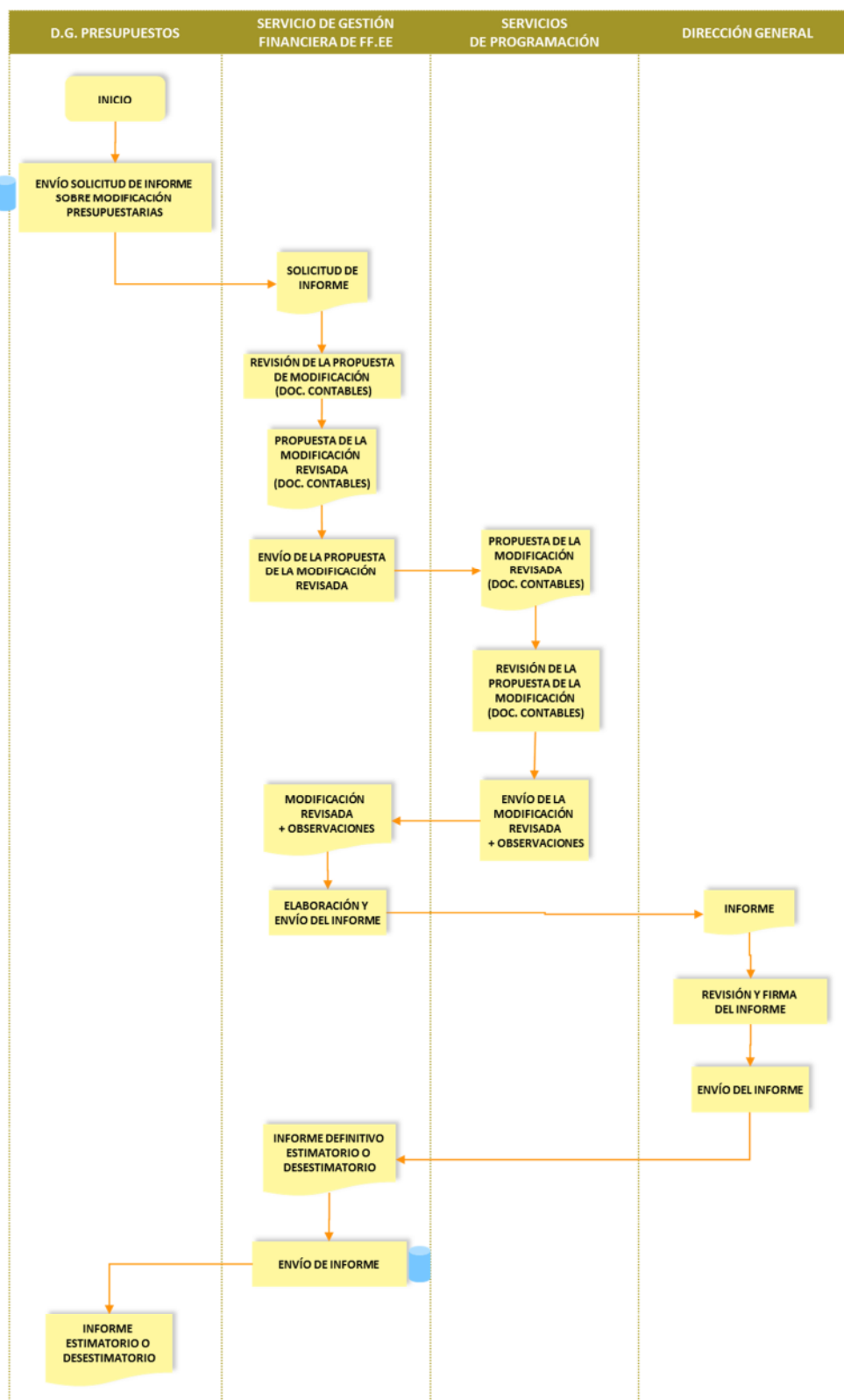
6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de Gestión de las Modificaciones de Presupuestarias para el período 2014-2020:

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de las Modificaciones de Presupuestarias



6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.2.5. Descripción del Proceso.

a) Introducción.

Las propuestas de modificaciones presupuestarias, previstas en el Capítulo II del Título II del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, que afecten a créditos cofinanciados con Fondos Europeos son sometidas, por el órgano de la Consejería de Hacienda y Administración Pública competente para su tramitación, al preceptivo informe de la Dirección General de Fondos Europeos.

La Dirección General de Fondos Europeos ha de velar porque las citadas modificaciones de crédito no alteren la programación establecida y el informe que emita versa sobre este extremo.

b) Desarrollo del diagrama de flujo.

1.- La Dirección General de Presupuestos, mediante escrito o a través de GIRO, remite a la Dirección General de Fondos Europeos solicitud de informe sobre una modificación de crédito que afecte a créditos cofinanciados con Fondos Europeos.

2.- En primer lugar, el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos realiza la revisión de la propuesta de documento contable, acompañada de la memoria justificativa y del resto de documentación necesaria. Asimismo, el Servicio de Programación afectado realiza una revisión cualitativa de la misma, devolviéndola al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos junto con las observaciones que estime conveniente.

3.- Teniendo en cuenta esta información, el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos elabora el informe, que incorpora el expediente en GIRO y pasa a la Dirección General de Fondos Europeos para su revisión y firma.

4.- Una vez firmado, el expediente en el que se ha incorporado el informe favorable o desfavorable pasa a la Dirección General de Presupuestos.

c) Documentación y archivo.

El expediente completo con toda la documentación se encuentra en soporte digital en la propia aplicación GIRO.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.3. MODIFICACIONES DE ANUALIDADES FUTURAS.

2.2.3.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

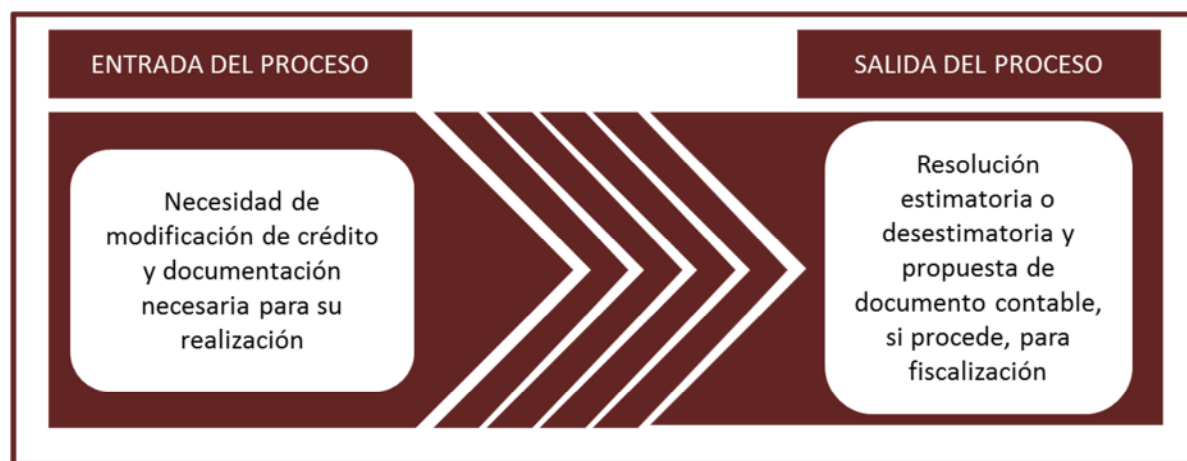
1).- Decreto 44/1993, de 20 de abril, que regula los gastos de anualidades futuras, modificado por el Decreto 198/1997, de 29 de julio.

2.2.3.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Dirección General de Fondos Europeos,
- Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE, Servicio de Planificación y Coordinación Pública, y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos) e,
- Intervención General de la Junta de Andalucía.

2.2.3.3. Entradas y salidas del Proceso.



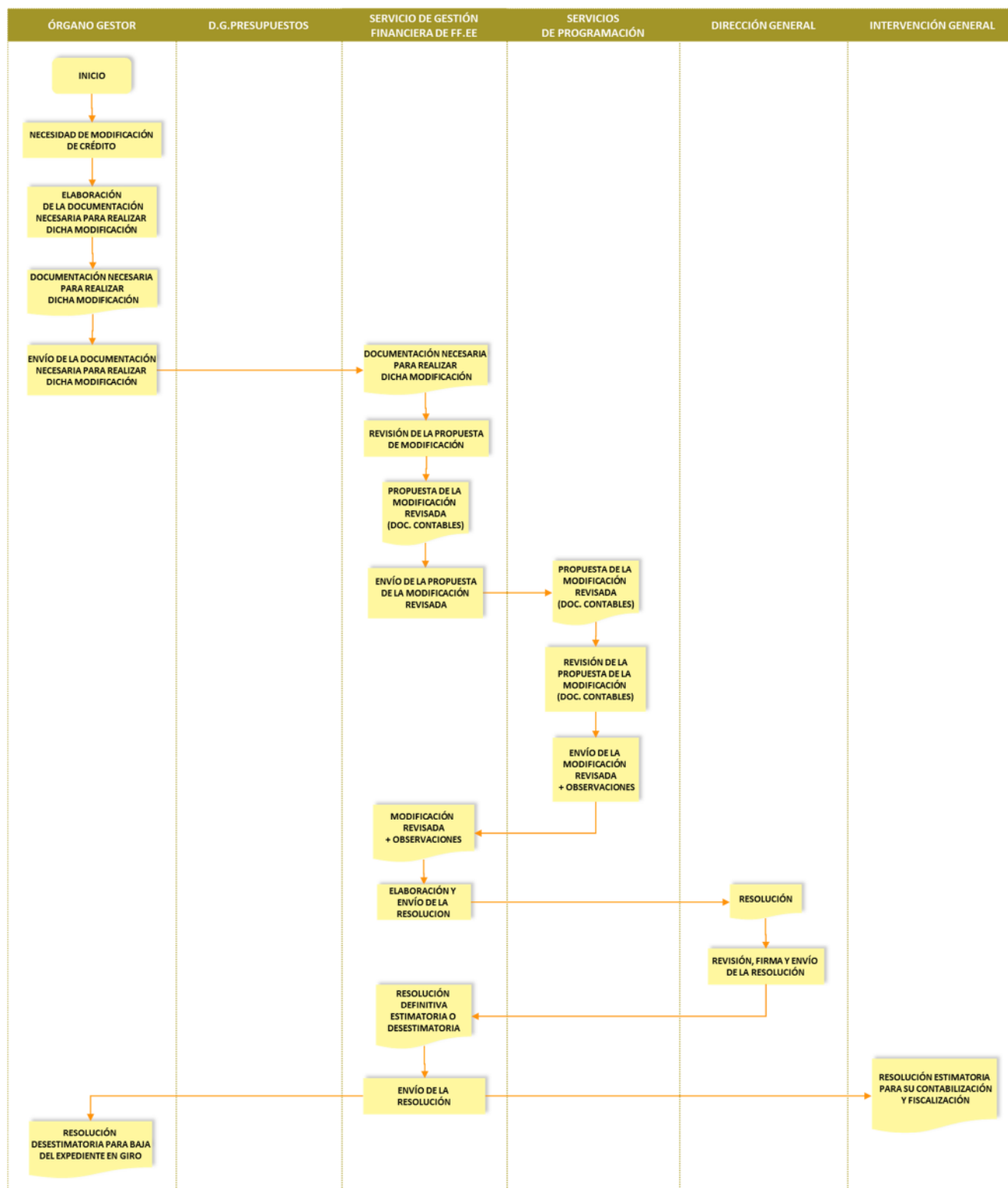
6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.3.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de Modificación de Anualidades Futuras para el periodo 2014-2020:

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

Modificación de Anualidades Futuras



6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.2.3.5. Descripción del Proceso.

Anualidades futuras.

Las solicitudes de adecuación de las limitaciones cuantitativas de los créditos financiados con fondos europeos con cargo a ejercicios futuros de la programación europea serán resueltas por la Dirección General de Fondos Europeos y contabilizadas por la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Traspaso de anualidades futuras y de remanentes comprometidos.

1. La imputación presupuestaria de documentos contables correspondientes a fondos europeos que se derive de las operaciones de traspaso de anualidades futuras y de remanentes comprometidos deberá realizarse a las mismas partidas presupuestarias y las mismas operaciones.
2. En los supuestos en que en el ejercicio corriente no existiera dicha equivalencia, los documentos contables deberán imputarse a cualquier otra adecuada a la naturaleza, finalidad y subvencionabilidad del gasto.
3. En caso de insuficiencia de crédito, el órgano gestor solicitará la tramitación de la correspondiente modificación presupuestaria.
4. Si existiesen dudas sobre la correcta imputación presupuestaria en las operaciones de traspaso de un documento contable a una partida presupuestaria y operación de fondos europeos, deberá solicitarse informe a la Dirección General de Fondos Europeos sobre su adecuación.

En aquellos supuestos en que se pretenda traspasar un documento imputado inicialmente a créditos financiados con recursos tributarios y propios a una partida presupuestaria financiada con fondos europeos, deberá solicitarse autorización de la Dirección General de Fondos Europeos mediante el modelo FE11 "Solicitud de asociación de gastos a medida/operación".

a) Introducción.

Para el período de programación 2014-2020, las solicitudes de adecuación de las limitaciones cuantitativas de los créditos financiados con Fondos Europeos con cargo a ejercicios futuros a la programación europea son tramitadas a través de la Dirección General de Fondos Europeos y contabilizadas por la Intervención General de la Junta de Andalucía.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

b) Desarrollo del diagrama de flujo.

- 1.- El órgano gestor remite a través de GIRO a la Dirección General de Fondos Europeos la solicitud de modificación de anualidades futuras, junto con la documentación necesaria para su tramitación (memoria, propuesta de documento contable así como cualquier documento adicional pertinente que justifique la modificación).
- 2.- En primer lugar, el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos realiza la revisión de la propuesta propuesta de documento contable y que esta se acompaña de la memoria justificativa y del resto de documentación necesaria. Después, el Servicio de Programación afectado realiza una revisión cualitativa de la misma, devolviéndola al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos junto con las observaciones que estime conveniente.
- 3.- Teniendo en cuenta esta información, el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos elabora la resolución, que incorpora al expediente GIRO y que pasa a la Dirección General de Fondos Europeos para su revisión y firma.
- 4.- Una vez firmada, y si la resolución es estimatoria, el expediente pasa a la Intervención General para su fiscalización y contabilización.

c) Documentación y archivo.

Toda la documentación del expediente completo se encuentra en soporte digital en la propia aplicación GIRO.



2.3. Ingresos de Fondos Europeos.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.3.1. APLICACIÓN DE INGRESOS AL PRESUPUESTO

2.3.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1).- Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.
- 2).- Orden de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.
- 3) Decreto 205/2015 de 14 de julio por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento.

2.3.1.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Administración General del Estado,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos),
- Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública e,
- Intervención Delegada de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.3.1.3. Entradas y salidas del Proceso.

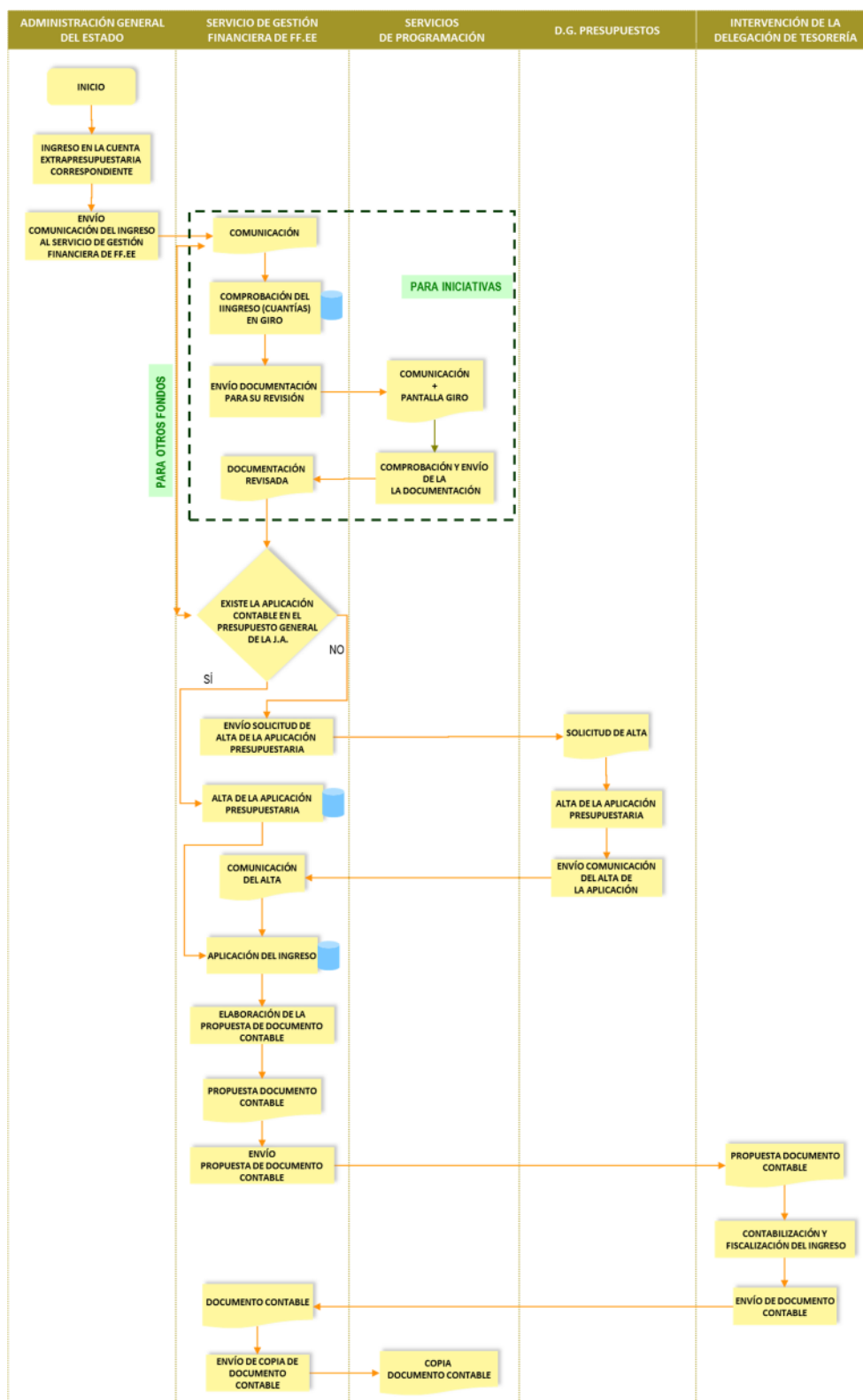


2.3.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso Aplicación de Ingresos al Presupuesto para el período 2014-2020:

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de los Ingresos Presupuestarios



6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.3.1.5. Descripción del Proceso.

Gestión de ingresos.

1. La Dirección General de Fondos Europeos es el órgano encargado de facilitar al centro gestor competente en materia de ingresos información sobre la aplicación de los ingresos correspondientes a los fondos europeos, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Regional (FEADER) y el Fondo Europeo Agrícola de garantía Agraria (FEAGA), mediante su contabilización en fase previa. Dichos ingresos se abonarán en la cuenta corriente que corresponda conforme a la disposición adicional segunda, abierta a nombre de la Tesorería General de la Junta de Andalucía en el Banco de España de Sevilla y serán consignados por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública en la cuenta extrapresupuestaria 1020000213, "Operaciones pendientes de aplicación Dirección General de Fondos Europeos" siendo la Dirección General de Fondos Europeos la encargada de aplicarlos en fase previa al presupuesto de ingresos en el concepto presupuestario que corresponda en virtud de la naturaleza de los mismos o en su caso instrumentar las transferencias necesarias en aquellas formas de intervención que así lo requieran.
2. Será competencia de la Dirección General de Fondos Europeos reconocer en fase previa los derechos a favor de la Hacienda de la Comunidad Autónoma que como consecuencia de la asignación y gestión de los fondos europeos le correspondan.

a) Introducción.

El Estatuto de Autonomía de Andalucía recoge en su artículo 176 que constituirán recursos de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía las transferencias de la Unión Europea.

Asimismo, conforme a lo desarrollado en el artículo 33 del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, el presupuesto será único e incluirá la totalidad de los gastos e ingresos de la Junta de Andalucía y de los organismos, instituciones y empresas de ella dependiente. El presupuesto contendrá, entre otra información, los estados de los ingresos de la Junta de Andalucía y de sus organismos autónomos de carácter administrativo, en los que figuren las estimaciones de los distintos derechos económicos a liquidar durante el ejercicio y los estados de ingresos y gastos de sus instituciones.

Conforme establece el artículo 8 del Decreto 205/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento, corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos facilitar a la Consejería competente en materia de Ingresos, es decir

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, la información sobre la aplicación de ingresos correspondientes a los Fondos Europeos, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Dicha información se proporcionará a través de la contabilización en fase previa de los correspondientes documentos contables.

b) Desarrollo del diagrama de flujo.

1.- Como regla general, el procedimiento de gestión de ingresos presupuestarios comienza con la recepción en la cuenta extrapresupuestaria de ingresos 55402213, denominada “Ingresos pendientes de aplicación Dirección General de Fondos Europeos”, de las transferencias de la Administración General del Estado o de la Unión Europea y recepción en el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos de la comunicación de dicha transferencia.

2.- El técnico responsable de gestión comprueba la cuenta extrapresupuestaria de ingresos 55402213 donde previamente la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Junta de Andalucía ha realizado el apunte del ingreso procedente de la Unión Europea.

3.- Si el ingreso está financiado por Iniciativas Comunitarias u Otros Fondos Europeos el Servicio de Gestión Financiera le comunica al Servicio de Programación correspondiente la existencia de dicho ingreso junto con copia del mismo en GIRO.

El técnico del Servicio de Programación comprueba la documentación identificando el proyecto y el Fondo Europeo al que pertenece, informando al Servicio de Gestión de Fondos Europeos del proyecto al que pertenece y que procede su aplicación al presupuesto de ingresos.

4.- El técnico responsable del Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos comprueba la existencia de la partida presupuestaria adecuada y pertinente a la naturaleza del ingreso. De no existir en el Presupuesto de la Junta de Andalucía, solicitará el alta de la clasificación económica necesaria a la Dirección General de Presupuestos. Si existiera la misma en el Presupuesto de la Junta de Andalucía pero no estuviera dada de alta la partida en el ejercicio, el propio técnico procederá a dar el alta de la misma.

5.- Conocida la partida presupuestaria de ingresos, se pueden producir dos situaciones:

- Existencia de reconocimientos de derechos contraídos previamente (documento R):

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

En cuyo caso, el técnico de gestión elabora la propuesta de documento contable EPI que salda el apunte en la cuenta extrapresupuestaria y contabiliza el ingreso contra el R reconocimiento previo, en la cuenta presupuestaria adecuada a la naturaleza del ingreso.

- Inexistencia de reconocimiento de derechos contraídos previamente:

En tal caso, el técnico de gestión elabora la propuesta de documento contable EPRI que salda el apunte en la cuenta extrapresupuestaria de ingresos y contabiliza el reconocimiento del derecho y el ingreso simultáneamente en la cuenta presupuestaria pertinente.

6.- Puede ocurrir que del importe total del ingreso recibido una parte deba destinarse a realizar pagos a socios de proyectos externos a la Junta de Andalucía y otra parte a aplicar al presupuesto de ingresos de la Junta de Andalucía. En el primer caso, por la parte de pagos a socios externos, se procederá conforme a la descripción del diagrama de gestión de pagos extrapresupuestarios y por la parte de aplicación al presupuesto de ingresos se seguirá este procedimiento.

7.- Seguidamente, tras la firma de la Dirección General de Fondos Europeos de las propuestas de documentos contables, se remite a la Intervención Delegada de Tesorería a efectos de fiscalización y control contable.

8.- Una vez fiscalizada de conformidad y contabilizados los documentos por la Intervención Delegada de Tesorería, ésta informa al Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos.

c) Documentación y archivo.

El Servicio de Gestión Financiera archiva las propuestas de documentos contables firmados por la Dirección General y con el recibi/contabilizado por parte de la Intervención Delegada de Tesorería así como el soporte documental de los documentos contabilizados.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.3.2. PAGOS EXTRAPRESUPUESTARIOS

2.3.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1).- Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.
- 2).- Orden de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.
- 3) Decreto 205/2015 de 14 de julio por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento
- 4).- Modelos FE06 “Orden de pago a socios en proyectos de cooperación” y FE07 “Certificado de exención de impuestos en pagos a socios en proyectos de cooperación”, en caso de que procedan a realizarse pagos a socios de proyectos.

2.3.2.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicios de Programación de Fondos Europeos: Servicio FEDER, Servicio FSE, Servicio de Planificación y Coordinación Pública, y Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos),
- Administración General del Estado, e
- Intervención Delegada de la Tesorería de la Junta de Andalucía.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.3.2.3. Entradas y salidas del Proceso.

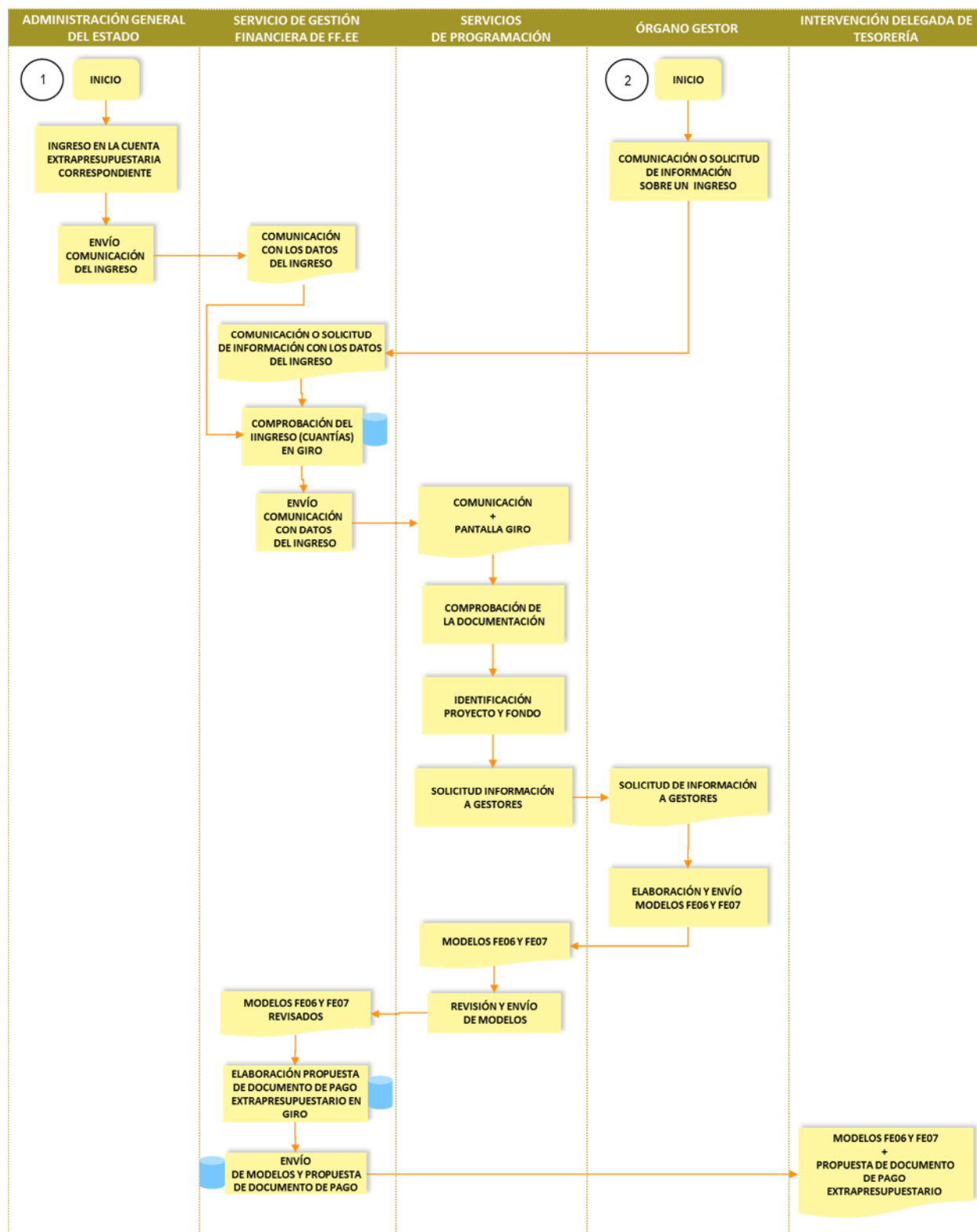


2.3.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de Gestión de Pagos Extrapresupuestarios para el periodo 2014-2020:

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de Pagos Extrapresupuetarios



6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

2.3.2.5. Descripción del Proceso.

Pago de los Fondos Europeos.

Los pagos correspondientes a los fondos europeos a los que se refiere la presente norma que deban ser efectuados por la Junta de Andalucía, se materializarán por la Tesorería competente, siguiendo, en su caso, las instrucciones de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

La Dirección General de Fondos Europeos actuará como órgano de coordinación entre la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, las tesorerías competentes de las agencias administrativas y los órganos gestores de los referidos fondos, remitiendo a dichas tesorerías, con la debida antelación, cuando el importe o el número de los pagos a materializar, o cuando cualquier otra circunstancia así lo requiera, información detallada de los mismos, con independencia de la caja pagadora de la Junta de Andalucía competente para su ejecución. Dicha información deberá contener, al menos, los siguientes extremos: consejería de procedencia, número del documento contable de la orden de pago (y/o nº de documento financiero), beneficiario del pago, importe, fecha de fiscalización y fecha límite del pago, en caso de existir ésta, todo ello debidamente clasificado por cajas pagadoras de la Junta de Andalucía.

Proyectos aprobados en el marco de iniciativas y demás intervenciones comunitarias que se agrupan bajo otros fondos europeos.

1. Dadas las características propias de estos proyectos, su gestión se realizará conforme al régimen específico que se prevea en las convocatorias correspondientes de la Unión Europea, de acuerdo, en todo caso, con las normas procedimentales que se exponen a continuación, sin perjuicio de la aplicación de los restantes artículos de esta orden en todos aquellos aspectos que no se opongan a su normativa concreta:

Cuando el órgano responsable solicite a la Comisión Europea un proyecto en el ámbito de la categoría “otros fondos europeos” deberá enviar simultáneamente copia de la solicitud a la Dirección General de Fondos Europeos.

Cuando el órgano responsable reciba la notificación de aprobación o denegación de la propuesta deberá trasladar inmediatamente copia de la misma y, en caso de ser aprobatoria, copia completa de la documentación relativa al proyecto y la información adicional necesaria para su programación y presupuestación.

Para la adecuada cobertura presupuestaria, el órgano responsable, de acuerdo a la notificación favorable de la Comisión Europea, podrá solicitar el inicio del oportuno de modificación presupuestaria por el montante del proyecto que corresponda ejecutar a la Junta de Andalucía, o en su caso la inclusión en la envoltente presupuestaria del ejercicio que corresponda.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

La ejecución y la gestión de estas actuaciones se desarrollará de acuerdo con el régimen específico contenido en la convocatoria y resolución de la Comisión Europea y, en todo lo no previsto expresamente en ella, se ajustará a lo establecido en la presente orden.

Cuando el proyecto aprobado sea modificado durante su periodo de ejecución, el órgano responsable deberá trasladar inmediatamente copia completa de la documentación relativa al proyecto modificada y así como la información adicional necesaria para su reprogramación y presupuestación.

2. En determinadas intervenciones, los órganos responsables de la Junta de Andalucía podrán adoptar la función de Jefe de Fila o Coordinador, a fin de fomentar un enfoque integral y transnacional de la gestión de los proyectos. El Jefe de Fila o Coordinador asumirá las funciones que se le encomienden en los correspondientes documentos de programación y/o gestión y, en todo caso, será el responsable de la ejecución tanto material como financiera del proyecto.
3. Los ingresos derivados de estas intervenciones se abonarán en la cuenta corriente que aparece recogida en la disposición adicional segunda de la presente orden, que se consignará en todas las solicitudes de proyectos. Cuando el órgano responsable actúe como Jefe de Fila o Coordinador del proyecto, y le corresponda instrumentar transferencias a socios externos a la Junta de Andalucía y sus agencias, usará el procedimiento extrapresupuestario a través de la Dirección General de Fondos Europeos, facilitando a ésta la información necesaria para realizarlas conforme a los modelos FE06 y FE07.

a) Introducción.

Cuando corresponda instrumentar transferencias a Socios se usará el procedimiento extrapresupuestario a través de la Dirección General de Fondos Europeos, facilitando a ésta el Jefe de Fila del proyecto la información necesaria para realizarla conforme a los modelos FE06 “orden de pago a socios en proyecto de cooperación” y FE07 “certificado de exención de impuestos en pagos a socios en proyecto de cooperación”.

Dadas las características propias de las formas de intervención incluidas en el objetivo de Cooperación Territorial Europea y de los programas e instrumentos financieros no estructurales de la Comisión Europea, su gestión se realizará conforme al régimen específico que se prevea en las convocatorias correspondientes de la Unión Europea, de acuerdo, en todo caso, con las normas procedimentales que se exponen en la citada orden.

En determinadas intervenciones, los órganos responsables de la Junta de Andalucía podrán adoptar la función de Jefe de Fila, a fin de fomentar un enfoque integral y transnacional de la

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

gestión de los proyectos. El Jefe de Fila asumirá las funciones que se le encomienden en los correspondientes documentos de programación y/o gestión, y, en todo caso, será el responsable de la ejecución tanto material como financiera del proyecto.

Los ingresos derivados de estas intervenciones se abonarán en la cuenta corriente que aparece recogida en la disposición adicional segunda de la citada Orden, abierta a nombre de la Tesorería General de la Junta de Andalucía en el Banco de España de Sevilla. Cuando corresponda instrumentar transferencias a socios se usará el procedimiento extrapresupuestario a través de la Dirección General de Fondos Europeos, facilitando a ésta el Jefe de Fila del proyecto la información necesaria para realizarlas conforme a los modelos FE06 y FE07.

El Jefe de Fila firmará la carta de concesión y deberá adoptar las disposiciones contractuales necesarias con los demás socios para la correcta gestión del proyecto.

Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos facilitar al órgano competente información sobre los pagos a realizar a los socios externos de proyectos, información que se proporcionará a través de la contabilización en fase previa de los correspondientes documentos de pago.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

b) Desarrollo del diagrama de flujo.

- 1.- El Procedimiento de pagos extrapresupuestarios comienza con la comprobación por parte del técnico responsable del Servicio de Gestión Financiera de la cuenta extrapresupuestaria de ingreso 55402213 denominada “Ingresos pendientes de aplicación Dirección General de Fondos Europeos”, donde previamente la Dirección General de Tesorería ha realizado el apunte del ingreso procedente del Estado o de la Unión Europea.
- 2.- El Servicio de Gestión Financiera comunica al Servicio de Programación afectado la existencia de dicho ingreso junto con copia del mismo en el sistema GIRO.
- 3.- El técnico del Servicio de Programación comprueba la documentación identificando el proyecto y el Fondo Europeo al que pertenece; posteriormente solicita los modelos FE06 y FE07, en su caso, al órgano gestor responsable.
- 4.- El órgano gestor remite al Servicio de Programación los modelos anteriormente citados, procediendo previamente a la comprobación de la correcta confección de los mismos.
- 5.- El Servicio de Programación remite dicha documentación al Servicio de Gestión informándole del proyecto al que pertenece.
- 6.- Puede ocurrir que del importe total del ingreso recibido una parte deba destinarse a realizar pagos extrapresupuestarios a socios y otra parte a aplicar al presupuesto de ingresos de la Junta de Andalucía. En el primer caso, por la parte de pagos a socios, se seguirá este procedimiento y por la parte de aplicación al presupuesto de ingresos se seguirá conforme a la descripción del diagrama de gestión de ingresos presupuestarios.
- 7.- Seguidamente el técnico del Servicio de gestión elabora la propuesta de documento contable EF de formalización entre cuentas extrapresupuestarias para saldar este apunte e ingresarlo en la cuenta extrapresupuestaria 41906213 denominada “Operaciones proyectos de cooperación Fondos Europeos, desde la que se hará el pago extra presupuestario a socios con posterioridad.
- 8.- Seguidamente, tras la firma de la Dirección General de Fondos Europeos de la propuesta del documento contable, se remite a la Intervención Delegada de Tesorería a efectos de fiscalización y control contable.

6. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS EUROPEOS

9.- Una vez fiscalizada de conformidad el Servicio de Gestión Financiera elabora propuesta de documento de pago extrapresupuestario OEP en la cuenta 41906213 para cada uno de los socios en cuestión que será firmada por la Dirección General.

10.- El Servicio de Gestión Financiera remite la propuesta junto con original de los modelos FE06 y FE07 en su caso a la Intervención Delegada de Tesorería a efecto de fiscalización y control contable.

11.- La Intervención Delegada de Tesorería emite documento de pago extrapresupuestario que es remitido, por un lado, a la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública para su pago efectivo a los socios y por otro envía copia del mismo al Servicio de Gestión para el archivo y custodia del expediente.

La documentación que finalmente deberá obrar en poder de la Intervención Delegada de la Consejería será la Propuesta de documentos contables extrapresupuestarios y, el original de los modelos FE06 y FE07.

c) Documentación y archivo.

El Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos archiva copia de las propuestas de documentos contables firmados, de los formularios FE06 y FE07, las comunicaciones realizadas con el resto de los actores participantes en el proceso, así como el soporte documental de los documentos contabilizados.

Capítulo 7

SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Histórico de ediciones		
V.O.	Versión inicial	
Elabora	Revisa	Aprueba
Servicio de Planificación y Coordinación Pública	Subdirección General	Dirección General
Gabinete de Estudios		
Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias		
Fecha: Enero 2017	Fecha: Enero 2017	Fecha: Febrero 2017

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

ÍNDICE

1. Objeto e introducción.....	6
2. Procesos incluidos en el procedimiento de Gestión del Presupuesto de Fondos Europeos.....	7
2.1. Evaluación del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.....	8
2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	9
2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.....	10
2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	10
2.1.5. Descripción del Proceso.....	12
2.1.5.1. Introducción.....	12
2.1.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	15
2.1.5.3. Documentación y archivo.	21
2.2. Evaluación del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.22	
2.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	23
2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.....	24
2.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	24
2.2.5. Descripción del Proceso.....	26
2.2.5.1. Introducción.....	26
2.2.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	29
2.2.5.3. Documentación y archivo.	34
2.3. Comités de Seguimiento de los Programas Operativos.....	35
2.3.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	36
2.3.3. Entradas y salidas del Proceso.....	37
2.3.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	37
2.3.5. Descripción del Proceso.....	39
2.3.5.1. Introducción.....	39
2.3.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	39
2.3.5.3. Documentación y archivo.	40
2.4. Seguimiento de los indicadores de los Programas Operativos FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, FEDER y PDR de Andalucía 2014-2020.....	41
2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	42
2.4.2. Actores.....	43

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.....	43
2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	44
2.4.5. Descripción del Proceso.....	45
2.4.5.1. Introducción.....	45
2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	52
2.4.5.3. Documentación y archivo.	54
2.5. Seguimiento de las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos de Andalucía 2014-2020.....	55
2.5.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	56
2.5.3. Entradas y salidas del Proceso.....	57
2.5.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	57
2.5.5. Descripción del Proceso.....	59
2.5.5.1. Desarrollo del diagrama de flujo.	59
2.5.5.2. Documentación y archivo.	59
2.6. Evaluación de las Estrategias de Comunicación 2014-2020.....	60
2.6.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	61
2.6.2. Actores.....	61
2.6.3. Entradas y salidas del Proceso.....	62
2.6.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	62
2.6.5. Descripción del Proceso.....	64
2.6.5.1. Introducción.....	64
2.6.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	66
2.6.5.3. Desarrollo del diagrama de flujo.	72
2.6.5.4. Documentación y archivo.	72
2.7. Contextualización del Marco de Rendimiento.....	73
2.7.1. Introducción.....	74
2.7.2. Consistencia en la selección de indicadores e hitos de forma transversal en todos los programas y prioridades	74
2.7.3. Realización de los hitos y las metas.....	78
2.7.4. Información que deben registrar los organismos que elaboran los programas	79
2.7.5. Examen del rendimiento	80

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

2.7.6. Aplicación del marco de rendimiento.....	80
2.7.7. Determinación del nivel de corrección financiera.....	83
2.7.8. Nivel de corrección financiera	84

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

1. Objeto e introducción.

En este capítulo se desarrollan y describen, para el período 2014-2020, todos los procesos y actividades asociados a la “Seguimiento de la ejecución de los Programas Operativos de Fondos Europeos”. Su objetivo principal es formar e informar a todo el personal que trabaja directamente e indirectamente en ellos en pro de la normalización y sistematización de los trabajos para así garantizar una homogeneidad en los resultados dentro de unos niveles de calidad definidos de referencia.

Como ya se adelantó en el primer capítulo, todos y cada uno de los procesos van a estar detallados a máximo nivel, empleándose para ello tanto diagramas de flujo como descripciones de los mismos que faciliten su interpretación. Para ello, el lenguaje de símbolos utilizado en los diferentes diagramas va a permitir distinguir cinco elementos diferentes dentro de los procesos:

ACTIVIDADES	DECISIONES	DOCUMENTOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS	INICIO/FIN
				

Estos diagramas identifican a los actores de cada uno de los procesos y diferencian los reprocesos derivados de la toma de decisiones como consecuencia de la detección de incumplimientos de las especificaciones definidas en la documentación que soporta la información mínima necesaria para desarrollar adecuadamente el proceso en cuestión.

La simbología utilizada dentro de los diagramas para identificar el flujo normal entre dos procesos diferentes y los flujos que conllevan un reproceso son los siguientes:

FLUJO DE PROCESO	FLUJO DE REPROCESO
	

Finalmente, es conveniente hacer mención a que la continua actividad cambiante de los procedimientos como consecuencia de las nuevas iniciativas y líneas de mejora que se implementan desde las diferentes autoridades que participan, van a hacer que este manual sea dinámico.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Por esto, con cierta periodicidad se harán revisiones de los procesos que se traducirán posteriormente en nuevas versiones de esta publicación que sustituirán a las anteriores.

Toda esta actividad se realizará en virtud de lo recogido en el Capítulo 2 de la presente publicación.

2. Procesos incluidos en el procedimiento de Gestión del Presupuesto de Fondos Europeos.

2.1. Evaluación del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

2.2. Evaluación del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

2.3. Comités de seguimiento de los Programas Operativos.

2.4. Seguimiento de los indicadores de los Programas Operativos FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, FEDER y PDR de Andalucía 2014-2020.

2.5. Seguimiento de las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos Regionales 2014-2020.

2.6. Evaluación de las Estrategias de Comunicación.

2.7. Contextualización del Marco de Rendimiento.

2.1. Evaluación del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1).- 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.
- 2).- Reglamento (UE) Nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
- 3).- Reglamento Delegado (UE) Nº 240/2014 de la Comisión, de 7 de enero de 2014, relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- 4).- Plan Específico de Evaluación FEDER 2014-2020 de Andalucía.

2.1.2. Actores.

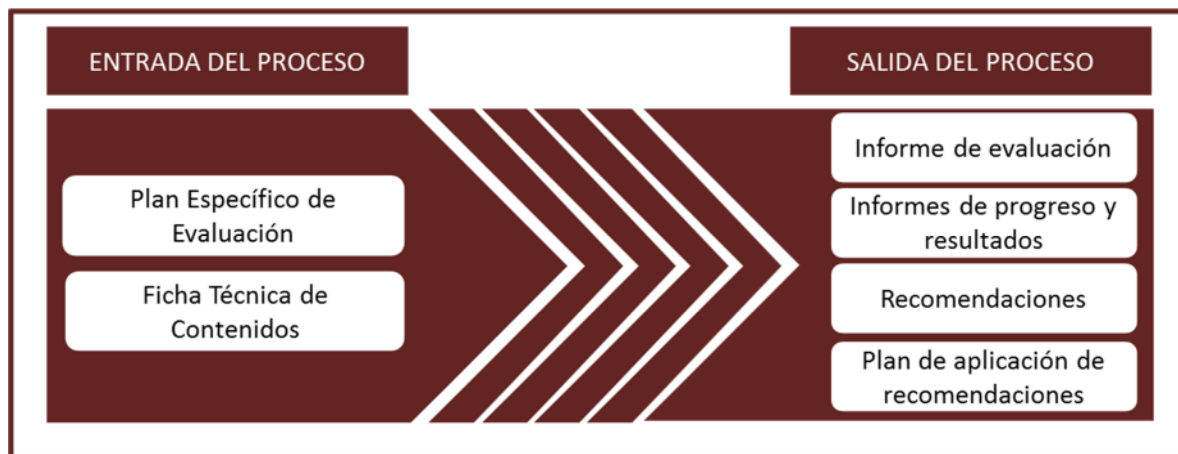
Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos gestores de la Junta de Andalucía,
- Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía (Servicio de Planificación y Coordinación), en calidad de Organismo Intermedio,
- Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de programas Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda (SGPTEPC), en representación de la Autoridad de Gestión,
- Partenariado,
- Equipo de evaluación

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

- Unidad de Coordinación de la Evaluación.

2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.

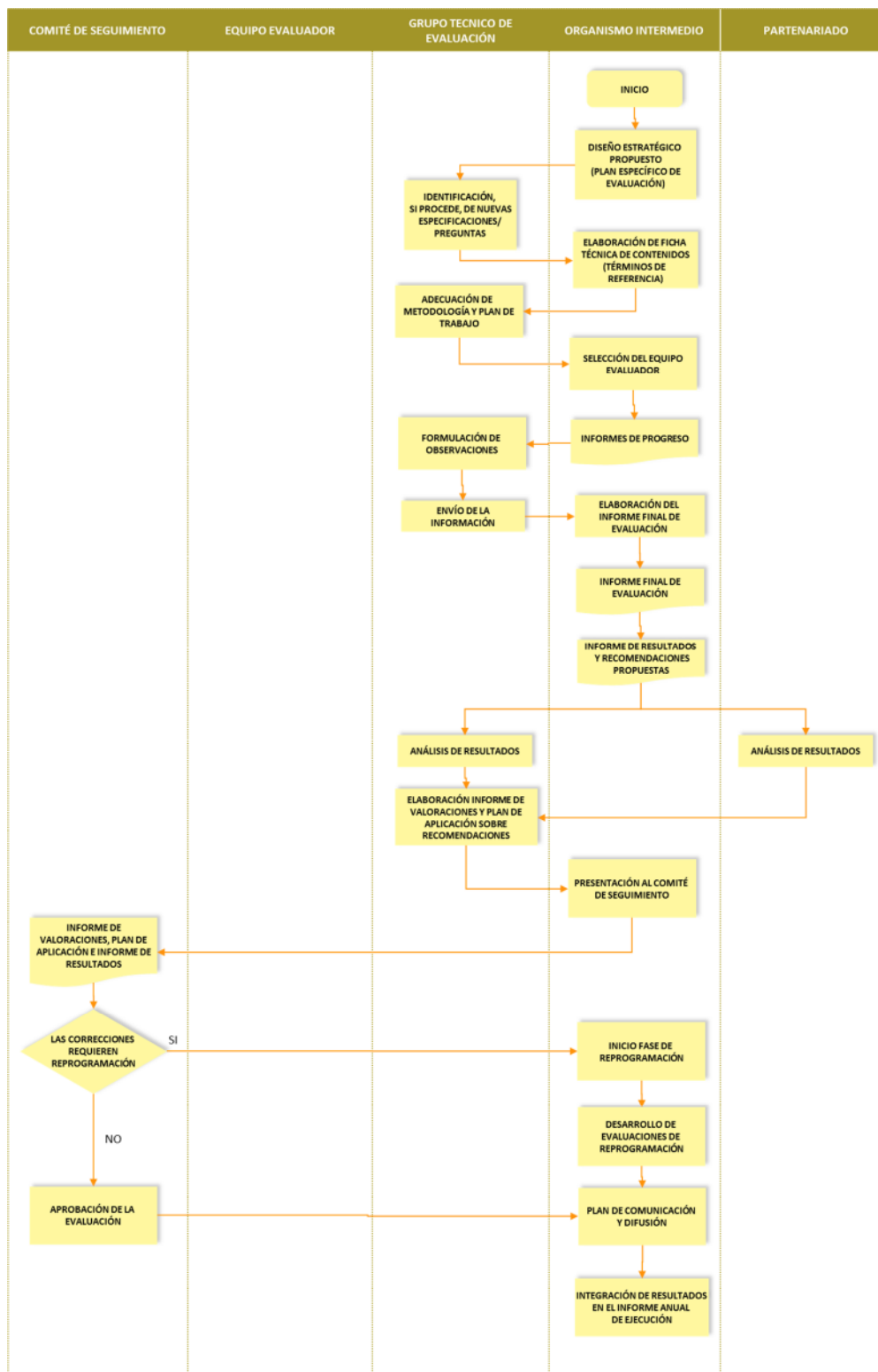


2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo de los procesos de gestión de las Evaluaciones del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de las Evaluaciones del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020



8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.1.5. Descripción del Proceso.

2.1.5.1. Introducción.

Principales objetivos

El objetivo general que motiva la elaboración del **Plan de Evaluación FEDER 2014-2020** es apoyar a la *Autoridad de Gestión y a los Organismos Intermedios en la mejora de la calidad de la concepción y la ejecución de los programas, analizando su eficacia, eficiencia e impacto*⁴. La estructura que se define para este Plan de Evaluación se basa en dos bloques:

- **Plan de Evaluación Común** que, con un carácter transversal, contiene los elementos comunes que afectan de manera general a todos los Programas Operativos.
- **Plan de Evaluación Específico**, que desciende al nivel del Programa Operativo, y que analice la eficiencia, eficacia, resultados e impacto del programa en particular.

Según lo anterior, el P.O. FEDER 2014-2020 para Andalucía dispondrá de su propio Plan Específico de Evaluación, una herramienta cuyo objetivo principal es **definir las condiciones particulares de realización en las actuaciones de evaluación, garantizando la coherencia con la estrategia definida en el ámbito del programa operativo y la homogeneidad en los procesos de trabajo que se identifican en los ejercicios de evaluación**, adecuándose en todo momento a las disposiciones establecidas en los elementos comunes del Plan de Evaluación FEDER.

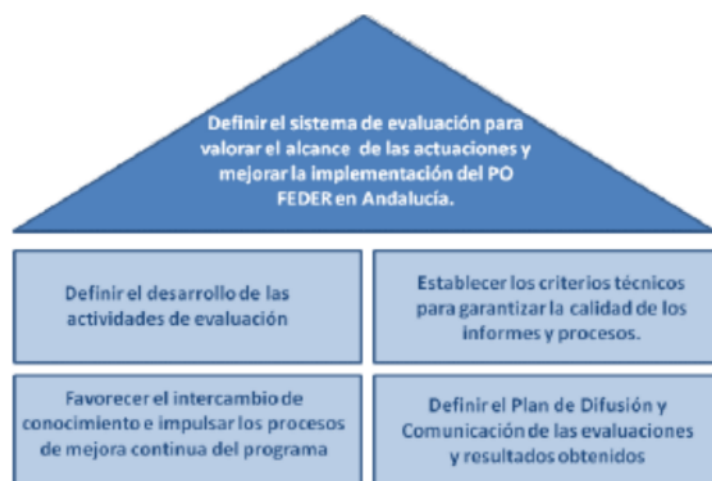
Este Plan Específico de Evaluación se concibe pues como un documento de carácter estratégico en el que se define el sistema de evaluación para **valorar** de una manera sistemática el **alcance real de las actuaciones financiadas con el fondo FEDER en cada ámbito temático y ofrecer información relevante para orientar la toma de decisiones de cara a potenciar los logros y mejoras en la implementación del Programa Operativo FEDER en Andalucía**.

De manera particular, el presente Plan de Evaluación se basará en los siguientes **objetivos intermedios**:

- **Definir el desarrollo de las actividades de evaluación** según establece la reglamentación comunitaria, señalando una batería de las evaluaciones previstas (obligatorias y complementarias), y a título indicativo, metodologías, preguntas, recursos financieros y cronograma de actuación en cada una de ellas.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- Servir como soporte de **apoyo a los responsables en la gestión de las evaluaciones**, orientando sobre los criterios técnicos necesarios para garantizar la calidad de los informes y procesos.
- **Favorecer el intercambio de conocimiento e impulsar los procesos de mejora continua del programa**, con la participación de socios y la definición de mecanismos de coordinación entre los diversos agentes implicados en el desarrollo del Plan.
- Definir el **Plan de Difusión de las evaluaciones y resultados obtenidos**, estableciendo las acciones de comunicación específicas para los agentes involucrados en la gestión de los Fondos, beneficiarios de las intervenciones y la ciudadanía en general.



Principios de la evaluación

La adecuada integración de la evaluación a lo largo del ciclo de duración del programa operativo requiere adoptar una serie de principios que en última instancia van a potenciar la **calidad de la intervención** de los Fondos EIE en el desarrollo socioeconómico de la región de Andalucía. En este sentido, los principios contemplados en el Plan Específico de Evaluación que deberán guiar las actividades de evaluación puestas en marcha son los siguientes:

- **Sistematicidad:** Se llevarán a cabo evaluaciones en todos los objetivos temáticos incluidos en el P.O. FEDER 14-20 de Andalucía a lo largo de diferentes espacios temporales. El avance sobre los resultados establecidos en cada objetivo específico deberá ser evaluado a lo largo del periodo de programación.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- **Coordinación:** Se establecerán mecanismos que potencien las relaciones interadministración para dar coherencia y garantizar la consecución de objetivos e intereses públicos comunes.
- **Proporcionalidad:** Los recursos financieros y humanos empleados en la realización de las evaluaciones serán proporcionales a los fondos asignados a cada intervención/ programa y objetivo.
- **Independencia:** Las evaluaciones se llevarán a cabo por personas expertas internas y/o externas, funcionalmente independientes de la autoridad responsable de la ejecución del programa, garantizando en cualquier caso la credibilidad de los resultados.
- **Transparencia:** El proceso de evaluación debe ofrecer respuestas a las necesidades de información de todos los actores involucrados en las intervenciones. De esta forma, todos los interesados deberán tener acceso a la información referente a los procedimientos aplicados, la asignación de recursos y los resultados de las intervenciones. Los informes de evaluación estarán a disposición del público en el portal web de la Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicará para cada una de las evaluaciones desarrolladas un informe ejecutivo, tanto en castellano como en inglés, donde se recoja los principales resultados y conclusiones para cada una de las cuestiones planteadas, así como una descripción de la metodología y técnicas de evaluación utilizadas.
- **Participación:** Se establecerán cauces de participación, de manera que todos los actores involucrados (centros gestores, responsables políticos, socios y beneficiarios) puedan valorar el diseño, la aplicación y los resultados del Programa Operativo. En concreto, los socios estarán presentes en el proceso global de la evaluación a través de su participación en las reuniones del Comité de Seguimiento.
- **Comprensión:** Se utilizarán procesos de comunicación claros y lenguajes comprensibles para todos los usuarios.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS



2.1.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Gestión del Plan Específico de la Evaluación.

El proceso de evaluación individual.

La Dirección General de Fondos Europeos ha establecido en el Plan Específico de Evaluación el conjunto evaluaciones que se van a desarrollar a lo largo del periodo de programación 2014-2020 para el Fondo FEDER de Andalucía, incluyendo tanto aquellas consideradas de **carácter obligatorio** según las disposiciones normativas del RDC 1303/2013, como "otras evaluaciones" que componen un sistema de **evaluación complementario** que recaerá sobre determinadas *actuaciones estratégicas* desarrolladas por la Junta de Andalucía dentro del marco de financiación de los fondos EIE, valorando en particular los resultados y efectos de la financiación de los fondos FEDER sobre determinadas intervenciones claves recogidas en la Agenda por el Empleo [Estrategia para la Competitividad de Andalucía] en el horizonte 2014-2020.

El **diseño metodológico** establecido por la Dirección General de Fondos Europeos **permite homogenizar la gestión de procesos en los sistemas evaluación**, abarcando desde las actuaciones previas requeridas para poner en marcha un ejercicio de evaluación, las desarrolladas durante su implementación o ejecución y aquellas que se han de realizar una vez finalizada la actividad. En el caso de las evaluaciones complementarias, la metodología definida podrá, si fuera necesario,

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

adaptarse a los procesos y mecanismos de coordinación previamente definidos en los planes estratégicos de las intervenciones objeto de evaluación.



El proceso de evaluación tiene como punto de partida las bases metodológicas y especificaciones técnicas recogidas en las fichas individuales de evaluación del Plan Específico de Evaluación del FEDER, las cuales podrán ser completadas por los Grupos Técnicos de Evaluación [GTE] según las características propias de la intervención objeto de evaluación, dando lugar a los Términos de Referencia [TdR], siendo éstos últimos aspectos técnicos que permitirán llevar a cabo la evaluación: propósito y el alcance, métodos que se han de utilizar, norma con la que se evaluarán los resultados, análisis a realizar, recursos y cronograma asignado o requisitos de presentación de informes.

Tal y como está definido el *Plan Específico de Evaluación del Fondo FEDER 2014-2020 de Andalucía* los diversos actores que intervienen pueden gestionar sus evaluaciones con el apoyo de una herramienta flexible, que responda a sus diferentes necesidades e intereses, de acuerdo a unas directrices metodológicas compartidas. Es por ello, que las fichas de evaluación tipo presentan un contenido completo, si bien no cerrado, pudiendo ser revisadas por los GTE adaptándolas al contexto particular de la intervención.

Una vez cerrado el diseño técnico preliminar, se incluirá en el pliego de condiciones utilizado para la contratación del equipo evaluador. Será la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio [OI], junto al GTE, los encargados de evaluar las diferentes propuestas

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

analizando la adecuación de sus metodologías y planes de trabajo. De esta forma, seleccionado el equipo evaluador (no necesariamente tiene que ser externo) se iniciará el proceso de evaluación, mediante el desarrollo de sus tres fases fundamentales: diseño de la evaluación, análisis y trabajo de campo y extracción de resultados.

A medida que avance el proyecto, el equipo evaluador deberá proporcionar *informes de progreso* que permitan al GTE analizar los resultados obtenidos hasta el momento y elaborar, en caso de necesidad, observaciones al respecto, que serán remitidas al OI, pudiéndose poner también en conocimiento del Comité de Seguimiento [CS].

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 estos inputs de información, el OI apoyado en el asesoramiento del GTE, elaborará un *informe de valoraciones* sobre la totalidad de recomendaciones recibidas, así como una propuesta de *Plan de Acción* con los compromisos de mejora que dan lugar a la implementación de recomendaciones, tras un proceso de consulta previa a la Autoridad de Gestión. Estos documentos junto *al informe final de evaluación* serán presentados al Comité de Seguimiento para su conocimiento.

De manera operativa, las recomendaciones aprobadas vendrán soportadas por **Fichas de Mejora** elaborada por el OI, consensuada previamente con el centro gestor con competencias en su implementación. En estos documentos, cada propuesta inicial será traducida en términos de actuaciones concretas (ya sea nueva o modificación de intervenciones existentes), además de los recursos financieros asignados, el plazo para su ejecución y su posible aportación a los indicadores de producto y resultados. Estas fichas de mejora estarán a disposición de los actores implicados en el proceso de evaluación, donde además podrán hacer un seguimiento sobre el estado de ejecución de las acciones propuestas.

Dado que las modificaciones anteriores pueden ser posibles causas que originen el inicio de una fase de reprogramación, el Comité de Seguimiento deberá ser informado cuando los argumentos técnicos así lo motiven. Para este caso, será requerida la elaboración de un nuevo proceso de evaluación como informe justificativo de la propuesta de reprogramación.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Por último, tras la aprobación de la acción final evaluadora, se procederá a integrar los resultados en los informes de ejecución anual requeridos en el Programa Operativo FEDER, así como a la difusión y comunicación de éstos según los mecanismos establecidos en el presente Plan de Evaluación Específico.

Evaluaciones en el marco del P.O. FEDER 2014-2020 de Andalucía

Con carácter general, el programa de actuaciones en materia de evaluación para el P.O. FEDER 2014-2020 se encuentra recogido en la normativa establecida en los artículos 47 a 57 y 114 del Reglamento 1303/2013 de Disposiciones Comunes. En este contexto, y teniendo en cuenta la *perspectiva temporal* de la evaluación en relación con el desarrollo del propio programa, se presenta el siguiente recorrido:

Evaluación ex ante

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones *ex ante* se realizarán bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la preparación de los programas [Organismo Intermedio].
- **Descripción:** Durante la fase de diseño y planificación se llevarán a cabo evaluaciones que permitan mejorar la calidad de la concepción del programa, valorando entre otros aspectos la pertinencia y coherencia de la estrategia, el alcance realista de los indicadores de producto y resultado con las medidas propuestas, la idoneidad de los procesos, la suficiencia de los recursos humanos y administrativos para la gestión del programa, o la adecuación de las medidas al cumplimiento de los principios horizontales.

Evaluación durante el periodo de programación

- **Organismo responsable:** Las comunidades autónomas, como organismos intermedios responsables de la implementación de los PO regionales, se encargarán de la organización y coordinación de las actividades de evaluación en el ámbito de las evaluaciones específicas que se lleven a cabo sobre sus respectivos PO. Entre otras funciones se encargará de la preparación y elaboración del Plan de Evaluación Específico.
- **Descripción:** Durante el período de programación, se garantizará el desarrollo de las evaluaciones de cada programa, en especial para estimar su eficacia, eficiencia e

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

impacto, basándose en el plan de evaluación, y que toda evaluación esté sujeta al seguimiento adecuado, de acuerdo con las normas específicas de los Fondos. Durante el período de programación deberá evaluarse por lo menos una vez la manera en que la ayuda de los Fondos EIE ha contribuido a los objetivos de cada prioridad. Todas las evaluaciones serán examinadas por el comité de seguimiento y enviadas a la Comisión.

Evaluación Ex post

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones ex post se realizarán por parte de la Comisión en colaboración con el Estado Miembro antes de la finalización del año 2024.
- **Descripción:** Se realizarán evaluaciones ex post para estimar la eficacia y la eficiencia de los Fondos EIE y su contribución a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador teniendo en cuenta los objetivos establecidos para esa estrategia de la Unión. La Comisión debe preparar, para cada uno de los Fondos EIE, un informe de síntesis que resuma las principales conclusiones de las evaluaciones ex post.

Atendiendo a las disposiciones normativas, el *Plan de Evaluación Específico del Fondo FEDER 2014-2020 de Andalucía* contempla el sistema de evaluación previsto a lo largo del periodo de programación cuya competencia corresponde a la comunidad autónoma de Andalucía, y que en aplicación de la regla N+3 se prolongará hasta el año 2023, recorriendo de manera integral las distintas fases en las que se encuentra el programa FEDER: Diseño y Planificación, Gestión y Ejecución de las intervenciones y Valoración de resultados.

A pesar de esta representación secuencial, hay que señalar que a lo largo del periodo de programación se pueden originar determinados factores que determinen o aconsejen la modificación del Programa, como por ejemplo cambios en el contexto socioeconómico o desviaciones importantes en los resultados alcanzados con el avance del programa, propiciando la necesidad de introducir ajustes o reprogramación, motivo por el cual frecuentemente suele reflejarse esta secuencia de fases de forma iterativa.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS



En este sentido, el art. 30 del RDC 1303/2013, establece que *las propuestas de modificación estarán debidamente justificadas, indicando en particular cómo se espera que los cambios repercutan en la capacidad del programa para conseguir los objetivos de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, así como los objetivos del propio programa*. Así pues, el objetivo principal de la evaluación por reprogramación del PO FEDER 2014-2020 de Andalucía será establecer, si procede, la justificación de la propuesta presentada para la modificación del mismo.

De esta forma, el *Plan de Evaluación Específico del Fondo FEDER 2014-2020 de Andalucía* debe entenderse como un documento vivo que estará sujeto a modificaciones conforme afloren nuevas circunstancias durante el desarrollo del Programa que así lo requieran, y de manera particular podrá incorporar nuevas actuaciones para evaluar posibles propuestas de reprogramación. En cualquier caso, el enfoque y metodología para el análisis de los efectos de la reprogramación se ajustarán a las directrices establecidas en el *Modelo de Informe para la Evaluación Operativa por Reprogramación del PO FEDER*, publicado por la Subdirección General de Programación y Evaluación de Programas Comunitarios (SGPEPC) de la Dirección General de Fondos Comunitarios.

Así pues, el sistema de evaluación que se presenta en este Plan de Evaluación Específico atiende a dos grupos de actuaciones diferenciadas; el primero de ellos hace referencia a la batería de evaluaciones que en el marco del presente periodo de programación ya han sido desarrolladas (o en curso) bajo la coordinación de la Dirección General de Fondos Europeos, mientras que en el

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

segundo bloque se hace referencia al listado de evaluaciones cuyo desarrollo está previsto a lo largo de la implementación y cierre del programa.

2.1.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

2.2. Evaluación del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1).- 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.
- 2).- Reglamento (UE) Nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
- 3).- Reglamento Delegado (UE) Nº 240/2014 de la Comisión, de 7 de enero de 2014, relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- 4).- Plan Específico de Evaluación FSE 2014-2020 de Andalucía.

2.2.2. Actores.

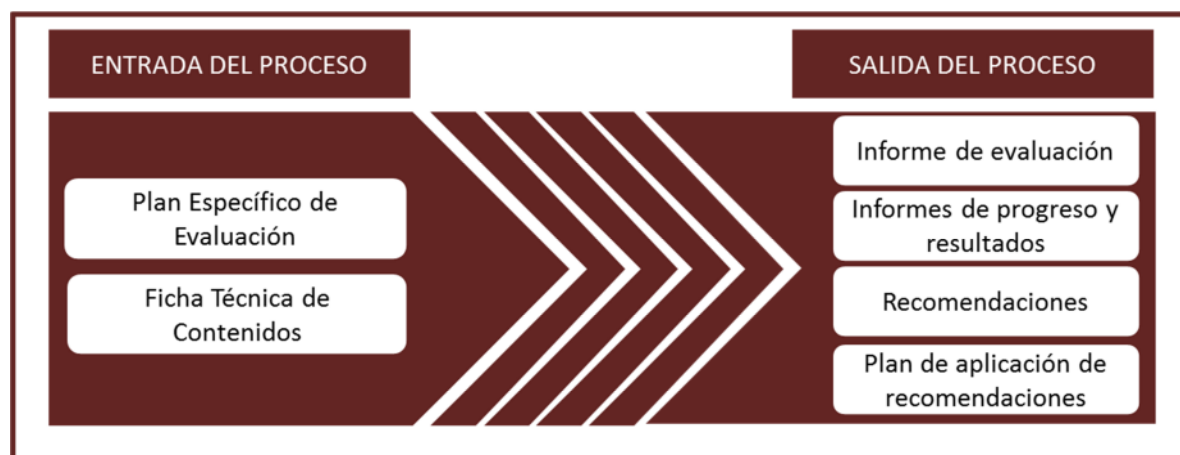
Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos gestores de la Junta de Andalucía,
- Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía (Servicio de Planificación y Coordinación), en calidad de Organismo Intermedio,
- Subdirección General Adjunta de Gestión de la Unidad Administradora del FSE), en representación de la Autoridad de Gestión,
- Partenariado,
- Unidad de Evaluación (Dirección General del Trabajo Autónomo de la Economía Social y la RSE (DGTAESYRSE),
- Equipo de evaluación,

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- Unidad de Coordinación de la Evaluación.

2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.

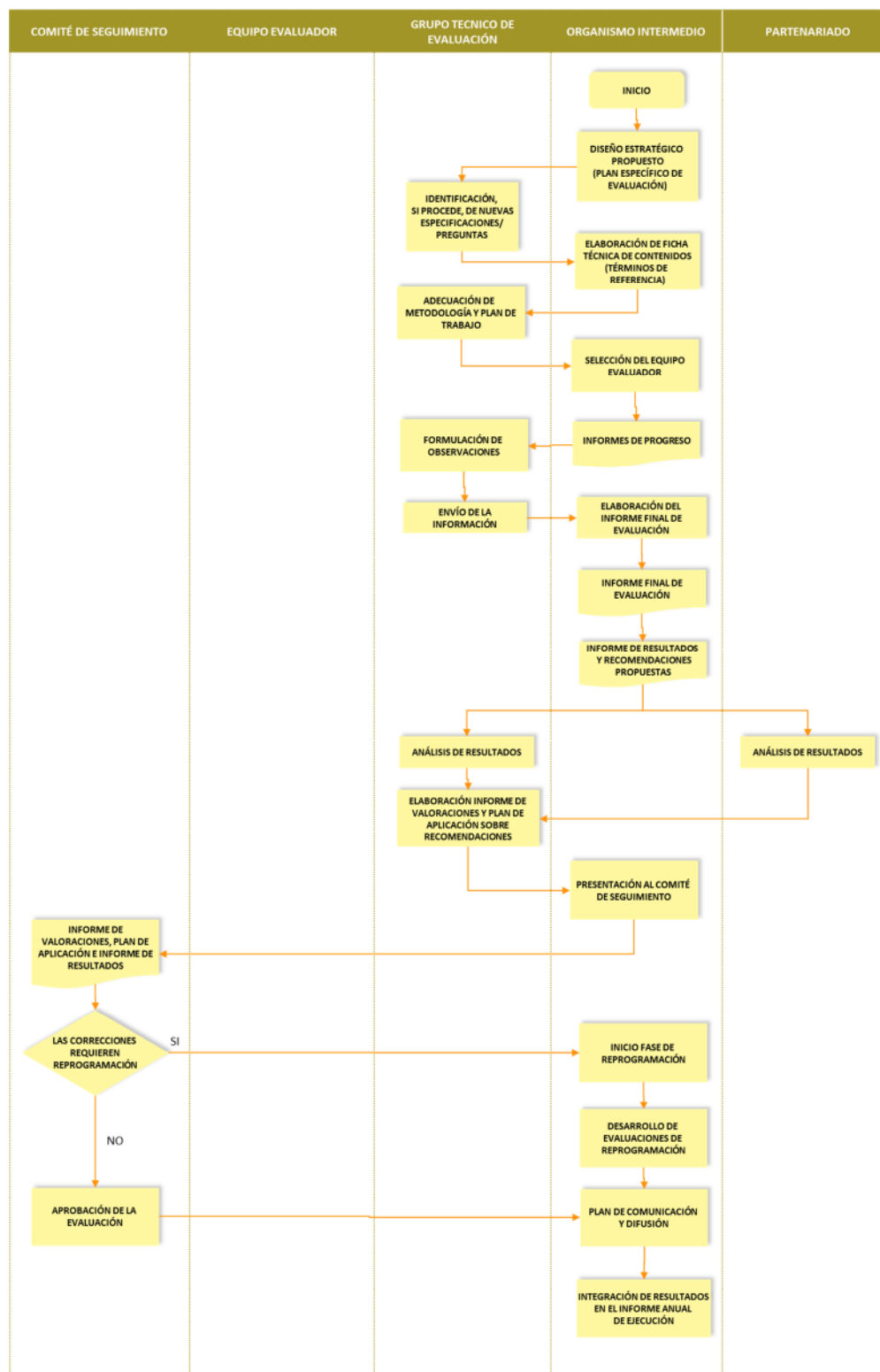


2.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo de los procesos de gestión de las Evaluaciones del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de las Evaluaciones del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.



2.2.5. Descripción del Proceso.

2.2.5.1. Introducción.

Principales objetivos

El objetivo general que motiva la elaboración del Plan de Evaluación del P.O. 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, analizando su eficacia, eficiencia e impacto⁶. La estructura que se define para este Plan de Evaluación se basa en dos bloques:

- **Plan de Evaluación Común** que, con un carácter transversal, contiene los elementos comunes que afectan de manera general a todos los Programas Operativos. Persigue la coordinación de todas las evaluaciones del FSE. [Es recogido en el Plan Estratégico Nacional de Evaluación].
- **Plan de Evaluación Específico**, que desciende al nivel del Programa Operativo, y analiza la eficiencia, eficacia, resultados e impacto del programa en particular.

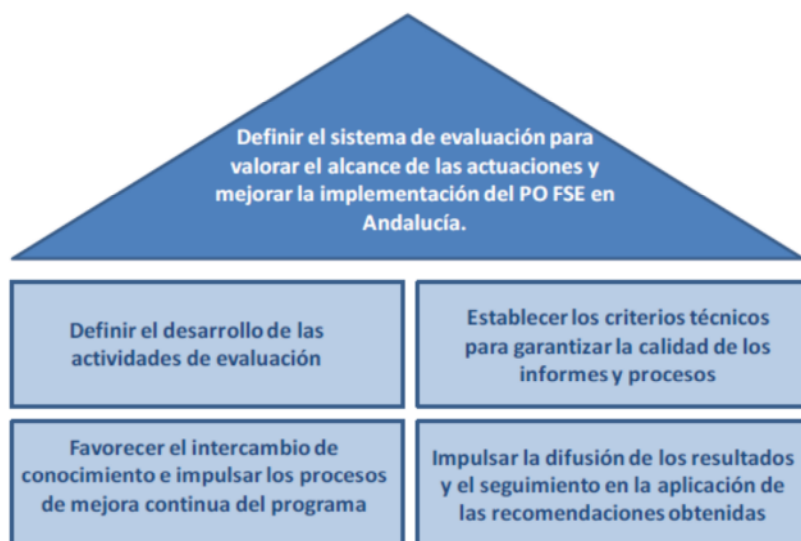
Según lo anterior, el P.O. FSE 2014-2020 para Andalucía dispondrá de su propio Plan Específico de Evaluación, una herramienta cuyo objetivo principal es definir las condiciones particulares de realización en las actuaciones de evaluación, garantizando la coherencia con la estrategia definida en el ámbito del programa operativo y la homogeneidad en los procesos de trabajo que se identifican en los ejercicios de evaluación, adecuándose en todo momento a las disposiciones establecidas en la Guía de Seguimiento y Evaluación de la Política Europea de Cohesión del periodo de programación 2014-2020 de la Comisión Europea.

Este Plan Específico de Evaluación se concibe pues como un documento de carácter estratégico en el que se define el sistema de evaluación para valorar de una manera sistemática el alcance real de las actuaciones financiadas con el Fondo Social Europeo en cada ámbito temático y ofrecer información relevante para orientar la toma de decisiones de cara a potenciar los logros y mejoras en la implementación del Programa Operativo FSE en Andalucía.

De manera particular, el presente Plan Específico de Evaluación se basará en los siguientes objetivos intermedios:

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

- Definir el desarrollo de las actividades de evaluación según establece la reglamentación comunitaria, señalando una batería de las evaluaciones previstas (obligatorias y complementarias), y a título indicativo, metodologías, preguntas, recursos financieros y cronograma de actuación en cada una de ellas.
- Servir como soporte de apoyo a los responsables en la gestión de las evaluaciones, orientando sobre los criterios técnicos necesarios para garantizar la calidad de los informes (entregables) y procesos.
- Favorecer el intercambio de conocimiento e impulsar los procesos de mejora continua del programa, con la participación de socios y la definición de mecanismos de coordinación entre los diversos agentes implicados en el desarrollo del Plan.
- Impulsar la difusión y comunicación de las evaluaciones y los resultados alcanzados, así como apoyar el seguimiento y aplicación de las recomendaciones obtenidas de las diversas evaluaciones.



Principios de la evaluación

La adecuada integración de la evaluación a lo largo del ciclo de duración del programa operativo requiere adoptar una serie de principios que en última instancia van a potenciar la **calidad de la** intervención de los Fondos EIE en el desarrollo socioeconómico de la región de Andalucía. En este sentido, los principios contemplados en el Plan Específico de Evaluación que deberán guiar las actividades de evaluación puestas en marcha son los siguientes:

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

- **Sistematicidad:** Se llevarán a cabo evaluaciones en todos los objetivos temáticos incluidos en el P.O. FSE 14-20 de Andalucía a lo largo de diferentes espacios temporales. El avance sobre los resultados establecidos en cada objetivo específico deberá ser evaluado a lo largo del periodo de programación.
- **Coordinación:** Se establecerán mecanismos que potencien las relaciones interadministración para dar coherencia y garantizar la consecución de objetivos e intereses públicos comunes.
- **Proporcionalidad:** Los recursos financieros y humanos empleados en la realización de las evaluaciones serán proporcionales a los fondos asignados a cada intervención/ programa y objetivo.
- **Independencia:** Las evaluaciones se llevarán a cabo por personas expertas internas y/o externas, funcionalmente independientes de la autoridad responsable de la ejecución del programa, garantizando en cualquier caso la credibilidad de los resultados.
- **Transparencia:** El proceso de evaluación debe ofrecer respuestas a las necesidades de información de todos los actores involucrados en las intervenciones. De esta forma, todos los interesados deberán tener acceso a la información referente a los procedimientos aplicados, la asignación de recursos y los resultados de las intervenciones. Los informes de evaluación estarán a disposición del público en el portal web de la Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicará para cada una de las evaluaciones desarrolladas un informe ejecutivo, tanto en castellano como en inglés, donde se recoja los principales resultados y conclusiones para cada una de las cuestiones planteadas, así como una descripción de la metodología y técnicas de evaluación utilizadas.
- **Participación:** Se establecerán cauces de participación, de manera que todos los actores involucrados (centros gestores, responsables políticos, socios y beneficiarios) puedan valorar el diseño, la aplicación y los resultados del Programa Operativo. En concreto, los socios estarán presentes en el proceso global de la evaluación a través de su participación en las reuniones del Comité de Seguimiento.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

- **Comprensión:** Se utilizarán procesos de comunicación claros y lenguajes comprensibles para todos los usuarios.



2.2.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Gestión del Plan Específico de la Evaluación.

El proceso de evaluación individual.

El Plan Específico de Evaluación contempla el conjunto de actuaciones de evaluación propuestas a lo largo del periodo de programación 2014-2020 para el FSE de Andalucía, incluyendo tanto aquellas consideradas de carácter obligatorio según las disposiciones normativas del RDC 1303/2013 y el Plan Estratégico Nacional de Evaluación del FSE, como “otras evaluaciones” con las que la Dirección General de Fondos Europeos persigue establecer un sistema de evaluación complementario que recaiga sobre determinadas actuaciones estratégicas desarrolladas por la Junta de Andalucía dentro del marco de financiación de los fondos EIE, valorando en particular los resultados y efectos causales de la financiación del FSE sobre determinadas intervenciones claves recogidas en la Agenda por el Empleo [Estrategia para la Competitividad de Andalucía] en el horizonte 2014-2020.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Ante este planteamiento, se hace necesario desde un punto de vista operativo la presentación de un diseño metodológico que permita homogenizar la gestión de procesos en los sistemas evaluación, que abarcan desde las actuaciones previas requeridas para poner en marcha un ejercicio de evaluación, las desarrolladas durante su implementación o ejecución y aquellas que se han de realizar una vez finalizada la actividad.

Con carácter general, la implementación de cualquier actividad de evaluación tomará como punto de partida las bases metodológicas y especificaciones técnicas recogidas en las fichas individuales de evaluación del presente Plan Específico de Evaluación, las cuales podrán ser completadas por los Grupos Técnicos de Evaluación [GTE] según las características propias de la intervención objeto de evaluación, dando lugar a los Términos de Referencia [TdR], siendo éstos últimos aspectos técnicos que permitirán llevar a cabo la evaluación: propósito y el alcance, métodos que se han de utilizar, norma con la que se evaluarán los resultados, análisis a realizar, recursos y cronograma asignado o requisitos de presentación de informes.

Hay que señalar que lejos de presentarse como un marco rígido de actuación, el Plan Específico de Evaluación del Fondo FSE 2014-2020 de Andalucía pretende que los diversos actores que intervienen puedan gestionar sus evaluaciones con el apoyo de una herramienta flexible, que responda a sus diferentes necesidades e intereses, de acuerdo a unas directrices metodológicas compartidas. Es por ello, que las fichas de evaluación presentan un contenido completo, si bien no cerrado, pudiendo ser revisadas por los GTE adaptándolas al contexto particular de la intervención.

Una vez cerrado el diseño técnico preliminar, se incluirá en el pliego de condiciones utilizado para la contratación del equipo evaluador. Será la DGFE como Organismo Intermedio [OI], junto al GTE, los encargados de evaluar las diferentes propuestas analizando la adecuación de sus metodologías y planes de trabajo. De esta forma, seleccionado el equipo evaluador (no necesariamente tiene que ser externo) se iniciará el proceso de evaluación, mediante el desarrollo de sus tres fases fundamentales: diseño de la evaluación, análisis y trabajo de campo y extracción de resultados.

A medida que avance el proyecto, el equipo evaluador deberá proporcionar informes de progreso que permitan al GTE analizar los resultados obtenidos hasta el momento y elaborar, en caso de necesidad, observaciones al respecto, que serán remitidas al OI, pudiéndose poner también en conocimiento del Comité de Seguimiento [CS].

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

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 estos inputs de información, el OI apoyado en el asesoramiento del GTE, elaborará un informe de valoraciones sobre la totalidad de recomendaciones recibidas, así como una propuesta de Plan de Acción para la Implementación de recomendaciones, tras un proceso de consulta previa a la Autoridad de Gestión.

Estos documentos junto al informe final de evaluación serán presentados al Comité de Seguimiento para su conocimiento.

Además, el Comité deberá ser informado de las posibles causas que originen el inicio de una fase de reprogramación, cuando los argumentos técnicos así lo motiven. Para este caso, será requerida la elaboración de un nuevo proceso de evaluación como informe justificativo de la propuesta de reprogramación.

Por último, tras la aprobación de la acción final evaluadora, se procederá a integrar los resultados en los informes de ejecución anual requeridos en el Programa Operativo FSE, así como a la difusión y comunicación de éstos según los mecanismos establecidos en el presente Plan de Evaluación Específico. El siguiente esquema resume de manera gráfica el itinerario del proceso estándar de implementación para las actividades de evaluación.

Evaluaciones en el marco del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020

De manera general, el programa de actuaciones en materia de evaluación para el P.O. FSE 2014-2020 se encuentra recogido en la normativa establecida en los artículos 47 a 57 y 114 del Reglamento 1303/2013 de Disposiciones Comunes. En este contexto, y teniendo en cuenta la perspectiva temporal de la evaluación en relación con el desarrollo del propio programa, se presenta el siguiente recorrido:

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Evaluación ex ante

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones ex ante se realizarán bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la preparación de los programas [Organismo Intermedio].
- **Descripción:** Durante la fase de diseño y planificación se llevarán a cabo evaluaciones que permitan mejorar la calidad de la concepción del programa, valorando entre otros aspectos la pertinencia y coherencia de la estrategia, el alcance realista de los indicadores de producto y resultado con las medidas propuestas, la idoneidad de los procesos, la suficiencia de los recursos humanos y administrativos para la gestión del programa, o la adecuación de las medidas al cumplimiento de los principios horizontales.

Evaluación durante el periodo de programación

- **Organismo responsable:** Las comunidades autónomas, como organismos intermedios responsables de la implementación de los PO regionales, se encargarán de la organización y coordinación de las actividades de evaluación en el ámbito de las evaluaciones específicas que se lleven a cabo sobre sus respectivos PO. Entre otras funciones se encargará de la preparación y elaboración del Plan de Evaluación Específico.
- **Descripción:** Durante el período de programación, se garantizará el desarrollo de las evaluaciones de cada programa, en especial para estimar su eficacia, eficiencia e impacto, basándose en el plan de evaluación, y que toda evaluación esté sujeta al seguimiento adecuado, de acuerdo con las normas específicas de los Fondos. Durante el período de programación deberá evaluarse por lo menos una vez la manera en que la ayuda de los Fondos EIE ha contribuido a los objetivos de cada prioridad. Todas las evaluaciones serán examinadas por el comité de seguimiento y enviadas a la Comisión.

Evaluación Ex post

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones ex post se realizarán por parte de la Comisión en colaboración con el Estado Miembro antes de la finalización del año 2024.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

- **Descripción:** Se realizarán evaluaciones ex post para estimar la eficacia y la eficiencia de los Fondos EIE y su contribución a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador teniendo en cuenta los objetivos establecidos para esa estrategia de la Unión. La Comisión debe preparar, para cada uno de los Fondos EIE, un informe de síntesis que resuma las principales conclusiones de las evaluaciones ex post.

Atendiendo a las disposiciones normativas, el Plan de Evaluación Específico del Fondo FSE 2014-2020 de Andalucía contempla el sistema de evaluación previsto a lo largo del periodo de programación cuya competencia corresponde a la comunidad autónoma de Andalucía, y que en aplicación de la regla N+3 se prolongará hasta el año 2023, recorriendo 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.



A pesar de esta representación secuencial, hay que señalar que a lo largo del periodo de programación se pueden originar determinados factores que determinen o aconsejen la modificación del Programa, como por ejemplo cambios en el contexto socioeconómico o desviaciones importantes en los resultados alcanzados con el avance del programa, propiciando la necesidad de introducir ajustes o reprogramación, motivo por el cual frecuentemente suele reflejarse esta secuencia de fases de forma iterativa.

En este sentido, el art. 30 del RDC 1303/2013, establece que las propuestas de modificación estarán debidamente justificadas, indicando en particular cómo se espera que los cambios repercutan en la

capacidad del programa para conseguir los objetivos de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, así como los objetivos del propio programa. Así pues, el objetivo principal de la evaluación por reprogramación del PO FSE 2014-2020 de Andalucía será establecer, si procede, la justificación de la propuesta presentada para la modificación del mismo.

De esta forma, el Plan de Evaluación Específico del Fondo FSE 2014-2020 de Andalucía debe entenderse como un documento vivo que estará sujeto a modificaciones conforme afloren nuevas circunstancias durante el desarrollo del Programa que así lo requieran, y de manera particular podrá incorporar nuevas actuaciones para evaluar posibles propuestas de reprogramación. En cualquier caso, el enfoque y metodología para el análisis de los efectos de la reprogramación se ajustarán a las directrices establecidas por la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la RSE (DGTAESYRSE) como organismo representante de la Unidad de Evaluación.

Así pues, el sistema de evaluación que se presenta en este Plan de Evaluación Específico atiende a dos grupos de actuaciones diferenciadas; el primero de ellos hace referencia a la batería de evaluaciones que en el marco del presente periodo de programación ya han sido desarrolladas bajo la coordinación de la DGFE, mientras que en el segundo bloque se hace referencia al listado de evaluaciones cuyo desarrollo está previsto a lo largo de la implementación y cierre del programa.

2.2.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.



2.3. Comités de Seguimiento de los Programas Operativos.

2.3.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia

1).- 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.

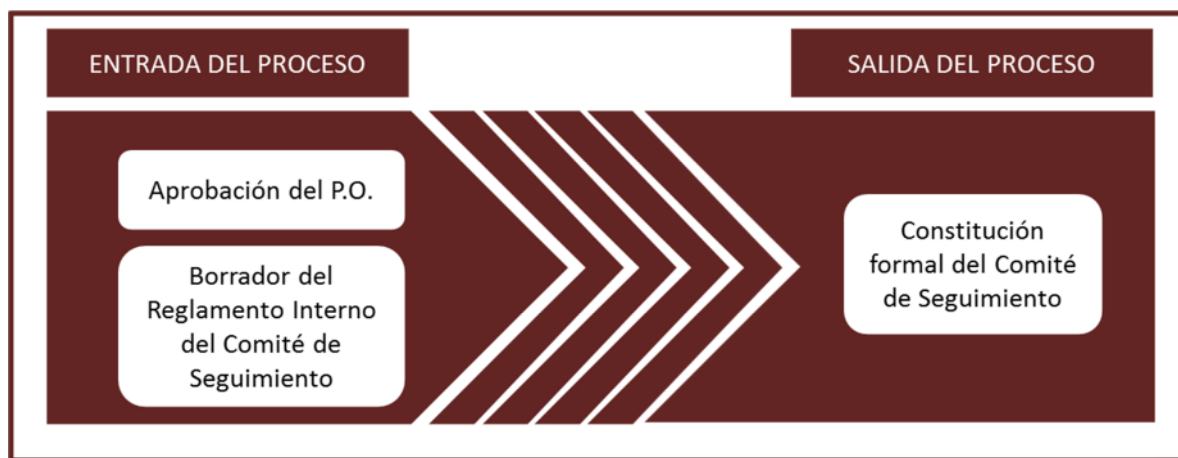
2).- Reglamentos internos de los Comité de Seguimiento de los P.O. regionales.

2.3.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Dirección General de Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio/ Autoridad de Gestión de los citados programas,
- Servicio FEDER, cuando proceda,
- Servicio FSE, cuando proceda,
- Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias, cuando proceda,
- Autoridad de Gestión, y
- Comisión Europea.

2.3.3. Entradas y salidas del Proceso.

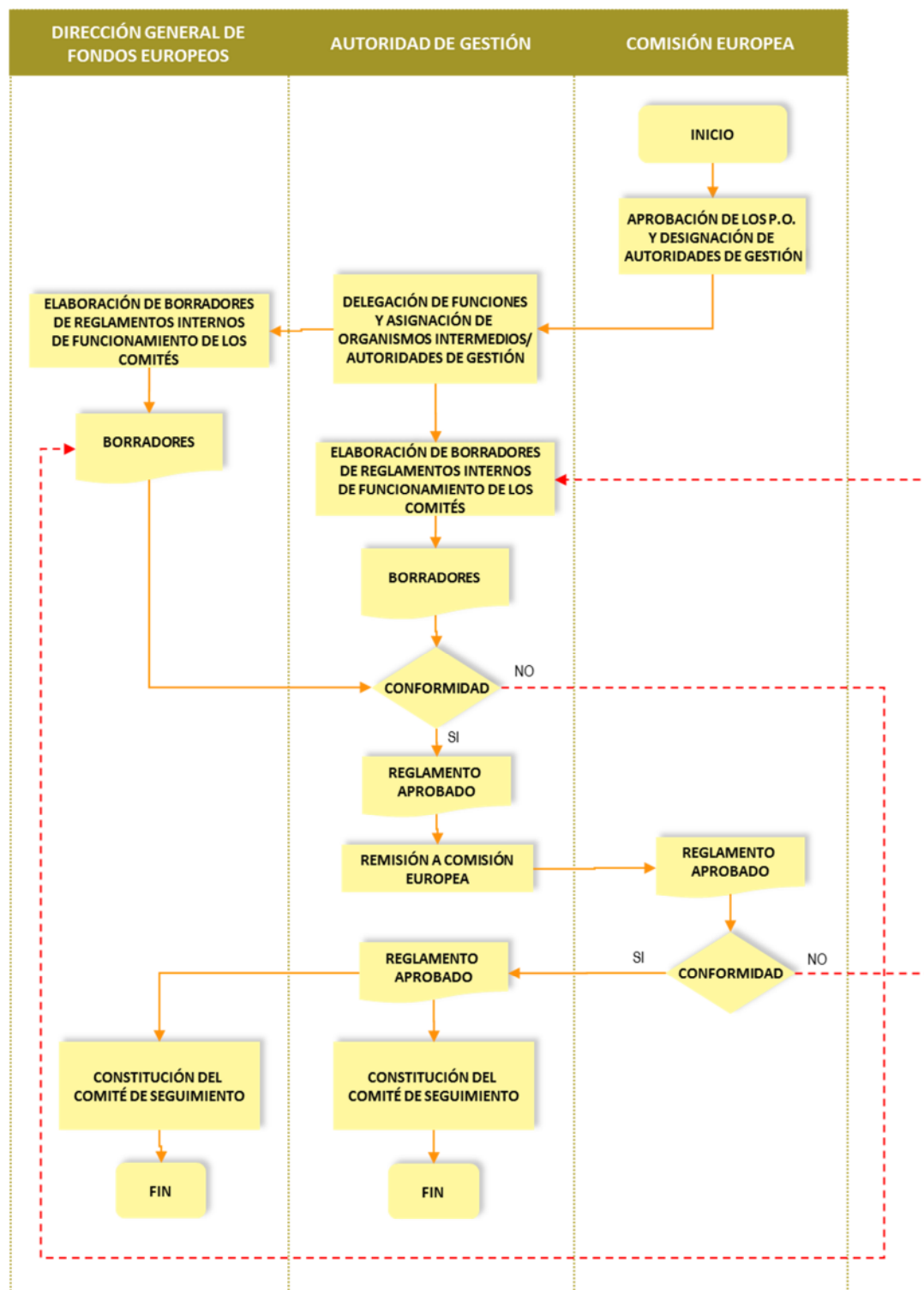


2.3.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo de Gestión de los Comités de Seguimiento de los Programas Operativos FEDER, PDR de Andalucía 2014-2020 y FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de los Comités de Seguimiento de los Programas Operativos FEDER, PDR de Andalucía 2014-2020 y FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.



2.3.5. Descripción del Proceso.

2.3.5.1. Introducción.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 47 a 49 del Reglamento de Disposiciones Comunes, se ha de constituir un comité de seguimiento que se deberá reunir, al menos, una vez al año y examinar la ejecución del programa y los avances en la consecución de sus objetivos, atendiendo a los datos financieros, a los indicadores comunes y específicos del programa (en especial, los cambios en los valores de los indicadores de resultados y los avances en la consecución de los valores previstos cuantificados), y a los hitos definidos en el marco de rendimiento.

Asimismo, el comité de seguimiento debe examinar todas las cuestiones que afecten al rendimiento del programa, será consultado sobre toda modificación del programa que proponga la autoridad de gestión y podrá formular observaciones a la autoridad de gestión acerca de la ejecución y evaluación del programa.

Además de lo señalado anteriormente, el comité de seguimiento debe examinar los diversos aspectos relativos al programa establecidos en el artículo 110 del Reglamento de Disposiciones Comunes (en el caso del FEDER y el FSE) y el artículo 74 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 (FEADER).

2.3.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

El proceso se inicia tras la aprobación por parte de la Comisión Europea de los Programas Operativos Regionales.

Una vez se encuentran aprobados se designan a nivel de Estado miembro las Autoridades de los Programas quienes, podrán delegar funciones a nivel regional mediante la designación, conforme a lo establecido en el Reglamento de Disposiciones Comunes, de Organismos Intermedios.

Designados estos organismos, les corresponde a ellos elaborar las propuestas de constitución de los Comités de Seguimiento y sus reglamentos de funcionamiento interno que serán sometidas a revisión y validación por parte de la Autoridad de Gestión y posteriormente de la Comisión Europea.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Una vez aprobados los reglamentos internos de funcionamiento, se constituirá formalmente el Comité de Seguimiento.

2.3.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

***2.4. Seguimiento de los indicadores
de los Programas Operativos FSE
Comunidad Autónoma de Andalucía
2014-2020, FEDER y PDR de
Andalucía 2014-2020.***

2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- 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.

2).- 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.

3).- Reglamento de ejecución (UE) nº 215/2014 de la Comisión, de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos

4).- Reglamento delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

5).- Reglamento (UE) Nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

6).- Reglamento (UE) Nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

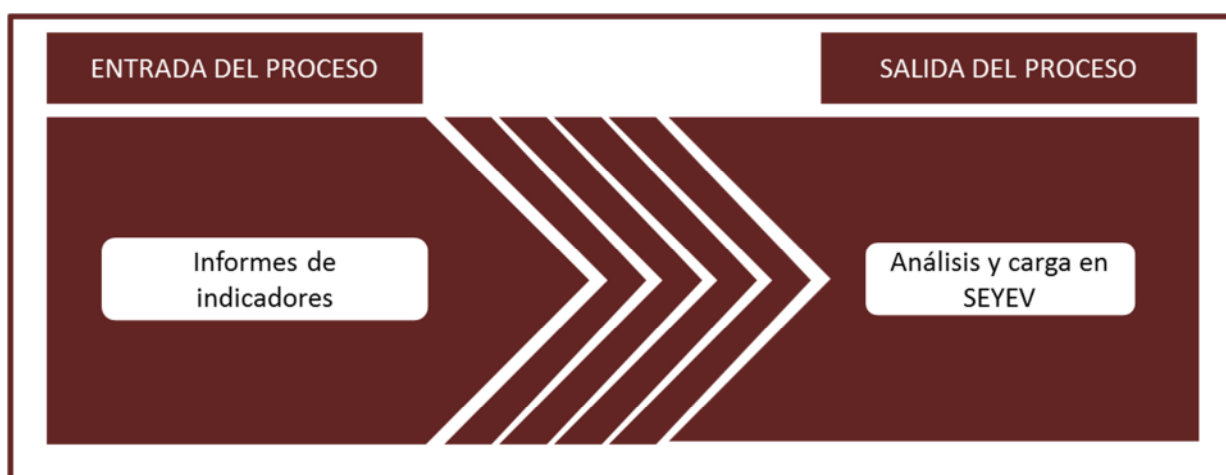
7).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

2.4.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Dirección General de Fondos Europeos en calidad de organismo intermedio de los programas operativos FEDER y FSE, y en calidad de Autoridad de Gestión del PDR,
- Gabinete de Estudios, y
- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,

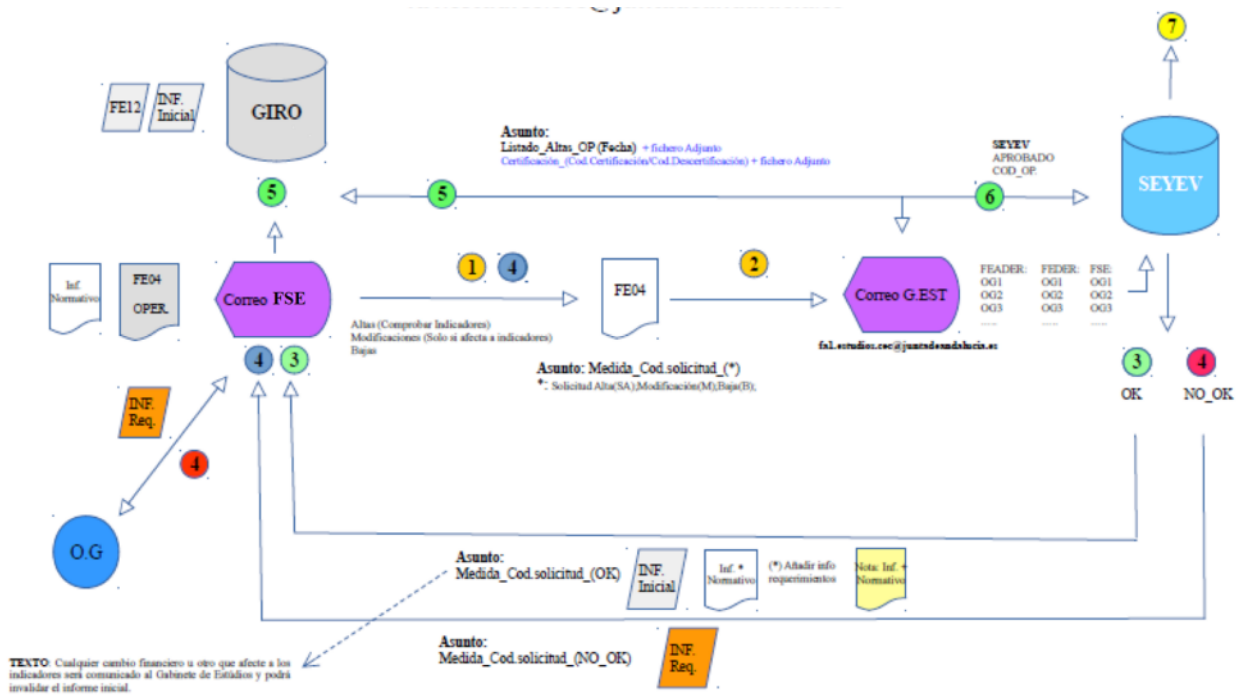
2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.



2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo de los procesos de Seguimiento de los indicadores de los Programas Operativos FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, FEDER y PDR de Andalucía 2014-2020, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS



2.4.5. Descripción del Proceso.

2.4.5.1. Introducción.

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.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Por ese motivo, la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía ha desarrollado un sistema cuyo objetivo es gestionar toda la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación del P.O FEDER de Andalucía 2014-2020, y otros P.O. regionales, de acuerdo con la normativa comunitaria vigente en esta materia.

Estos trabajos se están llevando a cabo en estrecha colaboración con los Órganos Gestores de Fondos Europeos en la Junta de Andalucía y las Autoridades de Gestión del FEDER y el FSE, con el fin de coordinar los flujos de la información necesaria para el cálculo de cada indicador a lo largo del horizonte temporal de los Programas –de acuerdo a las especificidades establecidas en los Reglamentos y en las Guías y Manuales elaborados por la Comisión Europea y la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas-, 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)

Esta aplicación permite el seguimiento y medición de los datos estadísticos que permitan el seguimiento y la evaluación de los objetivos establecidos en el Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020, el Programa Operativo FSE Andalucía 2014- 2020, el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 y en la Estrategia Europa 2020 para Andalucía.

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 microdatos que han de transmitirse a la Comisión Europea y/o a la Autoridad de Gestión.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

- 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 / ejecución.
- 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.
- 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/ejecución, 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.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

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.

PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO Y FUNCIONALIDAD

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

Son los Órganos Gestores, entidades instrumentales y organismos colaboradores los encargados de realizar las distintas actuaciones que se van a acometer en el Programa correspondiente. Para cualquier Fondo y, en el caso particular del FEDER, los Órganos Gestores cumplimentan un formulario de Solicitud de Alta/Modificación de Operaciones/Actuaciones (FE04) en el que se describen las características de la actividad a realizar, el gasto presupuestado que supone su realización y el valor previsto para los indicadores de productividad/ejecución asociados a dicha actividad.

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 control previo (coherencia respecto de lo programado), emitiéndose un informe sobre dicha solicitud “Favorable” o “No Favorable” (en este caso, el Órgano Gestor habrá de subsanar las deficiencias detectadas con relación a los indicadores previstos en el FE04, si es posible; de no ser posible tal subsanación, la operación/actuación se paraliza y no se tramita su alta, no pudiéndose cofinanciar las actuaciones previstas con Fondos Europeos).

De este modo, se garantiza, desde el diseño de la operación/actuación, la correcta asociación de la misma con el indicador (o indicadores) que le corresponde y el valor previsto de los mismos en la fase de programación, y se establece un único circuito de comunicación entre la Dirección General de Fondos Europeos y los Órganos Gestores del FEDER, FSE y/o FEADER y la utilización de un único modelo estructural de datos para almacenar cualquier solicitud de alta de operación/actuación, comunicada por los distintos Órganos Gestores, así como para la recepción del informe correspondiente remitido desde la Dirección General de Fondos Europeos hacia los Órganos Gestores.

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

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

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, se dispone de un canal de comunicación con las instituciones y organismos oficiales que generan y/o ceden estos datos para fines estadísticos. Evidentemente, de acuerdo con la normativa vigente en materia protección de datos y de organización y funcionamiento del Sistema Estadístico del Estado y del Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía, información han de realizar datos siempre y cuando se garantice la fiabilidad de la información y los protocolos de protección en el intercambio de la misma. Los ficheros remitidos a la Dirección General de Fondos Europeos serán tratados dentro del sistema SEYEV y usados carácter estadístico y elaborar informe Programas Operativos y del PDR.

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

En el periodo de programación, la metodología de cálculo de los indicadores va a exigir la creación de bases de microdatos individuales de los organismos/beneficiarios/participantes de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos EIE, así como, cuando sea posible, de los individuos que no hayan sido beneficiarios/participantes en dichas actuaciones pero que, por sus características, puedan formar parte de los grupos de control.

La Dirección General de Fondos Europeos utilizará estas bases de datos individuales para calcular el valor agregado de los indicadores, garantizándose así la coherencia metodológica, la homogeneidad de los procedimientos y la reducción de la carga de trabajo a los Órganos Gestores que, generalmente, no cuentan con especialistas en Estadística para realizar este trabajo con las garantías que exige el Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía.

De este modo, la Dirección General de Fondos Europeos puede controlar que no haya duplicidades, inconsistencias, disfunciones o anomalías en los datos, pudiendo, si fuese necesario, cotejar los datos con otros registros estadísticos o administrativos para garantizar la integridad y veracidad de los datos.

Una vez autorizada el alta de una operación/actuación cofinanciada con Fondos EIE, se le informa al Órgano Gestor de los requisitos de información vinculados a los indicadores de asociados a la misma, que deberá recopilar durante su ejecución y remitir a la Dirección General de Fondos Europeos en los plazos establecidos, a la Dirección General de Fondos Europeos, con el fin de que esta Dirección General pueda incorporarla a SEYEV, calcular los indicadores y poder emitir los informes periódicos establecidos en la normativa comunitaria, además de los informes necesarios para el seguimiento de los Programas por parte de la Dirección General de Fondos Europeos, en cumplimiento de sus propias competencias.

Con el fin de facilitar el trabajo de los Órganos Gestores de las actuaciones cofinanciadas por Fondos EIE y reducir el coste económico de la implementación del sistema de indicadores del periodo de programación 2014-2020, SEYEV será el sistema que unifique los formatos y la estructura de los microdatos remitidos por los Órganos Gestores en cualquiera de los formatos habituales de almacenamiento y/o intercambio de datos en la Junta de Andalucía (.TXT, .CSV, .XLS, .XLSX, .MDB, .ACCDB, .DAT, .ODBC, .XML, .ODS,...).

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS 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 encargado de generar y suministrar los microdatos e informes sobre los indicadores a la Comisión Europea y/o a la Autoridad de Gestión.

En el caso particular del Fondo FEDER, SEYEV será el único sistema de la Junta de Andalucía que transmitirá los ficheros de microdatos a la Autoridad de Gestión (el Ministerio de Hacienda y Administración Pública) en los plazos previstos, en el formato solicitado por dicho Ministerio y con las garantías de cumplimiento de todos los protocolos de seguridad necesarios.

Se considera que no es necesario establecer una pasarela fija para el intercambio de los valores de los indicadores con la Autoridad de Gestión dado que el alto coste económico de su programación y mantenimiento, es desproporcionado respecto del reducido número de datos que han de transmitirse y, en ningún caso compensa el coste y el tiempo del envío de dicha información a través de ficheros o, incluso, de su carga manual (incluidas múltiples revisiones). Por lo tanto, en virtud del principio de eficiencia de la Administración Pública, los datos se transmitirán a través de ficheros que permitan el intercambio de datos entre la Junta de Andalucía y la Autoridad de Gestión (.TXT, .CSV, .XLS, .XLSX, .MDB, .ACCDB, .DAT, .ODBC, .XML, .ODS,...), ficheros que SEYEV puede generar automáticamente, según el formato que, en cada momento, demande la Autoridad de Gestión.

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, mediante avisos programados, de modo que se pueda alertar al Órgano Gestor que esté incumpliendo los objetivos programados y adoptar las medidas necesarias para corregir tales desviaciones.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

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 / ejecución.
- 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.

2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Seguimiento de indicadores del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

El seguimiento de estos indicadores es realizado por el Gabinete de Estudios empleando para ello la aplicación SEYEV, anteriormente descrita.

La información correspondiente a los indicadores del programa es volcada en la aplicación SEYEV y sometida a análisis por el Gabinete de Estudios en cuatro momentos temporales:

- Alta de la operación (véase capítulo de programación)
- De oficio o tras la comunicación por parte del Órgano Gestor a la finalización de la Operación.
- Durante el proceso de certificación (véase capítulo de certificación)
- Para la confección de los informes anuales de ejecución.

Ante la necesidad de aportar la información necesaria al Servicio de Planificación y Coordinación Pública para la confección del informe de ejecución y su presentación ante el Comité de Seguimiento o ante la detección o comunicación por parte del Órgano Gestor de la finalización de la operación, el Gabinete de Estudios solicita informe de indicadores al Órgano Gestor que, tras su análisis alimentará a la aplicación SEYEV que es la que permite su gestión, cuantificación, seguimiento, análisis y remisión de los datos a las autoridades del programa que lo soliciten.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Seguimiento de indicadores del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

En el caso de los indicadores asociados al FSE, el cálculo de los indicadores de ejecución y resultado se realiza por parte del Gabinete de Estudios a partir de los microdatos de participantes que remite el gestor, en tres momentos temporales diferentes:

- Al inicio de la operación.
- Transcurridas 4 semanas al finalizar la participación de las personas destinatarias (indicadores a corto plazo)
- Transcurridos 6 meses de haber finalizado la participación de las personas (indicadores a largo plazo)

Al tratarse de datos con un grado de sensibilidad alta en lo que se refiere a su confidencialidad, estos datos son cargados en SEYEV tras su remisión por parte de los Órganos Gestores por parte de la Secretaría General Técnica (área de informática).

Posteriormente, el Gabinete de Estudios realiza un análisis de variables y datos que, en caso de estar correctos, son validados en el sistema. Para aquellos datos no validados se solicita corrección al Órgano Gestor y se vuelve a repetir el circuito ya descrito.

Toda la información queda archivada bajo condiciones de seguridad controladas, quedando disponible a las autoridades del programa que la soliciten.

Seguimiento de indicadores del PDR Andalucía 2014-2020.

En el caso del PDR de Andalucía 2014-2020, el análisis de los indicadores se realiza en tres momentos temporales diferenciados:

- Informes de ejecución anual: análisis de indicadores físicos y financieros.
- Avance de información a 31 de enero (indicadores financieros correspondientes a septiembre-diciembre del ejercicio anterior)
- Avance de información a 31 de octubre (indicadores financieros correspondientes a enero-agosto del ejercicio corriente)

Los indicadores financieros son registrados y consultados en GIRO. En caso de que los indicadores no estuviesen en esta aplicación, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias lo solicita a la Autoridad de Pago.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Los indicadores físicos son recabados por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural y remitidos a la Dirección General de Fondos Europeos a través de la aplicación GEAP.

Tanto en el caso de los indicadores financieros como físicos, los valores obtenidos son volcados en la aplicación SEYEV para su análisis.

2.4.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Gabinete de Estudios, bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

***2.5. Seguimiento de las Estrategias
de Comunicación de los Programas
Operativos de Andalucía 2014-
2020.***

2.5.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

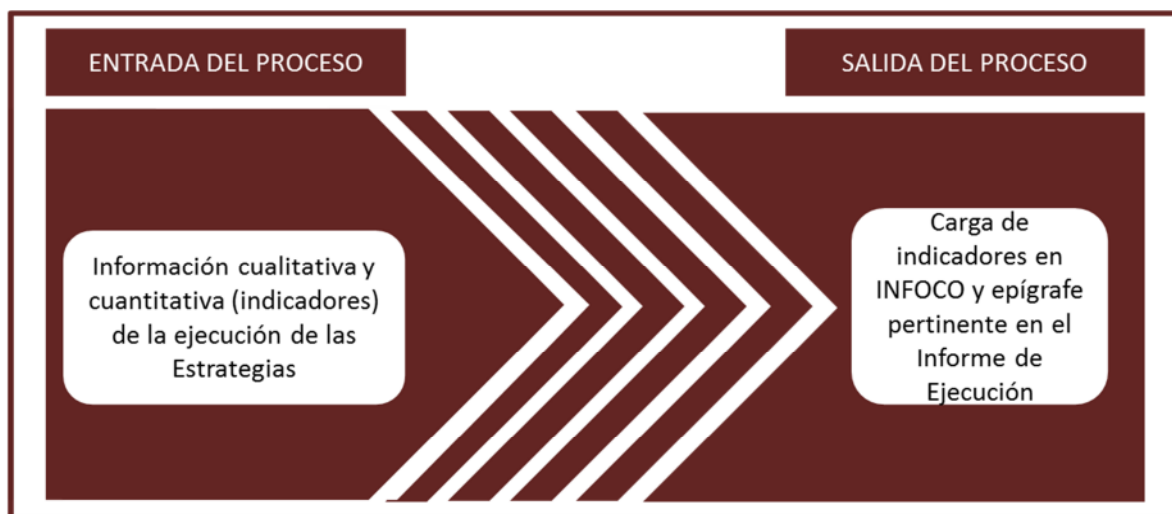
- 1).- Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Comunicación de los programas Operativos del FEDER, Fondo de Cohesión y FSE 2007-2013.
- 2).- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes 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.
- 3).- Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- 4).- Estrategias de Comunicación de los P.O. FEDER, PDR de Andalucía 2014-2020 y P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.

2.5.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos gestores de la Junta de Andalucía,
- Subdirección General de Fondos Europeos,
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública
- Comité de seguimiento
- Autoridad de Gestión.

2.5.3. Entradas y salidas del Proceso.

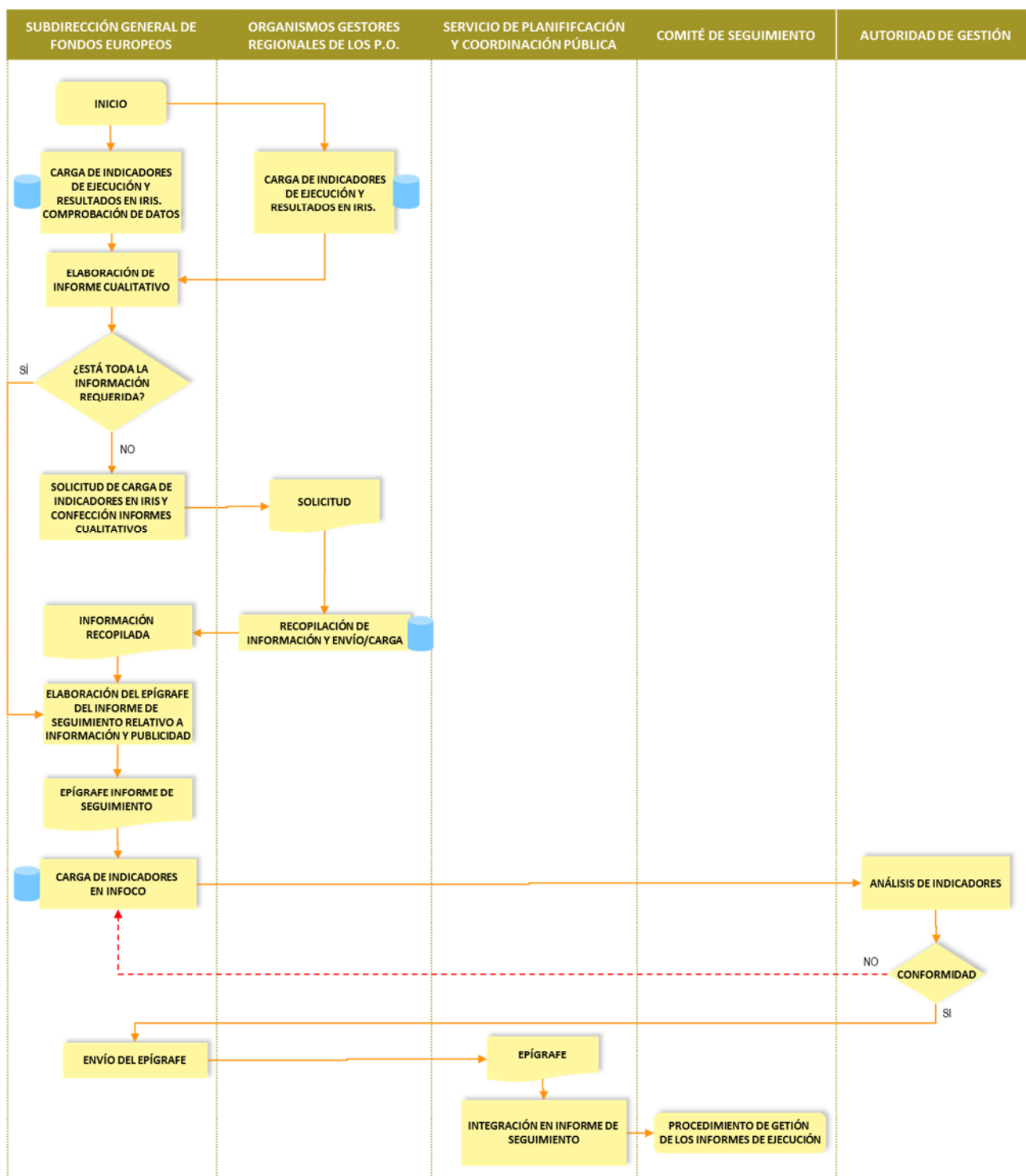


2.5.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo del Seguimiento de las Estrategias de Comunicación, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Seguimiento de las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos Regionales 2014-2020.



2.5.5. Descripción del Proceso.

2.5.5.1. Desarrollo del diagrama de flujo.

1.- El procedimiento se inicia a instancias de la solicitud de la Dirección General de Fondos Europeos de la información necesaria (indicadores e información cualitativa) para la confección de los informes de ejecución.

2.- Tanto la Dirección General de Fondos Europeos como los órganos gestores de la Junta de Andalucía deben haber ido cargando en la aplicación IRIS los indicadores de ejecución y resultado asociados a la Estrategia de Comunicación de los P.O. regionales. No obstante, la petición que se formula insta a los diferentes organismos con acceso a la aplicación a la actualización de los datos requeridos para la confección del informe. En paralelo los órganos gestores deberán remitir información cualitativa sobre la ejecución de la Estrategia de Comunicación en el ámbito de sus competencias.

3.- Recibida y disponible toda la información correspondiente al despliegue de la Estrategia de Comunicación, se confecciona por parte de la Subdirección General de Fondos Europeos, en calidad de responsable de comunicación, el epígrafe del informe de ejecución destinado a información y publicidad. Asimismo todos los indicadores introducidos en IRIS son analizados y, en el caso de FEDER y FSE, trasladados a la aplicación INFOCO donde son analizados por la Autoridad de Gestión previa presentación de los mismos en el Comité de Seguimiento para su validación y posterior envío a la Comisión Europea.

2.5.5.2. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública y la Subdirección General de Fondos Europeos, según corresponda, bien en los aplicativos empleados durante el proceso, soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.



2.6. Evaluación de las Estrategias de Comunicación 2014-2020.

2.6.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

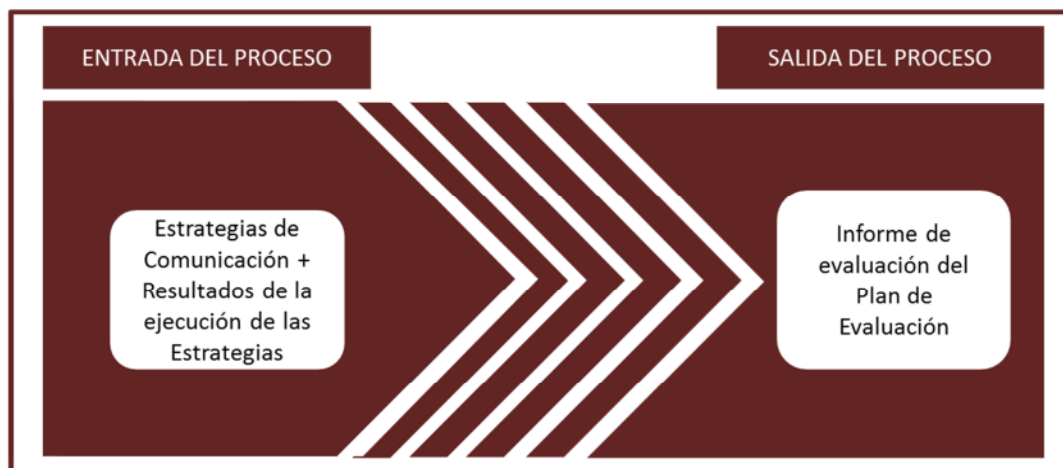
- 1).- Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Comunicación de los programas Operativos del FEDER, Fondo de Cohesión y FSE 2007-2013.
- 2).- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes 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.
- 3).- Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- 4).- Estrategia de Comunicación de los P.O. FEDER y P.O. FSE de Andalucía 2014-2020.
- 5).- Estrategia de Comunicación del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

2.6.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Dirección General de Fondos Europeos en calidad de organismo intermedio de los programas operativos FEDER y FSE, y en calidad de Autoridad de Gestión del PDR,
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública,
- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Coordinación del GERIP, y
- Comisión Europea.

2.6.3. Entradas y salidas del Proceso.

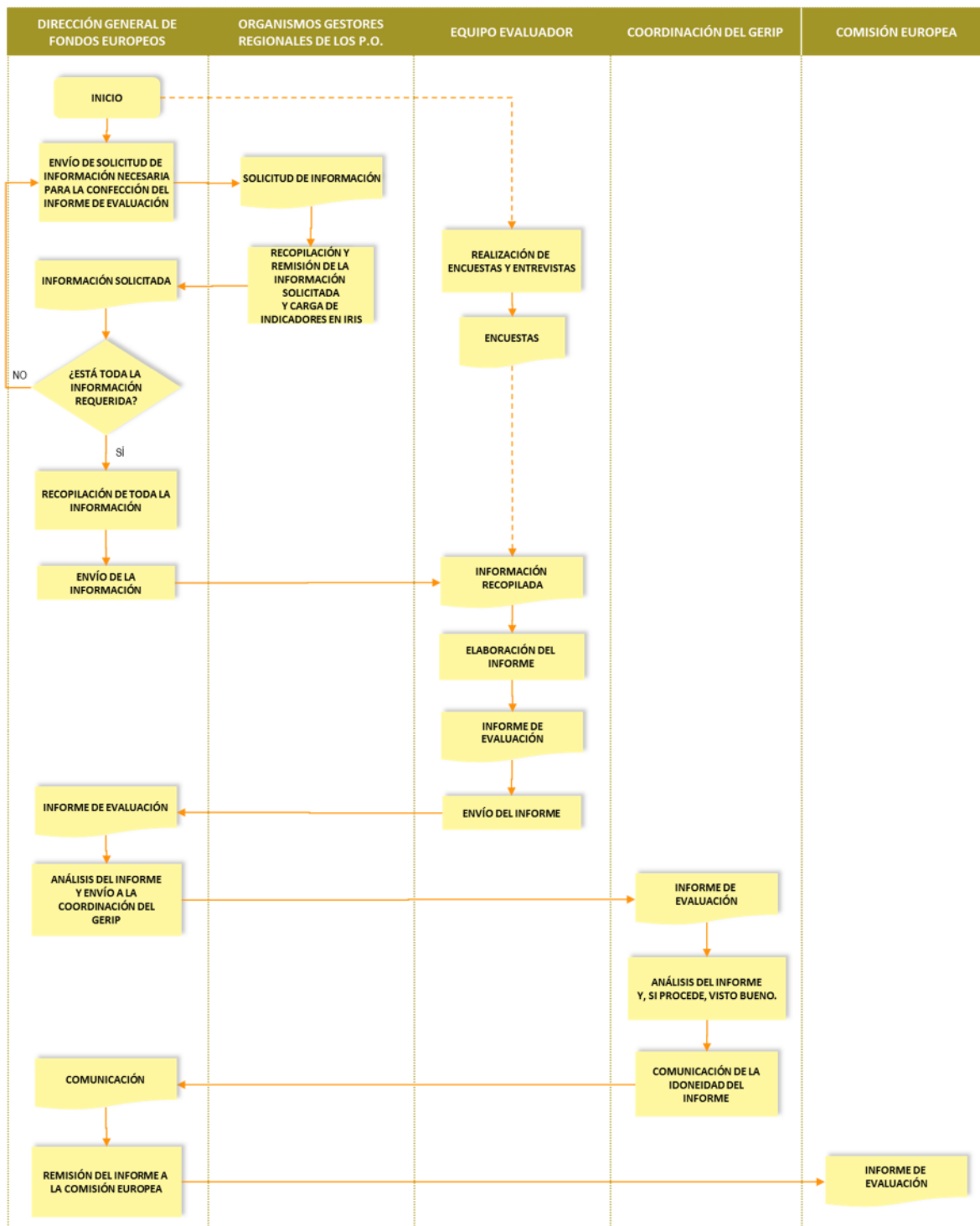


2.6.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo de los procesos de gestión de la Evaluación de las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, y del PDR de Andalucía 2014-2020, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Evaluación de las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE
Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, y del PDR de Andalucía 2014-2020



2.6.5. Descripción del Proceso.

2.6.5.1. Introducción.

Facilitar información acerca de las acciones de la Unión Europea en los Estados miembros supone una garantía de buena utilización del dinero público. La normativa sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos impone la aplicación de una Estrategia de Comunicación en relación con las intervenciones estructurales. De esta forma, la gestión de las actividades de información y publicidad ha adquirido una importancia creciente en este nuevo período de programación.

En concreto, el artículo 115 y el anexo XII del Reglamento (CE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, y el anexo III del Reglamento (UE) nº 808/2014, de 17 de julio de 2014, determinan las obligaciones relativas a las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos EIE.

En respuesta a ello, la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía, en colaboración con la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, la Subdirección General de la UAFSE del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, y la Red Rural Nacional del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, han elaborado una Estrategia de Comunicación conjunta para los Programas Operativos regionales del FEDER y el FSE de Andalucía, y una Estrategia de Comunicación específica para el PDR de Andalucía.

Dichos Planes se configuran como el principal instrumento para establecer, en primer lugar, las medidas en materia de comunicación necesarias para dar una mayor notoriedad y transparencia a la actuación de la UE en la región y, en segundo lugar, para determinar las responsabilidades y funciones de las diferentes partes implicadas en la gestión de las operaciones cofinanciadas por los Fondos EIE.

Con ello, se pretende aumentar el conocimiento que la población andaluza tiene sobre la UE y los Fondos EIE, ya que la ciudadanía ha de estar informada del papel que desempeña la Comunidad en los programas de financiación destinados a reforzar la competitividad económica, crear puestos de trabajo y fortalecer la cohesión interna de la región.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Esta necesidad de acercar la Unión Europea a la ciudadanía no es nueva, sino que ha sido objeto de discusión en los círculos de la UE al menos desde los referendos que precedieron a la entrada en vigor del Tratado de Maastricht en 1992. En un intento de llenar los vacíos comunicativos existentes y de potenciar la integración de los ciudadanos y ciudadanas con la marca “Europa”, la Comisión Europea puso en marcha el Libro Blanco de la Comunicación bajo el título “Comunicar Juntos Europa”.

Entre las soluciones que se plantean para disminuir esta brecha entre la ciudadanía y los responsables políticos, está ofrecer una mejor comunicación, no sólo desde las instituciones comunitarias, sino también desde los poderes públicos nacionales, regionales y locales. En consecuencia, la comunicación ha pasado a ser un factor imprescindible para el éxito de los Programas y una parte integrante de los mismos.

Esto explica que la gestión de los programas operativos a los que se circunscribe este procedimiento integre diversas acciones de visibilidad de las actuaciones cofinanciadas previstas en los Programas. La garantía de la realización de tales actuaciones recae, tanto sobre la Autoridad de Gestión, como sobre los Organismos Intermedios de los citados programas y los propios beneficiarios. Sólo así será posible ofrecer a la ciudadanía andaluza una mayor transparencia, garantizando una amplia información sobre la dimensión que tiene la Política Regional Europea y los Fondos EIE en su territorio, así como de las posibilidades concretas que les brinda.

Pero, no sólo la puesta en marcha de dichas actuaciones, sino también su seguimiento y evaluación, debe ser, como la del resto de ámbitos de gestión, especialmente cuidada. En este sentido, la evaluación de las Estrategias de Comunicación tiene por objeto valorar el grado de consecución de los objetivos estratégicos de la misma, esto es, medir la eficacia de las medidas de comunicación emprendidas. Por ello es necesario evaluar los resultados de las medidas de información y publicidad en cuanto al grado de visibilidad y concienciación de los Programas Operativos, así como del papel desempeñado por la Comunidad.

Por lo tanto, su realización se justifica por la necesidad de comprobar si la aplicación de dichas Estrategias está logrando aumentar la visibilidad de los Fondos EIE, de los Programas Operativos y

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

del papel desempeñado por la UE, así como la transparencia de la ayuda procedente de los Fondos.

Desde esta perspectiva, el alcance, contenido y objetivos de la presente evaluación se ajusta a la metodología establecida por la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, con la colaboración de la Unidad Administradora del FSE del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, en el seno del Grupo Español de Responsables en materia de Información y Publicidad (GERIP).

En este sentido, el objeto principal de la evaluación es “analizar el grado de ejecución y resultados e impactos logrados por las Estrategias de Comunicación”, apreciando, asimismo, la calidad de su programación y de las medidas aplicadas para garantizar la difusión de las intervenciones y el cumplimiento de los requisitos que, en esta materia, establecen los actuales reglamentos comunitarios.

Informar de los logros alcanzados para la consecución de los objetivos que se establecen para cada programa exige diseñar un esquema de actuación orientado a garantizar la publicidad de estas intervenciones, la transparencia de su ejecución y la información puntual de los avances producidos en las mismas.

Para ello, se ha diseñado una Estrategia de Comunicación conjunta para el PO FEDER y el PO FSE, y otra para el PDR, que contiene la estrategia general, las actividades de comunicación a llevar a cabo en este período de programación y los dispositivos de aplicación de las estrategias.

2.6.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

EVALUACIÓN DE LA PERTINENCIA DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

La pertinencia de las Estrategias de Comunicación estudia, por un lado, el grado de cumplimiento de las obligaciones reglamentarias establecidas respecto al diseño y contenido de las mismas y, por otro, el grado de atención a las recomendaciones de las redes INFORM, INIO y Red Europea de Desarrollo Rural (REDR) para la adecuada planificación, gestión y ejecución de las acciones de información y publicidad. Estas redes son la plataforma de Información y Comunicación de la Comisión Europea para el FEDER, FSE y FEADER, respectivamente, que promueven el intercambio de experiencias y conocimientos entre los responsables de comunicación, jefes de proyecto y

todas las personas interesadas en informar sobre las intervenciones de los Fondos EIE en los Estados miembros.

a) La pertinencia con relación a las obligaciones reglamentarias respecto al diseño y contenido de las Estrategias.

El análisis de la pertinencia debe constatar, en primer lugar, que el alcance y contenido de las Estrategias de Comunicación de los PO regionales responden, convenientemente, a lo establecido en el anexo XII del Reglamento (CE) nº 1303/2013, y en el anexo III del Reglamento (CE) nº 808/2014.

b) La pertinencia con relación a las orientaciones comunitarias en materia de información y publicidad.

Este análisis de pertinencia se refiere a la adecuación de las estrategias de comunicación diseñadas para dar información y publicidad de los PO regionales respecto a la documentación existente en esta materia procedente de las redes INFORM, INIO y Red Europea de Desarrollo Rural (REDR) de la Comisión Europea.

Las orientaciones de dichas redes se han dirigido a la mejora de todas las etapas del ciclo de la programación: desde la fase de preparación de las Estrategias, pasando por la fase de la gestión operativa y aplicación de las mismas, hasta la fase de seguimiento y evaluación. De hecho, el éxito de las estrategias de comunicación no sólo depende de una adecuada planificación de las acciones de información y publicidad, sino también del establecimiento de mecanismos apropiados que garanticen una correcta organización y ejecución.

En los siguientes epígrafes se evalúa el grado de consideración e integración que han tenido las mismas.

b.1) Las orientaciones relativas a la programación de la comunicación.

La etapa inicial de programación o planificación de las Estrategias se caracteriza por el impulso del principio de descentralización y de cooperación, dando cabida a la participación de los diversos organismos involucrados. Siguiendo este enfoque es posible dar una respuesta conjunta y eficaz, evitando una excesiva dispersión, tanto de los objetivos, como de las acciones y mensajes a trasladar a los diferentes destinatarios de las estrategias.

En consecuencia, se han articulado unas estrategias sobre unas bases comunes, que favorecen la generación de sinergias mediante el apoyo recíproco entre mensajes, pero, al mismo tiempo, suficientemente flexibles para adecuar las mismas a las características específicas de cada intervención en sus respectivas Estrategias de Comunicación. Así, como ya se ha señalado, las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos de Andalucía reflejan, con las especificidades propias derivadas de las actuaciones que aparecen en los correspondientes Programas y de la aplicación del principio de proporcionalidad, la estrategia definida, de forma conjunta, por las Autoridades de Gestión y todos los Organismos Intermedios responsables de los distintas Estrategias de Comunicación Regionales representados en el GERIP, para los programas FEDER y FSE, y por las Autoridades de Gestión representadas en la Red Rural Nacional (RRN), para el PDR.

Esta cooperación se ha basado, pues, en la experiencia de que mejorar las comunicaciones en el ámbito de la Política de Cohesión implica considerar múltiples dimensiones (informar sobre sus objetivos, su funcionamiento, sus resultados, etc.), que deben abordarse a través de la participación de diferentes organizaciones cuyos perfiles y competencias se complementan y refuerzan mutuamente.

b.2) Las orientaciones relativas a la gestión operativa y aplicación de las Estrategias .

Las recomendaciones de las redes INFORM, INIO y REDR para una eficiente gestión operativa y aplicación de las Estrategias de Comunicación han estado dirigidas a mejorar la capacidad organizativa de los agentes encargados de desarrollar las acciones de información y publicidad, con el fin de favorecer una ejecución eficaz y la calidad en el buen funcionamiento de las mismas .

En este sentido, las Estrategias presentan, igualmente, un elevado grado de pertinencia, debido, sobre todo, al importante papel de coordinación que está realizando, desde el primer momento, el GERIP y la RRN para la mejora de la gestión de la comunicación.

Desde estas redes, se ha hecho hincapié en la importancia del cumplimiento de las disposiciones normativas de aplicación en materia de información y publicidad, y de la verificación de la utilización de los instrumentos de comunicación correspondientes en función de la naturaleza de las operaciones (vallas informativas, placas conmemorativas, carteles, entre otros). Asimismo, se ha insistido en la necesaria implicación de los beneficiarios para una buena ejecución de las medidas, alentándoles para que demuestren que son conscientes de la importancia del papel que desempeñan en la aplicación de los Fondos.

Además, la participación en el GERIP y la RRN de todos los Organismos implicados en la gestión de los Fondos Europeos en cada Administración Regional, ha posibilitado abrir múltiples niveles de información, en función de la posición en la que se encuentran dentro de la estructura organizativa en la aplicación de los Fondos. De esta forma, se configura una “cadena de transmisión” que actúa como portavoz de Europa en todas las regiones y municipios, para hacer llegar la información precisa que necesita cada tipo de público destinatario.

En el caso de Andalucía, se ha hecho también un esfuerzo muy importante en crear redes regionales de información y publicidad, como RETINA y AGRIPA, que ponen al servicio de todos los organismos regionales gestores de fondos la

experiencia acumulada por parte de la Dirección General de Fondos Europeos para que el mensaje de que la Política de Cohesión Europea favorece a Andalucía y España cale cada vez más profundamente entre la ciudadanía.

Desde la Dirección General de Fondos Europeos se facilitan, continuamente, instrucciones detalladas al respecto a los diferentes organismos implicados, al objeto de ayudar a mejorar el conocimiento sobre los mecanismos de gestión relacionados con la información y publicidad de los fondos.

b.3) Las orientaciones relativas al seguimiento y evaluación de las Estrategias.

Las recomendaciones que se han indicado para el seguimiento y evaluación de las Estrategias de Comunicación pretenden, por un lado, garantizar la disponibilidad de información permanente sobre el avance en la implementación y, por otro, asegurar la revisión de las Estrategias para adaptarlas a los posibles cambios que pudieran producirse durante su aplicación.

También la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, como Autoridad de Gestión del PO FEDER, así como la Subdirección General de la UAFSE, respecto al I PO FSE, han creado sendas aplicaciones informáticas que almacenan toda la información necesaria que se precisa para satisfacer las exigencias que requiere un seguimiento óptimo de las acciones de comunicación.

Estos aplicativos forman parte de los sistemas informáticos Fondos 2020, FSE 2020 y SFC2014 para la gestión y seguimiento de los fondos en este nuevo período. Estas aplicaciones posibilitarán que el trabajo en la gestión de las acciones de información y publicidad se integre, automáticamente, junto con el resto de ámbitos ya operativos: gestión, certificación y auditoría.

Por parte de la Junta de Andalucía, existe, igualmente, un dispositivo llamado IRIS para la grabación de los datos de información y publicidad de las acciones llevadas a cabo por los órganos de la Administración Regional, a través de los indicadores definidos a este respecto. A través de esta aplicación es posible la realización del

seguimiento de los indicadores comunes de seguimiento y evaluación definidos, así como su cálculo y cuantificación.

ANÁLISIS DE LA COHERENCIA DE LAS MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

a) Coherencia en relación con los objetivos de las Estrategias .

El análisis de la coherencia de las medidas de información y publicidad contenidas en las Estrategias de Comunicación examina el grado de adecuación existente entre los objetivos establecidos por las Estrategias y las líneas de actuación diseñadas. Esto supone apreciar la contribución de las acciones contempladas en las Estrategias al cumplimiento de dichos objetivos. En este sentido, la propia articulación de las Estrategias ya ofrece una aproximación de la lógica de intervención que plantean.

b) Coherencia en relación con las necesidades de información de los destinatarios.

La formulación de las Estrategias de Comunicación debe ser consecuente en relación con las necesidades de información que tienen los públicos destinatarios de las actuaciones a llevar a cabo. Desde esta perspectiva, el análisis de la coherencia debe evaluar la adecuación de los objetivos y líneas de acción previstas con las demandas de información reconocidas.

Desde esta perspectiva, hay que señalar que las demandas de información que pueden tener, tanto los órganos gestores y beneficiarios de los PO, como sus beneficiarios potenciales y el conjunto de la población, están atendidas apropiadamente por las Estrategias de Comunicación.

2.6.5.3. Desarrollo del diagrama de flujo.

Este procedimiento se basa en tres grandes fases:

- En primer lugar, cuantificación de los indicadores de seguimiento y evaluación incluidos en las Estrategias de Comunicación (la información cuantitativa sobre los indicadores es cargada por los órganos gestores en IRIS). Destacar que la estrategia de los PO FEDER y FSE también recoge unos indicadores de impacto que no se cargan en IRIS (apartado 7 de Evaluación de la Estrategia).
- En segundo lugar, la recopilación de información de carácter cualitativo que se obtiene de los proyectos.
- Finalmente la aplicación de metodología y criterios contrastados de evaluación que permitan apreciar la calidad de las medidas aplicadas, el grado de cumplimiento de la normativa en materia de información y publicidad, el impacto de las Estrategias e identificar buenas prácticas de proyectos cofinanciados. Esta etapa tiene por objeto, por lo tanto, preparar las herramientas de análisis necesarias para el estudio, y posterior utilización, del grado de ejecución y resultados e impactos logrados por las Estrategias de Comunicación.

2.6.5.4. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública y la Subdirección General de Fondos Europeos, según corresponda, bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.



2.7. Contextualización del Marco de Rendimiento.

2.7.1. Introducción

El sistema de indicadores del período 2014-2020 es un componente esencial del sistema de seguimiento y evaluación de los Fondos EIE que permitirá incorporar el enfoque a resultados a su vez:

- Definir el Marco de Rendimiento y asignar la Reserva de eficacia y
- Desarrollar el seguimiento y la evaluación de los Programas a lo largo del período.

El sistema de indicadores que ha diseñado Andalucía para el período de programación 2014-2020, en particular para los Fondos FEDER y FSE, tiene como principales objetivos:

- Dar respuesta de manera coherente y consistente al enfoque a resultados introducido en la Política de Cohesión 2014-2020.
- Desarrollar un sistema simple, robusto y fácil de seguir que elimine errores e inconsistencias, permitiendo superar las debilidades detectadas en el sistema de 2007-2013.
- Establecer una metodología que permita desarrollar un sistema común a todos los Programas Operativos FEDER y FSE regionales y plurirregionales y que facilite la explotación y agregación de información, tanto a nivel regional como nacional.

2.7.2. Consistencia en la selección de indicadores e hitos de forma transversal en todos los programas y prioridades

De acuerdo con el contenido del Reglamento (UE) nº1303/2013, de la regulación específica de los Fondos y de este Acuerdo de Asociación, los Programas Operativos deben definir, para cada una de las prioridades (ejes prioritarios), los objetivos específicos a lograr y los recursos financieros que se van a emplear.

Información por Eje Prioritario

En cada Eje Prioritario (EP) se definirá un conjunto de indicadores y sus correspondientes valores objetivo, que permitan efectuar el seguimiento y evaluar los progresos del programa hacia los objetivos fijados. Así, para cada Eje Prioritario que se contempla en los Programas Operativos se definirán:

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

- Los Objetivos Temáticos que se incluyen dentro de cada Eje así como las Prioridades de inversión seleccionadas y sus Objetivos Específicos (OE).
- Los resultados esperados en cada Objetivo Específico y sus correspondientes indicadores de resultado.
- Los indicadores financieros, que deben representar al menos el 50% de la asignación financiera del Eje.
- Los indicadores de realización, incluyendo valores objetivo por cada prioridad de inversión.
- En su caso, los hitos clave de implementación (KIS por sus siglas en inglés –key implementation steps-) y,
- Las categorías de intervención dentro de cada objetivo específico y un desglose indicativo de los recursos programados.

En cada Eje de cada Programa Operativo es necesario seleccionar aquellos indicadores que formarán parte del Marco de Rendimiento, así como los valores de los hitos (objetivos intermedios a conseguir antes del 31 de diciembre de 2018) y los objetivos finales o metas (a lograr antes del 31 de diciembre de 2023).

En los ejes prioritarios que cubran más de un Fondo o categoría de región, los importes correspondientes a la reserva de rendimiento, los indicadores, hitos y metas se desglosarán por Fondo EIE y por categoría de región.

Indicadores en el Marco de Rendimiento

De la tipología de indicadores que se contemplan en los Programas Operativos, formarán parte del Marco de Rendimiento sólo indicadores financieros y de realización y, en casos específicos, se podrán definir hitos clave de implementación (KIS), cuantificados en los años 2018 y 2023.

Los indicadores, incluyendo sus hitos y metas, cumplirán los requisitos que establece el Anexo II del Reglamento (UE) nº1303/2013:

- Realistas y alcanzables.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

- Transparentes, con hitos verificables de manera objetiva y fuentes identificadas y públicas.
- Verificables sin suponer una carga administrativa desproporcionada.
- Que recojan la información esencial sobre la evolución del Eje prioritario.
- Consistentes entre programas.

Consistencia: objetivos específicos comunes para todos los programas

Con el fin de asegurar la consistencia en la selección de indicadores del Marco de Rendimiento de forma transversal en todos los Programas, se ha definido un conjunto común de Objetivos Específicos para todos los Programas Operativos FEDER y FSE.

Estos Objetivos Específicos son el resultado del análisis realizado en el Acuerdo de Asociación de los retos que Andalucía debe afrontar en el nuevo período. Este análisis ha tenido en cuenta: el Position Paper de la Comisión, las Recomendaciones específicas para España, el Programa Nacional de Reformas y las contribuciones de las diferentes Administraciones y de los agentes del partenariado.

Así, todos los Programas Operativos FEDER y FSE definirán, de forma indicativa y por beneficiario, la siguiente información para cada uno de los Objetivos Específicos:

- El total de recursos financieros y su plan financiero anualizado.
- La distribución indicativa por campos de intervención.
- Los indicadores de realización y los valores objetivo y metas que se espera lograr en cada una de las actuaciones o líneas de actuaciones que el beneficiario tiene previsto realizar.

Los indicadores financieros que se contemplan en el Marco de Rendimiento de cada Programa, estarán relacionados con el total de gasto elegible de las diferentes actuaciones/líneas de actuación que se van a abordar por los distintos beneficiarios para conseguir cada uno de los Objetivos Específicos.

Por otro lado los indicadores de realización del Marco de Rendimiento serán aquellos indicadores que expresan los resultados directos de aquellas operaciones que representan la mayoría de los recursos asignados al Eje prioritario.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Los indicadores de realización serán comunes a todos los Programas Operativos. De esta manera se medirá de manera homogénea y consistente el avance de las actuaciones o líneas de actuación de un mismo Objetivo Específico (tanto en la fase de programación como en la de ejecución).

Asimismo, los criterios y procedimientos para estimar los valores, serán comunes a todos los Programas Operativos.

Valor de los indicadores: hitos y metas

Para determinar tanto el valor del indicador financiero, como para seleccionar los indicadores de realización y sus hitos y metas a incluir en el Marco de Rendimiento, se agrupará la información que haya proporcionado cada uno de los beneficiarios (planes financieros, % distribución de gasto por campos de intervención e indicadores de realización) de cada uno de los Objetivos Específicos que forman parte del Eje Prioritario.

A nivel individual, cada beneficiario efectuará sus estimaciones de hitos y metas para los indicadores que configuran el Marco de Rendimiento sobre la base de:

- Información proporcionada por los beneficiarios en base a su experiencia.
- Información disponible sobre costes unitarios.
- Información extraída de las aplicaciones de gestión de anteriores períodos de programación.
- Conclusiones de la evaluación ex ante de cada programa.

Por agregación, en un proceso de “abajo a arriba” se obtendrá el Marco de Rendimiento.

El sumatorio de los planes financieros de los diferentes Objetivos Específicos permitirá obtener el plan financiero global del Eje Prioritario.

La agrupación de la información que se haya proporcionado por Objetivo Específico (Planes Financieros, su distribución por Campos de Intervención y los indicadores de realización) permitirá, obtener los indicadores de realización que van a producir las diferentes actuaciones/líneas de actuación que están contempladas en el Eje Prioritario, así como la previsión de valores de realización anualizados de estos.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Por tanto, el análisis descrito servirá de base, soporte y justificación para los valores de los indicadores financieros, la selección de los indicadores de realización y sus valores, que se consideren en cada Eje del Marco de Rendimiento, donde :

- El valor del indicador financiero a alcanzar en 2018 tendrá que ser un valor entre la cantidad N+3 y la cantidad que contempla el Plan Financiero global para el periodo 2014-2018.
- Los indicadores de realización seleccionados deben representar la mayoría de los recursos asignados al Eje Prioritario, y sus valores objetivo a alcanzar en 2018 tendrán en cuenta los valores de realización anualizados previstos.

2.7.3. Realización de los hitos y las metas

La consecución de los hitos y las metas debe evaluarse teniendo en cuenta todos los indicadores y las etapas clave de ejecución incluidos en el marco de rendimiento fijado en el nivel de prioridad en el sentido de lo dispuesto en el artículo 2, punto 8, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, salvo en los casos mencionados en el artículo 7 del presente Reglamento.

Los hitos o las metas de una prioridad se considerarán alcanzados si todos los indicadores incluidos en el marco de rendimiento han realizado al menos el 85 % del valor del hito al final de 2018 o al menos el 85 % del valor de la meta al final de 2023. Excepcionalmente, cuando el marco de rendimiento incluya tres o más indicadores, se pueden considerar alcanzados los hitos o las metas de una prioridad si todos los indicadores excepto uno realiza el 85 % del valor de su hito al final de 2018 o el 85 % del mismo al final de 2023. El indicador que no realice el 85 % del valor de su hito o su meta no realizará menos del 75 % del valor de su hito o su meta.

Para una prioridad cuyo marco de rendimiento incluya no más de dos indicadores, el incumplimiento de haber alcanzado al menos el 65 % del valor del hito al final de 2018 para cada uno de estos indicadores se considerará como un incumplimiento grave a la hora de alcanzar los hitos. El incumplimiento en alcanzar al menos el 65 % del valor de la meta al final de 2023 para cada uno de estos indicadores se considerará como un incumplimiento grave a la hora de alcanzar las metas.

Para una prioridad cuyo marco de rendimiento incluya más de dos indicadores, el incumplimiento de haber alcanzado al menos el 65 % del valor del hito antes de finales de 2018 para al menos dos de esos

indicadores se considerará como un incumplimiento grave en los hitos. Un incumplimiento a la hora de alcanzar al menos el 65 % del valor de la meta antes de finales de 2023 para al menos dos de esos indicadores se considerará como un incumplimiento grave a la hora de alcanzar las metas.

2.7.4. Información que deben registrar los organismos que elaboran los programas

Los organismos que elaboran los programas llevarán un registro de las metodologías y criterios aplicados a la hora de seleccionar indicadores para el marco de rendimiento a fin de garantizar que los hitos y las metas correspondientes cumplan las condiciones establecidas en el punto 3 del anexo II del Reglamento (UE) nº 1303/2013, para todos los programas y prioridades financiadas por los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, así como la asignación específica para la Iniciativa de Empleo Juvenil («IEJ») contemplado en el artículo 16 del Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con las excepciones que se indican en el punto 1 del anexo II del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

La información registrada por los organismos que elaboran los programas debe permitir la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 3 del anexo II del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para los hitos y las metas. Dicha información incluirá los elementos siguientes:

- a) datos o pruebas utilizados para calcular el valor de los hitos y las metas y el método de cálculo, como los datos sobre costes por unidad, parámetros de referencia, porcentaje de ejecución normalizado o anterior, asesoramiento de expertos y las conclusiones extraídas de la evaluación ex ante;
- b) información sobre el porcentaje de asignación financiera representada por operaciones, al que corresponde los indicadores de productividad y a las etapas clave de ejecución establecidos en el marco de rendimiento, así como la explicación de cómo se ha calculado ese porcentaje;
- c) información sobre la forma en que se han aplicado la metodología y los mecanismos para garantizar la coherencia del funcionamiento del marco de rendimiento definidos en el

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

Acuerdo de Asociación, de conformidad con el artículo 15, apartado 1, letra b), inciso iv), del Reglamento (UE) nº 1303/2013;

- d) una explicación de la selección de indicadores de productividad o de etapas clave de ejecución cuando se hayan incluido en el marco de rendimiento.

La información sobre los métodos y los criterios aplicados en la selección de indicadores para el marco de rendimiento y el establecimiento de los hitos y las metas correspondientes registrados por los órganos que elaboran los programas estarán disponibles a petición de la Comisión.

2.7.5. Examen del rendimiento

La Comisión, en colaboración con los Estados miembros, examinará el rendimiento de los programas de cada Estado miembro en 2019 («examen de rendimiento»), tomando como referencia el marco de rendimiento expuesto en los programas respectivos. El método para establecer el marco de rendimiento se expone en el anexo II del Reglamento de Disposiciones Comunes.

En el examen de rendimiento se analizará la consecución de los hitos de los programas al nivel de prioridades, sobre la base de la información y las evaluaciones incluidas en los informes de evolución presentados por los Estados miembros en 2017 y 2019.

2.7.6. Aplicación del marco de rendimiento

La reserva de rendimiento constituye entre el 5 y el 7 % de la asignación destinada a cada prioridad dentro del programa, a excepción de las prioridades relativas a la asistencia técnica y los programas relativos a los instrumentos financieros. El importe total de la reserva de rendimiento por Fondo y categoría de región será del 6 %. En los programas, los importes correspondientes a la reserva de rendimiento se desglosarán por prioridades y, cuando proceda, por Fondo EIE y por categoría de región.

Basándose en el examen del rendimiento, la Comisión adoptará, en un plazo de dos meses a partir de la recepción de los correspondientes informes anuales de ejecución en 2019, una decisión, mediante actos de ejecución, para determinar, en relación con cada Fondo EIE y cada Estado miembro, los programas y las prioridades que hayan alcanzado sus hitos, desglosando esa información por Fondo EIE y por categoría de región cuando una prioridad cubra más de un Fondo o categoría de región.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

La reserva de rendimiento se destinará únicamente a los programas y prioridades que hayan alcanzado sus hitos. Cuando las prioridades hayan alcanzado sus hitos, se considerará que el importe de la reserva de rendimiento establecido para la prioridad de que se trate se ha asignado definitivamente sobre la base de la decisión de la Comisión a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando las prioridades no hayan alcanzado sus hitos, el Estado miembro propondrá la reasignación del importe correspondiente de la reserva de rendimiento a las prioridades establecidas en la decisión de la Comisión referida anteriormente, así como otras modificaciones del programa que se deriven de la reasignación de la reserva de rendimiento, en un plazo máximo de tres meses tras la adopción de dicha decisión.

La Comisión aprobará, de conformidad con el artículo 30 del RDC, la modificación de los programas de que se trate. Si un Estado miembro no presenta la información conforme al artículo 50, apartados 5 y 6 del RDC, la reserva de rendimiento destinada a los programas o prioridades de que se trate no se asignará a dichos programas o prioridades.

La propuesta de reasignación de la reserva de rendimiento presentada por el Estado miembro respetará las condiciones de concentración temática y las asignaciones mínimas previstas en el presente Reglamento y en las normas específicas de los Fondos. No obstante, en caso de que una o varias prioridades vinculadas a las condiciones de concentración temática o a las asignaciones mínimas no hayan alcanzado sus hitos, el Estado miembro podrá proponer una reasignación de la reserva que no cumpla las condiciones y las asignaciones mínimas anteriormente mencionadas.

Cuando el examen del rendimiento relativo a una prioridad demuestre que se ha fracasado notablemente en el logro de los hitos correspondientes a dicha prioridad relacionados únicamente con los indicadores financieros, los indicadores de productividad y las etapas clave de ejecución indicados en el marco de rendimiento debido a deficiencias de aplicación claramente determinadas que la Comisión haya comunicado previamente en virtud del artículo 50, apartado 8 del RDC, tras estrechas consultas con el Estado miembro afectado, sin que este haya tomado las medidas correctivas necesarias para abordar dichas deficiencias, la Comisión podrá suspender, en un plazo no inferior a cinco meses a partir de dicha comunicación, la totalidad o parte del pago intermedio correspondiente a una prioridad o un programa de conformidad con el procedimiento establecido en las normas específicas de los Fondos.

7. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE FONDOS EUROPEOS

La Comisión levantará sin demora la suspensión de los pagos intermedios una vez que el Estado miembro haya adoptado las medidas correctivas necesarias. Cuando las medidas correctivas conlleven la transferencia de asignaciones financieras a otros programas o prioridades que hayan alcanzado sus hitos, la Comisión aprobará la necesaria modificación de los programas en cuestión por medio de un acto de ejecución de conformidad con el artículo 30, apartado 2 del RDC. No obstante lo dispuesto en el artículo 30, apartado 2, en tales casos, la Comisión decidirá sobre la modificación en un plazo de dos meses tras la presentación de la solicitud de modificación por el Estado miembro.

Cuando la Comisión, basándose en el examen del informe de ejecución final del programa, determine que se han incumplido gravemente las metas relativas únicamente a indicadores financieros, indicadores de productividad y etapas clave de ejecución indicadas en el marco de rendimiento debido a deficiencias de ejecución claramente identificadas, que la Comisión había notificado previamente conforme al artículo 50, apartado 8 del RDC, a raíz de estrechas consultas con el Estado miembro afectado, y el Estado miembro no haya adoptado las medidas correctivas para abordar dichas deficiencias, la Comisión podrá no obstante lo dispuesto en el artículo 85 del citado reglamento, aplicar correcciones financieras con respecto a las prioridades de que se trate de conformidad con las normas específicas de los Fondos.

Cuando se apliquen correcciones financieras, la Comisión tendrá en cuenta, con la debida consideración del principio de proporcionalidad, el nivel de absorción y los factores externos que contribuyan al incumplimiento.

Las correcciones financieras no se aplicarán si el incumplimiento de las metas se deba al impacto de factores socioeconómicos o medioambientales, cambios importantes en las condiciones económicas o medioambientales en el Estado miembro de que se trate o motivos de fuerza mayor que afecten gravemente a la aplicación de las prioridades en cuestión.

Se otorgan a la Comisión los poderes a fin de establecer normas detalladas sobre los criterios que determinen el grado de corrección financiera que debe aplicarse.

La Comisión adoptará actos de ejecución a fin de establecer normas detalladas que garanticen la adopción de un enfoque coherente a la hora de fijar los hitos y objetivos en el marco de rendimiento para cada prioridad y de evaluar el logro de dichos hitos y objetivos.

2.7.7. Determinación del nivel de corrección financiera

El nivel de la corrección financiera que deba efectuar la Comisión de conformidad con el artículo 22, apartado 7, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 será un tipo fijo que se determinará sobre la base de una relación entre el promedio de las tasas de consecución definitivas para todos los indicadores de productividad y las etapas clave de ejecución en un marco de consecución definitiva del indicador financiero en el mencionado marco de ejecución («el coeficiente de consecución/absorción»).

El coeficiente de consecución/absorción se calculará como sigue:

- a) el valor definitivo conseguido para cada indicador de productividad y cada etapa clave de ejecución seleccionados para el marco de rendimiento en relación con una prioridad determinada se dividirá entre los valores previstos correspondientes a fin de obtener la tasa de consecución definitiva expresada como porcentaje del objetivo;
- b) se calcula el promedio de las tasas de consecución definitivas para todos los indicadores de productividad y las etapas clave de ejecución seleccionados para el marco de rendimiento en relación con una prioridad determinada; para estos fines, cuando se calcule una consecución definitiva superior a un 100 %, se contará como el 100 %;
- c) el valor definitivo conseguido del indicador financiero seleccionado para el marco de ejecución en relación con una prioridad determinada se dividirá entre el valor previsto correspondiente a fin de obtener la tasa de consecución definitiva expresada como porcentaje del objetivo; para estos fines, cuando se calcule una tasa de consecución definitiva superior a un 100 %, se contará como el 100 %;
- d) el promedio de las tasas de consecución definitivas para todos los indicadores de productividad y todas las etapas clave de ejecución seleccionados para el marco de rendimiento en relación con una prioridad determinada se dividirá entre la tasa de consecución definitiva para el indicador financiero seleccionado para el marco de rendimiento en relación con una prioridad concreta.

Si una prioridad atañe a más de un Fondo ESI o a más de una categoría de región, el coeficiente de consecución/ absorción se calculará por separado para cada Fondo ESI o categoría de región.

2.7.8. Nivel de corrección financiera

El nivel de la corrección financiera se fija de la siguiente manera:

- a. si el coeficiente de consecución/absorción es mayor o igual al 60 % y menor del 65 %, se aplicará un tipo fijo del 5 %;
- b. si el coeficiente de consecución/absorción es mayor o igual al 50 % y menor del 60 %, se aplicará un tipo fijo del 10 %;
- c. si el coeficiente de consecución/absorción es inferior al 50 %, se aplicará un tipo fijo del 25 %.

El tipo fijo se aplicará a la contribución del Fondo de ESI determinada basándose en los gastos declarados por el Estado miembro en virtud de la prioridad que cumple las condiciones mencionadas en el artículo 22, apartado 7, párrafo primero del Reglamento (UE) nº 1303/2013, después de la aplicación de cualquier otra corrección financiera. Para las prioridades que afecten a más de un Fondo ESI o categoría de región, el tipo fijo se aplicará a cada Fondo ESI o categoría de región.

Los factores externos que contribuyen a los problemas graves para conseguir los objetivos, distintos de los que se mencionan en el artículo 22, apartado 7, párrafo tercero, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, se estudiarán de forma individual. La corrección de tipo fijo establecida anteriormente podrá reducirse hasta en un 50 %, teniendo en cuenta la medida en que el incumplimiento grave se atribuye a estos factores.

Cuando la aplicación de loss tipos fijos establecidos sea desproporcionado, se podrá reducir el nivel de corrección.

Capítulo 8

EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Histórico de ediciones	
V.O.	Versión inicial

Elabora	Revisa	Aprueba
Servicio de Planificación y Coordinación Pública	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Febrero 2017	Fecha: Febrero 2017	Fecha: Febrero 2017

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

ÍNDICE

1. Objeto e introducción.	5
2. Procesos incluidos en el procedimiento de Gestión del Presupuesto de Fondos Europeos.	6
2.1. Evaluación del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.	7
2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	8
2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.	9
2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.	9
2.1.5. Descripción del Proceso.	11
Evaluación.	11
2.1.5.1. Introducción.	11
2.1.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	15
2.1.5.3. Documentación y archivo.	20
2.2. Evaluación del Programa Operativo FSE de Andalucía 2014-2020.	21
2.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	22
2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.	23
2.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.	23
2.2.5. Descripción del Proceso.	25
2.2.5.1. Introducción.	25
2.2.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	28
2.2.5.3. Documentación y archivo.	33
2.3. Evaluación del PDR de Andalucía 2014-2020.	34
2.3.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	35
2.3.2. Actores.	35
2.3.3. Descripción del Proceso.	36
2.3.3.1. Introducción.	36
2.3.3.2. Evaluaciones en el marco del PDR de la Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020	38
2.4. Evaluación de las Estrategias de Comunicación 2014-2020.	40
2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	41
2.4.2. Actores.	41
2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.	42

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

<i>2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.</i>	<i>42</i>
<i>2.4.5. Descripción del Proceso.</i>	<i>44</i>
<i>2.4.5.1. Introducción.</i>	<i>44</i>
<i>2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.</i>	<i>51</i>
<i>2.4.5.3. Documentación y archivo.</i>	<i>52</i>

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

1. Objeto e introducción.

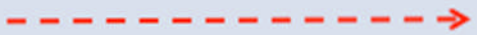
En este capítulo se desarrollan y describen, para el período 2014-2020, todos los procesos y actividades asociados a la “Evaluación de Fondos Europeos”. Su objetivo principal es formar e informar a todo el personal que trabaja directamente e indirectamente en ellos en pro de la normalización y sistematización de los trabajos para así garantizar una homogeneidad en los resultados dentro de unos niveles de calidad definidos de referencia.

Como ya se adelantó en el primer capítulo, todos y cada uno de los procesos van a estar detallados a máximo nivel, empleándose para ello tanto diagramas de flujo como descripciones de los mismos que faciliten su interpretación. Para ello, el lenguaje de símbolos utilizado en los diferentes diagramas va a permitir distinguir cinco elementos diferentes dentro de los procesos:

ACTIVIDADES	DECISIONES	DOCUMENTOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS	INICIO/FIN
				

Estos diagramas identifican a los actores de cada uno de los procesos y diferencian los reprocesos derivados de la toma de decisiones como consecuencia de la detección de incumplimientos de las especificaciones definidas en la documentación que soporta la información mínima necesaria para desarrollar adecuadamente el proceso en cuestión.

La simbología utilizada dentro de los diagramas para identificar el flujo normal entre dos procesos diferentes y los flujos que conllevan un reproceso son los siguientes:

FLUJO DE PROCESO	FLUJO DE REPROCESO
	

Finalmente, es conveniente hacer mención a que la continua actividad cambiante de los procedimientos como consecuencia de las nuevas iniciativas y líneas de mejora que se implementan desde las diferentes autoridades que participan, van a hacer que este manual sea dinámico.

Por esto, con cierta periodicidad se harán revisiones de los procesos que se traducirán posteriormente en nuevas versiones de esta publicación que sustituirán a las anteriores.

Toda esta actividad se realizará en virtud de lo recogido en el Capítulo 2 de la presente publicación.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2. Procesos incluidos en el procedimiento de Gestión del Presupuesto de Fondos Europeos.

- 2.1. Evaluación del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.
- 2.2. Evaluación del Programa Operativo FSE de Andalucía 2014-2020.
- 2.3. Evaluación del PDR de Andalucía 2014-2020.
- 2.4. Evaluación de las Estrategias de Comunicación en el periodo 2014-2020: FEDER-FSE de Andalucía 2014-2020 y PDR de Andalucía 2014-2020.

2.1. Evaluación del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- 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.

2).- Reglamento (UE) Nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

3).- Reglamento Delegado (UE) Nº 240/2014 de la Comisión, de 7 de enero de 2014, relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

4).- Plan Específico de Evaluación FEDER 2014-2020 de Andalucía.

5).- Plan de Evaluación Común FEDER 2014-2020.

2.1.2. Actores.

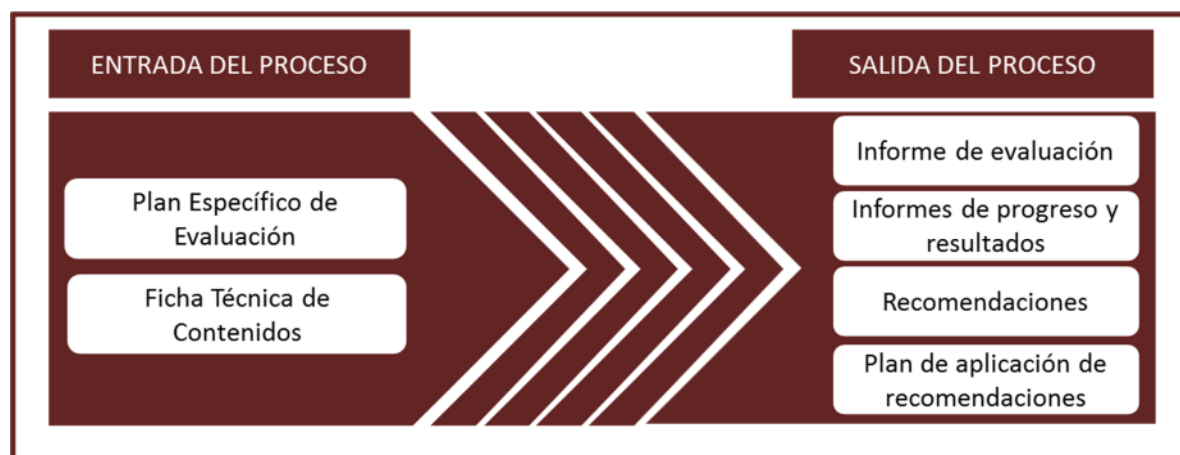
Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos gestores de la Junta de Andalucía,
- Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía (Servicio de Planificación y Coordinación Pública), en calidad de Organismo Intermedio,
- Subdirección General de Gestión FEDER del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en representación de la Autoridad de Gestión.
- Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (SGPTEPC), como Unidad de Coordinación de la Evaluación,
- Partenariado, y

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- Equipo de evaluación.

2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.

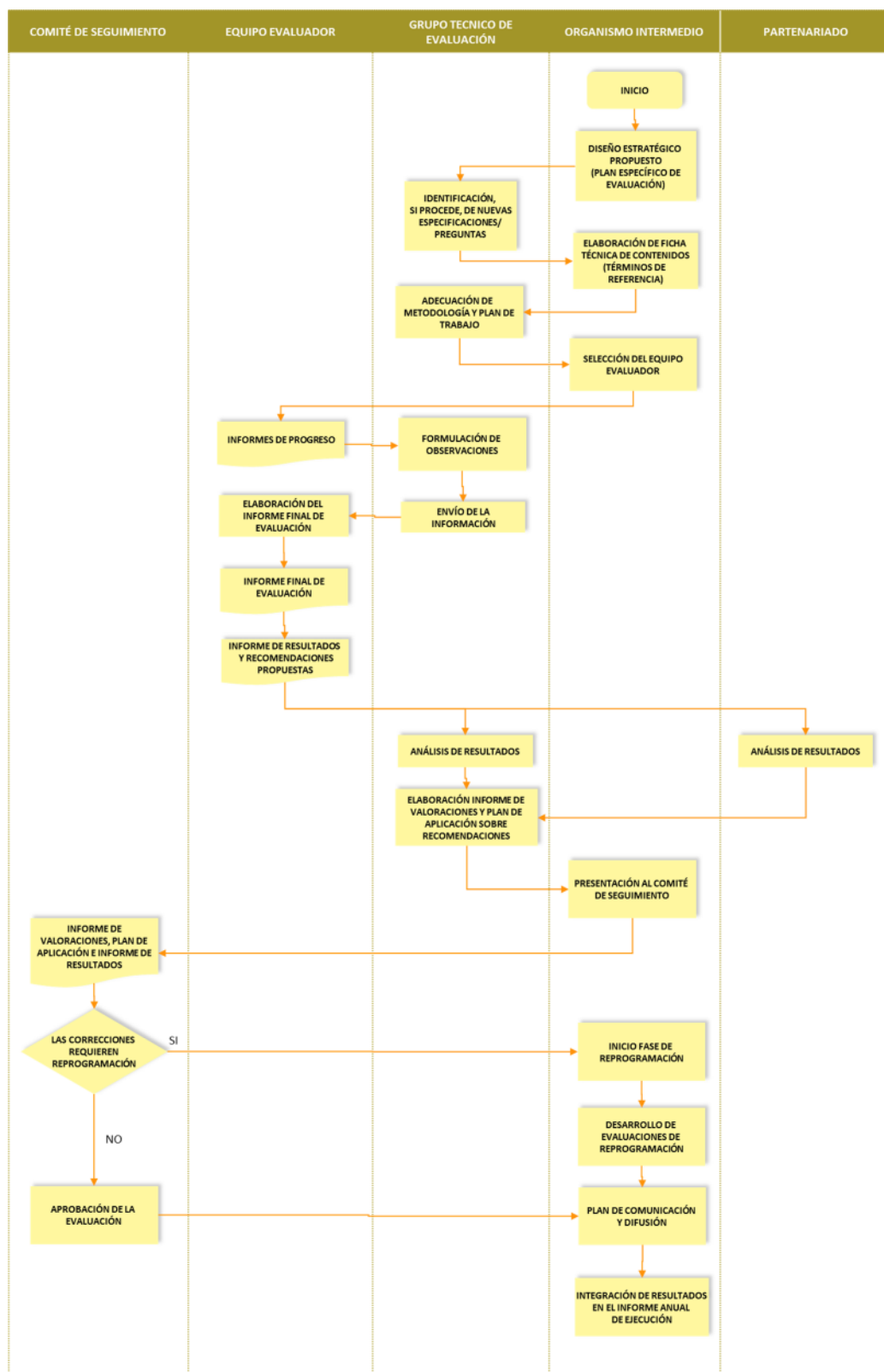


2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo de los procesos de gestión de las Evaluaciones del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de las Evaluaciones del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020



8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.1.5. Descripción del Proceso.

Evaluación.

1. Se llevarán a cabo evaluaciones con el fin de mejorar la calidad de la elaboración y la ejecución de los programas, y valorar su eficacia, eficiencia e impacto. Estas evaluaciones se realizarán por personal experto, interno o externo, funcionalmente independiente de las autoridades responsables de la ejecución de los programas, y de acuerdo con las orientaciones dadas por la Comisión y todas se pondrán a disposición del público.
2. El Reglamento de Disposiciones Comunes, establece tres tipos de evaluaciones, en los artículos 55 a 57:
 - a) Evaluación ex ante que, con el fin de mejorar la calidad de la elaboración de cada programa, se realizará bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la preparación del mismo y se presentará a la Comisión al mismo tiempo que el programa, junto con un resumen ejecutivo.
 - b) Evaluación durante el período de programación, de acuerdo con el plan de evaluación elaborado por la autoridad de gestión, con el fin de estimar la eficacia, eficiencia e impacto del programa. Durante el período de programación deberá evaluarse, por lo menos una vez, la manera en que los Fondos EIE han contribuido a los objetivos de cada prioridad.
 - c) Evaluación ex post, llevada a cabo por la Comisión o por los Estados miembros en estrecha colaboración con la Comisión, con objeto de examinar la eficacia y la eficiencia de los fondos europeos y su contribución a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.
3. Con el fin de elaborar las evaluaciones enumeradas en el apartado anterior, los órganos responsables de las operaciones cofinanciadas con fondos europeos, excepto el FEMP, deberán proporcionar a la Dirección General de Fondos Europeos, dentro del plazo establecido por ella, la información que ésta les solicite en el modelo elaborado a tal efecto, que deberá acompañarse de las pruebas justificativas que se soliciten en el mismo. Por lo que se refiere al FEMP, se estará a lo dispuesto por la autoridad de gestión correspondiente.

2.1.5.1. Introducción.

Principales objetivos

El objetivo general que motiva la elaboración del **Plan de Evaluación FEDER 2014-2020** es apoyar a la *Autoridad de Gestión y a los Organismos Intermedios en la mejora de la calidad de la concepción*

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

y la ejecución de los programas, analizando su eficacia, eficiencia e impacto⁴. La estructura que se define para este Plan de Evaluación se basa en dos bloques:

- **Plan de Evaluación Común** que, con un carácter transversal, contiene los elementos comunes que afectan de manera general a todos los Programas Operativos.
- **Plan de Evaluación Específico**, que desciende al nivel del Programa Operativo, y que analice la eficiencia, eficacia, resultados e impacto del programa en particular.

Según lo anterior, el P.O. FEDER 2014-2020 para Andalucía dispondrá de su propio Plan Específico de Evaluación, una herramienta cuyo objetivo principal es **definir las condiciones particulares de realización en las actuaciones de evaluación, garantizando la coherencia con la estrategia definida en el ámbito del programa operativo y la homogeneidad en los procesos de trabajo que se identifican en los ejercicios de evaluación**, adecuándose en todo momento a las disposiciones establecidas en los elementos comunes del Plan de Evaluación FEDER.

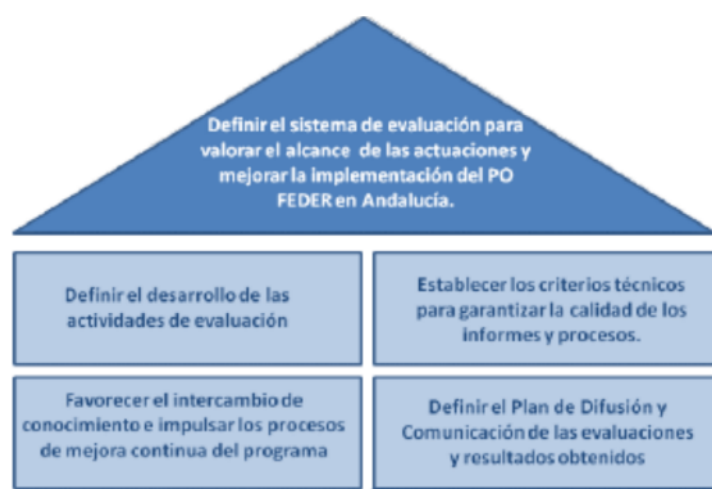
Este Plan Específico de Evaluación se concibe pues como un documento de carácter estratégico en el que se define el sistema de evaluación para **valorar** de una manera sistemática el **alcance real de las actuaciones financiadas con el fondo FEDER en cada ámbito temático y ofrecer información relevante para orientar la toma de decisiones de cara a potenciar los logros y mejoras en la implementación del Programa Operativo FEDER en Andalucía**.

De manera particular, el presente Plan de Evaluación se basará en los siguientes **objetivos intermedios**:

- **Definir el desarrollo de las actividades de evaluación** según establece la reglamentación comunitaria, señalando una batería de las evaluaciones previstas (obligatorias y complementarias), y a título indicativo, metodologías, preguntas, recursos financieros y cronograma de actuación en cada una de ellas.
- Servir como soporte de **apoyo a los responsables en la gestión de las evaluaciones**, orientando sobre los criterios técnicos necesarios para garantizar la calidad de los informes y procesos.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- **Favorecer el intercambio de conocimiento e impulsar los procesos de mejora continua del programa**, con la participación de socios y la definición de mecanismos de coordinación entre los diversos agentes implicados en el desarrollo del Plan.
- Definir el **Plan de Difusión de las evaluaciones y resultados obtenidos**, estableciendo las acciones de comunicación específicas para los agentes involucrados en la gestión de los Fondos, beneficiarios de las intervenciones y la ciudadanía en general.



Principios de la evaluación

La adecuada integración de la evaluación a lo largo del ciclo de duración del programa operativo requiere adoptar una serie de principios que en última instancia van a potenciar la **calidad de la intervención** de los Fondos EIE en el desarrollo socioeconómico de la región de Andalucía. En este sentido, los principios contemplados en el Plan Específico de Evaluación que deberán guiar las actividades de evaluación puestas en marcha son los siguientes:

- **Sistematicidad:** Se llevarán a cabo evaluaciones en todos los objetivos temáticos incluidos en el P.O. FEDER 14-20 de Andalucía a lo largo de diferentes espacios temporales. El avance sobre los resultados establecidos en cada objetivo específico deberá ser evaluado a lo largo del periodo de programación.
- **Coordinación:** Se establecerán mecanismos que potencien las relaciones interadministración para dar coherencia y garantizar la consecución de objetivos e intereses públicos comunes.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- **Proporcionalidad:** Los recursos financieros y humanos empleados en la realización de las evaluaciones serán proporcionales a los fondos asignados a cada intervención/ programa y objetivo.
- **Independencia:** Las evaluaciones se llevarán a cabo por personas expertas internas y/o externas, funcionalmente independientes de la autoridad responsable de la ejecución del programa, garantizando en cualquier caso la credibilidad de los resultados.
- **Transparencia:** El proceso de evaluación debe ofrecer respuestas a las necesidades de información de todos los actores involucrados en las intervenciones. De esta forma, todos los interesados deberán tener acceso a la información referente a los procedimientos aplicados, la asignación de recursos y los resultados de las intervenciones. Los informes de evaluación estarán a disposición del público en el portal web de la Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicará para cada una de las evaluaciones desarrolladas un informe ejecutivo, tanto en castellano como en inglés, donde se recoja los principales resultados y conclusiones para cada una de las cuestiones planteadas, así como una descripción de la metodología y técnicas de evaluación utilizadas.
- **Participación:** Se establecerán cauces de participación, de manera que todos los actores involucrados (centros gestores, responsables políticos, socios y beneficiarios) puedan valorar el diseño, la aplicación y los resultados del Programa Operativo. En concreto, los socios estarán presentes en el proceso global de la evaluación a través de su participación en las reuniones del Comité de Seguimiento.
- **Comprensión:** Se utilizarán procesos de comunicación claros y lenguajes comprensibles para todos los usuarios.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS



2.1.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Gestión del Plan Específico de la Evaluación.

El proceso de evaluación individual.

La Dirección General de Fondos Europeos ha establecido en el Plan Específico de Evaluación el conjunto evaluaciones que se van a desarrollar a lo largo del periodo de programación 2014-2020 para el Fondo FEDER de Andalucía, incluyendo tanto aquellas consideradas de **carácter obligatorio** según las disposiciones normativas del RDC 1303/2013, como “otras evaluaciones” que componen un sistema de **evaluación complementario** que recaerá sobre determinadas *actuaciones estratégicas* desarrolladas por la Junta de Andalucía dentro del marco de financiación de los fondos EIE, valorando en particular los resultados y efectos de la financiación de los fondos FEDER sobre determinadas intervenciones claves recogidas en la Agenda por el Empleo [Estrategia para la Competitividad de Andalucía] en el horizonte 2014-2020.

El **diseño metodológico** establecido por la Dirección General de Fondos Europeos **permite homogenizar la gestión de procesos en los sistemas evaluación**, abarcando desde las actuaciones previas requeridas para poner en marcha un ejercicio de evaluación, las desarrolladas durante su implementación o ejecución y aquellas que se han de realizar una vez finalizada la actividad. En el caso de las evaluaciones complementarias, la metodología definida podrá, si fuera necesario,

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

adaptarse a los procesos y mecanismos de coordinación previamente definidos en los planes estratégicos de las intervenciones objeto de evaluación.



El proceso de evaluación tiene como punto de partida las bases metodológicas y especificaciones técnicas recogidas en las fichas individuales de evaluación del Plan Específico de Evaluación del FEDER, las cuales podrán ser completadas por los Grupos Técnicos de Evaluación [GTE] según las características propias de la intervención objeto de evaluación, dando lugar a los Términos de Referencia [TdR], siendo éstos los aspectos técnicos que permitirán llevar a cabo la evaluación: propósito y el alcance, métodos que se han de utilizar, norma con la que se evaluarán los resultados, análisis a realizar, recursos y cronograma asignado o requisitos de presentación de informes.

Tal y como está definido el *Plan Específico de Evaluación del Fondo FEDER 2014-2020 de Andalucía* los diversos actores que intervienen pueden gestionar sus evaluaciones con el apoyo de una herramienta flexible, que responda a sus diferentes necesidades e intereses, de acuerdo a unas directrices metodológicas compartidas. Es por ello, que las fichas de evaluación tipo presentan un contenido completo, si bien no cerrado, pudiendo ser revisadas por los GTE adaptándolas al contexto particular de la intervención.

Una vez cerrado el diseño técnico preliminar, se incluirá en el pliego de condiciones utilizado para la contratación del equipo evaluador. Será la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio [OI], junto al GTE, los encargados de evaluar las diferentes propuestas

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

analizando la adecuación de sus metodologías y planes de trabajo. De esta forma, seleccionado el equipo evaluador (no necesariamente tiene que ser externo) se iniciará el proceso de evaluación, mediante el desarrollo de sus tres fases fundamentales: diseño de la evaluación, análisis y trabajo de campo y extracción de resultados.

A medida que avance el proyecto, el equipo evaluador deberá proporcionar *informes de progreso* que permitan al GTE analizar los resultados obtenidos hasta el momento y elaborar, en caso de necesidad, observaciones al respecto, que serán remitidas al OI, pudiéndose poner también en conocimiento del Comité de Seguimiento [CS].

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 estos inputs de información, el OI apoyado en el asesoramiento del GTE, elaborará un *informe de valoraciones* sobre la totalidad de recomendaciones recibidas, así como una propuesta de *Plan de Acción* con los compromisos de mejora que dan lugar a la implementación de recomendaciones, tras un proceso de consulta previa a la Autoridad de Gestión. Estos documentos junto *al informe final de evaluación* serán presentados al Comité de Seguimiento para su conocimiento.

De manera operativa, las recomendaciones aprobadas vendrán soportadas por **Fichas de Mejora** elaborada por el OI, consensuada previamente con el centro gestor con competencias en su implementación. En estos documentos, cada propuesta inicial será traducida en términos de actuaciones concretas (ya sea nueva o modificación de intervenciones existentes), además de los recursos financieros asignados, el plazo para su ejecución y su posible aportación a los indicadores de producto y resultados. Estas fichas de mejora estarán a disposición de los actores implicados en el proceso de evaluación, donde además podrán hacer un seguimiento sobre el estado de ejecución de las acciones propuestas.

Dado que las modificaciones anteriores pueden ser posibles causas que originen el inicio de una fase de reprogramación, el Comité de Seguimiento deberá ser informado cuando los argumentos técnicos así lo motiven. Para este caso, será requerida la elaboración de un nuevo proceso de evaluación como informe justificativo de la propuesta de reprogramación.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Por último, tras la aprobación de la acción final evaluadora, se procederá a integrar los resultados en los informes de ejecución anual requeridos en el Programa Operativo FEDER, así como a la difusión y comunicación de éstos según los mecanismos establecidos en el presente Plan de Evaluación Específico.

Evaluaciones en el marco del P.O. FEDER 2014-2020 de Andalucía

Con carácter general, el programa de actuaciones en materia de evaluación para el P.O. FEDER 2014-2020 se encuentra recogido en la normativa establecida en los artículos 47 a 57 y 114 del Reglamento 1303/2013 de Disposiciones Comunes. En este contexto, y teniendo en cuenta la *perspectiva temporal* de la evaluación en relación con el desarrollo del propio programa, se presenta el siguiente recorrido:

Evaluación ex ante

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones *ex ante* se realizarán bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la preparación de los programas [Organismo Intermedio].
- **Descripción:** Durante la fase de diseño y planificación se llevarán a cabo evaluaciones que permitan mejorar la calidad de la concepción del programa, valorando entre otros aspectos la pertinencia y coherencia de la estrategia, el alcance realista de los indicadores de producto y resultado con las medidas propuestas, la idoneidad de los procesos, la suficiencia de los recursos humanos y administrativos para la gestión del programa, o la adecuación de las medidas al cumplimiento de los principios horizontales.

Evaluación durante el periodo de programación

- **Organismo responsable:** Las comunidades autónomas, como organismos intermedios responsables de la implementación de los PO regionales, se encargarán de la organización y coordinación de las actividades de evaluación en el ámbito de las evaluaciones específicas que se lleven a cabo sobre sus respectivos PO. Entre otras funciones se encargará de la preparación y elaboración del Plan de Evaluación Específico.
- **Descripción:** Durante el período de programación, se garantizará el desarrollo de las evaluaciones de cada programa, en especial para estimar su eficacia, eficiencia e

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

impacto, basándose en el plan de evaluación, y que toda evaluación esté sujeta al seguimiento adecuado, de acuerdo con las normas específicas de los Fondos. Durante el período de programación deberá evaluarse por lo menos una vez la manera en que la ayuda de los Fondos EIE ha contribuido a los objetivos de cada prioridad. Todas las evaluaciones serán examinadas por el comité de seguimiento y enviadas a la Comisión.

Evaluación Ex post

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones ex post se realizarán por parte de la Comisión en colaboración con el Estado Miembro antes de la finalización del año 2024.
- **Descripción:** Se realizarán evaluaciones ex post para estimar la eficacia y la eficiencia de los Fondos EIE y su contribución a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador teniendo en cuenta los objetivos establecidos para esa estrategia de la Unión. La Comisión debe preparar, para cada uno de los Fondos EIE, un informe de síntesis que resuma las principales conclusiones de las evaluaciones ex post.

Atendiendo a las disposiciones normativas, el *Plan de Evaluación Específico del Fondo FEDER 2014-2020 de Andalucía* contempla el sistema de evaluación previsto a lo largo del periodo de programación cuya competencia corresponde a la comunidad autónoma de Andalucía, y que en aplicación de la regla N+3 se prolongará hasta el año 2023, recorriendo de manera integral las distintas fases en las que se encuentra el programa FEDER: Diseño y Planificación, Gestión y Ejecución de las intervenciones y Valoración de resultados.

A pesar de esta representación secuencial, hay que señalar que a lo largo del periodo de programación se pueden originar determinados factores que determinen o aconsejen la modificación del Programa, como por ejemplo cambios en el contexto socioeconómico o desviaciones importantes en los resultados alcanzados con el avance del programa, propiciando la necesidad de introducir ajustes o reprogramación, motivo por el cual frecuentemente suele reflejarse esta secuencia de fases de forma iterativa.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

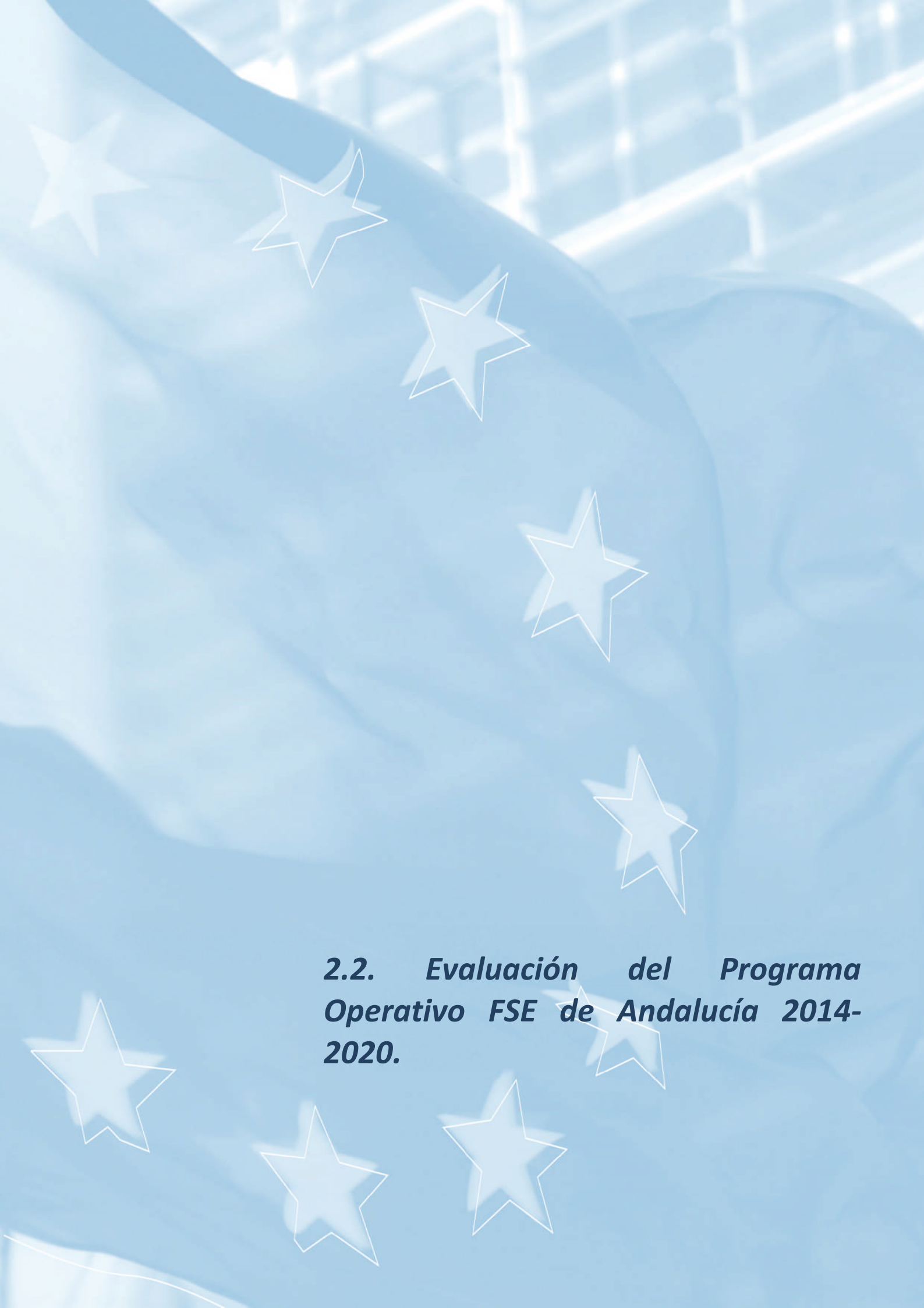


En este sentido, el art. 30 del RDC 1303/2013, establece que *las propuestas de modificación estarán debidamente justificadas, indicando en particular cómo se espera que los cambios repercutan en la capacidad del programa para conseguir los objetivos de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, así como los objetivos del propio programa*. Así pues, el objetivo principal de la evaluación por reprogramación del PO FEDER 2014-2020 de Andalucía será establecer, si procede, la justificación de la propuesta presentada para la modificación del mismo.

De esta forma, el *Plan de Evaluación Específico del Fondo FEDER 2014-2020 de Andalucía* debe entenderse como un documento vivo que estará sujeto a modificaciones conforme afloren nuevas circunstancias durante el desarrollo del Programa que así lo requieran, y de manera particular podrá incorporar nuevas actuaciones para evaluar posibles propuestas de reprogramación. En cualquier caso, el enfoque y metodología para el análisis de los efectos de la reprogramación se ajustarán a las directrices establecidas en el *Modelo de Informe para la Evaluación Operativa por Reprogramación del PO FEDER*, publicado por la Subdirección General de Programación y Evaluación de Programas Comunitarios (SGPEPC) de la Dirección General de Fondos Comunitarios.

2.1.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.



2.2. Evaluación del Programa Operativo FSE de Andalucía 2014-2020.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1).- 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.
- 2).- Reglamento (UE) Nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
- 3).- Reglamento Delegado (UE) Nº 240/2014 de la Comisión, de 7 de enero de 2014, relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- 4).- Plan Específico de Evaluación FSE 2014-2020 de Andalucía.
- 5).- Plan Estratégico Nacional de Evaluación FSE 2014-2020.

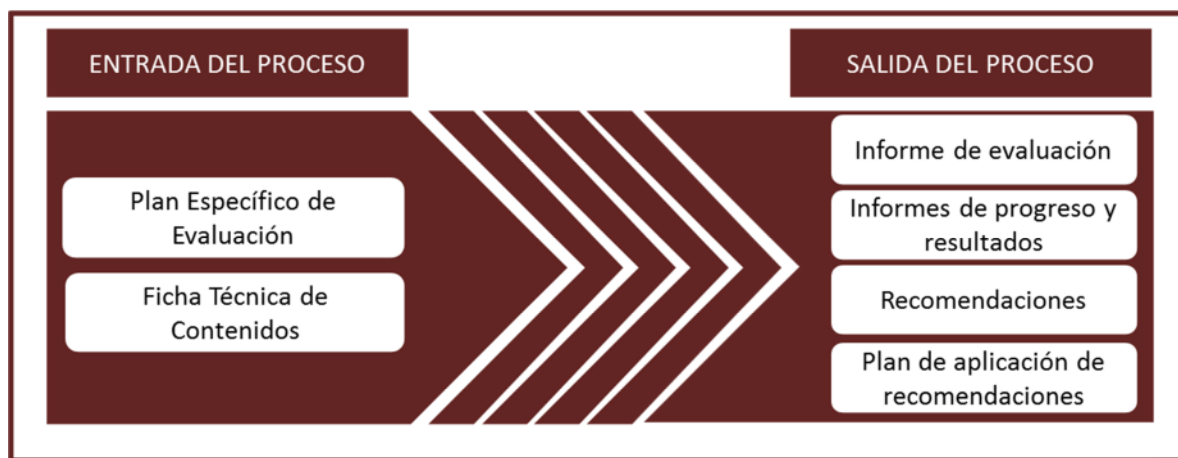
2.2.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos gestores de la Junta de Andalucía,
- Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía (Servicio de Planificación y Coordinación), en calidad de Organismo Intermedio,
- Subdirección General Adjunta de Gestión de la Unidad Administradora del FSE), en representación de la Autoridad de Gestión,
- Partenariado,
- Dirección General del Trabajo Autónomo de la Economía Social y la RSE (DGTAESYRSE), en calidad de Unidad de Evaluación, y
- Equipo de evaluación,

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.

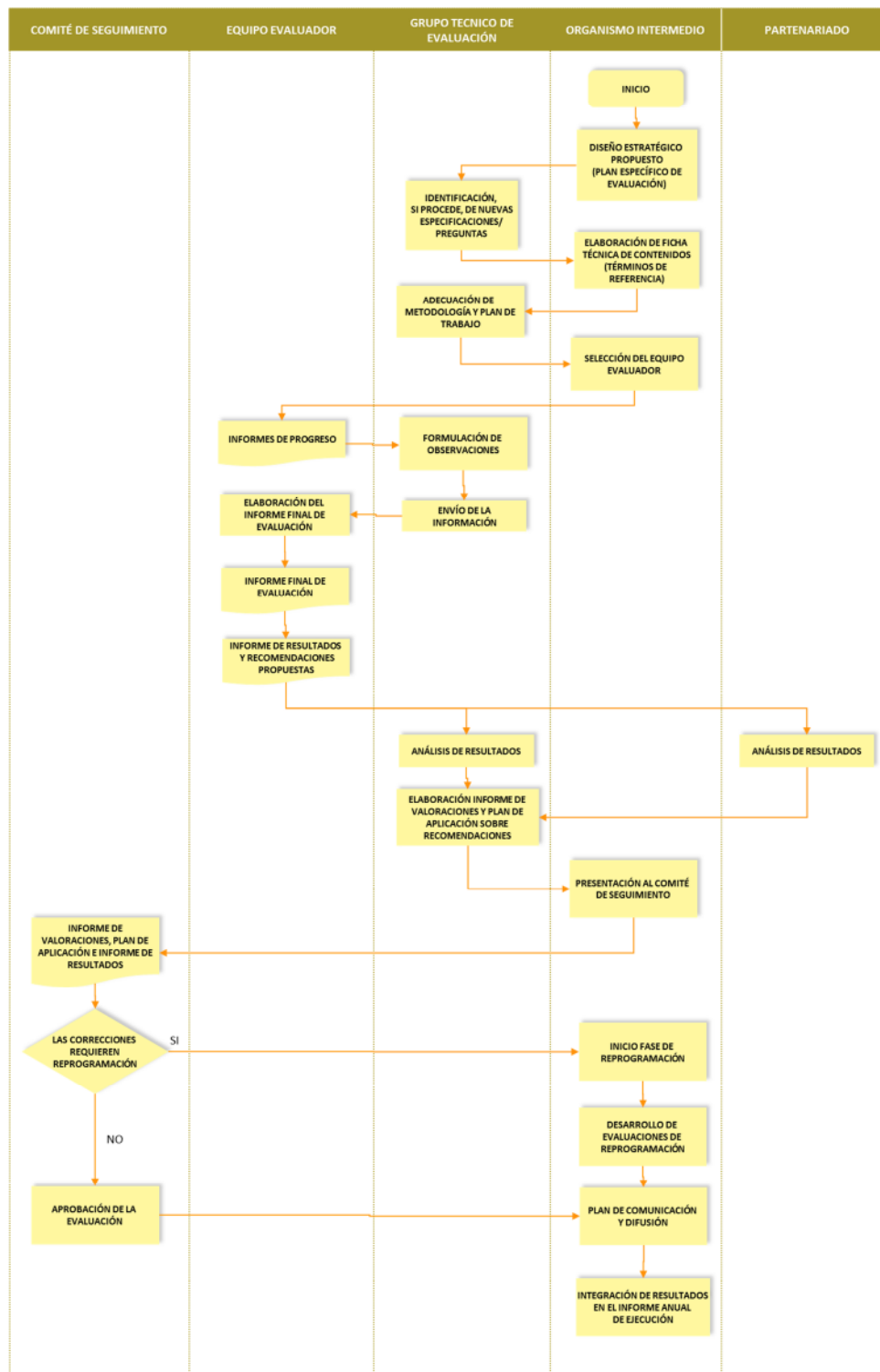


2.2.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo de los procesos de gestión de las Evaluaciones del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de las Evaluaciones del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020.



8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.2.5. Descripción del Proceso.

2.2.5.1. Introducción.

Principales objetivos

El objetivo general que motiva la elaboración del Plan de Evaluación del P.O. 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, analizando su eficacia, eficiencia e impacto⁶. La estructura que se define para este Plan de Evaluación se basa en dos bloques:

- **Plan de Evaluación Común** que, con un carácter transversal, contiene los elementos comunes que afectan de manera general a todos los Programas Operativos. Persigue la coordinación de todas las evaluaciones del FSE. [Es recogido en el Plan Estratégico Nacional de Evaluación].
- **Plan de Evaluación Específico**, que desciende al nivel del Programa Operativo, y analiza la eficiencia, eficacia, resultados e impacto del programa en particular.

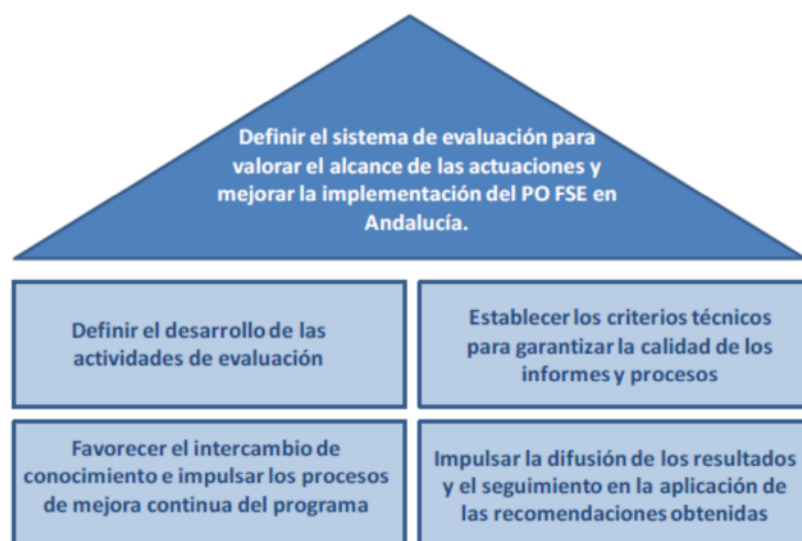
Según lo anterior, el P.O. FSE 2014-2020 para Andalucía dispondrá de su propio Plan Específico de Evaluación, una herramienta cuyo objetivo principal es definir las condiciones particulares de realización en las actuaciones de evaluación, garantizando la coherencia con la estrategia definida en el ámbito del programa operativo y la homogeneidad en los procesos de trabajo que se identifican en los ejercicios de evaluación, adecuándose en todo momento a las disposiciones establecidas en la Guía de Seguimiento y Evaluación de la Política Europea de Cohesión del periodo de programación 2014-2020 de la Comisión Europea.

Este Plan Específico de Evaluación se concibe pues como un documento de carácter estratégico en el que se define el sistema de evaluación para valorar de una manera sistemática el alcance real de las actuaciones financiadas con el Fondo Social Europeo en cada ámbito temático y ofrecer información relevante para orientar la toma de decisiones de cara a potenciar los logros y mejoras en la implementación del Programa Operativo FSE en Andalucía.

De manera particular, el presente Plan Específico de Evaluación se basará en los siguientes objetivos intermedios:

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- Definir el desarrollo de las actividades de evaluación según establece la reglamentación comunitaria, señalando una batería de las evaluaciones previstas (obligatorias y complementarias), y a título indicativo, metodologías, preguntas, recursos financieros y cronograma de actuación en cada una de ellas.
- Servir como soporte de apoyo a los responsables en la gestión de las evaluaciones, orientando sobre los criterios técnicos necesarios para garantizar la calidad de los informes (entregables) y procesos.
- Favorecer el intercambio de conocimiento e impulsar los procesos de mejora continua del programa, con la participación de socios y la definición de mecanismos de coordinación entre los diversos agentes implicados en el desarrollo del Plan.
- Impulsar la difusión y comunicación de las evaluaciones y los resultados alcanzados, así como apoyar el seguimiento y aplicación de las recomendaciones obtenidas de las diversas evaluaciones.



Principios de la evaluación

La adecuada integración de la evaluación a lo largo del ciclo de duración del programa operativo requiere adoptar una serie de principios que en última instancia van a potenciar la **calidad de la intervención** de los Fondos EIE en el desarrollo socioeconómico de la región de Andalucía. En este sentido, los principios contemplados en el Plan Específico de Evaluación que deberán guiar las actividades de evaluación puestas en marcha son los siguientes:

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- **Sistematicidad:** Se llevarán a cabo evaluaciones en todos los objetivos temáticos incluidos en el P.O. FSE 14-20 de Andalucía a lo largo de diferentes espacios temporales. El avance sobre los resultados establecidos en cada objetivo específico deberá ser evaluado a lo largo del periodo de programación.
- **Coordinación:** Se establecerán mecanismos que potencien las relaciones interadministración para dar coherencia y garantizar la consecución de objetivos e intereses públicos comunes.
- **Proporcionalidad:** Los recursos financieros y humanos empleados en la realización de las evaluaciones serán proporcionales a los fondos asignados a cada intervención/ programa y objetivo.
- **Independencia:** Las evaluaciones se llevarán a cabo por personas expertas internas y/o externas, funcionalmente independientes de la autoridad responsable de la ejecución del programa, garantizando en cualquier caso la credibilidad de los resultados.
- **Transparencia:** El proceso de evaluación debe ofrecer respuestas a las necesidades de información de todos los actores involucrados en las intervenciones. De esta forma, todos los interesados deberán tener acceso a la información referente a los procedimientos aplicados, la asignación de recursos y los resultados de las intervenciones. Los informes de evaluación estarán a disposición del público en el portal web de la Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicará para cada una de las evaluaciones desarrolladas un informe ejecutivo, tanto en castellano como en inglés, donde se recoja los principales resultados y conclusiones para cada una de las cuestiones planteadas, así como una descripción de la metodología y técnicas de evaluación utilizadas.
- **Participación:** Se establecerán cauces de participación, de manera que todos los actores involucrados (centros gestores, responsables políticos, socios y beneficiarios) puedan valorar el diseño, la aplicación y los resultados del Programa Operativo. En concreto, los socios estarán presentes en el proceso global de la evaluación a través de su participación en las reuniones del Comité de Seguimiento.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- **Comprensión:** Se utilizarán procesos de comunicación claros y lenguajes comprensibles para todos los usuarios.



2.2.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Gestión del Plan Específico de la Evaluación.

El proceso de evaluación individual.

El Plan Específico de Evaluación contempla el conjunto de actuaciones de evaluación propuestas a lo largo del periodo de programación 2014-2020 para el FSE de Andalucía, incluyendo tanto aquellas consideradas de carácter obligatorio según las disposiciones normativas del RDC 1303/2013 y el Plan Estratégico Nacional de Evaluación del FSE, como "otras evaluaciones" con las que la Dirección General de Fondos Europeos persigue establecer un sistema de evaluación complementario que recaiga sobre determinadas actuaciones estratégicas desarrolladas por la Junta de Andalucía dentro del marco de financiación de los fondos EIE, valorando en particular los resultados y efectos causales de la financiación del FSE sobre determinadas intervenciones claves recogidas en la Agenda por el Empleo [Estrategia para la Competitividad de Andalucía] en el horizonte 2014-2020.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Ante este planteamiento, se hace necesario desde un punto de vista operativo la presentación de un diseño metodológico que permita homogenizar la gestión de procesos en los sistemas evaluación, que abarcan desde las actuaciones previas requeridas para poner en marcha un ejercicio de evaluación, las desarrolladas durante su implementación o ejecución y aquellas que se han de realizar una vez finalizada la actividad.

Con carácter general, la implementación de cualquier actividad de evaluación tomará como punto de partida las bases metodológicas y especificaciones técnicas recogidas en las fichas individuales de evaluación del presente Plan Específico de Evaluación, las cuales podrán ser completadas por los Grupos Técnicos de Evaluación [GTE] según las características propias de la intervención objeto de evaluación, dando lugar a los Términos de Referencia [TdR], siendo éstos últimos aspectos técnicos que permitirán llevar a cabo la evaluación: propósito y el alcance, métodos que se han de utilizar, norma con la que se evaluarán los resultados, análisis a realizar, recursos y cronograma asignado o requisitos de presentación de informes.

Hay que señalar que lejos de presentarse como un marco rígido de actuación, el Plan Específico de Evaluación del Fondo FSE 2014-2020 de Andalucía pretende que los diversos actores que intervienen puedan gestionar sus evaluaciones con el apoyo de una herramienta flexible, que responda a sus diferentes necesidades e intereses, de acuerdo a unas directrices metodológicas compartidas. Es por ello, que las fichas de evaluación presentan un contenido completo, si bien no cerrado, pudiendo ser revisadas por los GTE adaptándolas al contexto particular de la intervención.

Una vez cerrado el diseño técnico preliminar, se incluirá en el pliego de condiciones utilizado para la contratación del equipo evaluador. Será la DGFE como Organismo Intermedio [OI], junto al GTE, los encargados de evaluar las diferentes propuestas analizando la adecuación de sus metodologías y planes de trabajo. De esta forma, seleccionado el equipo evaluador (no necesariamente tiene que ser externo) se iniciará el proceso de evaluación, mediante el desarrollo de sus tres fases fundamentales: diseño de la evaluación, análisis y trabajo de campo y extracción de resultados.

A medida que avance el proyecto, el equipo evaluador deberá proporcionar informes de progreso que permitan al GTE analizar los resultados obtenidos hasta el momento y elaborar, en caso de

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

necesidad, observaciones al respecto, que serán remitidas al OI, pudiéndose poner también en conocimiento del Comité de Seguimiento [CS].

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 estos inputs de información, el OI apoyado en el asesoramiento del GTE, elaborará un informe de valoraciones sobre la totalidad de recomendaciones recibidas, así como una propuesta de Plan de Acción para la Implementación de recomendaciones, tras un proceso de consulta previa a la Autoridad de Gestión.

Estos documentos junto al informe final de evaluación serán presentados al Comité de Seguimiento para su conocimiento.

Además, el Comité deberá ser informado de las posibles causas que originen el inicio de una fase de reprogramación, cuando los argumentos técnicos así lo motiven. Para este caso, será requerida la elaboración de un nuevo proceso de evaluación como informe justificativo de la propuesta de reprogramación.

Por último, tras la aprobación de la acción final evaluadora, se procederá a integrar los resultados en los informes de ejecución anual requeridos en el Programa Operativo FSE, así como a la difusión y comunicación de éstos según los mecanismos establecidos en el presente Plan de Evaluación Específico. El siguiente esquema resume de manera gráfica el itinerario del proceso estándar de implementación para las actividades de evaluación.

Evaluaciones en el marco del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020

De manera general, el programa de actuaciones en materia de evaluación para el P.O. FSE 2014-2020 se encuentra recogido en la normativa establecida en los artículos 47 a 57 y 114 del Reglamento 1303/2013 de Disposiciones Comunes. En este contexto, y teniendo en cuenta la perspectiva temporal de la evaluación en relación con el desarrollo del propio programa, se presenta el siguiente recorrido:

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Evaluación ex ante

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones ex ante se realizarán bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la preparación de los programas [Organismo Intermedio].
- **Descripción:** Durante la fase de diseño y planificación se llevarán a cabo evaluaciones que permitan mejorar la calidad de la concepción del programa, valorando entre otros aspectos la pertinencia y coherencia de la estrategia, el alcance realista de los indicadores de producto y resultado con las medidas propuestas, la idoneidad de los procesos, la suficiencia de los recursos humanos y administrativos para la gestión del programa, o la adecuación de las medidas al cumplimiento de los principios horizontales.

Evaluación durante el periodo de programación

- **Organismo responsable:** Las comunidades autónomas, como organismos intermedios responsables de la implementación de los PO regionales, se encargarán de la organización y coordinación de las actividades de evaluación en el ámbito de las evaluaciones específicas que se lleven a cabo sobre sus respectivos PO. Entre otras funciones se encargará de la preparación y elaboración del Plan de Evaluación Específico.
- **Descripción:** Durante el período de programación, se garantizará el desarrollo de las evaluaciones de cada programa, en especial para estimar su eficacia, eficiencia e impacto, basándose en el plan de evaluación, y que toda evaluación esté sujeta al seguimiento adecuado, de acuerdo con las normas específicas de los Fondos. Durante el período de programación deberá evaluarse por lo menos una vez la manera en que la ayuda de los Fondos EIE ha contribuido a los objetivos de cada prioridad. Todas las evaluaciones serán examinadas por el comité de seguimiento y enviadas a la Comisión.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Evaluación Ex post

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones ex post se realizarán por parte de la Comisión en colaboración con el Estado Miembro antes de la finalización del año 2024.
- **Descripción:** Se realizarán evaluaciones ex post para estimar la eficacia y la eficiencia de los Fondos EIE y su contribución a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador teniendo en cuenta los objetivos establecidos para esa estrategia de la Unión. La Comisión debe preparar, para cada uno de los Fondos EIE, un informe de síntesis que resuma las principales conclusiones de las evaluaciones ex post.

Atendiendo a las disposiciones normativas, el Plan de Evaluación Específico del Fondo FSE 2014-2020 de Andalucía contempla el sistema de evaluación previsto a lo largo del periodo de programación cuya competencia corresponde a la comunidad autónoma de Andalucía, y que en aplicación de la regla N+3 se prolongará hasta el año 2023, recorriendo 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.



A pesar de esta representación secuencial, hay que señalar que a lo largo del periodo de programación se pueden originar determinados factores que determinen o aconsejen la modificación del Programa, como por ejemplo cambios en el contexto socioeconómico o

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

desviaciones importantes en los resultados alcanzados con el avance del programa, propiciando la necesidad de introducir ajustes o reprogramación, motivo por el cual frecuentemente suele reflejarse esta secuencia de fases de forma iterativa.

En este sentido, el art. 30 del RDC 1303/2013, establece que las propuestas de modificación estarán debidamente justificadas, indicando en particular cómo se espera que los cambios repercutan en la capacidad del programa para conseguir los objetivos de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, así como los objetivos del propio programa. Así pues, el objetivo principal de la evaluación por reprogramación del PO FSE 2014-2020 de Andalucía será establecer, si procede, la justificación de la propuesta presentada para la modificación del mismo.

De esta forma, el Plan de Evaluación Específico del Fondo FSE 2014-2020 de Andalucía debe entenderse como un documento vivo que estará sujeto a modificaciones conforme afloran nuevas circunstancias durante el desarrollo del Programa que así lo requieran, y de manera particular podrá incorporar nuevas actuaciones para evaluar posibles propuestas de reprogramación. En cualquier caso, el enfoque y metodología para el análisis de los efectos de la reprogramación se ajustarán a las directrices establecidas por la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la RSE (DGTAESYRSE) como organismo representante de la Unidad de Evaluación.

2.2.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.



2.3. Evaluación del PDR de Andalucía 2014-2020.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.3.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia

- 1).- 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.
- 2).- Reglamento (UE) nº1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- 3).- Reglamento (UE) Nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).
- 4).- Reglamento Delegado (UE) Nº 240/2014 de la Comisión, de 7 de enero de 2014, relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- 5).- Plan de Evaluación FEADER 2014-2020 de Andalucía.

2.3.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos gestores de la Junta de Andalucía,
- Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía (Servicio de Planificación y Coordinación, y Servicio de Iniciativas y otras intervenciones Comunitarias), en calidad de Autoridad de Gestión,
- Secretaría General de Fondos Europeos Agrarios, en calidad de Organismo Pagador
- Equipo de Evaluador
- Grupos Desarrollo Rural (LEADER)

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- Beneficiarios del PDR

2.3.3. Descripción del Proceso.

2.3.3.1. Introducción.

Principales objetivos

El objetivo general que motiva la elaboración del Plan de Evaluación del PDR de Andalucía es apoyar a la Autoridad de Gestión en la mejora de la calidad de la concepción y la ejecución de los programas, analizando su eficacia, eficiencia e impacto. Teniendo en cuenta lo anterior, los objetivos generales del Plan de Evaluación del PDR de Andalucía 2014-2020, son:

- Asegurar que se llevan a cabo las actividades necesarias y se disponen los medios y recursos pertinentes para disponer de la información requerida;
- Alimentar de forma específica los Informes Anuales de Ejecución Ampliados de 2017 y 2019;
- Cubrir los objetivos de las actividades de seguimiento y evaluación de conformidad con los requisitos establecidos por la Comisión.

Además, la Autoridad de Gestión del PDR Andalucía 2014-2020 plantea como objetivos específicos los siguientes:

- Comprobar la coherencia y el aporte del Programa a la Estrategia para la Competitividad de Andalucía 2014-2020.
- Determinar el enfoque completo de las actividades plurianuales que es necesario realizar para satisfacer todos los temas de evaluación, teniendo en cuenta también los resultados de la Evaluación Ambiental Estratégica.
- Fomentar la implicación de los distintos agentes en los procesos de evaluación, así como, difundir y extender la cultura de la Evaluación a todos los actores que intervienen en la gestión del Programa.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- Incrementar la eficiencia y eficacia del proceso Evaluador mediante el diseño de un sistema de gestión de la información y de los datos necesarios, adecuado y ajustado a las necesidades del Programa.
- Mantener el proceso de Partenariado durante la ejecución del Programa y poner a disposición de sus miembros los informes que sean elaborados.
- Rendir cuenta a todas las Instituciones y, en particular a la sociedad andaluza, de los avances que se van produciendo en la ejecución del PDR de Andalucía 2014-2020.

Principios de la evaluación

La adecuada integración de la evaluación a lo largo del ciclo de duración del programa operativo requiere adoptar una serie de principios que en última instancia van a potenciar la calidad de la intervención de los Fondos EIE en el desarrollo socioeconómico de la región de Andalucía. En este sentido, los principios que deberán guiar las actividades de evaluación puestas en marcha son los siguientes:

- **Sistematicidad:** Se llevarán a cabo evaluaciones en todas las medidas incluidas en el PDR de Andalucía 2014-2020 a lo largo de diferentes espacios temporales. El avance sobre los resultados establecidos en cada medida y prioridades de inversión deberá ser evaluado a lo largo del periodo de programación.
- **Coordinación:** Se establecerán mecanismos que potencien las relaciones interadministración para dar coherencia y garantizar la consecución de objetivos e intereses públicos comunes.
- **Proporcionalidad:** Los recursos financieros y humanos empleados en la realización de las evaluaciones serán proporcionales a los fondos asignados a cada intervención/ programa y objetivo.
- **Independencia:** Las evaluaciones se llevarán a cabo por personas expertas internas y/o externas, funcionalmente independientes de la autoridad responsable de la ejecución del programa, garantizando en cualquier caso la credibilidad de los resultados.
- **Transparencia:** El proceso de evaluación debe ofrecer respuestas a las necesidades de información de todos los actores involucrados en las intervenciones. De esta forma, todos los

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

interesados deberán tener acceso a la información referente a los procedimientos aplicados, la asignación de recursos y los resultados de las intervenciones.

- **Participación:** Se establecerán cauces de participación, de manera que todos los actores involucrados (centros gestores, responsables políticos, socios y beneficiarios) puedan valorar el diseño, la aplicación y los resultados del Programa Operativo.
- **Comprensión:** Se utilizarán procesos de comunicación claros y lenguajes comprensibles para todos los usuarios.

2.3.3.2. Evaluaciones en el marco del PDR de la Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020

De manera general, el programa de actuaciones en materia de evaluación para el PDR 2014-2020 se encuentra recogido en la normativa establecida en los artículos 47 a 57 y 114 del Reglamento 1303/2013 de Disposiciones Comunes. En este contexto, y teniendo en cuenta la perspectiva temporal de la evaluación en relación con el desarrollo del propio programa, se presenta el siguiente recorrido:

Evaluación ex ante

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones ex ante se realizarán bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la preparación de los programas [Organismo Intermedio].
- **Descripción:** Durante la fase de diseño y planificación se llevarán a cabo evaluaciones que permitan mejorar la calidad de la concepción del programa, valorando entre otros aspectos la pertinencia y coherencia de la estrategia, el alcance realista de los indicadores de producto y resultado con las medidas propuestas, la idoneidad de los procesos, la suficiencia de los recursos humanos y administrativos para la gestión del programa, o la adecuación de las medidas al cumplimiento de los principios horizontales.

Evaluación durante el periodo de programación

- **Organismo responsable:** Las comunidades autónomas, como organismos intermedios responsables de la implementación de los PO regionales, se encargarán de la organización y coordinación de las actividades de evaluación en el ámbito de las evaluaciones específicas que se lleven a cabo sobre sus respectivos PO.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- **Descripción:** Durante el período de programación, se garantizará el desarrollo de las evaluaciones de cada programa, en especial para estimar su eficacia, eficiencia e impacto, basándose en el plan de evaluación, y que toda evaluación esté sujeta al seguimiento adecuado, de acuerdo con las normas específicas de los Fondos. Durante el período de programación deberá evaluarse por lo menos una vez la manera en que la ayuda de los Fondos EIE ha contribuido a los objetivos de cada prioridad. Todas las evaluaciones serán examinadas por el comité de seguimiento y enviadas a la Comisión.

Evaluación Ex post

- **Organismo responsable:** Las evaluaciones ex post se realizarán por parte de la Comisión en colaboración con el Estado Miembro antes de la finalización del año 2024.
- **Descripción:** Se realizarán evaluaciones ex post para estimar la eficacia y la eficiencia de los Fondos EIE y su contribución a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador teniendo en cuenta los objetivos establecidos para esa estrategia de la Unión. La Comisión debe preparar, para cada uno de los Fondos EIE, un informe de síntesis que resuma las principales conclusiones de las evaluaciones ex post.

En este contexto, hay que señalar que a lo largo del periodo de programación se pueden originar determinados factores que determinen o aconsejen la modificación del Programa, como por ejemplo cambios en el contexto socioeconómico o desviaciones importantes en los resultados alcanzados con el avance del programa, propiciando la necesidad de introducir ajustes o reprogramación.

En este sentido, el art. 30 del RDC 1303/2013, establece que las propuestas de modificación estarán debidamente justificadas, indicando en particular cómo se espera que los cambios repercutan en la capacidad del programa para conseguir los objetivos de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, así como los objetivos del propio programa. Así pues, el objetivo principal de la evaluación por reprogramación del PDR de Andalucía será establecer, si procede, la justificación de la propuesta presentada para la modificación del mismo.



2.4. Evaluación de las Estrategias de Comunicación 2014-2020.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1).- Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Comunicación de los programas Operativos del FEDER, Fondo de Cohesión y FSE 2007-2013.
- 2).- 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.
- 3).- Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- 4).- Estrategias de Comunicación de los P.O. FEDER y P.O. FSE de Andalucía 2014-2020.
- 5).- Estrategia de Comunicación del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

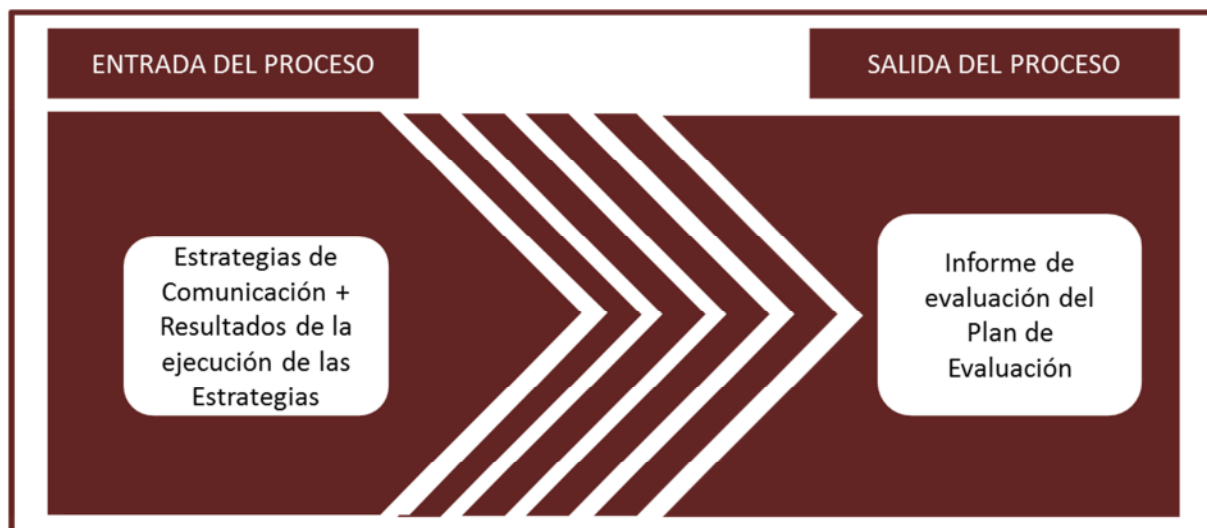
2.4.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Dirección General de Fondos Europeos en calidad de organismo intermedio de los programas operativos FEDER y FSE, y en calidad de Autoridad de Gestión del PDR,
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública,
- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Coordinación del GERIP, y
- Comisión Europea.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.

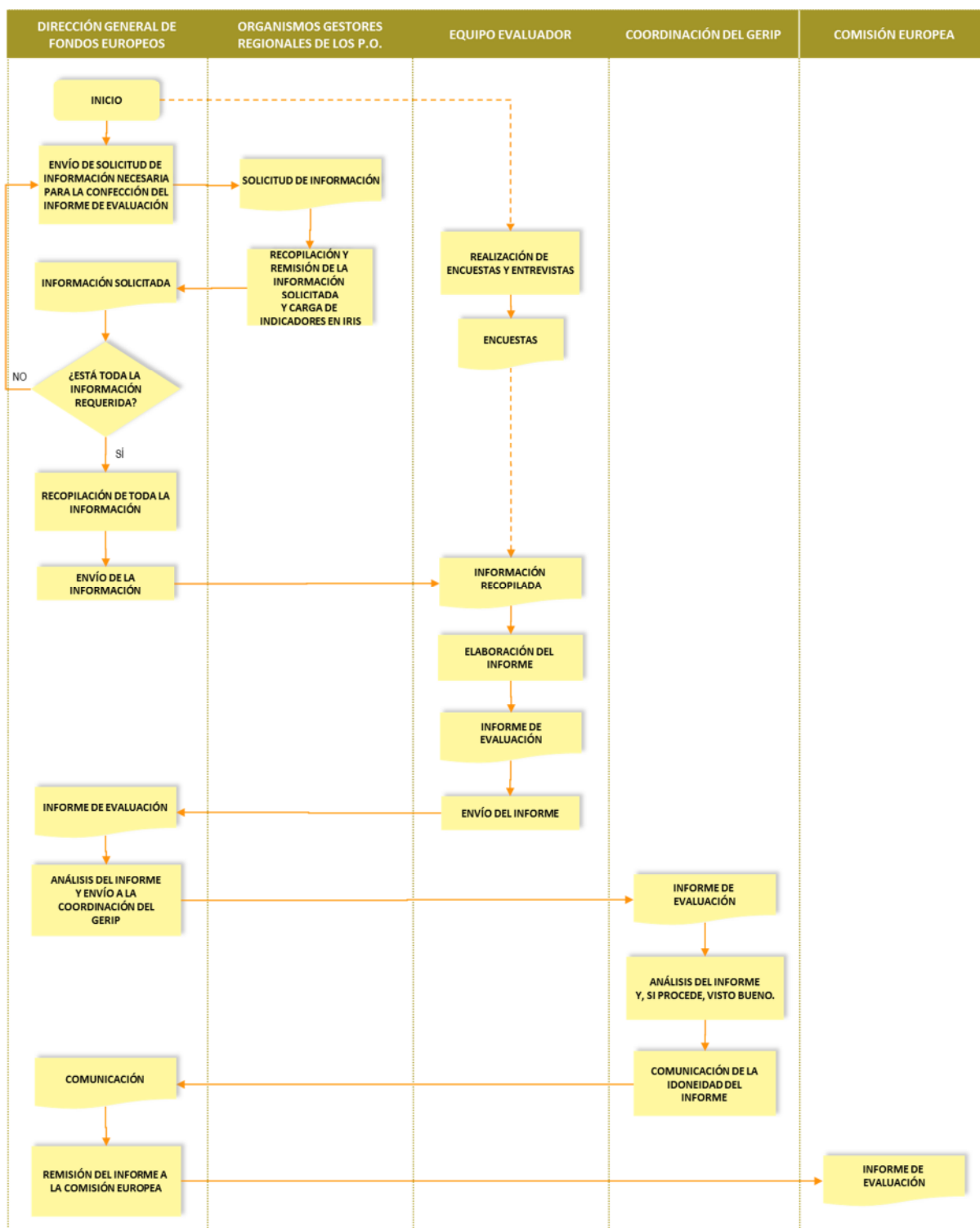


2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo de los procesos de gestión de la Evaluación de las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, y del PDR de Andalucía 2014-2020, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Evaluación de las Estrategias de Comunicación 2014-2020.



8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.4.5. Descripción del Proceso.

2.4.5.1. Introducción.

Facilitar información acerca de las acciones de la Unión Europea en los Estados miembros supone una garantía de buena utilización del dinero público. La normativa sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos impone la aplicación de una Estrategia de Comunicación en relación con las intervenciones estructurales. De esta forma, la gestión de las actividades de información y publicidad ha adquirido una importancia creciente en este nuevo período de programación.

En concreto, el artículo 115 y el anexo XII del Reglamento (CE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, y el anexo III del Reglamento (UE) nº 808/2014, de 17 de julio de 2014, determinan las obligaciones relativas a las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos EIE.

En respuesta a ello, la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía, en colaboración con la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, la Subdirección General de la UAFSE del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, y la Red Rural Nacional del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, han elaborado una Estrategia de Comunicación conjunta para los Programas Operativos regionales del FEDER y el FSE de Andalucía, y una Estrategia de Comunicación específica para el PDR de Andalucía.

Dichos Planes se configuran como el principal instrumento para establecer, en primer lugar, las medidas en materia de comunicación necesarias para dar una mayor notoriedad y transparencia a la actuación de la UE en la región y, en segundo lugar, para determinar las responsabilidades y funciones de las diferentes partes implicadas en la gestión de las operaciones cofinanciadas por los Fondos EIE.

Con ello, se pretende aumentar el conocimiento que la población andaluza tiene sobre la UE y los Fondos EIE, ya que la ciudadanía ha de estar informada del papel que desempeña la Comunidad en los programas de financiación destinados a reforzar la competitividad económica, crear puestos de trabajo y fortalecer la cohesión interna de la región.

Esta necesidad de acercar la Unión Europea a la ciudadanía no es nueva, sino que ha sido objeto de discusión en los círculos de la UE al menos desde los referendos que precedieron a la entrada en vigor

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

del Tratado de Maastricht en 1992. En un intento de llenar los vacíos comunicativos existentes y de potenciar la integración de los ciudadanos y ciudadanas con la marca “Europa”, la Comisión Europea puso en marcha el Libro Blanco de la Comunicación bajo el título “Comunicar Juntos Europa”.

Entre las soluciones que se plantean para disminuir esta brecha entre la ciudadanía y los responsables políticos, está ofrecer una mejor comunicación, no sólo desde las instituciones comunitarias, sino también desde los poderes públicos nacionales, regionales y locales. En consecuencia, la comunicación ha pasado a ser un factor imprescindible para el éxito de los Programas y una parte integrante de los mismos.

Esto explica que la gestión de los programas operativos a los que se circunscribe este procedimiento integre diversas acciones de visibilidad de las actuaciones cofinanciadas previstas en los Programas. La garantía de la realización de tales actuaciones recae, tanto sobre la Autoridad de Gestión, como sobre los Organismos Intermedios de los citados programas y los propios beneficiarios. Sólo así será posible ofrecer a la ciudadanía andaluza una mayor transparencia, garantizando una amplia información sobre la dimensión que tiene la Política Regional Europea y los Fondos EIE en su territorio, así como de las posibilidades concretas que les brinda.

Pero, no sólo la puesta en marcha de dichas actuaciones, sino también su seguimiento y evaluación, debe ser, como la del resto de ámbitos de gestión, especialmente cuidada. En este sentido, la evaluación de las Estrategias de Comunicación tiene por objeto valorar el grado de consecución de los objetivos estratégicos de la misma, esto es, medir la eficacia de las medidas de comunicación emprendidas. Por ello es necesario evaluar los resultados de las medidas de información y publicidad en cuanto al grado de visibilidad y concienciación de los Programas Operativos, así como del papel desempeñado por la Comunidad.

Por lo tanto, su realización se justifica por la necesidad de comprobar si la aplicación de dichas Estrategias está logrando aumentar la visibilidad de los Fondos EIE, de los Programas Operativos y del papel desempeñado por la UE, así como la transparencia de la ayuda procedente de los Fondos.

Desde esta perspectiva, el alcance, contenido y objetivos de la presente evaluación se ajusta a lo determinado por la Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Comunicación de los programas Operativos del FEDER, Fondo de Cohesión y FSE 2007-2013 (en revisión para su adaptación al periodo 2014-2020), elaborada por la Dirección General de Fondos Comunitarios del

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Ministerio de Hacienda y Función Pública, con la colaboración de la Unidad Administradora del FSE del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, en el seno del Grupo Español de Responsables en materia de Información y Publicidad (GERIP).

En este sentido, el objeto principal de la evaluación es “analizar el grado de ejecución y resultados e impactos logrados por las Estrategias de Comunicación”, apreciando, asimismo, la calidad de su programación y de las medidas aplicadas para garantizar la difusión de las intervenciones y el cumplimiento de los requisitos que, en esta materia, establecen los actuales reglamentos comunitarios.

Informar de los logros alcanzados para la consecución de los objetivos que se establecen para cada programa exige diseñar un esquema de actuación orientado a garantizar la publicidad de estas intervenciones, la transparencia de su ejecución y la información puntual de los avances producidos en las mismas.

Para ello, se ha diseñado una Estrategia de Comunicación conjunta para el PO FEDER y el PO FSE, y otra para el PDR, que contiene la estrategia general, las actividades de comunicación a llevar a cabo en este período de programación y los dispositivos de aplicación de las estrategias.

EVALUACIÓN DE LA PERTINENCIA DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

La pertinencia de las Estrategias de Comunicación estudia, por un lado, el grado de cumplimiento de las obligaciones reglamentarias establecidas respecto al diseño y contenido de las mismas y, por otro, el grado de atención a las recomendaciones de las redes INFORM, INIO y Red Europea de Desarrollo Rural (REDR) para la adecuada planificación, gestión y ejecución de las acciones de información y publicidad. Estas redes son la plataforma de Información y Comunicación de la Comisión Europea para el FEDER, FSE y FEADER, respectivamente, que promueven el intercambio de experiencias y conocimientos entre los responsables de comunicación, jefes de proyecto y todas las personas interesadas en informar sobre las intervenciones de los Fondos EIE en los Estados miembros.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

a) La pertinencia con relación a las obligaciones reglamentarias respecto al diseño y contenido de las Estrategias.

El análisis de la pertinencia debe constatar, en primer lugar, que el alcance y contenido de las Estrategias de Comunicación de los PO regionales responden, convenientemente, a lo establecido en el anexo XII del Reglamento (CE) nº 1303/2013, y en el anexo III del Reglamento (CE) nº 808/2014.

b) La pertinencia con relación a las orientaciones comunitarias en materia de información y publicidad.

Este análisis de pertinencia se refiere a la adecuación de las estrategias de comunicación diseñadas para dar información y publicidad de los PO regionales respecto a la documentación existente en esta materia procedente de las redes INFORM, INIO y Red Europea de Desarrollo Rural (REDR) de la Comisión Europea.

Las orientaciones de dichas redes se han dirigido a la mejora de todas las etapas del ciclo de la programación: desde la fase de preparación de las Estrategias, pasando por la fase de la gestión operativa y aplicación de las mismas, hasta la fase de seguimiento y evaluación. De hecho, el éxito de las estrategias de comunicación no sólo depende de una adecuada planificación de las acciones de información y publicidad, sino también del establecimiento de mecanismos apropiados que garanticen una correcta organización y ejecución.

En los siguientes epígrafes se evalúa el grado de consideración e integración que han tenido las mismas.

b.1) Las orientaciones relativas a la programación de la comunicación.

La etapa inicial de programación o planificación de las Estrategias se caracteriza por el impulso del principio de descentralización y de cooperación, dando cabida a la participación de los diversos organismos involucrados. Siguiendo este enfoque es posible dar una respuesta conjunta y eficaz, evitando una excesiva dispersión, tanto de los objetivos, como de las acciones y mensajes a trasladar a los diferentes destinatarios de las estrategias.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

En consecuencia, se han articulado unas estrategias sobre unas bases comunes, que favorecen la generación de sinergias mediante el apoyo recíproco entre mensajes, pero, al mismo tiempo, suficientemente flexibles para adecuar las mismas a las características específicas de cada intervención en sus respectivas Estrategias de Comunicación. Así, como ya se ha señalado, las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos de Andalucía reflejan, con las especificidades propias derivadas de las actuaciones que aparecen en los correspondientes Programas y de la aplicación del principio de proporcionalidad, la estrategia definida, de forma conjunta, por las Autoridades de Gestión y todos los Organismos Intermedios responsables de los distintas Estrategias de Comunicación Regionales representados en el GERIP, para los programas FEDER y FSE, y por las Autoridades de Gestión representadas en la Red Rural Nacional (RRN), para el PDR.

Esta cooperación se ha basado, pues, en la experiencia de que mejorar las comunicaciones en el ámbito de la Política de Cohesión implica considerar múltiples dimensiones (informar sobre sus objetivos, su funcionamiento, sus resultados, etc.), que deben abordarse a través de la participación de diferentes organizaciones cuyos perfiles y competencias se complementan y refuerzan mutuamente.

b.2) Las orientaciones relativas a la gestión operativa y aplicación de las Estrategias.

Las recomendaciones de las redes INFORM, INIO y REDR para una eficiente gestión operativa y aplicación de las Estrategias de Comunicación han estado dirigidas a mejorar la capacidad organizativa de los agentes encargados de desarrollar las acciones de información y publicidad, con el fin de favorecer una ejecución eficaz y la calidad en el buen funcionamiento de las mismas .

En este sentido, las Estrategias presentan, igualmente, un elevado grado de pertinencia, debido, sobre todo, al importante papel de coordinación que está realizando, desde el primer momento, el GERIP y la RRN para la mejora de la gestión de la comunicación.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Desde estas redes, se ha hecho hincapié en la importancia del cumplimiento de las disposiciones normativas de aplicación en materia de información y publicidad, y de la verificación de la utilización de los instrumentos de comunicación correspondientes en función de la naturaleza de las operaciones (vallas informativas, placas conmemorativas, carteles, entre otros). Asimismo, se ha insistido en la necesaria implicación de los beneficiarios para una buena ejecución de las medidas, alentándoles para que demuestren que son conscientes de la importancia del papel que desempeñan en la aplicación de los Fondos.

Además, la participación en el GERIP y la RRN de todos los Organismos implicados en la gestión de los Fondos Europeos en cada Administración Regional, ha posibilitado abrir múltiples niveles de información, en función de la posición en la que se encuentran dentro de la estructura organizativa en la aplicación de los Fondos. De esta forma, se configura una “cadena de transmisión” que actúa como portavoz de Europa en todas las regiones y municipios, para hacer llegar la información precisa que necesita cada tipo de público destinatario.

En el caso de Andalucía, se ha hecho también un esfuerzo muy importante en crear redes regionales de información y publicidad, como RETINA y AGRIPA, que ponen al servicio de todos los organismos regionales gestores de fondos la experiencia acumulada por parte de la Dirección General de Fondos Europeos para que el mensaje de que la Política de Cohesión Europea favorece a Andalucía y España cale cada vez más profundamente entre la ciudadanía.

Asimismo, con el fin de promover la buena gestión de las Estrategias, se persigue la normalización de los procedimientos de comunicación y la aplicación de los requisitos reglamentarios. De esta forma, una de las medidas de las Estrategias es, precisamente, la elaboración de “Guías Prácticas”, que faciliten la labor de los órganos gestores de proyectos en lo relativo a las obligaciones en materia de comunicación de las actuaciones que se ejecuten.

También, desde la Dirección General de Fondos Europeos se facilitan, continuamente, instrucciones detalladas al respecto a los diferentes organismos

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

implicados, al objeto de ayudar a mejorar el conocimiento sobre los mecanismos de gestión relacionados con la información y publicidad de los fondos.

b.3) Las orientaciones relativas al seguimiento y evaluación de las Estrategias.

Las recomendaciones que se han indicado para el seguimiento y evaluación de las Estrategias de Comunicación pretenden, por un lado, garantizar la disponibilidad de información permanente sobre el avance en la implementación y, por otro, asegurar la revisión de las Estrategias para adaptarlas a los posibles cambios que pudieran producirse durante su aplicación.

También la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, como Autoridad de Gestión del PO FEDER, así como la Subdirección General de la UAFSE, respecto al PO FSE, han creado sendas aplicaciones informáticas que almacenan toda la información necesaria que se precisa para satisfacer las exigencias que requiere un seguimiento óptimo de las acciones de comunicación.

Estos aplicativos forman parte de los sistemas informáticos desarrollados por las Autoridades de Gestión para la gestión y seguimiento de los fondos en este nuevo período. Estas aplicaciones posibilitarán que el trabajo en la gestión de las acciones de información y publicidad se integre, automáticamente, junto con el resto de ámbitos ya operativos: gestión, certificación y auditoría.

Por parte de la Junta de Andalucía, existe, igualmente, un dispositivo llamado IRIS para la grabación de los datos de información y publicidad de las acciones llevadas a cabo por los órganos de la Administración Regional, a través de los indicadores definidos a este respecto. A través de esta aplicación es posible la realización del seguimiento de los indicadores comunes de seguimiento y evaluación definidos, así como su cálculo y cuantificación.

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

ANÁLISIS DE LA COHERENCIA DE LAS MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

a) Coherencia en relación con los objetivos de las Estrategias.

El análisis de la coherencia de las medidas de información y publicidad contenidas en las Estrategias de Comunicación examina el grado de adecuación existente entre los objetivos establecidos por las Estrategias y las líneas de actuación diseñadas. Esto supone apreciar la contribución de las acciones contempladas en las Estrategias al cumplimiento de dichos objetivos. En este sentido, la propia articulación de las Estrategias ya ofrece una aproximación de la lógica de intervención que plantean.

b) Coherencia en relación con las necesidades de información de los destinatarios.

La formulación de las Estrategias de Comunicación debe ser consecuente en relación con las necesidades de información que tienen los públicos destinatarios de las actuaciones a llevar a cabo. Desde esta perspectiva, el análisis de la coherencia debe evaluar la adecuación de los objetivos y líneas de acción previstas con las demandas de información reconocidas.

Desde esta perspectiva, hay que señalar que las demandas de información que pueden tener, tanto los órganos gestores y beneficiarios de los PO, como sus beneficiarios potenciales y el conjunto de la población, están atendidas apropiadamente por las Estrategias de Comunicación.

2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

Este procedimiento se basa en tres grandes fases:

- En primer lugar, cuantificación de los indicadores de seguimiento y evaluación incluidos en las Estrategias de Comunicación (la información cuantitativa sobre los indicadores es cargada por los órganos gestores en IRIS). Hay que destacar que las estrategias de los PO FEDER y FSE también recoge unos indicadores de impacto que no se cargan en IRIS (apartado 7 de Evaluación de la Estrategia).
- En segundo lugar, la recopilación de información de carácter cualitativo sobre la contribución de las medidas de información y publicidad adoptadas en proyectos

8. EVALUACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

cofinanciados que inciden sobre los objetivos de las Estrategias, así como la que se desprende de las buenas prácticas de proyectos cofinanciados.

- Finalmente la aplicación de metodología y criterios contrastados de evaluación que permitan apreciar la calidad de las medidas aplicadas, el grado de cumplimiento de la normativa en materia de información y publicidad, el impacto de las Estrategias e identificar buenas prácticas de proyectos cofinanciados. Esta etapa tiene por objeto, por lo tanto, preparar las herramientas de análisis necesarias para el estudio, y posterior utilización, del grado de ejecución y resultados e impactos logrados por las Estrategias de Comunicación.

2.4.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública y la Subdirección General de Fondos Europeos, según corresponda, bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

Capítulo 9

CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Histórico de ediciones	
V.O.	Versión inicial

Elabora	Revisa	Aprueba
Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos	Subdirección General Gabinete de Estudios	Dirección General
Fecha: Febrero 2017	Fecha: Febrero 2017	Fecha: Febrero 2017

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

ÍNDICE

1. Objeto e introducción.....	4
2. Procesos incluidos en el procedimiento de Programación.....	5
2.1. Certificación de gastos subvencionables con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Fondo Social Europeo (FSE) y Fondo Europeo de Desarrollo Rural (FEADER)6	
2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	7
2.1.2. Actores.....	8
2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.....	9
2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	9
2.1.5. Descripción del Proceso.....	11
2.1.5.1. Desarrollo del diagrama de flujo.....	11
2.1.5.2. Documentación y archivo.....	17
2.1.6. Certificación de gastos con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Rural.....	17
2.2. Certificación de gastos subvencionables con cargo al Objetivo de Cooperación Territorial y de Vecindad Europeos.....	21
2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	22
2.4.2. Actores.....	22
2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.....	23
2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.....	23
2.4.5. Descripción del Proceso.....	25
2.4.5.1. Introducción.....	25
2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.....	25
2.4.5.3. Documentación y archivo.....	27

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

1. Objeto e introducción.

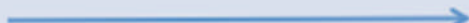
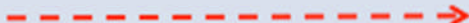
En este capítulo se desarrollan y describen, para el período 2014-2020, todos los procesos y actividades que se engloban dentro del Procedimiento de Certificación Directa y Combinada de gastos pagados con cargo a los fondos FEDER, FSE y FEADER, así como procedimientos singulares de certificación para los gastos asociados al Objetivo de Cooperación Territorial. Su objetivo principal es formar e informar a todo el personal que trabaja directamente e indirectamente en ellos en pro de la normalización y sistematización de los trabajos para así garantizar una homogeneidad en los resultados dentro de unos niveles de calidad definidos de referencia.

Como ya se adelantó en el primer capítulo, todos y cada uno de los procesos van a estar detallados a máximo nivel, empleándose para ello tanto diagramas de flujo como descripciones de los mismos que faciliten su interpretación. Para ello, el lenguaje de símbolos utilizado en los diferentes diagramas va a permitir distinguir cinco elementos diferentes dentro de los procesos:

ACTIVIDADES	DECISIONES	DOCUMENTOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS	INICIO/FIN
				

Estos diagramas identifican a los actores de cada uno de los procesos y diferencian los reprocesos derivados de la toma de decisiones como consecuencia de la detección de incumplimientos de las especificaciones definidas en la documentación que soporta la información mínima necesaria para desarrollar adecuadamente el proceso en cuestión.

La simbología utilizada dentro de los diagramas para identificar el flujo normal entre dos procesos diferentes y los flujos que conllevan un reproceso son los siguientes:

FLUJO DE PROCESO	FLUJO DE REPROCESO
	

Finalmente, es conveniente hacer mención a que la continua actividad cambiante de los procedimientos como consecuencia de las nuevas iniciativas y líneas de mejora que se

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

implementan desde las diferentes autoridades que participan, van a hacer que este manual sea dinámico.

Por esto, con cierta periodicidad se harán revisiones de los procesos que se traducirán posteriormente en nuevas versiones de esta publicación que sustituirán a las anteriores.

Toda esta actividad se realizará en virtud de lo recogido en el Capítulo 2 de la presente publicación.

2. Procesos incluidos en el procedimiento de Programación.

2.1. Certificación de gastos subvencionables con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Fondo Social Europeo (FSE) y Fondo Europeo de Desarrollo Rural (FEADER).

2.2. Certificación de gastos subvencionables con cargo al Objetivo de Cooperación Territorial y de Vecindad Europeos.

2.1. Certificación de gastos subvencionables con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Fondo Social Europeo (FSE) y Fondo Europeo de Desarrollo Rural (FEADER)

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1).- 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.
- 2).- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.
- 3).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
- 4).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- 5).- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
- 6).- Normas de subvencionabilidad del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y FEDER de Andalucía 2014-2020.
- 7).- Criterios de Selección de Operaciones del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020 y del PDR de Andalucía 2014-2020.

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

8).- Manual de certificación.

9).- Formularios de Fondos Europeos FE01, descargables desde la web:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiayconocimiento/areas/economia/paginas/Formularios-autonomicos.html>.

2.1.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que, según proceda, participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos (Dirección General de Fondos Europeos),
- Agencias Públicas y asimiladas adscritas a alguna de las Consejerías de la Junta de Andalucía,
- Autoridad de Gestión/Certificación,
- Servicio Fondo Social Europeo (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias,
- Servicio de Verificaciones y Control (Dirección General de Fondos Europeos), y
- Unidad de Coordinación de Controles Externos (Dirección General de Fondos Europeos), como participante en las certificaciones negativas (descertificaciones) que se derivan de controles.

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.

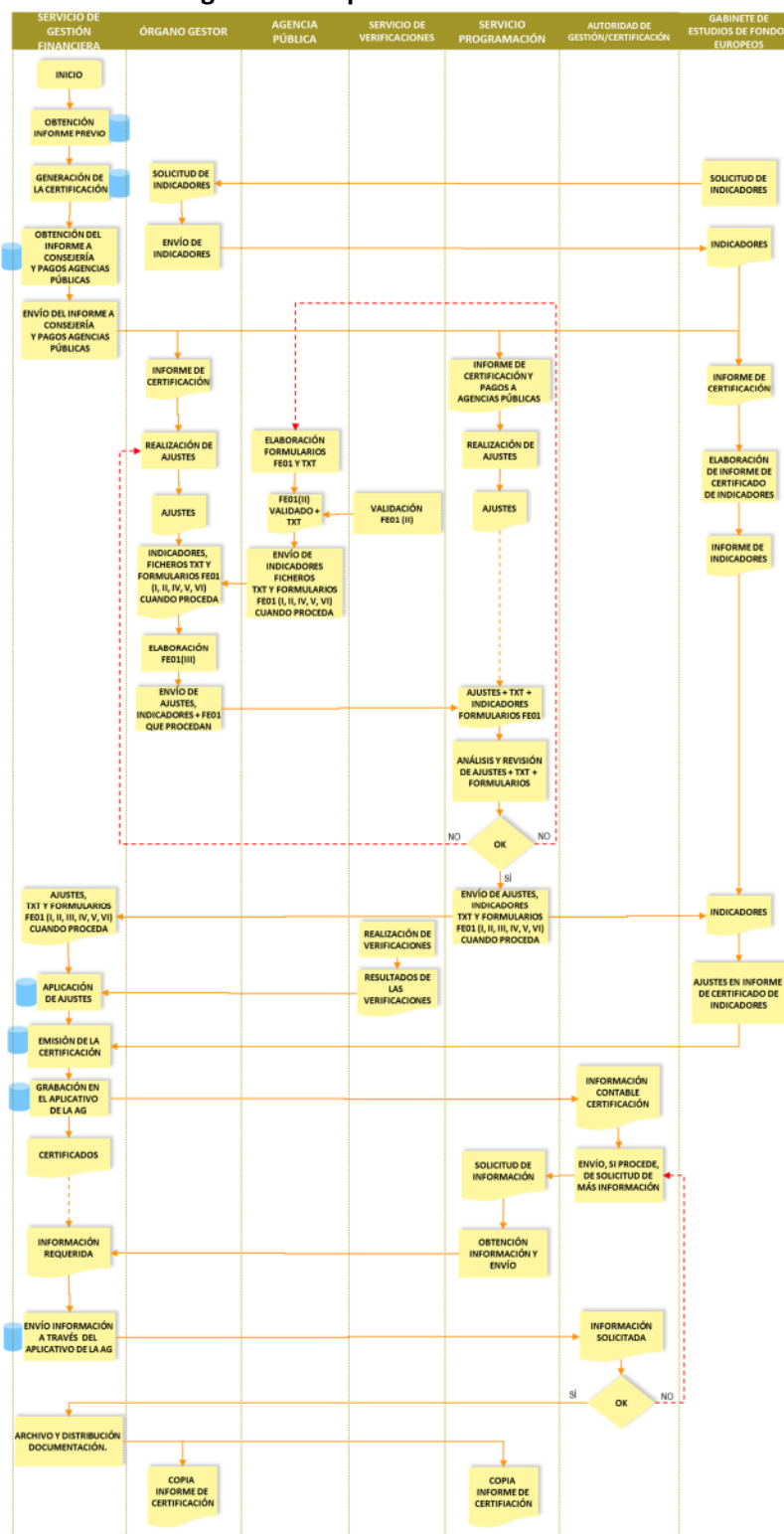


2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de gestión de las certificaciones de gastos subvencionables a cargo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional o Fondo Social Europeo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, conforme a las directrices de la Comisión Europea para el período 2014-2020:

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Gestión de las certificaciones de gastos subvencionables a cargo del Fondo Social Europeo o Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo 2014-2020.



9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.1.5. Descripción del Proceso.

2.1.5.1. Desarrollo del diagrama de flujo.

1).- El Procedimiento de certificación comienza con la edición por parte del técnico responsable del Servicio de Gestión Financiera del informe previo de documentos de Fondos Europeos a través de GIRO. En este informe se relacionan los pagos a certificar. En este informe se relacionan por un lado los pagos a certificar y por otro lado los pendientes de descertificar. El informe previo lo obtiene asimismo el Servicio de Verificaciones y Control para elaborar la muestra objeto de control físico ex ante. De todo ello será informado el Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos a los efectos oportunos.

2).- Seguidamente el técnico responsable procede a la generación de la certificación. Al mismo tiempo, solicita el informe de pagos a agencias públicas. El técnico responsable consultará al Servicio de Programación pertinente sobre la existencia de otros pagos existentes susceptibles de certificarse.

3).- El Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos remite copia del informe de la certificación al Servicio de Programación correspondiente, para su revisión. Al mismo tiempo, se informa a todos los órganos gestores para los que aparezcan pagos que hayan sido incluidos en la certificación generada, o que se considere que pueden tener pagos de agencias públicas a certificar, adjuntando únicamente la copia del informe de certificación correspondiente a los mismos, con la finalidad de que estos órganos gestores confirmen los mismos o hagan las observaciones oportunas. En esta comunicación, se solicitarán también datos de ejecución de indicadores así como la información necesaria para elaborar el informe anual de ejecución del Programa, cuyo rendimiento es obligado en el proceso de certificación.

4).- Tras recibir la documentación anterior, los órganos gestores y el Servicio de Programación correspondiente revisan su contenido y proponen los ajustes pertinentes al Servicio de Gestión Financiera. En el caso de ajustes propuestos por los órganos gestores tendrán que ser validados previamente por el Servicio de Programación. La información relativa a la ejecución de los indicadores, remitida por los órganos gestores, es recibida y analizada por Gabinete de Estudios de Fondos Europeos previo traspaso de los datos a SEYEV.

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

5).- Una vez recibidos los ajustes propuestos por los órganos gestores y validados por el Servicio de Programación el técnico responsable del Servicio de Gestión Financiera, procede a realizar los ajustes pertinentes en los gastos a certificar, informando al Gabinete de Estudios de Fondos Europeos de estos ajustes con objeto de que se trasladen al seguimientos de los indicadores y emitan informe para la certificación de los mismos a través del aplicativo de la Autoridad de Gestión.

En el caso de Agencias Públicas cabe destacar que toda la información contable necesaria para la certificación deberá remitirse a través de los formularios FE01 y de los archivos TXT tipificados por la Dirección General de Fondos Europeos a tal efecto. El formulario FE01(II) asimismo deberá haber sido validado por el Servicio de Verificación y Control constatando que los pagos en él incluidos tienen confeccionado su FE08 pertinente y que han sido verificados.

El cotejo de los FE01(II) y del TXT asociado lo realiza el técnico responsable de la medida, adscrito Servicio de Programación pertinente.

Las Agencias Públicas remiten los formularios y los archivos TXT a través de la Consejería a la que se encuentra adscrita.

El servicio de Gestión Financiera recibe la información sobre las verificaciones realizadas por el Servicio de Verificación y Control y propone retirar de la certificación todos los gastos irregulares que hayan podido detectarse en estas verificaciones ex ante.

6).- Tras finalizar los ajustes se procede a la emisión de la certificación en GIRO. Una vez hecho esto se procede a la confección de los ficheros de operaciones, pagos, contratos, listas de comprobación, indicadores, etc en extensión TXT.

7.- Seguidamente, se procede a exportar los ficheros anteriormente generados, en la extensión que admita el aplicativo de la Autoridad de Gestión, obteniéndose el certificado completo correspondiente que una vez firmado electrónicamente en la citada aplicación queda en situación de enviada a la Autoridad de Gestión/Certificación del Programa.

En este estadio los certificados únicamente podrán emitirse si no existen observaciones y/o requerimientos pendientes por parte de la Autoridad de Gestión/Certificación.

8).- Introducida toda la información requerida en GIRO y en las aplicaciones de la Autoridad de Gestión, firmada electrónicamente y estando en situación de revisado por la Autoridad de

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Gestión/Certificación del Programa, el técnico responsable entrega una copia completa del informe a consejería definitivo al Servicio de Programación y remite copia del mismo a los órganos gestores para comunicarles la situación en la que han quedado definitivamente sus pagos.

Procedimiento de Certificación de Gastos de la Dirección General de Fondos Europeos, en los que participa como Organismo Intermedio de Gestión (FSE y FEDER)

Elaboración y remisión de las certificaciones de gasto.

Las declaraciones de gastos en cada una de las operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos se remitirán a la Comisión Europea por la Dirección General de Fondos Europeos, a través de la Autoridad de Certificación, a excepción de las declaraciones de gastos ejecutados con cargo al FEADER que se realizarán por el Organismo Pagador siguiendo sus procedimientos establecidos.

Procedimiento de certificación directa para los Programas Operativos FEDER y FSE (Tipo 1).

En el caso de operaciones cuyo Órgano Responsable coincida con el Órgano Ejecutor, 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:

Certificación de pagos extraídos directamente del Sistema GIRO

La Dirección General de Fondos Europeos extraerá del Sistema GIRO un Informe de Certificación compuesto por tres listados: un listado de gastos certificables de pagos materializados por operaciones, excluidos los pagos efectuados por el Órgano Responsable a sus Agencias de Régimen Especial o Agencias Públicas Empresariales (listado 1); un listado de pagos efectuados por el Órgano Responsable a sus Agencias de Régimen Especial o Agencias Públicas Empresariales (listado 2); y un listado de operaciones certificables de costes simplificados con resolución de aprobación (listado 3).

Dichos listados serán remitidos a cada Órgano Responsable, quien procederá a comprobar los siguientes aspectos:

Respecto del listado 1:

- 1º. La correcta asignación de los pagos efectuados a la operación.
- 2º. La certificabilidad del gasto en el marco de la normativa de los Fondos Europeos y de sus normas específicas de gestión.

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

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.

Respecto al listado 2, el Órgano Responsable identificará las actuaciones ejecutadas por las Agencias de Régimen Especial o Agencias Públicas Empresariales declaradas medio propio que cuenten con tarifas aprobadas. Dichas tarifas deberán ser aprobadas para el ente en cuestión por los procedimientos legalmente establecidos y calculadas de manera que representen los costes reales de realización. Estos pagos así identificados 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 y/o nº de documento financiero 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.

Cuando no se trate de actuaciones que cuenten con tarifas aprobadas, se utilizará el procedimiento de certificación combinada para este tipo de operaciones, que ahora se describe.

En lo referente al listado 3, la Dirección General de Fondos Europeos remitirá al Órgano Responsable la relación de operaciones certificables de costes simplificados, para que proceda siguiendo el procedimiento de certificación combinada para este tipo de operaciones.

Procedimiento de certificación combinada para los Programas Operativos FEDER y FSE (Tipo 2).

Se utilizará el procedimiento de certificación combinada en el caso de operaciones cuyo Órgano Responsable sea distinto al Órgano Ejecutor, salvo el supuesto de las actuaciones ejecutadas por las Agencias de Régimen Especial o Agencias Públicas Empresariales declaradas como medio propio que cuenten con tarifas aprobadas, así como en el caso de operaciones de costes simplificados.

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

- a) En el caso de operaciones cuyo Órgano Responsable sea distinto al Órgano Ejecutor, la declaración de gastos a certificar se realizará en los modelos FE01(I), FE01(II), FE01(IV) por el Órgano Ejecutor y en el modelo FE01(III) por el Órgano Responsable. La Dirección General de Fondos Europeos solicitará a dichos Órganos Responsables la certificación de los gastos ejecutados por los Órganos Ejecutores de su ámbito competencial.

La certificación, modelo FE01(I) deberá ser suscrita por la persona que ostente o que desempeñe la dirección, gerencia o presidencia de cada entidad instrumental, 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.

La información a consignar en el modelo FE01(II) será: operación, ente u organismo, NIF del receptor, denominación, fecha de pago, importe subvencionable, concepto resumido, importe total y código del contrato. La información a consignar en el modelo FE01(IV) será la operación con su código y denominación y el importe de los compromisos acumulados en la operación desde el inicio de su ejecución hasta la fecha de cada certificación.

Estos 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. El formato de los campos será el que disponga la Dirección General de Fondos Europeos y que publicará en su web.

Dicha certificación será remitida mensualmente por el Órgano Ejecutor al Órgano Responsable de la operación para que éste, en el modelo FE01(III), verifique los gastos subvencionables efectivos realizados y la envíe a la Dirección General de Fondos Europeos, acompañando los modelos FE01 (I), FE01 (II) y FE01 (IV) junto con todos los ficheros que puedan corresponder y cuyos contenidos y formatos se contemplen y se publiquen actualizados en la Web de Fondos Europeos.

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, las entidades instrumentales deberán aportar el modelo FE01(V) "Identificación pagos negativos".

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

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Sistema GIRO, al objeto de que se integren con los datos de obtención directa en el momento de emitir la certificación.

Los modelos citados serán aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos y publicados en la Web de Fondos Europeos.

- b) En el caso de operaciones de costes simplificados, la Dirección General de Fondos Europeos solicitará a los Órganos Responsables la certificación de los gastos ejecutados calculados según el método de costes simplificados aprobado para cada operación. La declaración de gastos a certificar se realizará por el Órgano Responsable en el modelo FE01(III).

El Órgano Responsable deberá además cumplimentar y suscribir:

El modelo FE01(II) con información relativa a: operación, NIF del perceptor, si dichos costes simplificados se calculan por 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 a suministrar en este modelo, será la que disponga la Dirección General de Fondos Europeos.

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".

Estos 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. El formato de los campos será el que disponga la Dirección General de Fondos Europeos.

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 modelos citados serán aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos y publicados en su Web de Fondos Europeos.

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.1.5.2. Documentación y archivo.

El Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos guarda la documentación de éste proceso en los armarios y estanterías destinados a tal efecto. Todas aquellas comunicaciones que se realicen telemáticamente serán archivadas por el técnico, al menos, en este soporte. Los Servicios de Programación archivan todos los documentos con los apuntes realizados sobre los informes previos, también las observaciones enviadas por los órganos gestores, así como correos electrónicos con los TXT remitidos.

2.1.6. Certificación de gastos con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Rural.

Los gastos que se realicen con cargo al PDR, se diferencian en subvenciones y actuaciones directas, y la certificación de los gastos se tramitará de conformidad con las Instrucciones y Circulares habilitadas para ello por parte del Organismo Pagador. Los órganos gestores de la Junta de Andalucía, excepto la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural que trabaja en el sistema GEAP, deben realizar una exportación de los gastos desde sus sistemas e introducirlos en el sistema GEAP.

El sistema GEAP valida los ficheros recibidos de los gestores externos y genera los ficheros correspondientes a los gastos FEADER de todos los gestores del PDR. Estos ficheros se exportan a la aplicación del Organismo Pagador. La aplicación del Organismo Pagador trata los datos recibidos y genera a su vez los ficheros que irán a la aplicación correspondiente del FEGA, y esta aplicación los enviará a la aplicación de la Comisión Europea (SFC2007). Los datos remitidos por el Organismo Pagador a la Comisión provendrán de los que los Órganos Gestores del PDR aportan al Sistema de Seguimiento de la Autoridad de Gestión a través de la aplicación informática GEAP.

Los gastos de actuaciones financiadas con cargo al PDR que consistan en subvenciones o líneas de ayuda, serán gestionados por los correspondientes Órganos Gestores desde sus propios sistemas gestores de ayudas, y se tramitarán directamente desde estos sistemas al GEAP para su posterior envío, una vez prevalidos, al sistema del Organismo Pagador desde el que se procederá al pago directo a su destinatario. Cada uno de los sistemas gestores de ayuda genera un fichero con la información necesaria para justificar los pagos de subvenciones con cargo a FEADER. Dicho fichero se integra en GEAP mediante un sistema de exportación telemática. GEAP prevalece la información

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

recibida y la devuelve a los gestores en los casos en que esté incompleta o los ficheros no reúnan los requisitos de formato establecidos. Si el resultado de las prevalidaciones es satisfactorio enviará la información a la Subdirección Económico Financiera (SEF) del Organismo Pagador para su tratamiento. La Subdirección Económico Financiera recibe toda la información para el pago de las ayudas desde GEAP, y tras realizar sus funciones de Organismo Pagador, tramita la declaración de gastos a través del SFC 2007. La estructura de los ficheros comprensivos de la información para tramitar las ayudas o subvenciones así como la información adjunta será la que determine el Organismo Pagador.

Los gastos del PDR que consisten en actuaciones directas son tramitados por los Órganos Gestores, con los procedimientos habituales de gestión de gasto público, para su pago por la Tesorería General de la Junta de Andalucía. Desde la Dirección General de Fondos Europeos se realizará una exportación de los gastos materializados por la Tesorería General de la Junta de Andalucía correspondientes a Órganos Gestores externos a GEAP hacia dicho sistema. Esta exportación se realizará de forma telemática mediante un fichero que reunirá la información requerida por la Subdirección Económico Financiera y que será acompañado de la documentación pertinente. GEAP prevalida la información recibida y la devuelve a la Dirección General de Fondos Europeos en los casos en que esté incompleta o los ficheros no reúnan los requisitos de formato establecidos. Si el resultado de las prevalidaciones es satisfactorio enviará la información a la Subdirección Económico Financiera (SEF) para su tratamiento. La Subdirección Económico Financiera recibe toda la información de las actuaciones directas y tras realizar sus funciones de Organismo Pagador, procede por un lado a tramitar la reposición de los gastos a la Tesorería General de la Junta de Andalucía, reposición que realizará mediante pagos extrapresupuestarios, y por otro, tramitará la declaración de los gastos a través del SFC 2007. La estructura de los ficheros comprensivos de la información para tramitar las ayudas o subvenciones así como la información adjunta será la que determine el Organismo Pagador.

En el caso de actuaciones ejecutadas por las Entidades Instrumentales en virtud de convenios, subvenciones, encomiendas de gestión o negocios jurídicos similares, con su propio personal y sin acudir a la contratación externa, o bien, aquellas actuaciones ejecutadas por entes instrumentales declarados medio propio, que cuenten con tarifas aprobadas para el ente en cuestión y cumplan con el resto de requisitos legales, los Órganos Gestores tramitarán la declaración de gastos, con los

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

procedimientos habituales de gestión de gasto público, para su pago por la Tesorería General de la Junta de Andalucía. No tendrán la consideración de contratación externa con empresarios particulares los aprovisionamientos de materiales necesarios para la ejecución de las actuaciones encomendadas. Aquellos Órganos Gestores que posean pagos a certificar en base a este subapartado, deberán realizar la certificación de gastos conforme a lo descrito en el párrafo anterior.

En el caso de actuaciones ejecutadas por las Entidades Instrumentales, en virtud de convenios, subvenciones, encomiendas de gestión o negocios jurídicos similares, que acudan a la contratación externa para la ejecución de la actuación, ya sea parcial o total, o bien, aquellos entes instrumentales que certifiquen sus gastos con tarifas que no han sido aprobadas para el propio ente en cuestión, realizarán la declaración de los gastos, en los modelos FE20 (I), FE20 (II) y FE20 (III).

- FE20 (I) Certificación de gastos pagados cofinanciados con FEADER
- FE20 (II) Relación de Gastos pagados cofinanciados con FEADER
- FE20 (III) Rectificación de Gastos declarados cofinanciados con FEADER

El modelo FE20 (I) deberá ser suscrito por la persona que ostente o desempeñe la Dirección, Gerencia o Presidencia de cada Entidad Instrumental en cuanto a la relación de los gastos acometidos y su consideración de subvencionabilidad; por la persona responsable de la tesorería, en cuanto al pago efectivo de los gastos realizados; y por la Dirección, Gerencia o Presidencia o cargo equivalente del Órgano Responsable del proyecto en cuanto a la validación de los gastos ejecutados.

La información a consignar en el modelo FE20 (II) y FE20 (III) se presentará además en soporte informático con una estructura del fichero específica. Estos modelos serán suscritos por la Dirección, Gerencia o Presidencia o cargo equivalente del Órgano Responsable del proyecto.

Dichos modelos y ficheros que los acompañan serán remitidos trimestralmente por las Entidades Instrumentales al Órgano Responsable que verificará y validará los gastos subvencionables efectivos realizados y completará la información de los pagos a declarar conforme a los requisitos del fichero aprobado por el Organismo Pagador.

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

La exportación se realizará de forma telemática mediante este fichero que se introducirá en el módulo de Fondos Europeos del sistema GEAP.

GEAP prevalece la información recibida y la devuelve al Órgano Responsable en los casos en que esté incompleta o los ficheros no reúnan los requisitos de formato establecida. Si el resultado de las prevalizaciones es satisfactorio, enviará la información a la Subdirección Económico Financiera del Organismo Pagador (SEF) para su tratamiento, y se acompañará de la documentación pertinente.

La Subdirección Económico Financiera recibe toda la información de las actuaciones combinadas y tras realizar sus funciones de Organismo Pagador, procede por un lado a tramitar la reposición de los gastos a la Tesorería General de la Junta de Andalucía, reposición que realizará mediante pagos extrapresupuestarios, y, por otro, tramitará la declaración de los gastos a través del SFC 2007.

Una vez tramitada la autorización de pagos, el Órgano Responsable remitirá a la Autoridad de Gestión copia de la mismas así como los modelos y ficheros establecidos a tal efecto, en virtud del seguimiento que la Dirección General de Fondos Europeos realiza a las actuaciones financiadas con Fondos Europeos ejecutadas por Entidades Instrumentales, de conformidad con el Acuerdo de 24 de julio de 2012, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba un conjunto de medidas relacionadas con el cumplimiento del Plan Económico-Financiero de reequilibrio de la Junta de Andalucía 2012-2014.

Este procedimiento de declaración de gastos se establece sin perjuicio del cumplimiento de los Órganos Gestores de la normativa de aplicación en materia de control establecida por el órgano competente en relación a las actuaciones financiadas en el marco del PDR de Andalucía 2007-2013.

Los modelos y ficheros serán aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos.

***2.2. Certificación de gastos
subvencionables con cargo al
Objetivo de Cooperación Territorial
y de Vecindad Europeos.***

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

2).- 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.

3). Reglamento interno del Comité de Seguimiento del PDR de Andalucía 2014-2020.

2.4.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias (Dirección General de Fondos Europeos),
- Gabinete de Estudios (Dirección General de Fondos Europeos),
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos),
- Organismos coordinadores de Órganos Gestores,
- Coordinación de las Autoridades de Gestión,
- Comité de Seguimiento del Programa, y
- Comisión Europea.

9. CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.

2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso Certificación de gastos subvencionables con cargo al Objetivo de Cooperación Territorial y de Vecindad Europeos para el periodo de programación 2014-2020:

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Certificación de gastos subvencionables con cargo al Objetivo de Cooperación Territorial y de Vecindad Europeos.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

2.4.5. Descripción del Proceso.

2.4.5.1. Introducción.

Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, como Autoridad de Gestión, la elaboración definitiva, tramitación y presentación de las propuestas de programación y revisión del Programa. La preparación, aprobación y revisión del Programa se sujetará a lo previsto en el artículo 30 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y artículo 11 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos tendrá en cuenta las propuestas formuladas por los distintos órganos participantes en el Programa, las cuales se formalizarán en sus aspectos financieros a través del Sistema GIRO.

Asimismo, los órganos gestores, a través de sus órganos de coordinación, facilitarán a la Dirección General de Fondos Europeos, en el plazo establecido por ésta, aquella información que se le requiera durante el proceso de programación o revisión y, específicamente, la justificación y contenido de ésta, objetivos e indicadores, en cualquier caso, con suficiente antelación a la presentación formal de dicha propuesta.

El Comité de Seguimiento del Programa, podrá proponer a la Autoridad de Gestión posibles adaptaciones o revisiones del Programa con vistas al cumplimiento de los objetivos del FEADER definidos en el artículo 4 del reglamento (CE) nº 1304/2013 o a la mejora de su gestión, incluida la gestión financiera.

2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

1. El proceso de modificación del PDR de Andalucía 2014-2020 se inicia a instancias de la Dirección General de Fondos Europeos que es quien, en calidad de Autoridad de Gestión, solicita a los coordinadores de los Órganos Gestores la remisión de propuestas de modificación.
2. Recibidas en este centro directivo las citadas propuestas, éstas son sometidas a análisis por parte del Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias, realizándose intercambio de información con los coordinadores de los Órganos

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Gestores con objeto de comprobar la coherencia de los cambios propuestos en términos de programación financiera, indicadores, etc.

Aquellos cambios correspondientes a indicadores son trasladados al Gabinete de Estudios, quien procede al análisis de las propuestas realizadas en el ámbito de sus competencias, emitiendo informe con las conclusiones obtenidas. Asimismo, si las propuestas de modificación afectasen al diagnóstico territorial incluido en el programa, éstas serán remitidas al Servicio de Planificación y Coordinación Pública para su análisis y emisión de informe.

3. Realizado el análisis de las propuestas por las diferentes unidades administrativas anteriormente citadas, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias procede a elaborar un informe con la propuesta de modificación del programa, procediéndose igualmente a la redacción de la nueva versión del mismo. Todo ello se realiza en la aplicación SFC. A través de dicha aplicación el informe y la propuesta de modificación son remitidas a la Coordinación de las Autoridades de Gestión para su revisión previa y su posterior envío a la Comisión Europea.
4. Durante la actividad de análisis y revisión de los cambios propuestos, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias atiende todas aquellas aclaraciones así como a las propuestas realizadas por la Comisión, consensuando la naturaleza y alcance de las modificaciones que se aplicarán definitivamente en el programa. Este intercambio de información se realiza con conocimiento de la Coordinación de las Autoridades de Gestión.
5. Finalizada la revisión por parte de la Comisión ésta se pronuncia formalmente a los cambios solicitados vía SFC.
6. Tomando en consideración el resultado de la revisión de la Comisión Europea, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias elabora la propuesta de modificación que será presentada ante el Comité de Seguimiento conforme a lo establecido en el Reglamento Interno por el que se rige.

Los diferentes agentes que conforman el Comité de Seguimiento, una vez recibida la propuesta de modificación del programa, proceden a su análisis y proposición, cuando proceda, de incorporación de modificaciones.

5. PROGRAMACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

7. Celebrado el Comité de Seguimiento, en el acta quedarán recogidas las propuestas recibidas identificando las admitidas y las rechazadas. De esta forma una vez aprobada la modificación por el Comité de Seguimiento, se obtiene la propuesta definitiva del Programa Operativo, que es el que se remite vía SFC a la Comisión Europea para su análisis y pronunciamiento conforme al artículo 30.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
8. Una vez concluido el análisis la Comisión Europea remite oficio vía SFC con observaciones, que serán analizadas y trasladadas a los coordinadores de los Órganos Gestores para ampliar información. En determinados casos, con carácter previo a este envío por parte de la Comisión Europea, el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias aporta información sobre cómo se han atendido las observaciones, con objeto de obtener conformidad previa.
9. Finalmente, en caso de conformidad por parte de la Comisión Europea, ésta lo comunicará vía SFC de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) nº 1303/2013.

2.4.5.3. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

Capítulo 10

VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS


**Andalucía
se mueve con Europa**
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Histórico de ediciones		
V.O.	Versión inicial	
Elabora	Revisa	Aprueba
Servicio de Verificaciones y Control	Subdirección General	Dirección General
Servicio de Planificación y Coordinación Pública		
Fecha: Febrero 2017	Fecha: Febrero 2017	Fecha: Febrero 2017

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

ÍNDICE

1. Objeto e introducción.	5
2. Procesos incluidos en el procedimiento de Verificaciones de Fondos Europeos.....	9
2.1. Verificaciones administrativas.	10
2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	11
2.1.2. Actores.	12
2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.	12
2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.	12
Verificación y control.	19
Verificación exhaustiva.....	19
2.1.5. Documentación y archivo.	21
2.2. Verificaciones exhaustivas en caso de transferencia por parte del Órgano Responsable.22	
2.2.1. Introducción	23
2.2.2. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	23
2.2.3. Actores.	24
2.2.4. Entradas y salidas del Proceso.	25
2.2.5. Diagrama de flujo del Proceso.	25
2.2.6. Documentación y archivo.	31
2.3. Verificaciones en OCT e Instrumentos de Vecindad.....	32
2.3.1. Contextualización	33
2.3.2. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.....	35
2.3.3. Actores.....	35
2.3.4. Entradas y salidas del Proceso.....	36
2.3.5. Descripción del proceso.....	36
2.3.5.1. Introducción.....	36
2.3.6.2. Desarrollo del proceso.....	39
2.3.7. Documentación y archivo.	52
2.4. Verificaciones in situ.....	53
2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	54
2.4.2. Actores.	55

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.	55
2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.	55
2.4.5. Descripción del Proceso.	57
2.4.5.1. Introducción.....	57
2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.	58
2.4.6. Documentación y archivo.	60
2.5. Verificaciones por muestreo.	61
2.5.1. Actores.....	62
2.5.2. Entradas y salidas del Proceso.	62
2.5.3. Diagrama de flujo del Proceso.	62
2.5.4. Descripción del Proceso.	62
2.5.5. Documentación y archivo.	63
2.6. Verificaciones de costes simplificados.	64
2.6.1. Descripción del Proceso.	65
2.6.2. Documentación y archivo.	65

1. Objeto e introducción.

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 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 y Conocimiento conforme al Decreto 205/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Es por tanto obligación de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento 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 y que se concretan, tal como se establecen en la descripción de los sistemas de gestión y control de los Programas, en:

- Verificar que la operación 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.
- 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.

En este capítulo se desarrollan y describen, para el período 2014-2020, todos los procesos y actividades asociados a las “Verificaciones de Fondos Europeos”. Su objetivo principal es formar e informar a todo el personal que trabaja directamente e indirectamente en ellos en pro de la normalización y sistematización de los trabajos para así garantizar una homogeneidad en los resultados dentro de unos niveles de calidad definidos de referencia.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Los procedimientos que se describen en el presente manual corresponden a las tareas de ejecución de las verificaciones sobre operaciones cofinanciadas con Fondos Comunitarios que la normativa de aplicación exige a la Junta de Andalucía.

En concreto, los procedimientos recogidos 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.

El artículo 125.4 del citado del Reglamento establece, en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la autoridad de gestión deberá:

- verificar 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.

Por su parte, el artículo 125.5 dispone que:

Las verificaciones con arreglo al apartado 4, párrafo primero, letra a), 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.

Para ello estos procedimientos estarán destinados a garantizar 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;
- Los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación;

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

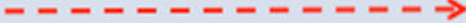
- Se aplican medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados;
- Se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos del artículo 72, letra g);
- Recabar información con objeto de redactar la declaración de fiabilidad y el resumen anual a que se refiere el artículo 59, apartado 5, letras a) y b), del Reglamento Financiero.

Como ya se adelantó en el primer capítulo, todos y cada uno de los procesos van a estar detallados a máximo nivel, empleándose para ello tanto diagramas de flujo como descripciones de los mismos que faciliten su interpretación. Para ello, el lenguaje de símbolos utilizado en los diferentes diagramas va a permitir distinguir cinco elementos diferentes dentro de los procesos:

ACTIVIDADES	DECISIONES	DOCUMENTOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS	INICIO/FIN
				

Estos diagramas identifican a los actores de cada uno de los procesos y diferencian los reprocesos derivados de la toma de decisiones como consecuencia de la detección de incumplimientos de las especificaciones definidas en la documentación que soporta la información mínima necesaria para desarrollar adecuadamente el proceso en cuestión.

La simbología utilizada dentro de los diagramas para identificar el flujo normal entre dos procesos diferentes y los flujos que conllevan un reproceso son los siguientes:

FLUJO DE PROCESO	FLUJO DE REPROCESO
	

Finalmente, es conveniente hacer mención a que la continua actividad cambiante de los procedimientos como consecuencia de las nuevas iniciativas y líneas de mejora que se implementan desde las diferentes autoridades que participan, van a hacer que este manual sea dinámico.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Por esto, con cierta periodicidad se harán revisiones de los procesos que se traducirán posteriormente en nuevas versiones de esta publicación que sustituirán a las anteriores.

Toda esta actividad se realizará en virtud de lo recogido en el Capítulo 2 de la presente publicación.

2. Procesos incluidos en el procedimiento de Verificaciones de Fondos Europeos.

2.1. Verificaciones Administrativas.

2.2. Verificaciones exhaustivas en caso de transferencia por parte del Órgano Responsable.

2.3. Verificaciones en OCT e Instrumentos de Vecindad.

2.4. Verificaciones in situ.

2.5. Verificaciones por muestreo.

2.6. Verificaciones de costes simplificados.



2.1. Verificaciones administrativas.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1). 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.
- 2). Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.
- 3). Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
- 4). Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
- 5). Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.
- 6). Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

7). 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.

2.1.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores/Órganos Ejecutores de la Junta de Andalucía,
- Dirección General de Fondos Europeos,
- Servicio de Verificaciones (Dirección General de Fondos Europeos),
- Intervención General/Intervenciones Delegadas.

2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.

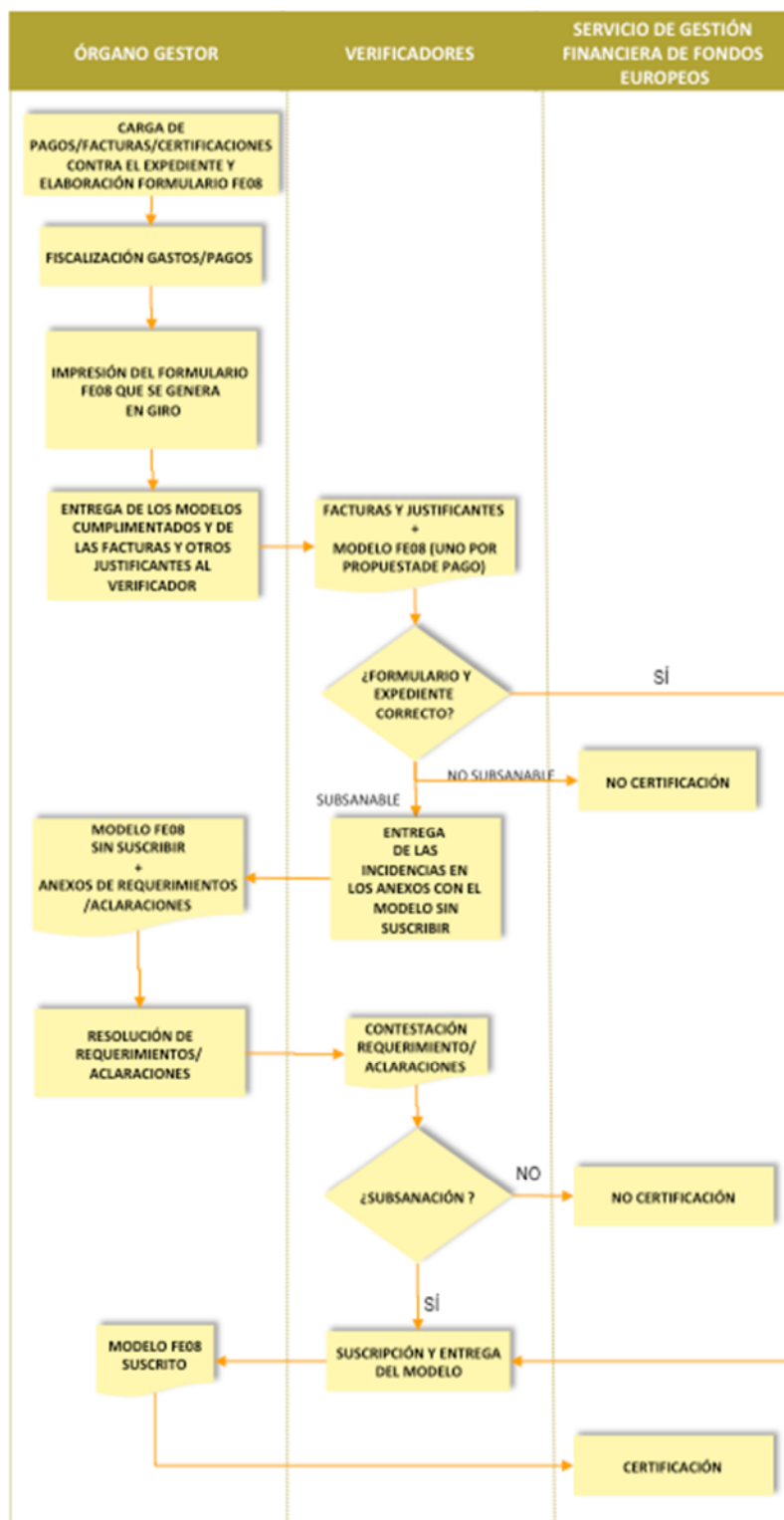


2.1.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, los diagramas de flujo del proceso de verificaciones administrativas para el período 2014-2020:

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Diagrama general de gestión del formulario FE08

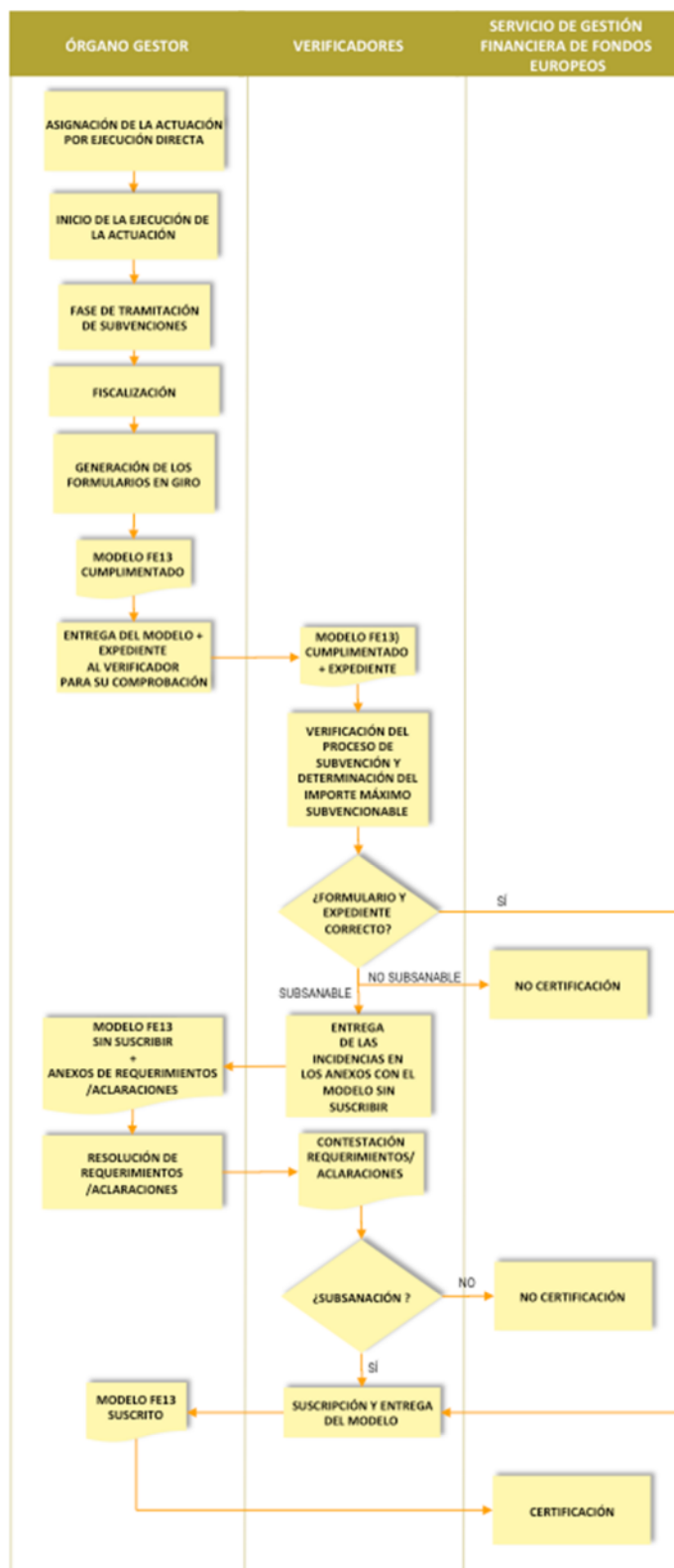


10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Tras la fiscalización de un documento contable ADO, DO, O o J, el gestor entrega al verificador el formulario FE08 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE08. Tras la validación y firma del formulario FE08, se devolverá al gestor y podrá ser certificado. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE08, éste volverá a ser entregado al gestor, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE08 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE08. Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la Base de Datos de Verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberán ser archivadas debidamente.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Diagrama general de gestión del formulario FE13



10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

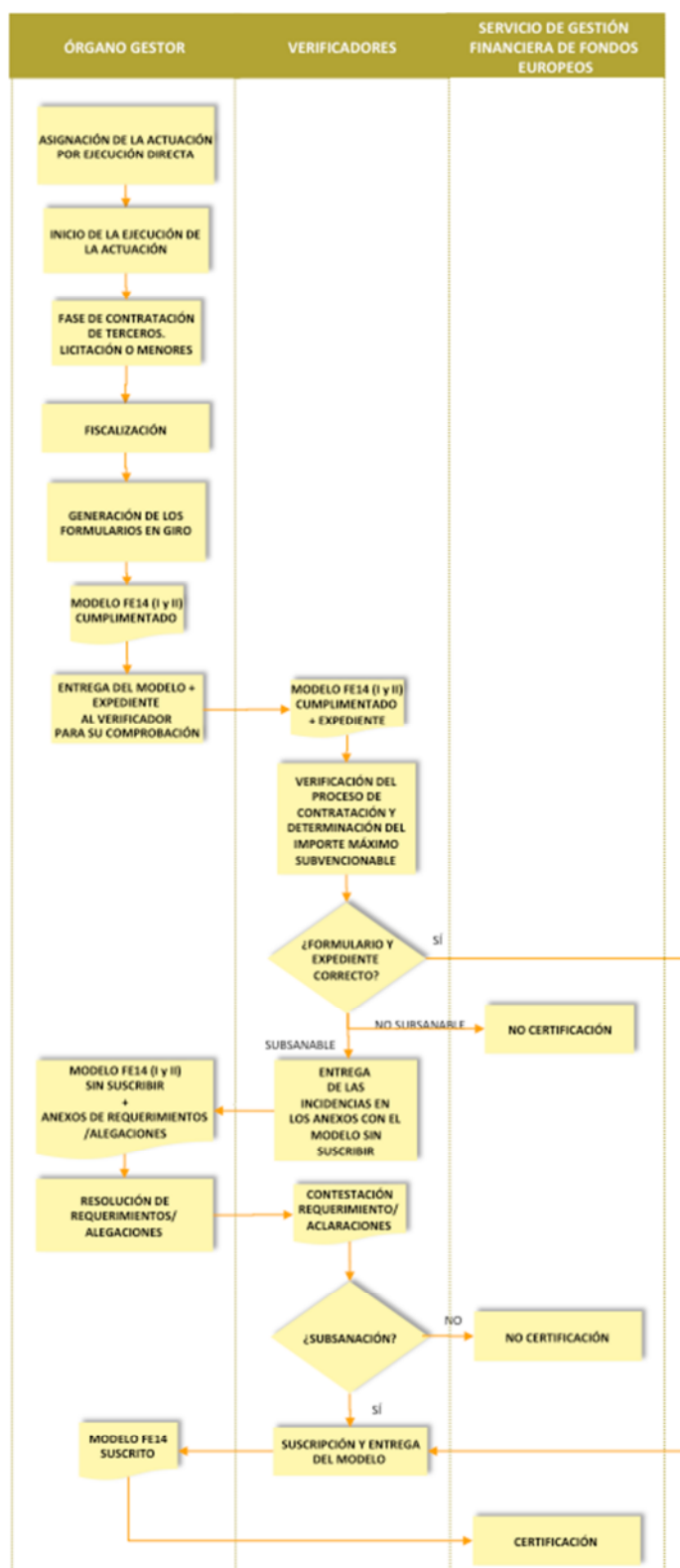
Tras la fiscalización de un documento contable AD correspondiente a una operación gestionada a través de una subvención pública, el gestor entrega al personal técnico de verificación el formulario FE13 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE13. En caso de que el personal técnico de verificación valide con su firma el formulario FE13, el documento contable AD al que corresponda lo remitirá al órgano gestor. En caso de que el personal técnico de verificación identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE13, éste volverá a ser entregado al gestor, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE13 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo en forma de subsanación.

Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE13. Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de las verificaciones.

Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Diagrama general de gestión del formulario FE14



10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Tras la fiscalización de un documento contable AD correspondiente a una operación gestionada a través de contratación pública, el gestor entrega al verificador el formulario FE14 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE14. En caso de que el verificador valide con su firma el formulario FE14, el documento contable AD al que corresponda será remitido al gestor. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE14, éste volverá a ser entregado al gestor, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE14 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo en forma de subsanaciones.

Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE14. Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de la verificación.

Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Verificación y control.

1. Sin perjuicio de las obligaciones que en materia de verificaciones y control interno corresponden a los órganos que gestionan fondos europeos, la Dirección General de Fondos Europeos, como centro directivo al que corresponde el seguimiento de las intervenciones de los Fondos EIE, programas e iniciativas establecidos por la Unión Europea, realizará comprobaciones de carácter documental y comprobaciones de carácter físico de acuerdo con lo establecido en los artículos 125.4 y 125.5 del Reglamento de Disposiciones Comunes.
2. 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 ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación. Para la realización de las comprobaciones se realizarán verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios y verificaciones sobre el terreno de las operaciones que podrán realizarse mediante muestreo.
3. En virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, la Dirección General de Fondos Europeos establecerá las instrucciones y los procedimientos para la realización de las verificaciones, y determinará el tamaño que ha de tener la muestra para ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las operaciones.
4. Para las labores descritas en los párrafos anteriores, la Dirección General de Fondos Europeos podrá, en su caso, contar con el apoyo externo necesario en orden al cumplimiento adecuado de los objetivos fijados, de acuerdo con la legislación aplicable, pudiendo desarrollar sus funciones tanto en la propia Dirección General como en los órganos gestores responsables y en los órganos ejecutores de las actuaciones.
5. Con independencia de las comprobaciones que se realicen por la Dirección General de Fondos Europeos, el control financiero de los gastos cofinanciados por los fondos europeos se ejercerá por la Intervención General de la Junta de Andalucía de conformidad con el artículo 85 bis de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 127 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

Verificación exhaustiva.

1. La Dirección General de Fondos Europeos deberá realizar la verificación prevista en el artículo 125.4 y 125.5 del Reglamento de Disposiciones Comunes con carácter previo a la certificación.
2. Siempre que se impute un gasto a una aplicación presupuestaria con código de financiación de fondos europeos, es decir, aplicaciones de los Códigos 11 a 14, 16 y 17, en todo caso, y a aplicaciones financiadas con recursos tributarios y propios de los servicios 01 a 09 que hayan sido objeto de

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

asociación a una categoría de gasto comunitaria o a una operación europea, el documento contable «AD» en el caso de procedimientos de contratación o ayudas de estado, y «de pago en firme de justificación previa «ADO», «DO», «O» y de documento contable «J», por la que se proceda a justificar un libramiento expedido con el carácter de «en firme de justificación diferida» o «a justificar», deberá ir acompañado, junto con la documentación que en cada tipo de expediente resulte procedente, de la certificación acreditativa de la comprobación del cumplimiento de la normativa comunitaria, que deberá haber sido cumplimentada previamente en el Sistema Contable por el órgano gestor, de acuerdo con las listas de comprobación de Fondos Estructurales, y remitida a la Dirección General de Fondos Europeos para su verificación tras la fiscalización del gasto y/o pago.

Las citadas listas de comprobación, serán aprobadas por la Dirección General de Fondos Europeos, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera.

Lo previsto en el párrafo anterior no será de aplicación a la parte no elegible así como la parte objeto de reintegro de los documentos contable “J”, que quedan excepcionadas de la certificación acreditativa de la comprobación del cumplimiento de la normativa comunitaria.

3. Si como consecuencia de la verificación se detectase la existencia de gasto, total o parcialmente no subvencionable, la Dirección General de Fondos Europeos procederá conforme a lo dispuesto a continuación.

Gasto no subvencionable.

En el caso de que la Dirección General de Fondos Europeos aprecie 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 y, analizada su viabilidad y procedencia, propondrá, en su caso, a la Intervención General de la Junta de Andalucía que ésta practique las retenciones en créditos autofinanciados por el importe necesario para cubrir la cuantía de la ayuda así gestionada.

Las retenciones de créditos autofinanciados practicadas por la Intervención General de Junta de Andalucía podrán ser levantadas si el Órgano gestor aporta gasto financiado con recursos tributarios y propios que fuesen subvencionables dentro del mismo eje prioritario del Programa operativo en cuestión, cualquiera que fuese la fase de ejecución en la que se encontrase el mismo. En este caso, el órgano gestor deberá acogerse previamente al procedimiento establecido para la “Asociación de documentos de gastos a operaciones”

En el caso de FEADER la Dirección General de Fondos Europeos lo pondrá en conocimiento del Organismo Pagador para que actúe en el ámbito de sus competencias.

Si la Dirección General de Fondos Europeos aprecia la incorrecta imputación de los expedientes de

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

gasto a las operaciones, procederá a su corrección de oficio.

2.1.5. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio Verificaciones bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

2.2. Verificaciones exhaustivas en caso de transferencia por parte del Órgano Responsable.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.2.1. Introducción

La verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 125 del Reglamento de Disposiciones Comunes en aquellos proyectos en los que el órgano gestor responsable transfiere recursos cofinanciados para su ejecución a otra administración, entidad, agencias públicas empresariales o entidades instrumentales privadas del sector público andaluz, en virtud de convenios, subvenciones, encomiendas de gestión u otros instrumentos jurídicos, deberá realizarse con carácter obligatorio y de forma exhaustiva y previa a la certificación de los gastos. Estas tareas de verificación podrán confiarse a dichas entidades, que las realizarán por medio de personal auditor independiente externo o interno. En este caso, el procedimiento de verificación deberá ajustarse al establecido por la Dirección General de Fondos Europeos.

En este caso, de los resultados se dejará constancia mediante la cumplimentación de las listas de comprobación firmadas por dicho personal auditor, de las que deberá disponer el órgano gestor responsable del proyecto antes de certificar el gasto correspondiente como subvencionable, así como tenerlas a disposición de cualquier órgano de verificación o control que lo solicite

2.2.2. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1). 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.

2). Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

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.

3). Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

4). Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

5). Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.

6). Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.

7). 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.

2.2.3. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores/Órganos Ejecutores de la Junta de Andalucía,
- Agencias Públicas,
- Dirección General de Fondos Europeos,
- Servicio de Verificaciones (Dirección General de Fondos Europeos),

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- Intervención General/Intervenciones Delegadas.

2.2.4. Entradas y salidas del Proceso.

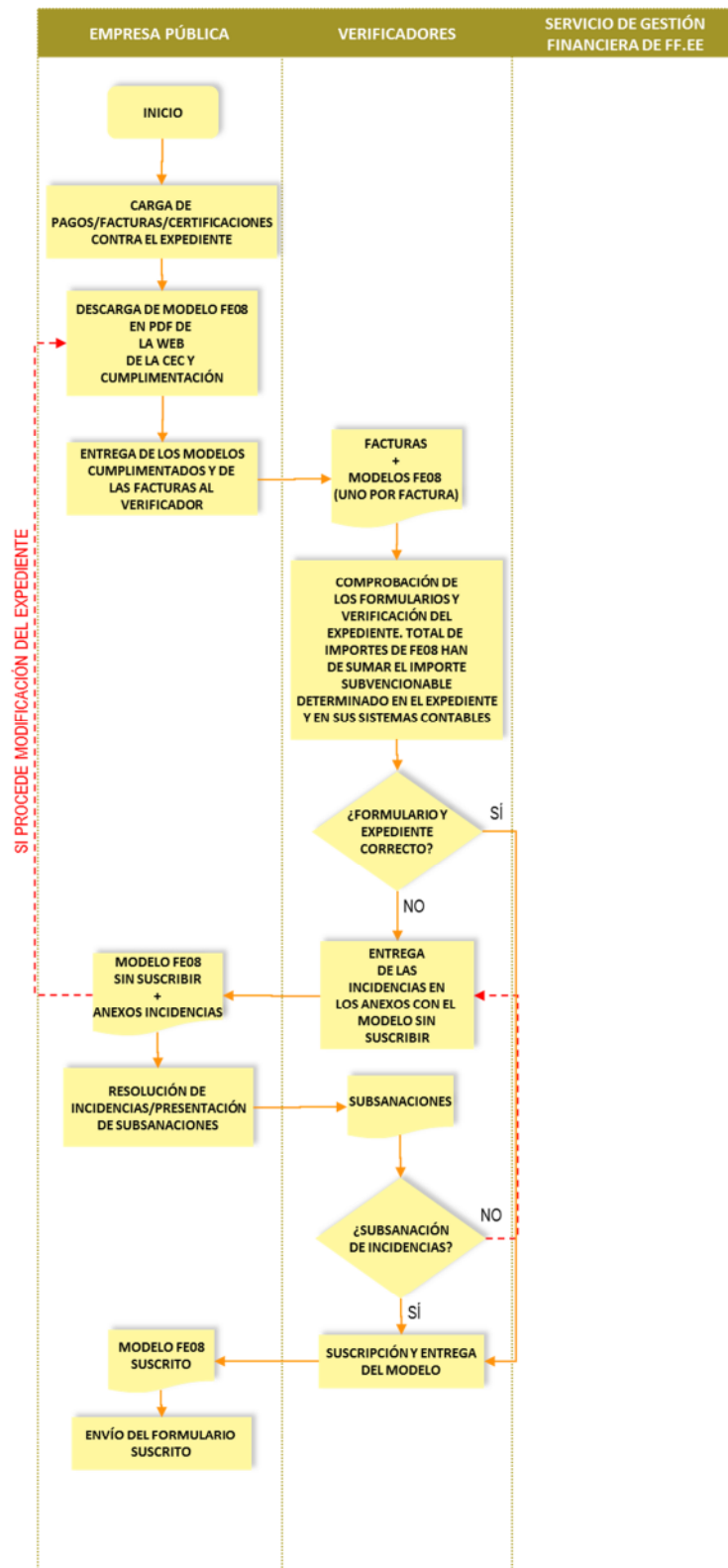


2.2.5. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, los diagramas de flujo del proceso de verificaciones exhaustivas en caso de transferencia por parte del Órgano Responsable para el período 2014-2020:

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Diagrama de gestión del formulario FE08 en entes instrumentales de la Junta de Andalucía



10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Como requisito previo a la certificación del pago correspondiente a una operación ejecutada por una agencia pública empresarial, el verificador deberá haber validado un formulario FE08 cumplimentado por el gestor de la agencia pública empresarial a partir de la información correspondiente a la ejecución de la operación.

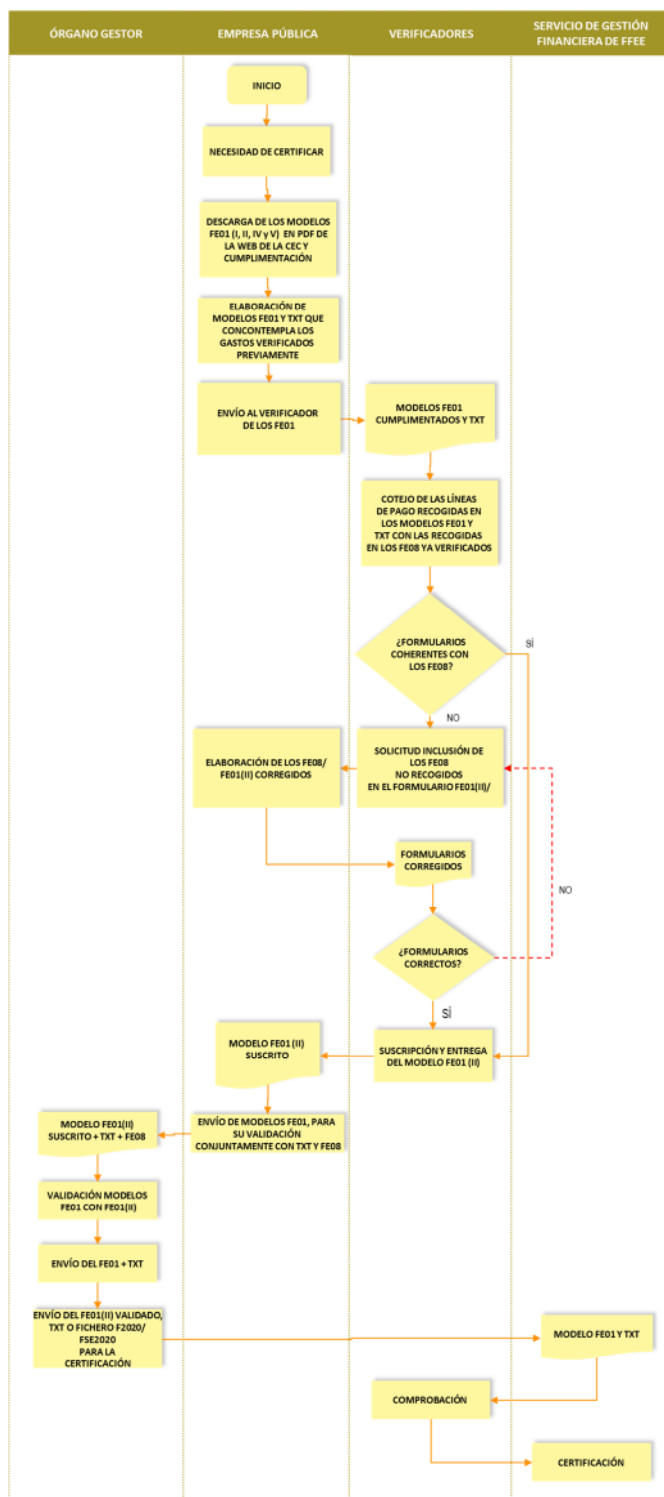
En caso de que el verificador valide con su firma el formulario FE08, éste pasará al gestor para que pueda certificar el gasto por el Procedimiento de certificación combinada.

En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE08, éste volverá a ser entregado al gestor de la agencia pública empresarial, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE08 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo. Este proceso se interrumpirá cuando se subsanen las deficiencias y el personal técnico de verificación valide el formulario FE08.

Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de la verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Diagrama de gestión del formulario FE08 en entes instrumentales de la Junta de Andalucía: fase de certificación



10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Para la certificación de los gastos verificados, correspondientes a la ejecución realizada por agencias públicas empresariales, el F08 validado que corresponde a una operación ejecutada y verificada permitirá al gestor elaborar un archivo *.txt. Que agrupa todos los pagos verificados de conformidad que, de forma agregada, corresponden al importe de la operación siguiendo el procedimiento descrito normativamente.

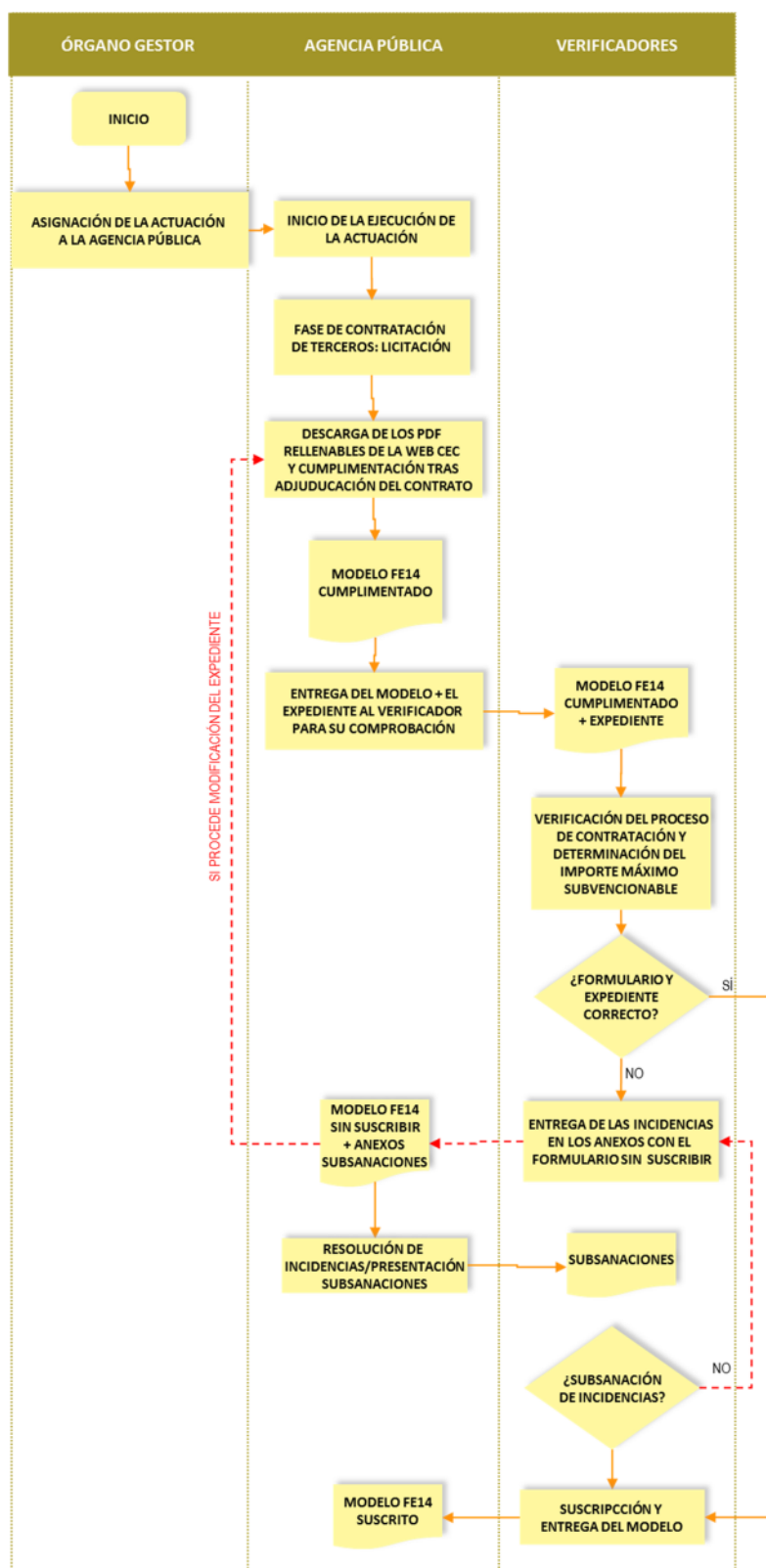
El verificador deberá verificar que en los modelos descritos anteriormente citado no se incluyen gastos no verificados o verificados no certificables.

Estos documentos se remiten al Servicio de Gestión Financiera de la Dirección General de Fondos Europeos para que, tras ser validado, se introduzca en la aplicación de la Autoridad de Gestión y se proceda a su certificación.

Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de la verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberá ser archivadas debidamente.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Diagrama de gestión del formulario FE14 en entes instrumentales de la Junta de Andalucía



10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Tras el pago realizado en una operación ejecutada por una agencia pública empresarial, el verificador deberá haber validado un formulario FE14 cumplimentado por el gestor de la agencia pública empresarial a partir de la información correspondiente a la ejecución de la operación.

Tras la adjudicación del contrato de una operación gestionada por una agencia pública empresarial, la empresa pública entrega al verificador el formulario FE14 cumplimentado, junto con la documentación del expediente que permita analizar la adecuación de la información reflejada en el formulario FE14. De forma previa a la validación, el verificador deberá definir el importe máximo subvencionable con cargo a la operación ejecutada a través de contratación pública, una vez eliminadas las tasas y los elementos asociados a la encomienda de gestión que no sean elegibles a efectos de su cofinanciación. En caso de que el verificador identifique deficiencias que le impidan validar el formulario FE14, éste volverá a ser entregado al gestor de la agencia pública empresarial, que podrá introducir las modificaciones oportunas en la información recogida en el FE14 o aportar nueva documentación para acreditar la adecuación de la información contenida en el modelo en forma de subsanaciones. Este proceso se interrumpirá cuando se atiendan las subsanaciones requeridas y el personal técnico de verificación valide el formulario FE14.

Los resultados de la verificación deberán ser introducidos en la base de datos de seguimiento de la verificación. Asimismo los documentos de trabajo y listas de comprobación deberán ser archivadas debidamente

2.2.6. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio Verificaciones bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.



2.3. Verificaciones en OCT e Instrumentos de Vecindad.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.3.1. Contextualización

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 (en adelante Reglamento de Disposiciones Comunes), 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 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 de Disposiciones Comunes, 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 mismo Reglamento “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”.

Dispone el artículo 23 del Reglamento(UE) nº1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, (en adelante Reglamento de Cooperación Territorial) en su apartado 1, “Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 del presente artículo, la autoridad de

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

gestión de un programa de cooperación desempeñará las funciones establecidas en el artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.[...]”

Estableciendo en su apartado 4. “Cuando la autoridad de gestión no efectúe las verificaciones de conformidad con el artículo 125, apartado 4, letra a), del Reglamento (UE) nº 1303/2013 en toda la zona del programa, o cuando las verificaciones no se efectúen por la autoridad de gestión de los Estados Miembros y terceros países o territorios con miembros participantes en la AEFT, o bajo su responsabilidad, de conformidad con el apartado 3, cada Estado Miembro o, en caso de que haya aceptado la invitación a participar en el programa de cooperación, cada tercer país o territorio designará el organismo o persona responsable de efectuar tales verificaciones en relación con los beneficiarios en su territorio [el o los «controlador(es)»].

Sobre la base de lo establecido en el Art. 126.3 del Reglamento de Disposiciones Comunes, 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 y Conocimiento conforme al Decreto 205/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento.

Es por tanto obligación de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento 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 y que se concretan, tal como se establecen en la descripción de los sistemas de gestión y control de los Programas en:

- Verificar que la operación 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.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- Verificar su elegibilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad establecidas en los programas de cooperación territorial.
- 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.

2.3.2. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1). 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.

2). Reglamento (UE) Nº 1299/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.

3). Manual de Procedimientos de los Programas Operativos.

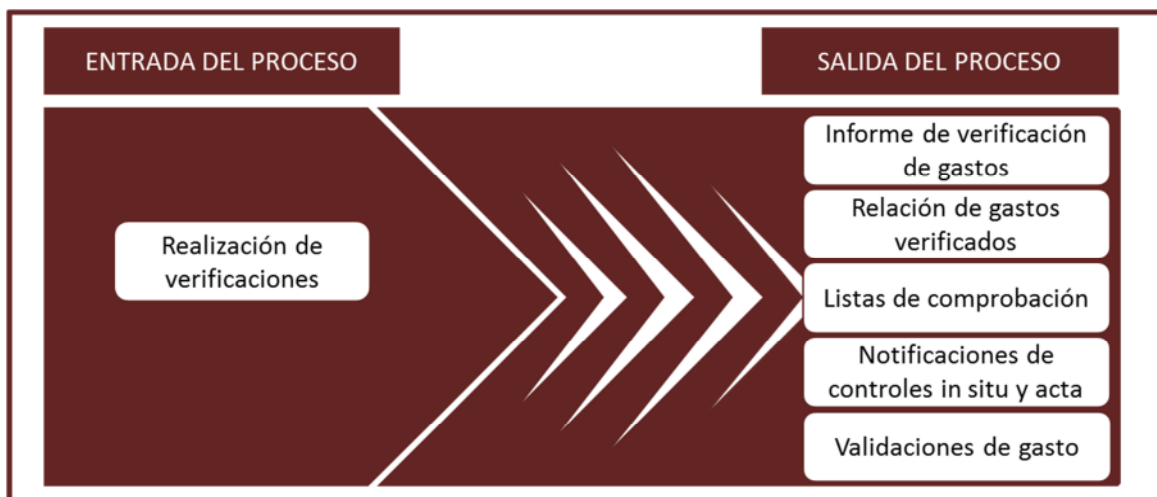
2.3.3. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores/Órganos Ejecutores de la Junta de Andalucía,
- Agencias Públicas,
- Dirección General de Fondos Europeos, y
- Servicio de Planificación y Coordinación Pública (Dirección General de Fondos Europeos).

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.3.4. Entradas y salidas del Proceso.



2.3.5. Descripción del proceso.

2.3.5.1. Introducción

El diagrama expuesto pretende esquematizar el proceso de verificación en los distintos Programas pertenecientes al ámbito de la Cooperación Territorial Europea.

El artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1299/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, establece:

“En el marco del objetivo de cooperación territorial europea, el FEDER apoyará los componentes siguientes:

- 1) La **cooperación transfronteriza** entre regiones adyacentes para favorecer el desarrollo regional integrado entre regiones vecinas fronterizas terrestres marítimas de dos o más Estados Miembros, o entre regiones fronterizas vecinas de al menos un Estado Miembro y un país tercero en las fronteras exteriores de la Unión, distintas de las cubiertas por programas en el marco de los instrumentos financieros externos de la Unión.

Dentro de este tipo de Cooperación está el programa Interreg V A España- Portugal.

- 2) La **cooperación transnacional** en grandes espacios transnacionales, en la que participen socios nacionales, regionales y locales, y que incluya también la cooperación

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

transfronteriza marítimas en casos no cubiertos por la cooperación transfronteriza con el fin de lograr un mayor grado de integración territorial de dichos territorios.

Este tipo de cooperación está financiada con los siguientes programas:

- o Interreg V B MED,
- o Interreg V B SUDOE
- o Espacio Atlántico 2014-2020.

3) La **cooperación interregional** para reforzar la eficacia de la política de cohesión [...].

Este tipo de cooperación está financiada con el programa Interreg Europe.

Por otra parte hay que distinguir dos procedimientos de verificación diferenciados:

- o Para la cooperación Transfronteriza:

En virtud del artículo 123.6 del Reglamento de Disposiciones Comunes, la Autoridad de Gestión designa a la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio para ejecutar las funciones que tiene encomendadas de conformidad con lo establecido en los artículos 23 del Reglamento de Cooperación Territorial Europea y el 125 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

- o Para la cooperación Transnacional e Interregional:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.4 del Reglamento de Cooperación Territorial Europea, la Autoridad de Gestión designa a la **Dirección General de Fondos Europeos** como **Controlador de Primer Nivel** para efectuar las verificaciones en relación con los beneficiarios en su territorio.

Por todo ello, el objeto de los trabajos realizados en el marco de este procedimiento es la realización de las verificaciones de las operaciones cofinanciadas con el objetivo de Cooperación Territorial Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89.2b) del Reglamento de Disposiciones Comunes.

En el marco de las atribuciones que dichas normas exigen para los organismos responsables en cada intervención, la Junta de Andalucía, a través de la Dirección General de Fondos Europeos, debe garantizar la realización de una serie de actuaciones en materia de control de las

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

operaciones que certifique a la Comisión y ceñirse a los requisitos que para las mismas define la normativa de aplicación.

A. Cooperación Transfronteriza:

En el marco de la Cooperación Territorial Transfronteriza, la Dirección General de Fondos Europeos en su calidad de Organismo Intermedio, realizará las comprobaciones de carácter documental y de carácter físico de acuerdo el artículo 125.4) del Reglamento de Disposiciones Comunes.

En base a lo anterior, las comprobaciones que se tienen que llevar a cabo por parte del Organismo Intermedio se enfocarán a verificar los siguientes extremos:

1. Comprobar que la operación cumple con los requisitos de selección establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado con la decisión aprobatoria y cumple con las condiciones aplicables con respecto a su función, uso y a los objetivos que han de alcanzarse.
2. Comprobar que los gastos declarados se corresponden con registros contables y que los documentos acreditativos se hallan en poder del beneficiario.
3. Comprobar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
4. Comprobar la subvencionabilidad de los gastos declarados conforme a la normativa comunitaria de aplicación y las normas de subvencionabilidad establecidas a nivel nacional.
5. Comprobar que el gasto declarado por el beneficiario es conforme a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
6. Comprobar que en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, ente instrumental o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas comunitarias aplicables.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

B. Cooperación Transnacional e Interregional:

En la Cooperación Transnacional e Interregional, la Dirección General de Fondos Europeos como Controlador de Primer Nivel, comprobará 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.

Conforme al artículo 125.5 del Reglamento de Disposiciones Comunes, *“Las verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:*

a) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios;

b) Verificaciones sobre el terreno de operaciones”

Las verificaciones abordarán los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda. Asimismo, se comprobará que se aplican los mecanismos necesarios para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes y/o programas comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

2.3.6.2. Desarrollo del proceso.

A) Cooperación Transfronteriza:

En la Cooperación Transfronteriza, la verificación se realizará por **personal auditor independiente**, propuesto por el beneficiario del proyecto y autorizado por la Dirección General de Fondos Europeos que en todo caso deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (**ROAC**), conforme a las normas de verificación y control establecidas en los diferentes Manuales de Gestión referentes a cada programa de Cooperación Territorial Europea Transfronteriza.

Las funciones a realizar por los auditores del ROAC son las que se integren en los procedimientos de:

- a) verificaciones administrativas
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

En las verificaciones administrativas se revisará el **100% de los justificantes de los gastos**, comprobándose:

- Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado.
- Si el gasto corresponde a una operación aprobada.
- Si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado.
- Si se cumplen las normas nacionales y de la Unión Europea en materia de subvencionabilidad, de contratación pública y sobre publicidad.
- Si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada.
- Si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación.
- El avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos.
- La entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.
- El respeto al plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobrefinanciación.
- Comprobar si existe un sistema de contabilidad aparte, o bien se ha asignado un código contable adecuado a todas las transacciones realizadas, que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.
- Comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente y verificar si el proyecto recibe otras ayudas.

Así mismo realizarán las verificaciones sobre el terreno de las operaciones al menos, una vez por beneficiario y proyecto, durante el desarrollo y ejecución de la operación, cuando se produzcan hitos relevantes, tales como la contratación de obras, finalización de las mismas, entrega de servicios, final de proyecto, etc. A través de ellas se comprobarán los siguientes puntos:

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- Que la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del Programa.
- Que el grado de avance, en su caso, de obras y suministros se ajuste a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del Programa.
- El cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad y medioambiente.
- El cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.
- Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

El resultado de esta verificación se recogerá en la ficha de visita “in situ” que se añadirá a la certificación que corresponda según el periodo de ejecución.

Para llevar a cabo los controles de carácter administrativo en la Cooperación Transfronteriza, el auditor independiente e inscrito en el ROAC, debe llevar a cabo las siguientes tareas:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.
- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.
- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.
- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto.
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema contable con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su realización, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.
- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre las distintas categorías.
- Comprobar que los registros contables se guardan adecuadamente.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar si el proyecto no recibe otras ayudas.
- En relación con las ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario sea una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa:
- Verificar que se han respetado, en las actividades susceptibles de estar sometidas a ayudas de Estado, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
- Verificar que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.
- Verificar que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

Para la ejecución de las tareas detalladas, el auditor necesitará disponer, al menos, de los siguientes elementos facilitados por el beneficiario:

- Solicitudes de reembolso intermedias
- Informes de ejecución, con la información tanto financiera como física de la actividad
- Originales o copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración de gastos, así como una relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.

Posteriormente, indicará el “coste total declarado por el beneficiario”, y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”. Los gastos que haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

En caso de discrepancias con las conclusiones alcanzadas por esta verificación, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación, en el que se opta por considerar el gasto elegible o retirarlo total o parcialmente.

De acuerdo con la normativa de cada programa, el auditor emitirá los siguientes documentos:

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- Un Informe definitivo de Verificación de gastos, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.
- Una relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- Un listado de comprobación de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 (Check List).

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

B) Cooperación Transnacional e Interregional:

Por lo que respecta al procedimiento de verificación en la Cooperación Transnacional e Interregional, la Autoridad Nacional aprueba a la **Dirección General de Fondos Europeos** como **Controlador de Primer Nivel** a propuesta de los beneficiarios de los Programas de Cooperación Territorial Europea Transnacional e Interregional, para realizar las verificaciones en las actuaciones cofinanciadas con fondos comunitarios, tales como:

- a) verificaciones administrativas
- b) verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

Ambos tipos de verificaciones se ajustarán a los elementos incluidos en una lista de comprobación previamente establecida, acorde a las normas de subvencionabilidad y según los modelos acordados en cada uno de los Programas, que será facilitada por la Autoridad de Gestión o Autoridad Nacional, en su caso, al Controlador de Primer Nivel aprobado.

Se harán verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios. A través de este tipo de verificaciones se revisará **el 100% de los justificantes de los gastos**, comprobándose:

- Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado.
- Si el gasto corresponde a una operación aprobada.
- Si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado.
- Si se cumplen las normas nacionales y de la Unión Europea en materia de subvencionabilidad, de contratación pública y sobre publicidad.
- Si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada.
- Si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- El avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos.
- La entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.
- El respeto al plan de financiación previsto: control del ingreso de las cofinanciaciones y detección de los casos de sobrefinanciación.
- Comprobar si existe un sistema de contabilidad aparte, o bien se ha asignado un código contable adecuado a todas las transacciones realizadas, que permita la comprobación de los gastos y asegure su correcta imputación al proyecto.
- Comprobar que los ingresos han sido contabilizados correctamente y verificar si el proyecto recibe otras ayudas.

En cuanto a las verificaciones sobre el terreno, se realizarán, al menos, una vez por beneficiario y proyecto, durante el desarrollo y ejecución de la operación, cuando se produzcan hitos relevantes, tales como la contratación de obras, finalización de las mismas, entrega de servicios, final de proyecto, etc. A través de ellas se comprobarán los siguientes puntos:

- Que la entrega de bienes y la prestación de servicios estén realizados o se van realizando de conformidad con el Acuerdo de aprobación del proyecto y con los términos del Programa.
- Que el grado de avance, en su caso, de obras y suministros se ajuste a los niveles de gasto declarado y a los indicadores del Programa.
- El cumplimiento con la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad y medioambiente.
- El cumplimiento de las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas.
- Las comprobaciones que estime convenientes el responsable del control dirigidas a confirmar las verificaciones administrativas realizadas.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

La ficha de visita “in situ” se añadirá a la certificación que corresponda según el periodo de ejecución.

El equipo de control conservará los registros de cada verificación, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a los errores o las irregularidades detectadas.

Para el caso de los Programas pertenecientes a la Cooperación Transnacional e Interregional, las tareas de verificación serán ejecutadas por la Dirección General de Fondos Europeos, en calidad de Controlador de Primer Nivel. Dichas tareas serán las siguientes:

- Verificar si los gastos declarados están soportados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente (documentos justificativos originales o copias compulsadas).
- Verificar (para las opciones de coste simplificado), según el método que deba aplicarse en el Programa Operativo correspondiente, que las condiciones para los pagos se han cumplido.
- Verificar si los gastos son reales (documentos de pago, extractos bancarios).
- Verificar si los gastos están previstos en el proyecto y directamente relacionados con el mismo.
- Verificar si los gastos declarados han sido contraídos y pagados dentro del periodo de elegibilidad previsto en el Acuerdo con la Autoridad de gestión.
- Verificar si los gastos imputados son elegibles de acuerdo con el proyecto aprobado y con los criterios del Manual de Gestión del programa operativo de que se trate.
- Verificar si los gastos declarados son admisibles según los criterios de subvencionabilidad (IVA, adquisición de terrenos propios, costes de explotación, etc...) definidos para el programa operativo.
- Verificar si los gastos se han imputado en la categoría correcta y sus importes y fechas efectivas de pagos son correctos.
- Verificar si se respetan los gastos presupuestados por tipologías.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- Verificar si las operaciones aritméticas son correctas.
- Verificar si los importes globales certificados a la Comisión coinciden con la agregación de los pagos individuales efectuados en el periodo certificado (comprobación aritmética) y que sólo se han presentado en una certificación (no hay doble financiación).
- Verificar si se respeta el porcentaje de financiación (contribución del FEDER y contribución nacional).
- Verificar si se respeta el calendario de ejecución y el plan financiero.
- Verificar si se utiliza un sistema contable informático para el registro de los datos del proyecto.
- Verificar si se actualizan los datos introducidos en el sistema contable con regularidad para asegurar que la información del proyecto no esté desfasada.
- Verificar si los registros contables presentan información pormenorizada sobre los gastos efectivamente realizados, indicando la fecha de su realización, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha de pago.
- Verificar si se dispone de hojas de cálculo que desglosen el gasto entre las distintas categorías.
- Comprobar que los registros contables se guardan adecuadamente.
- Verificar si las transferencias de los fondos comunitarios y nacionales se han registrado correctamente y por su importe correcto (extractos bancarios).
- Verificar si el proyecto no recibe otras ayudas.
- En relación con las ayudas de Estado, en el caso de proyectos cuyo beneficiario sea una empresa o el destinatario final de la ayuda sea una empresa:
- Verificar que se han respetado, en las actividades susceptibles de estar sometidas a ayudas de Estado, los reglamentos (CE) nº 651/2014 y (CE) nº 1407/2013.
- Verificar que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no están incurso en ningún conflicto de intereses.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- Verificar que a la fecha de la concesión de la ayuda no se han iniciado las inversiones objeto del proyecto.

Para la ejecución de las tareas detalladas, el Controlador de Primer Nivel, necesitará disponer al menos de los siguientes elementos, que serán facilitados por el beneficiario:

- Solicitudes de reembolso intermedias
- Informes de ejecución, con la información tanto financiera como física de la actividad
- Originales o copias compulsadas de todas las facturas o documentos de pago equivalentes que integran la declaración de gastos, así como una relación detallada de las mismas con indicación de su código, importe, contenido y proveedor.

La Dirección General de Fondos Europeos, indicará tras la realización de la verificación el “coste total declarado por el beneficiario”, y el total de los “gastos subvencionables verificados y aceptados”. Los gastos que haya encontrado no elegibles o irregulares serán retirados de la declaración, indicándose el motivo de su retirada.

En caso de discrepancias con las conclusiones alcanzadas por esta verificación, el beneficiario dispondrá de un plazo no superior a 10 días para formular las alegaciones que estime oportunas; transcurrido el mismo, se adoptará la versión definitiva del informe de verificación, en el que se opta por considerar el gasto elegible o retirarlo total o parcialmente.

De acuerdo con la normativa de cada programa, el Controlador de Primer Nivel emitirá los siguientes documentos:

- Un Informe definitivo de Verificación de gastos, en el que quede constancia del trabajo realizado, la fecha y los resultados, así como de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que, en su caso, hayan sido detectadas.
- Una relación de los gastos verificados, así como los rechazados y el motivo de su rechazo.
- Un listado de comprobación de los requisitos del art. 125 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 (Check List).

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

EJECUCIÓN DE LA VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO

Las tareas detalladas a continuación, serán realizadas por el auditor inscrito en el ROAC cuando nos encontremos en los Programas de Cooperación Transfronteriza y por el Controlador de Primer Nivel en los Programas de Cooperación Transnacional e Interregional.

Coincidiendo con la última declaración de gastos y finalización del proyecto, las actuaciones cofinanciadas serán susceptibles de ser verificadas físicamente por los auditores y controladores con el objetivo de acreditar la realidad de la prestación de los servicios cofinanciados, su adecuación a lo dispuesto por el Programa Operativo correspondiente y la observación de la normativa en materia de publicidad y difusión.

Las verificaciones sobre el terreno (visitas “in situ”), requieren el desplazamiento del auditor o controlador al emplazamiento físico de los beneficiarios y de los proyectos y precisan para su realización de la información financiera y técnica adecuada, facilitada por los responsables directos de los proyectos. Estas verificaciones deben planificarse con antelación a fin de garantizar su eficacia, por lo que se enviará previamente una notificación de las verificaciones sobre el terreno, para asegurarse de que, durante dicha verificación, el beneficiario pondrá a disposición de los encargados de esta el personal (director del proyecto, ingeniero, contable, ...) y la documentación necesaria (registros financieros, incluidos extractos bancarios y facturas).

La intensidad, la frecuencia y la cobertura de las verificaciones sobre el terreno dependerán de la complejidad de la operación, de la naturaleza del proyecto en cuestión (grande o pequeña infraestructura, proyecto intangible, ...) de las cuantías de las ayudas públicas que reciban, así como del nivel de riesgo detectado por las verificaciones de la gestión.

Los resultados obtenidos se reflejarán en un acta, según modelo oficial del Programa del que se trate y se enviará a la Autoridad Nacional/Autoridad de Gestión junto con la última certificación al objeto de su validación por ésta.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

CONTROL DE SEGUNDO NIVEL

Una vez efectuadas las verificaciones por los auditores inscritos en el ROAC y por el Controlador de Primer Nivel, las operaciones cofinanciadas con fondos comunitarios serán sometidas a un **Control de Segundo Nivel de coherencia y conformidad**.

En el caso de los Programas de Cooperación Transfronteriza, la **Dirección General de Fondos Europeos** en su calidad de Organismo Intermedio, realizará de manera previa a la validación de los gastos, la revisión de los informes de control elaborados por los auditores.

Las comprobaciones que realizará son las siguientes:

- Comprobar que el gasto declarado por el beneficiario es conforme a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
- Que el informe de verificación de gastos, la lista de comprobación y la relación de gastos verificados y rechazados han sido cumplimentados en todos los términos previstos.
- Que el gasto ha sido previamente verificado por el auditor autorizado por la Dirección General de Fondos Europeos.
- Verificará si el informe del auditor contiene observaciones respecto de las certificaciones analizadas.
- Indicará si se ha solicitado información complementaria al beneficiario como consecuencia de las observaciones del auditor, antes de adoptar una decisión sobre la validación del gasto.
- Comprobará los gastos rechazados por el auditor.
- Indicará finalmente, si se ha considerado necesario realizar verificaciones complementarias.

En el caso de los Programas de Cooperación Transnacional e Interregional, la **Autoridad Nacional** comprueba los siguientes extremos:

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- Comprobar que el gasto declarado por el beneficiario es conforme a las políticas comunitarias, especialmente en materia de contratación pública, información y publicidad, medio ambiente, ayudas de estado e igualdad de oportunidades.
- Que el informe de verificación de gastos, la lista de comprobación y la relación de gastos verificados y rechazados han sido cumplimentados en todos los términos previstos.
- Que el gasto ha sido previamente verificado por el Controlador de Primer Nivel designado por la Autoridad Nacional.
- Verificará si el informe del responsable de control contiene observaciones respecto de las certificaciones analizadas.
- Indicará si se ha solicitado información complementaria al beneficiario como consecuencia de las observaciones del responsable de control, antes de adoptar una decisión sobre la validación del gasto.
- Comprobará los gastos rechazados por el responsable de control de primer nivel.
- Indicará finalmente, si se ha considerado necesario realizar verificaciones complementarias.

2.3.7. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio de Planificación y Coordinación Pública así como por el equipo auditor bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.



2.4. Verificaciones in situ.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.4.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

- 1). 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.
- 2). Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.
- 3). Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
- 4). Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
- 5). Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.
- 6). Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

7). 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.

8). Instrucción Técnica para la determinación de Muestras de Verificación. IT-09.

2.4.2. Actores.

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Agencias Públicas, cuando proceda,
- Dirección General de Fondos Europeos,
- Servicio de Verificaciones y Control (Dirección General de Fondos Europeos).

2.4.3. Entradas y salidas del Proceso.

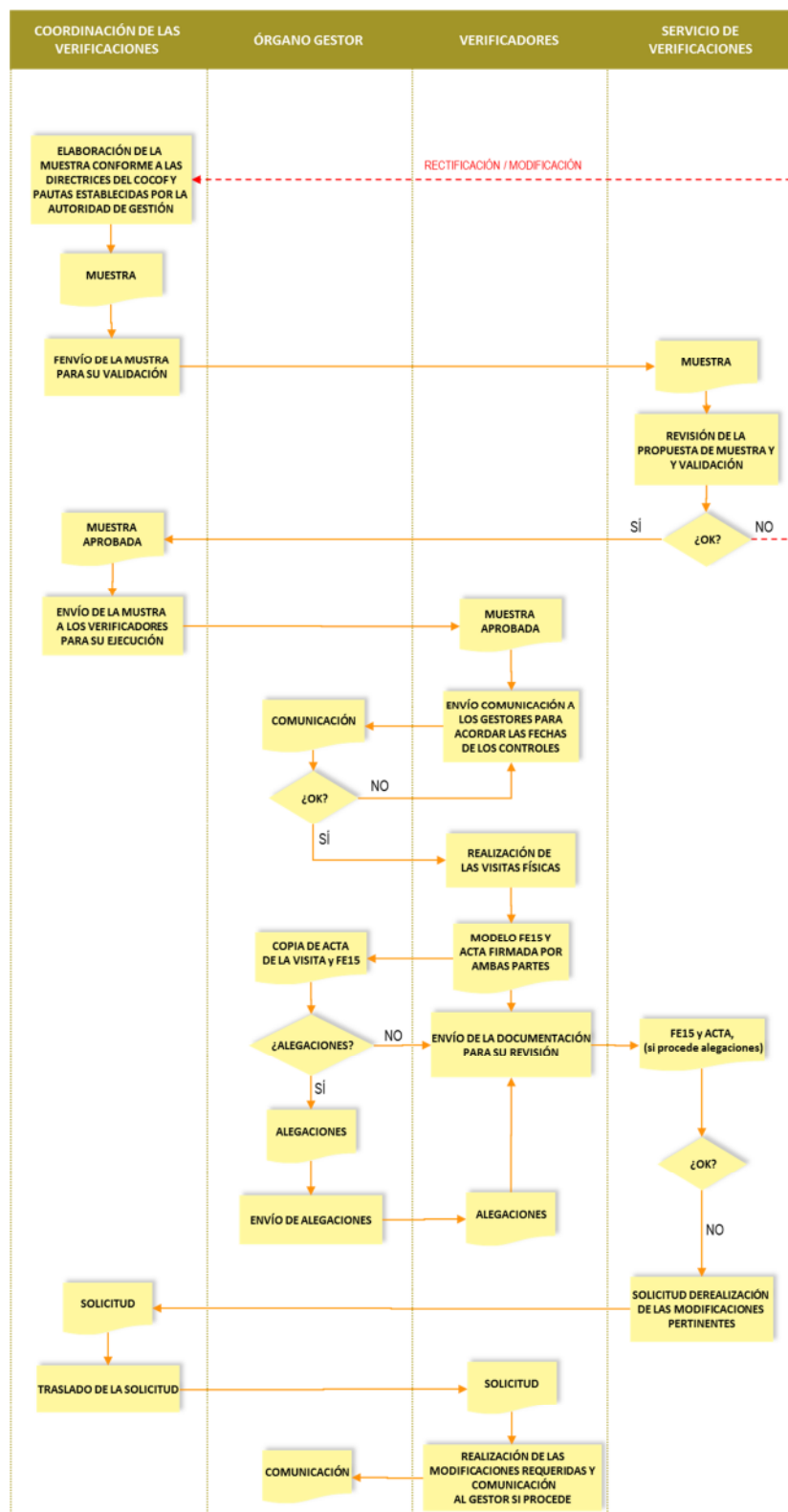


2.4.4. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se exponen los diagramas de flujo del proceso de gestión de las verificaciones físicas de las actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el período de programación 2014-2020, utilizando para ello la sistemática especificada en el apartado 1 de este capítulo.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Diagrama de gestión de las verificaciones in situ



10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.4.5. Descripción del Proceso.

2.4.5.1. Introducción.

El artículo 125. 5 del Reglamento (UE) nº 13030/2013, de 17 de diciembre, establece que 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.

La frecuencia y el alcance de las verificaciones sobre el terreno 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 en su conjunto.

Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas podrán llevarse a cabo por muestreo.

En este sentido, el procedimiento diseñado por la Dirección General de Fondos Europeos prevé la realización de verificaciones físicas sobre una muestra de operaciones cofinanciadas que se realizará a nivel de órgano gestor con la frecuencia de la certificación, (sin perjuicio de las verificaciones que pudieran ser necesarias realizar de manera exhaustiva o al margen de la certificación en curso).

Dicha muestra será elaborada siguiendo las pautas establecidas por la Dirección General de Fondos Europeos en la IT-09 y posteriormente aprobada por la persona que ostenta la representación de la Dirección General de Fondos Europeos.

Durante la ejecución de las operaciones cofinanciadas, una vez se haya dado validez al procedimiento de gestión (firmando los modelos FE13 o FE14) y se hayan generado gastos de ejecución de las mismas, éstas serán susceptibles de ser verificadas físicamente por el equipo de verificación con el objetivo de acreditar la realidad de la prestación de los servicios cofinanciados, su adecuación a lo dispuesto por el Programa Operativo correspondiente y la observación de la normativa en materia de publicidad y difusión.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

Durante la realización de la visita debe producirse el levantamiento del acta de la misma y la correspondiente cumplimentación del formulario FE15. Y una vez finalizada la visita debe remitirse al Servicio de Verificaciones y Control de la Dirección General de Fondos Europeos la siguiente documentación:

- Identificación del expediente y síntesis de la operación objeto de verificación (Informe de verificación in situ provisional y definitivo)
- Acta de la visita.
- Formulario FE15 cumplimentado.

2.4.5.2. Desarrollo del diagrama de flujo.

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 los recursos financieros de los programas, 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 verificaciones 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 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 órgano que gestiona el programa correspondiente 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 verificación física revista especial dificultad

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

técnica. Estos técnicos serán designados de entre los que existan en las distintas Consejerías u organismos de la Junta de Andalucía.

El resultado de la visita sobre el terreno se recogerá en un formulario FE15, así como una breve descripción de la operación verificada. La información correspondiente a la realización y al resultado de la visita sobre el terreno se recogerá en la base de datos de seguimiento.

En el informe para la verificación física, quedan documentados los resultados de la comprobación. 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 que dispone de un plazo de 15 días naturales para presentar alegaciones a las conclusiones del mismo y como consecuencia de las recomendaciones realizadas. Transcurrido el periodo de alegaciones, éstas son analizadas por el equipo de verificación.

De estas alegaciones se deja constancia en el expediente de verificación, procediendo a su archivo junto con el resto de documentación del expediente. Según la procedencia o improcedencia de las alegaciones, se realiza una valoración de cada una de las, en su caso, salvedades recogidas en el informe provisional y se procede a la realización del informe definitivo, eliminando aquellas salvedades que se consideren solventadas al haberse estimado las alegaciones.

A continuación se procede a la notificación a dicho beneficiario.

Una vez ha finalizado todo el proceso de verificación y se ha emitido y notificado el informe definitivo, se valora cual es la actuación pertinente respecto a cada informe. En caso de existir expedientes en los que se hayan detectado incumplimientos que impidan su aceptación, se procede a su no inclusión en la certificación por parte del Servicio de Gestión Financiera.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.4.6. Documentación y archivo.

El Servicio de Verificaciones y Control de la Dirección General de Fondos Europeos guarda la documentación de éste proceso: los informes provisionales, los informes definitivos, los oficios comunicando las verificaciones, las actas de visita física, copia de los formularios FE15 cumplimentados y las alegaciones y comunicaciones con los órganos gestores en caso de producirse.



2.5. Verificaciones por muestreo.

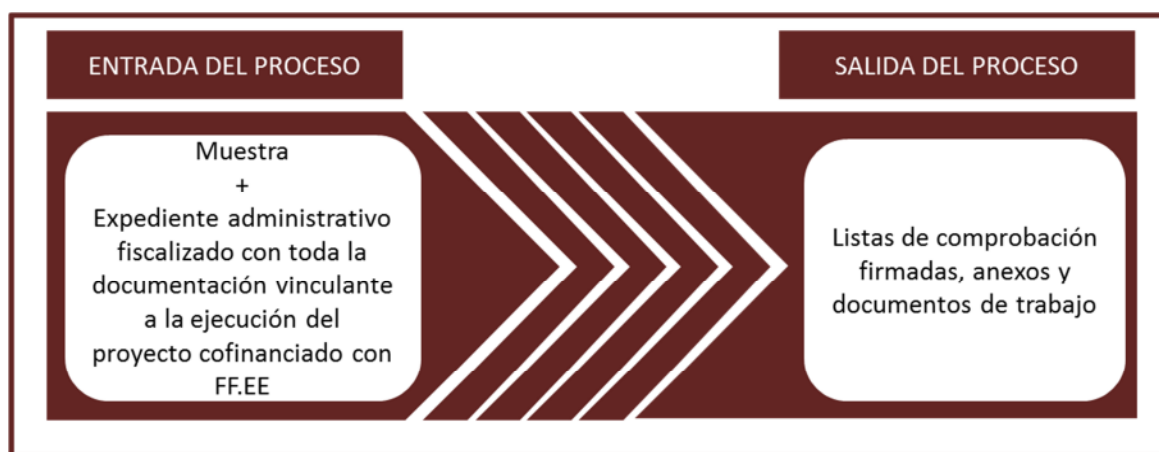
10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.5.1. Actores

Los organismos y/o unidades administrativas que participan en las actividades que integran este proceso son:

- Órganos Gestores de la Junta de Andalucía,
- Dirección General de Fondos Europeos,
- Servicio de Verificaciones y Control (Dirección General de Fondos Europeos).

2.5.2. Entradas y salidas del Proceso.



2.5.3. Diagrama de flujo del Proceso.

El proceso de Verificaciones administrativas por muestreo para el período 2014-2020, conforme a las directrices de la Comisión Europea, sigue los mismos circuitos a los descritos en los apartados 2.1. en lo que se refiere a los procedimientos que se realiza y, en lo referente a la determinación de la muestra, a lo descrito en el apartado 2.4.

2.5.4. Descripción del Proceso.

El proceso que se sigue para la realización de este tipo de verificaciones se aplica a aquellos expedientes que contienen pagos análogos y recurrentes en el tiempo (ejemplo nóminas). Con objeto de agilizar el procedimiento administrativo de verificación se procede como sigue:

- se determina una muestra cuyos componentes sean representativos, a nivel cualitativo y cuantitativo, siguiendo criterios estadísticos.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

- la muestra es sometida al procedimiento de verificación administrativa conforme al procedimiento descrito en el apartado 2.1 del presente capítulo.
- Los resultados obtenidos tras la verificación de la muestra son extrapolados al universo completo de pagos a certificar.

2.5.5. Documentación y archivo.

El Servicio de Verificaciones y Control de la Dirección General de Fondos Europeos guarda la documentación de éste proceso, bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto: muestra, resultados de verificaciones y formularios asociados al proceso, así como cualquier documentación de trabajo que se desprenda de la propia realización de la actividad.



2.6. Verificaciones de costes simplificados.

10. VERIFICACIONES DE FONDOS EUROPEOS

2.6.1. Descripción del Proceso.

Las opciones de costes simplificados suponen un alejamiento del principio de costes reales. Es por ello, que en estos casos, el control tendrá que centrarse en los resultados más que en los insumos y los costes de los proyectos.

La metodología de la verificación será la siguiente:

1. Verificación del método de calculo 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 reglamento comunitarios
2. Verificación de 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.
3. En el caso de la financiación a tipo fijo, verificación sobre la base del principio del coste real de las categorías de costes subvencionables a las que se les aplica el porcentaje (o su calculo si para ello se utilizan otras opciones de costes simplificados) y, si procede, de otras categorías de costes subvencionables que no se tengan en cuenta en el sistema de financiación a tipo fijo.

Las opciones de costes simplificados no eximen de la obligación de observar plenamente todas las normas comunitarias y nacionales aplicables, por lo que será necesario verificar el cumplimiento de las mismas.

Será necesaria la elaboración de un procedimiento específico de verificación para cada caso concreto.

2.6.2. Documentación y archivo.

Toda la información generada durante el desarrollo de las actividades que constituyen este proceso es archivada por el Servicio Verificaciones bien en soporte informático o físicamente en los armarios destinados a tal efecto.

Capítulo 11

GESTIÓN DEL RIESGO


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

11. GESTIÓN DEL RIESGO

Histórico de ediciones	
V.O.	Versión inicial

Elabora	Revisa	Aprueba
Unidad de Gestión de Riesgos	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Marzo 2017	Fecha: Marzo 2017	Fecha: Marzo 2017

11. GESTIÓN DEL RIESGO

ÍNDICE

1. Objeto e introducción.	4
2. Procesos incluidos en el procedimiento de Verificaciones de Fondos Europeos.	7
2.1. Determinación del riesgo residual de las operaciones.....	8
2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	9
2.1.2. Actores.	10
2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.	11
2.1.4. Tipología de riesgos y evaluación inicial.	11
2.1.4. Valoración del impacto y riesgo residual.	14
2.1.5. Diagrama de flujo del Proceso.	16
2.1.6. Descripción del Proceso.	18
2.1.6.1. Desarrollo del diagrama de flujo.	18
2.1.7. Documentación y archivo.	19
2.2. Determinación del riesgo final.	20
2.2.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	21
2.2.2. Actores.	22
2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.	23
2.2.4. Diseño del Plan de Acción.	23
2.2.5. Implementación y Seguimiento del Plan de Acción.....	24
2.2.6. Diagrama de flujo del Proceso.	25
2.2.7. Descripción del Proceso.	27
2.2.7.1. Desarrollo del diagrama de flujo.	27
2.2.8. Documentación y archivo.	28
2.3. Gestión del riesgo en los gastos con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.	29

11. GESTIÓN DEL RIESGO

1. Objeto e introducción.

En este capítulo se desarrollan y describen, para el período 2014-2020, todos los procesos y actividades que se engloban dentro del Procedimiento de Gestión de Riesgos y que afectan al completo ciclo de vida de las operaciones, desde la programación, gestión del presupuesto, certificación, hasta la verificación y control de gastos pagados con cargo a los fondos FEDER, FSE y FEADER. Su objetivo principal es formar e informar a todo el personal que trabaja directamente e indirectamente en ellos en pro de la normalización y sistematización de los trabajos para así garantizar una homogeneidad en los resultados dentro de unos niveles de calidad definidos de referencia.

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

La correcta identificación y evaluación de los riesgos es, cada vez más, un elemento crucial en la gestión. 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.

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, se implica a toda la estructura organizativa y establecer el alcance y la distribución del análisis de los riesgos entre los

11. GESTIÓN DEL RIESGO

distintos afectados, de manera que las funciones y las responsabilidades de cada uno en la aplicación de las distintas medidas queden claramente asignadas.

Se considerará riesgo la aparición de toda circunstancia o evento en el ciclo de vida de un Programa que suponga una posibilidad de poner en peligro la consecución de los objetivos estratégicos de la Dirección General de Fondos Europeos. En este sentido, se considerarán Objetivos Estratégicos:

- Gestionar los Programas Operativos de conformidad con el principio de buena gestión financiera, para conseguir una ejecución efectiva y eficiente de los Fondos.
- Promover e impulsar la consecución de los objetivos y resultados establecidos en el Programas Operativos y en sus distintos elementos, y en los plazos establecidos.
- Prevenir y eliminar, en la medida de lo posible, el riesgo de fraude.
- La evaluación y la categorización del riesgo.

Metodológicamente, para diseñar el modelo de evaluación de riesgos, se segregan 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.

Una vez identificados los riesgos asociados a los distintos procesos, la evaluación se realiza mediante dos indicadores: la importancia del fallo y la probabilidad de ocurrencia. La importancia guarda relación con la trascendencia y la magnitud del posible quebranto, en tanto que la probabilidad de ocurrencia trata de medir la frecuencia con que podrían llegar a producirse los eventos desfavorables. En ambos casos es necesario combinar herramientas cuantitativas, si hay evidencias históricas disponibles, junto a estrategias de análisis cualitativo y juicios subjetivos, en caso contrario. Por todo ello, en función de estos dos indicadores los riesgos se clasificarán en alto, medio y bajo.

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

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

11. GESTIÓN DEL RIESGO

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. 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 menos 3 miembros de la Dirección General de Fondos Europeos con categoría mínima de jefe/a de servicio, que tendrá como soporte una funcionalidad de tareas repetitivas de la gestión de la propia Dirección General en sus sistemas informáticos que permitirá gestionar alertas derivadas del retraso o incumplimiento, así como conservar los resultados de las tareas realizadas.

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

Como ya se adelantó en el primer capítulo, todos y cada uno de los procesos van a estar detallados a máximo nivel, empleándose para ello tanto diagramas de flujo como descripciones de los mismos que faciliten su interpretación. Para ello, el lenguaje de símbolos utilizado en los diferentes diagramas va a permitir distinguir cinco elementos diferentes dentro de los procesos:

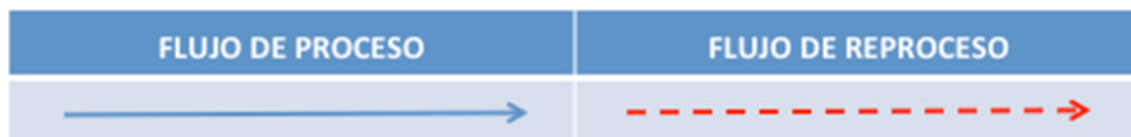
ACTIVIDADES	DECISIONES	DOCUMENTOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS	INICIO/FIN
				

Estos diagramas identifican a los actores de cada uno de los procesos y diferencian los reprocesos derivados de la toma de decisiones como consecuencia de la detección de incumplimientos de las

11. GESTIÓN DEL RIESGO

especificaciones definidas en la documentación que soporta la información mínima necesaria para desarrollar adecuadamente el proceso en cuestión.

La simbología utilizada dentro de los diagramas para identificar el flujo normal entre dos procesos diferentes y los flujos que conllevan un reproceso son los siguientes:



Finalmente, es conveniente hacer mención a que la continua actividad cambiante de los procedimientos como consecuencia de las nuevas iniciativas y líneas de mejora que se implementan desde las diferentes autoridades que participan, van a hacer que este manual sea dinámico.

Por esto, con cierta periodicidad se harán revisiones de los procesos que se traducirán posteriormente en nuevas versiones de esta publicación que sustituirán a las anteriores.

Toda esta actividad se realizará en virtud de lo recogido en el Capítulo 2 de la presente publicación.

2. Procesos incluidos en el procedimiento de Gestión del Riesgo.

2.1. Determinación del riesgo residual de las operaciones.

2.2. Determinación del riesgo final.

2.3. Gestión del riesgo en los gastos con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural



2.1. Determinación del riesgo residual de las operaciones.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- 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.

2).-Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014. por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) n1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios

3).- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

4).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

5).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

6).- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al

11. GESTIÓN DEL RIESGO

objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

7).- Normas de subvencionabilidad del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y FEDER de Andalucía 2014-2020.

8).- Criterios de Selección de Operaciones del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020 y del PDR de Andalucía 2014-2020.

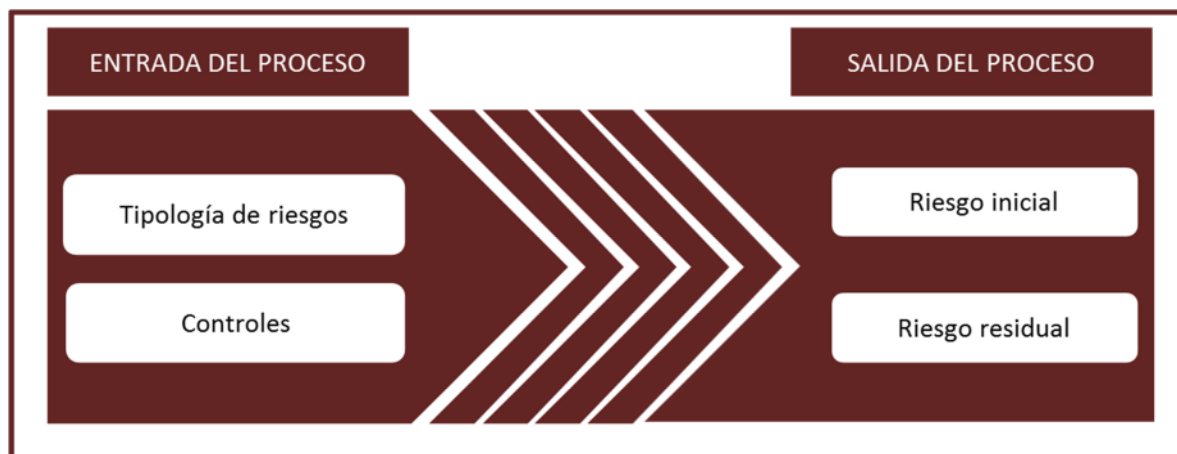
2.1.2. Actores.

Las unidades administrativas (todas de la Dirección General de Fondos Europeos) que, según proceda, participan en las actividades que integran este proceso son:

- Subdirección General de Fondos Europeos.
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos)
- Servicio del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Servicio Fondo Social Europeo,
- Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias, para las particularidades del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.
- Servicio de Verificaciones y Control (Dirección General de Fondos Europeos), y la
- Unidad de Coordinación de Controles Externos (Dirección General de Fondos Europeos), como participante en las certificaciones negativas (descertificaciones) que se derivan de controles.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.



2.1.4. Tipología de riesgos y evaluación inicial.

Se establece la siguiente tipología de riesgos en el ámbito de la gestión de los Fondos por la Dirección general de Fondos Europeos:

11. GESTIÓN DEL RIESGO

TIPOS DE RIESGO

ESTRATÉGICOS:

- Posibilidad de incumplimiento de la Regla N+3.
- Cumplimiento estricto del marco de rendimiento.
- Cumplimiento de hitos necesarios para la obtención de la Reserva de rendimiento.
- Prevenir y eliminar, en la medida de lo posible, el riesgo de fraude.

OPERACIONALES:

Como Organismo Intermedio o Autoridad de Gestión de los Programas en los que participa la Junta de Andalucía:

En los procesos de *programación*:

- Detección temprana de desviaciones entre ejecución real y programada.
- En el alta y modificación de las operaciones
- Reprogramaciones que afectan a los objetivos de los Programas
- Control de las modificaciones técnicas.
- Riesgos informáticos

En los procesos de *presupuestación*:

- Incorrecta asignación de créditos
- Revisión de los FE10 vinculados a cada Presupuesto anual.
- Riesgos informáticos.

En los procesos de *seguimiento y gestión del presupuesto*:

- Procedimientos para garantizar la capacidad administrativa y financiera y operativa de los órganos gestores.
- Modificaciones de los créditos asignados a un programa que afectan negativamente a los objetivos de los programas
- Asignación incorrecta en las modificaciones de gastos subvencionables de autofinanciada.

En los procesos de *seguimiento de las operaciones*:

- Modificaciones que supongan variaciones relevantes en los sistemas de gestión y control.
- Incumplimiento de plazos en los informes de ejecución anuales.
- Información insuficiente a los Comités de Seguimiento.
- Incumplimiento del marco de rendimiento.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

- Cumplimiento de los hitos y obligaciones previstos en los Programas respecto a la ejecución, evaluación en las Estrategias de Comunicación respectivas.

En los procesos de *evaluación de los programas*:

- Incumplimiento de los plazos en planes de evaluación.
- Implementación de las recomendaciones de los informes de evaluación.

En los procesos de *certificación de los gastos subvencionables*:

- Adecuado funcionamiento del sistema de registro y almacenamiento del sistema informatizado de datos.
- Información incompleta en las aplicaciones de las Autoridades de Certificación.
- Riesgos informáticos.

En los procesos de *verificación y control*:

- Incumplimiento de los planes de verificación
- Validez de las muestras para las verificaciones in situ.
- Garantía de la exhaustividad de las verificaciones administrativas.
- Implementación de las recomendaciones de los órganos de control externo.
- Riesgos informáticos.

Como órgano gestor en las operaciones de Asistencia Técnica de los Programas:

En materia de *personal*:

- Correcta justificación de las necesidades de personal funcionario interino.

En materia de *apoyo externo*:

- Utilización de Convenios o Encomiendas de Gestión.

En materia de *contratación pública*:

- Seguimiento estricto de la normativa de contratación administrativa.

Para la evaluación inicial de los cada uno de los riesgos analizados se utilizará el tipo de ficha que se recoge a continuación:

11. GESTIÓN DEL RIESGO

RIESGO:	
1. EVALUACIÓN DEL RIESGO INICIAL	
1.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	En el caso de que se trate de riesgos susceptibles de ser tratados de forma conjunta
1.2. DETECCIÓN DE CAUSAS	Motivos por los cuales se produce la contingencia del riesgo. 1. 2. 3.
1.3 ANÁLISIS DE CONSECUENCIAS	Efectos negativos sobre los objetivos marcados.
1.4 ASIGNACIÓN DE RIESGO INICIAL	a) Los riesgos se clasificarán, atendiendo al efecto sobre el cumplimiento de los objetivos, en: - Riesgo ALTO - Riesgo MEDIO - Riesgo BAJO b) Los factores atenuantes para asignar el riesgo inicial serán:

2.1.4. Valoración del impacto y riesgo residual.

Para la valoración del impacto se tendrán en cuenta los controles existentes en cada uno de los Servicios implicados en el riesgo que se está analizando, así como los controles de carácter transversal que existen para asegurar el buen uso de los Fondos, como son los controles consecuencia de lo expuesto en el capítulo de “Verificaciones de Fondos Europeos” y en el Manual de Coordinación de Controles externos.

La aplicación de esos controles a los valores obtenidos por la evaluación inicial valorará el impacto que el riesgo puede tener sobre la consecución de los objetivos previstos. De esta manera se obtendrá una matriz de riesgos donde obtengamos los valores residuales de riesgo. En función de los valores obtenidos para cada uno de los riesgos analizados se determinará la necesidad de establecer un Plan de Acción tal como se define en el siguiente proceso.

Para la determinación de los valores residuales de cada uno de los riesgos analizados se utilizará el tipo de ficha que se recoge a continuación:

11. GESTIÓN DEL RIESGO

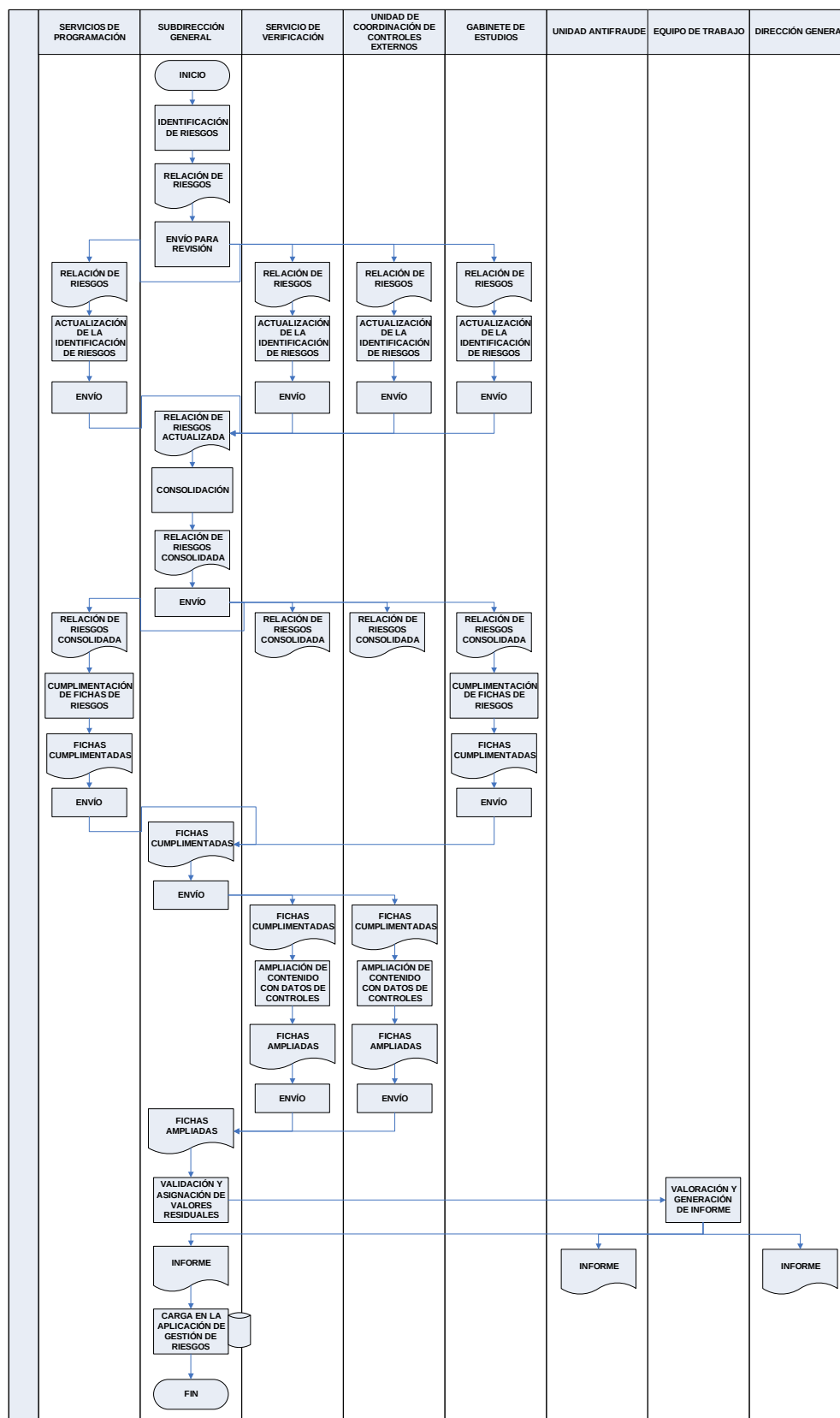
RIESGO EVALUADO:.....	
2. EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	
2.1. CONTROLES EXISTENTES	1. 2.
2.2. TIPOS DE CONTROLES (Concurrentes, secuenciales o alternativos)	1. 2. 3. ...
2.3 IMPACTO DE LOS CONTROLES SOBRE EL RIESGO	Se identifican los siguientes factores que AUMENTAN el nivel de riesgo: - - Son factores que DISMINUYEN el nivel de riesgo de irregularidades: - -
2.4. RIESGO RESIDUAL	Con el objetivo de que el riesgo residual tienda al mínimo, la Dirección General de Fondos Europeos, a través de sus gestores, mantendrá actuaciones de seguimiento sobre las previsiones detectando las desviaciones y, en su caso, impulsando la adopción de medidas correctoras.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

2.1.5. Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de gestión de los riesgos asociados a los procesos de gestión de los gastos cofinanciados con cargo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional o Fondo Social Europeo de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período 2014-2020:

11. GESTIÓN DEL RIESGO



11. GESTIÓN DEL RIESGO

2.1.6 Descripción del Proceso.

2.1.6.1. Desarrollo del diagrama de flujo.

1. El Procedimiento de gestión de riesgos comienza con la edición por parte de la Subdirección General de la relación de riesgos identificados al comenzar el proceso. Ésta relación de riesgos será circularizada internamente a los Servicios responsables de la Programación de cada uno de los Fondos, así como a los Servicios transversales responsables de la verificación, la Coordinación del control externo, y el Gabinete de Estudios, en el caso de que el riesgo afecte al Marco de rendimiento.

2. Los Servicios, la Coordinación y el Gabinete son los encargados a su vez de contestar a esa circular actualizando la lista de riesgos en el ámbito de sus competencias, bien por la aparición de riesgos no identificados o por la irrelevancia de los existentes. De todo ello será informada la Unidad Antifraude de la Dirección General de Fondos Europeos a los efectos oportunos.

3. Seguidamente cada uno de los órganos citados cumplimenta la ficha de evaluación del riesgo inicial para cada uno de aquellos que se hayan identificado para el análisis. Éstas fichas serán enviadas debidamente cumplimentadas al Servicio de Verificaciones y Control y a la Coordinación del Control Externo para que sean ampliadas, en su caso, con aquellos controles que, en base a su experiencia en la materia, consideren que deben incluirse en los apartados de la Ficha correspondientes a controles existentes, tipos e impacto sobre el riesgo analizado.

4. El Servicio de verificaciones y control y la Coordinación de controles externos remiten las fichas ampliadas a la Subdirección General, quien realizará la validación de la información suministrada y procederá a la asignación de valores residuales a los riesgos analizados. Una vez terminada esta tarea procederá a convocar al equipo o equipos de trabajo establecidos al efecto en la Dirección General de Fondos Europeos. Los equipos de trabajo estarán compuestos por:

- La Subdirección General.
- La Coordinación de Controles Externos.
- El Servicio de Verificación y Control.
- La Unidad Antifraude, en el caso de riesgos que afecten a esta contingencia.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

- El/los Servicios responsable/s de la programación afectada por el riesgo analizado con un valor residual alto.

5. El equipo de trabajo emitirá una opinión sobre las valoraciones realizadas y generará un informe que quedará en poder de la Subdirección, quien lo cargará en la aplicación informática de gestión de riesgos utilizada para tal fin.

6. De dicho informe se dará conocimiento a la Dirección General, cerrándose este proceso con la validación de la información contenida en el informe por la persona de máxima responsabilidad de la organización y decidirá sobre la conveniencia de poner el marcha el segundo proceso: Planes de Acción para minimizar los riesgos.

7. De esta información la Subdirección General dará copia a la Unidad Antifraude procede a su archivo. Al mismo tiempo, incorporará la información de la Ficha a la aplicación informática utilizada para tal fin.

2.1.7. Documentación y archivo.

La Subdirección General de Fondos Europeos guarda la documentación de éste proceso en los archivos físicos y/o digitales destinados a tal efecto. Todas aquellas comunicaciones que se realicen telemáticamente serán archivadas por el técnico, al menos, en este soporte. Los Servicios a los que afecte un tipo de riesgo determinado archivan todos los documentos con los apuntes realizados sobre los informes previos, también las observaciones enviadas por los órganos gestores, así como correos electrónicos.



2.2. Determinación del riesgo final.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

2.2.1 Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- 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.

2).-Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014. por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) n1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios

3).- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

4).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

5).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

6).- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al

11. GESTIÓN DEL RIESGO

objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

7).- Normas de subvencionabilidad del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y FEDER de Andalucía 2014-2020.

8).- Criterios de Selección de Operaciones del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020 y del PDR de Andalucía 2014-2020.

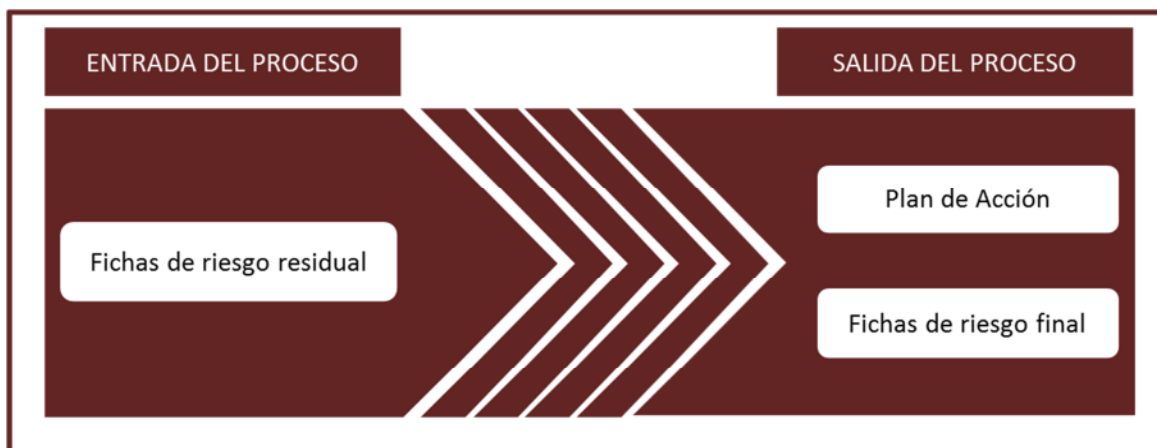
2.2.2. Actores.

Las unidades administrativas (todas de la Dirección General de Fondos Europeos) que, según proceda, participan en las actividades que integran este proceso son:

- Subdirección General de Fondos Europeos.
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos)
- Servicio del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Servicio Fondo Social Europeo,
- Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias, para las particularidades del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.
- Servicio de Verificaciones y Control (Dirección General de Fondos Europeos), y la
- Unidad de Coordinación de Controles Externos (Dirección General de Fondos Europeos), como participante en las certificaciones negativas (descertificaciones) que se derivan de controles.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.



2.2.4 Diseño del Plan de Acción.

Una vez obtenidas las fichas de los riesgos residuales definitivos se procederá a la realización de un Plan de Acción; éste consistirá en un conjunto de actuaciones a realizar por parte de los órganos implicados en la ocurrencia del riesgo, de tal manera que puedan minimizar los efectos de éste sobre los objetivos previstos.

El Plan de Acción para cada uno de los riesgos residuales con un valor alto (o para una pluralidad de ellos, siempre que puedan tratarse de forma conjunta) contendrá al menos los siguientes elementos:

- Controles adicionales que se pondrán en marcha.
- Calendario de realización y principales hitos a controlar.
- Personas responsables de la implementación del Plan y de su seguimiento.
- Indicadores a utilizar que permitan valorar los avances y los resultados alcanzados.

Se implementarán herramientas que permitirán obtener información actualizada para generar informes diseñados específicamente para el seguimiento de cada uno de los riesgos. En función del resultado de los análisis obtenidos se podrán proponer planes de acción específicos.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

Para el diseño del Plan de Acción se utilizará el tipo de ficha que se recoge a continuación para cada tipo de riesgo analizado en el primer proceso y que como consecuencia de la evaluación realizada hayan obtenido un nivel de riesgo residual medio o alto:

3. PLAN DE ACCIÓN PARA EL RIESGO.....	
3.1. ACTUACIONES A REALIZAR PARA LA MINIMIZACIÓN DEL RIESGO	Las actuaciones responderán al esquema Prevención-Detección-Corrección-Seguimiento. Actuaciones tipo diseñadas: PREVENCIÓN: DETECCIÓN Y CORRECCIÓN: una vez detectadas las deficiencias en ... se procederá a ... SEGUIMIENTO: la Dirección General de Fondos Europeos analizará la documentación presentada por ... y propondrá soluciones, entre ellas, ... o la elaboración de Planes de Acción, para lo cual contará con el apoyo de
3.2 CALENDARIO, UNIDADES RESPONSABLES, INDICADORES	Calendario. Unidades responsables. Indicadores. Otra información relevante.
3.3 ACTUALIZACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN	Se recogen aquí los hitos mínimos a cumplir para poder dar una opinión favorable a los resultados del Plan de Acción, así como las actualizaciones necesarias si existieran nuevos eventos que afectaran al Plan.

2.2.5. Implementación y Seguimiento del Plan de Acción.

La Dirección General de Fondos Europeos es responsable de la implementación del Plan de Acción, y ésta será lo más ágil posible una vez se haya diseñado el mismo tras la evaluación del riesgo residual.

La Dirección General de Fondos Europeos establecerá un modelo de informe para seguimiento de riesgos, por parte de los gestores, con una periodicidad:

- SEMESTRAL para los gestores de riesgo ALTO y los que empeoren su clasificación de riesgos (a raíz de alguna modificación que supone re-evaluación de su clasificación).
- ANUAL para la totalidad de los gestores.

Se implementarán herramientas que permitirán obtener información actualizada para generar informes diseñados específicamente para el seguimiento de cada Plan de Acción. En función del resultado de los análisis obtenidos se podrán proponer planes de acción específicos.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

La Dirección General de Fondos Europeos realizará proactivamente el seguimiento individualizado de las medidas de los Planes de Acción de forma que se cumplan las recomendaciones en los plazos más breves posibles.

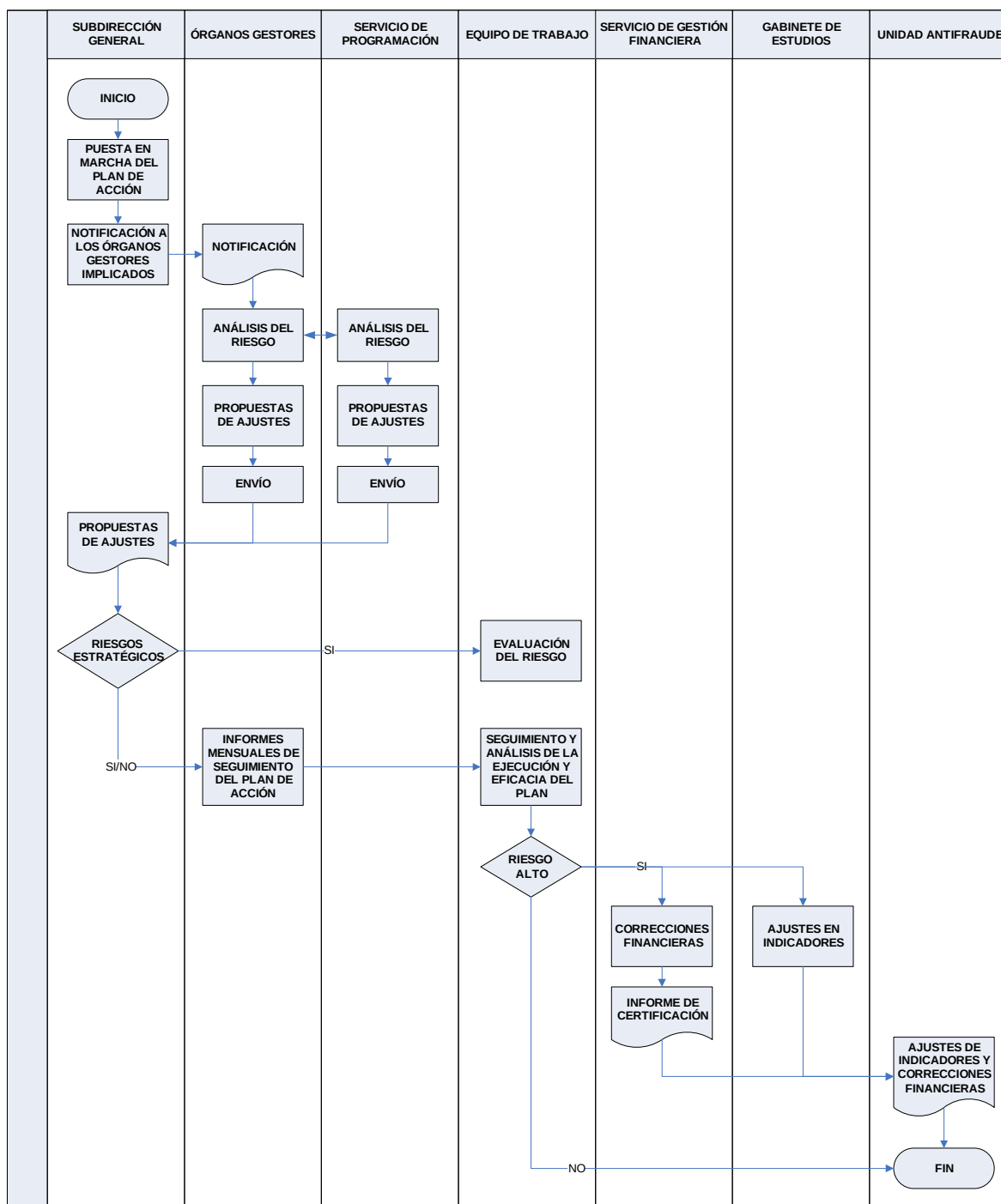
Para el análisis de los resultados de las medidas ejecutadas en los Planes de Acción se utilizará el tipo de ficha que se recoge a continuación:

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

2.2.6 Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de gestión de los riesgos asociados a los procesos de gestión de los gastos cofinanciados con cargo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional o Fondo Social Europeo de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período 2014-2020:

11. GESTIÓN DEL RIESGO



11. GESTIÓN DEL RIESGO

2.2.7. Descripción del Proceso.

2.2.7.1. Desarrollo del diagrama de flujo.

1. Una vez que se ha tomado la decisión por la Dirección General de poner en marcha un Plan de Acción para minimizar los riesgos residuales, la Subdirección General de Fondos Europeos lo inicia, informando a los órganos gestores afectados por el riesgo. En esta comunicación, se solicitarán también alegaciones en su caso o medidas adicionales de control del riesgo que el órgano gestor haya puesto en marcha.
2. Tras recibir la documentación anterior, los órganos gestores y los Servicios afectados por el riesgo correspondiente revisan su contenido y proponen los ajustes pertinentes a la Subdirección General. En el caso de ajustes propuestos por los órganos gestores tendrán que ser validados previamente por la Subdirección General. En el caso de que el riesgo operacional pueda afectar a los riesgos estratégicos la Subdirección convocará el equipo de trabajo previsto en el proceso anterior quien determinará si es necesario una nueva evaluación de éste y la aplicación de controles adicionales para reducir el riesgo residual.
3. Los órganos gestores enviarán con una periodicidad mensual informes de cumplimiento del Plan de Acción (este informe será normalizado mediante modelo /formulario por la Dirección General de Fondos Europeos).
4. Con el informe del órgano gestor en su poder, la Subdirección General se convocará una vez al mes al equipo de trabajo responsable del riesgo o riesgos específicos de un gestor determinado, con el fin de revisar los elementos que contienen el plan de acción y realizar el seguimiento de éste, en particular lo referente al cumplimiento de indicadores y a la actualización del grado de cumplimiento de las acciones del Plan. En caso de incumplimiento por parte del órgano gestor, se realizará una nueva evaluación para poner de manifiesto la necesidad de una nueva actualización del Plan con medidas correctoras adicionales.
5. Para los gestores con riesgo ALTO en el plazo de seis meses si el Plan no ha sido cumplido se elevará por la Subdirección General, a propuesta del Equipo de Trabajo correspondiente, a la Dirección General un informe con el análisis de los resultados puestos de manifiesto en el seguimiento del Plan, con expresión de las desviaciones respecto de los objetivos de minimización

11. GESTIÓN DEL RIESGO

del riesgo. Éste informe valorará el RIESGO FINAL de un determinado gestor en las operaciones que sean de aplicación.

6. Si el Riesgo Final sigue considerándose alto, previo pronunciamiento de la Dirección General, se realizarán los ajustes necesarios (por el Servicio de Gestión Financiera) validados por el Servicio afectado de la Dirección General de Fondos Europeos.

7. El Servicio de Gestión Financiera procede a realizar los ajustes pertinentes en los gastos a certificar, en su caso, informando al Gabinete de Estudios de Fondos Europeos de estos ajustes con objeto de que se trasladen al seguimiento de los indicadores y emitan informe para la certificación de los mismos a través de los aplicativos correspondientes de las Autoridades de Gestión de los Programas. De estos ajustes, así como del informe definitivo se dará traslado a la Unidad Antifraude, que procede a su archivo, incorporando la información del riesgo final a la aplicación informática utilizada para tal fin.

2.2.8. Documentación y archivo.

La Subdirección General de Fondos Europeos guarda la documentación de éste proceso en los archivos físicos y/o digitales destinados a tal efecto. Todas aquellas comunicaciones que se realicen telemáticamente serán archivadas por el técnico, al menos, en este soporte. Los Servicios a los que afecte un tipo de riesgo determinado archivan todos los documentos con los apuntes realizados sobre los informes previos, también las observaciones enviadas por los órganos gestores, así como correos electrónicos.



2.3. Gestión del riesgo en los gastos con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.

11. GESTIÓN DEL RIESGO

La gestión del riesgo de los gastos que se realicen con cargo al PDR, tramitará de conformidad con las Instrucciones y Circulares habilitadas para ello por parte del Organismo Pagador.

Los modelos y ficheros serán aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos.

Capítulo 12

GESTIÓN DEL FRAUDE


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

Histórico de ediciones		
V.O.	Versión inicial	

Elabora	Revisa	Aprueba
Unidad de Gestión de Riesgos	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Marzo 2017	Fecha: Marzo 2017	Fecha: Marzo 2017

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

ÍNDICE

1. Objeto e introducción.	4
2. Procesos incluidos en el procedimiento de Gestión del Riesgo de Fraude.	6
2.1. Prevención y detección del fraude.	7
2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	8
2.1.2. Actores.	10
2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.	11
2.1.4. Prevención y detección: Autoevaluación del riesgo de fraude y uso de ARACHNE.....	11
2.1.5. Diagrama de flujo del Proceso.	15
2.1.6 Descripción del Proceso.	15
2.1.6.1. Desarrollo del diagrama de flujo.	15
2.1.7. Documentación y archivo.....	17
2.2. Corrección y persecución del fraude.	18
2.2.1 Documentación, normativa y direcciones web de referencia.	19
2.2.2. Actores.	21
2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.	22
2.2.4 Corrección y persecución.	22
2.2.5 Diagrama de flujo del Proceso.	24
2.2.6. Descripción del Proceso.	26
2.2.6.1. Desarrollo del diagrama de flujo.	26
2.2.7. Documentación y archivo.....	27
2.3. Gestión del riesgo en los gastos con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.	28
Anexos	30

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

1. Objeto e introducción.

En este capítulo se desarrollan y describen, para el período 2014-2020, todos los procesos y actividades que se engloban dentro del Procedimiento de Gestión del Riesgo de Fraude y que afectan al completo ciclo de vida de las operaciones cofinanciadas con cargo a los fondos FEDER, FSE y FEADER. Su objetivo principal es formar e informar a todo el personal que trabaja directamente e indirectamente en ellos en pro de la normalización y sistematización de los trabajos para así garantizar una homogeneidad en los resultados dentro de unos niveles de calidad definidos de referencia.

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.

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.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

- 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.

La estrategia de actuación de la Dirección General de Fondos Europeos se estructura a partir de los siguientes cuatro ámbitos básicos que constituyen el ciclo de la lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible:

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

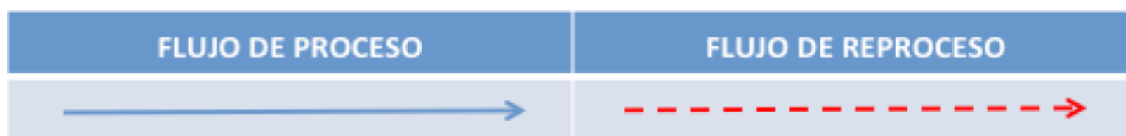
Como ya se adelantó en el primer capítulo, todos y cada uno de los procesos van a estar detallados a máximo nivel, empleándose para ello tanto diagramas de flujo como descripciones de los mismos que faciliten su interpretación. Para ello, el lenguaje de símbolos utilizado en los diferentes diagramas va a permitir distinguir cinco elementos diferentes dentro de los procesos:

ACTIVIDADES	DECISIONES	DOCUMENTOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS	INICIO/FIN
				

Estos diagramas identifican a los actores de cada uno de los procesos y diferencian los reprocesos derivados de la toma de decisiones como consecuencia de la detección de incumplimientos de las especificaciones definidas en la documentación que soporta la información mínima necesaria para desarrollar adecuadamente el proceso en cuestión.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

La simbología utilizada dentro de los diagramas para identificar el flujo normal entre dos procesos diferentes y los flujos que conllevan un reproceso son los siguientes:



Finalmente, es conveniente hacer mención a que la continua actividad cambiante de los procedimientos como consecuencia de las nuevas iniciativas y líneas de mejora que se implementan desde las diferentes autoridades que participan, van a hacer que este manual sea dinámico.

Por esto, con cierta periodicidad se harán revisiones de los procesos que se traducirán posteriormente en nuevas versiones de esta publicación que sustituirán a las anteriores.

Toda esta actividad se realizará en virtud de lo recogido en el Capítulo 2 de la presente publicación.

2. Procesos incluidos en el procedimiento de Gestión del Riesgo de Fraude.

2.1. Prevención y detección del fraude.

2.2. Corrección y persecución del fraude.

2.3. Gestión del riesgo en los gastos con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.



2.1. Prevención y detección del fraude.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

2.1.1. Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- 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.

2).- La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, recientemente modificada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, se ocupa, por su parte, en el Título XIII, Delitos contra el Patrimonio y contra el orden socioeconómico (concretamente, artículos 234 a 304), y en el Título XIV, Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social, de regular a nivel nacional la casuística existente en esta materia.

3).- 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).

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

5).- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions.

6).- OLAF practical guide on conflict of interest.

7).- OLAF practical guide on forged documents.

8).- 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

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

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.

9).- Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014. por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

10).- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

11).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

12).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

13).- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

14).- Normas de subvencionabilidad del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y FEDER de Andalucía 2014-2020.

15).- Criterios de Selección de Operaciones del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020 y del PDR de Andalucía 2014-2020.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

16).- 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.

17).- 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.

18).- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

2.1.2. Actores.

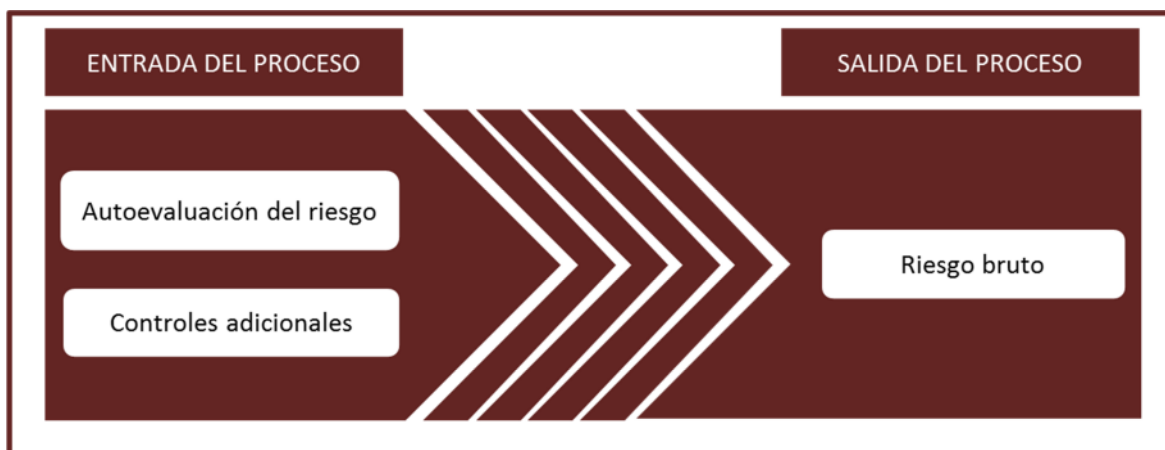
Las unidades administrativas (todas de la Dirección General de Fondos Europeos) que, según proceda, participan en las actividades que integran este proceso son:

- Subdirección General de Fondos Europeos.
- Unidad Antifraude.
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos)
- Servicio del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Servicio Fondo Social Europeo,
- Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias, para las particularidades del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.
- Servicio de Verificaciones y Control (Dirección General de Fondos Europeos), y la
- Unidad de Coordinación de Controles Externos (Dirección General de Fondos Europeos), como participante en las certificaciones negativas (descertificaciones) que se derivan de controles.

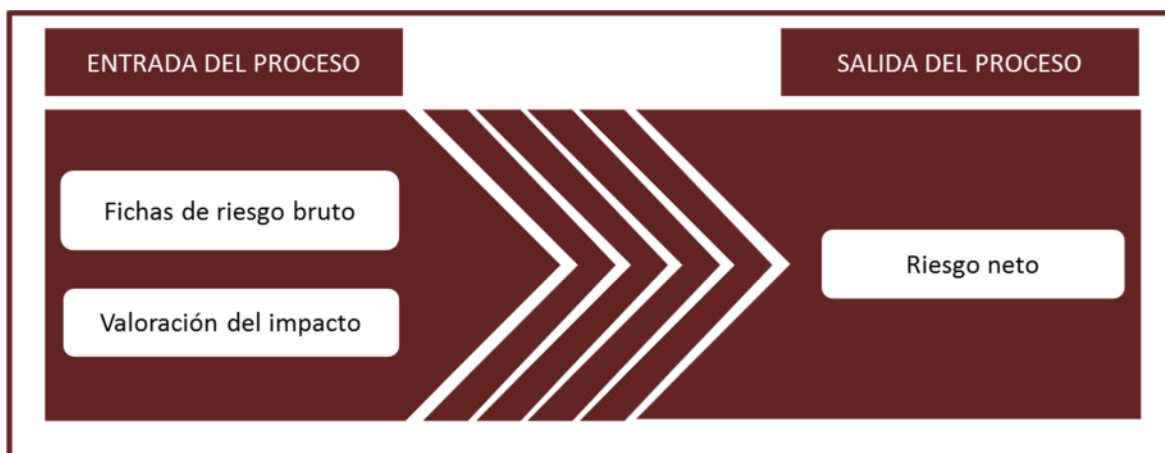
12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

2.1.3. Entradas y salidas del Proceso.

Prevención



Detección



2.1.4. Prevención y detección: Autoevaluación del riesgo de fraude y uso de ARACHNE.

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

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en los Programas o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios. Como Anexo a este Manual se incluye una Declaración efectuada al máximo nivel de la Dirección General de Fondos Europeos, en su firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en los Programas o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios. 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 de los Fondos.

Con este fin se dispone de un Código Ético y de Conducta de la Dirección General de Fondos Europeos 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. 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 o Autoridad de Gestión de los Programas cofinanciados por los Fondos.

La Dirección General de Fondos Europeos autoevalúa con carácter anual su vulnerabilidad a los riesgos de fraude, teniendo en cuenta la exposición de partida y los controles existentes, mediante la herramienta que propone la Comisión Europea en la mencionada Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas. Así, se

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

analizarán cada una de las fases de que consta el proceso de gestión de los Fondos que, en síntesis, son:

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

La tipología de riesgos en materia de fraude será riesgo aceptable, riesgo importante y riesgo grave, y se valorarán de esta manera teniendo en cuenta el impacto sobre los objetivos perseguidos y la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

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.

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). Como indicios de fraude dentro de los procedimientos de verificación ordinarios, se ha recogido como ANEXO 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. 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.

La Dirección General de Fondos Europeos usa en este periodo de programación una herramienta que ha desarrollado la Comisión Europea, ARACHNE, que es un patrón de referencia en cuanto análisis de riesgos de fraude.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

Como medidas capaces de detectar fraudes la Dirección General de Fondos Europeos incorpora opciones adicionales en sus sistemas de gestión de los Fondos para facilitar a los organismos gestores de los Programas la realización de comprobaciones adicionales como:

- comprobaciones mediante intercambios de información con otras administraciones públicas.
 - o si el procedimiento incorpora la aceptación por parte del ciudadano: verificación de datos de identidad (Policía) y de residencia (INE) para personas físicas.
 - o en el caso de personas jurídicas: obtención de certificados de estar al corriente de pagos en la Agencia Tributaria y en la Seguridad Social.
 - o comprobaciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
 - o 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.

Dentro de los sistemas de comunicación vía web de la Dirección General de Fondos Europeos, se establecen 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 especifica, para público conocimiento, el procedimiento general para atender y canalizar en el seno de la Dirección General las posibles reclamaciones y denuncias que pudieran presentarse, incluidas también las relacionadas con el fraude.

En el marco de la lucha contra el fraude (y las irregularidades), la Dirección General de Fondos Europeos utiliza una herramienta de minería de datos específica denominada ARACHNE, con el fin de identificar proyectos que puedan ser susceptibles de riesgo de fraude, conflicto de intereses e irregularidades. ARACHNE es una herramienta de valoración de riesgo que pueden aumentar la eficiencia de la selección de proyectos, las verificaciones de gestión y la auditoría, y fortalecer aún más la identificación, prevención y detección del fraude. Ha sido desarrollado

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

por la Comisión y es particularmente adecuado para la identificación y evaluación de los riesgos de fraude en los Fondos, incluida, entre otras áreas, la contratación pública, un área particularmente propensa al fraude y las irregularidades, tal como la licitación colusoria.

2.1.5. Diagrama de flujo del Proceso.

El diagrama de flujo del proceso de gestión del riesgo de fraude asociado a los procesos de gestión de los gastos cofinanciados con cargo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional o Fondo Social Europeo de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período 2014-2020 sigue el mismo flujograma de gestión, al considerarse el fraude como un riesgo más a considerar en el proceso de evaluación.

2.1.6 Descripción del Proceso.

2.1.6.1. Desarrollo del diagrama de flujo.

1. El Procedimiento de gestión de riesgos comienza con la proposición de la Unidad Antifraude a la Subdirección General de la realización del ejercicio de autoevaluación de este tipo de riesgo. Se realiza al menos una vez al año y se comunica a todos los servicios afectados por la contingencia de ocurrencia de un evento que suponga un riesgo de fraude en el desarrollo de sus tareas habituales de trabajo.
2. La Subdirección General convoca al grupo de trabajo para el seguimiento de este tipo de riesgo y se produce una sesión de trabajo donde se analizan los principales riesgos de fraude en cada uno de los servicios. Aquí se produce la identificación de los riesgos para toda la Dirección General. Igualmente se determinan los controles existentes para la determinación del riesgo bruto.
3. La Unidad Antifraude cumplimenta la matriz de riesgos con los datos aportados por los servicios. Esta matriz será circularizada internamente a los Servicios responsables de la Programación de cada uno de los Fondos, así como a los Servicios transversales responsables de la verificación, la Coordinación del control externo, y el Gabinete de Estudios, en el caso de que el riesgo afecte al Marco de Rendimiento.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

4. Los Servicios, la Coordinación y el Gabinete son los encargados a su vez de contestar a esa circular actualizando los efectos de los controles en el ámbito de sus competencias, bien por la aparición de nuevos controles no identificados o por la irrelevancia de los existentes. Por tanto cada uno de los órganos citados cumplimenta la ficha de evaluación del riesgo neto para cada uno de aquellos que se hayan identificado para el análisis.

5. La Unidad Antifraude envía la matriz de autoevaluación al Servicio de Verificaciones y Control y a la Coordinación del Control Externo para que sean ampliadas, en su caso, con aquellos controles que, en base a su experiencia en la materia, consideren que deben incluirse en los apartados de la matriz correspondientes a controles existentes, tipos e impacto sobre el riesgo analizado.

6. El Servicio de verificaciones y control y la Coordinación de controles externos remiten la matriz revisada a la Subdirección General, quien realizará la validación de la información suministrada y procederá a la asignación de valores residuales a los riesgos analizados. Una vez terminada esta tarea procederá a convocar al equipo o equipos de trabajo establecido al efecto en la Dirección General de Fondos Europeos. Los equipos de trabajo estarán compuestos por:

- La Subdirección General.
- La Coordinación de Controles Externos.
- El Servicio de Verificación y Control.
- La Unidad Antifraude, en el caso de riesgos que afecten a esta contingencia.
- El/los Servicios responsable/s de la programación afectada por el riesgo analizado con un valor neto importante o grave.

7. El equipo de trabajo emitirá una opinión sobre las valoraciones realizadas y generará un informe que quedará en poder de la Subdirección, quien lo cargará en la aplicación informática de gestión de riesgos utilizada para tal fin. Ésta es la misma que para la gestión de riesgo general (véase Capítulo 11).

8. De dicha matriz se dará conocimiento a la Dirección General, cerrándose este proceso con la validación de la información contenida en la matriz por la persona de máxima responsabilidad de

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

la organización y decidirá sobre la conveniencia de poner en marcha planes de control adicionales para la reducción del riesgo neto.

9. De esta información la Subdirección General dará copia a la Unidad Antifraude procede a su archivo. Al mismo tiempo, incorporará la información de la matriz definitiva a la aplicación informática utilizada para tal fin.

2.1.7. Documentación y archivo.

La Subdirección General de Fondos Europeos guarda la documentación de éste proceso en los archivos físicos y/o digitales destinados a tal efecto. Todas aquellas comunicaciones que se realicen telemáticamente serán archivadas por el técnico, al menos, en este soporte. Los Servicios a los que afecte un tipo de riesgo determinado archivan todos los documentos con los apuntes realizados sobre los informes previos, también las observaciones enviadas por los órganos gestores, así como correos electrónicos.



2.2. Corrección y persecución del fraude.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

2.2.1 Documentación, normativa y direcciones web de referencia.

1).- 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.

2).- La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, recientemente modificada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, se ocupa, por su parte, en el Título XIII, Delitos contra el Patrimonio y contra el orden socioeconómico (concretamente, artículos 234 a 304), y en el Título XIV, Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social, de regular a nivel nacional la casuística existente en esta materia.

3).- 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).

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

5).- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions.

6).- OLAF practical guide on conflict of interest.

7).- OLAF practical guide on forged documents.

8).- 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

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

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.

9).- Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014. por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.

10).- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.

11).- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

12).- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

13).- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

14).- Normas de subvencionabilidad del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y FEDER de Andalucía 2014-2020.

15).- Criterios de Selección de Operaciones del P.O. FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, del P.O. FEDER de Andalucía 2014-2020 y del PDR de Andalucía 2014-2020.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

16).- 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.

17).- 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.

18).- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

2.2.2. Actores.

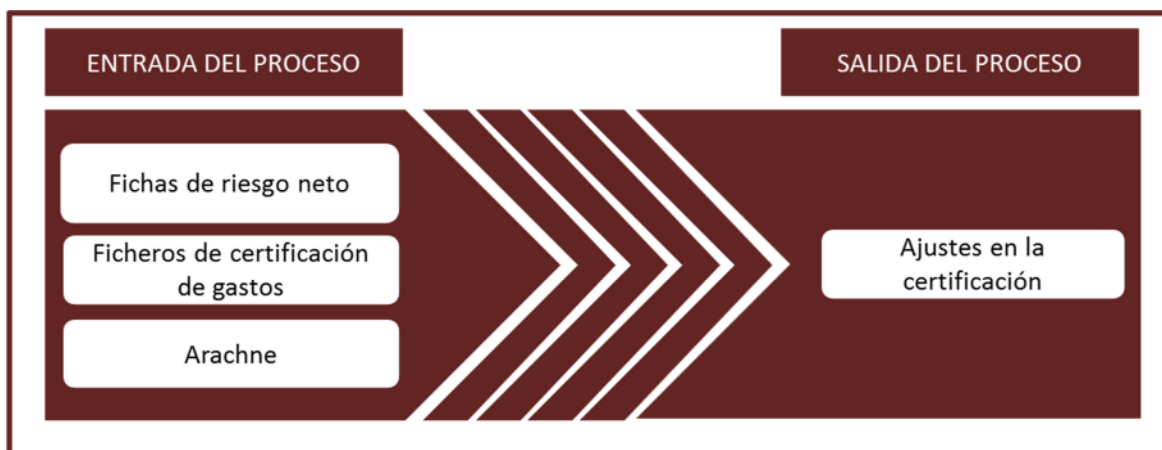
Las unidades administrativas (todas de la Dirección General de Fondos Europeos) que, según proceda, participan en las actividades que integran este proceso son:

- Subdirección General de Fondos Europeos.
- Unidad Antifraude.
- Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos)
- Servicio del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Servicio Fondo Social Europeo,
- Servicio de Iniciativas y otras Intervenciones Comunitarias, para las particularidades del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía.
- Servicio de Verificaciones y Control (Dirección General de Fondos Europeos), y la
- Unidad de Coordinación de Controles Externos (Dirección General de Fondos Europeos), como participante en las certificaciones negativas (descertificaciones) que se derivan de controles.

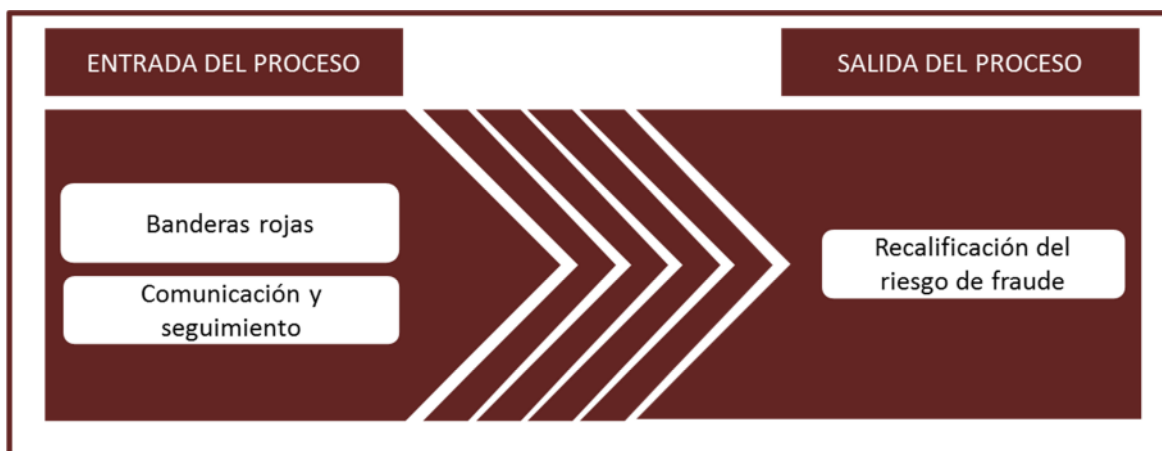
12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

2.2.3. Entradas y salidas del Proceso.

Corrección



Persecución



2.2.4 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 las Autoridades de Gestión de los Programas, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude,

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

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 de los 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 las Autoridades de Gestión y las Autoridades de Certificación).
- Seguimiento de los casos incluidos en el Registro de posibles sospechas de fraude para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión a las partes implicadas.

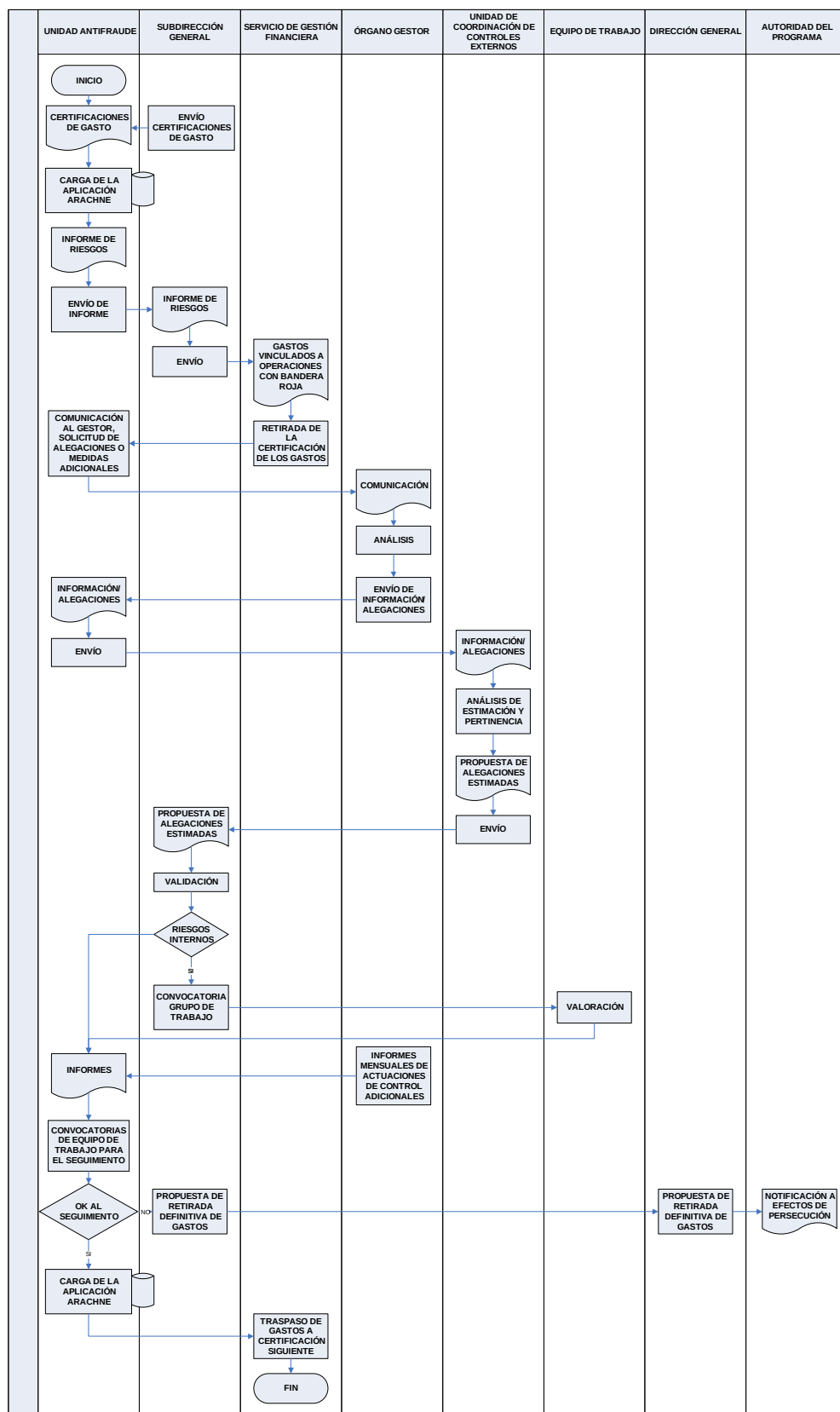
Finalmente, por lo que se refiere a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal, se seguirá el procedimiento recientemente establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude con fecha 3 de febrero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

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

2.2.5 Diagrama de flujo del Proceso.

A continuación se expone, siguiendo la estructura y sistemática definida en el apartado 1 de este capítulo, el diagrama de flujo del proceso de gestión de los riesgos asociados a los procesos de gestión de los gastos cofinanciados con cargo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional o Fondo Social Europeo de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período 2014-2020:

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE



12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

2.2.6. Descripción del Proceso.

2.2.6.1. Desarrollo del diagrama de flujo.

1. Utilizando la matriz de evaluación de riesgo de fraude y los ficheros de certificación de gastos de carácter periódico generados por el Servicio de Gestión Financiera se cargará la aplicación ARACHNE por la Unidad Antifraude. Las certificaciones de gasto llegarán a dicha Unidad a través de la Subdirección General.
2. La carga en ARACHNE generará un informe de riesgos que determinará unos riesgos potenciales para cada operación a certificar. Estos riesgos pueden tener distintos niveles de relevancia, entre ellos las denominadas “Banderas Rojas”. La Unidad Antifraude emitirá un informe que enviará a la Subdirección General con las operaciones que han obtenido dichas “banderas”.
3. La Subdirección comunica al Servicio de Gestión Financiera los gastos vinculados a las operaciones que han obtenido la bandera roja para que proceda a retirarlos de la certificación de gastos.
4. Se pone en marcha una actuación antifraude: la Unidad Antifraude comunica al órgano gestor de esa operación la contingencia ocurrida mediante un informe de riesgos. En esta comunicación, se solicitarán también alegaciones en su caso o medidas adicionales de control del riesgo que el órgano gestor haya puesto en marcha.
5. En caso de respuesta por parte del órgano gestor, y siempre a través de la Unidad Antifraude, la Unidad de Coordinación de Controles externos revisa su contenido y propone la estimación o no de dichas alegaciones a la Unidad Antifraude. En el caso de alegaciones por los órganos gestores tendrán que ser validados previamente por la Subdirección General. En el caso de que el riesgo esté en la propia Dirección General de Fondos Europeos en cuanto gestor de la asistencia técnica de los Programas, la Subdirección convocará el equipo de trabajo previsto en el proceso anterior quien determinará si es necesario una nueva matriz de evaluación en el riesgo concreto y la aplicación de controles adicionales para reducir el riesgo residual.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

6. Los órganos gestores enviarán a la Unidad Antifraude con una periodicidad mensual informes de actuaciones de control adicionales (este informe será normalizado mediante modelo /formulario por la Dirección General de Fondos Europeos).
7. Con el informe del órgano gestor en su poder, la Unidad Antifraude convocará una vez al mes al equipo de trabajo responsable del riesgo o riesgos específicos de un gestor determinado, con el fin de revisar los elementos que contienen las actuaciones de control adicionales y realizar el seguimiento de éstas, en particular lo referente al cumplimiento de indicadores de fraude.
8. En caso de incumplimiento por parte del órgano gestor, la Unidad Antifraude propondrá a la Dirección General, a través de la Subdirección, la retirada definitiva de los gastos vinculados a esa determinada operación en ese órgano gestor. Asimismo lo comunicará al órgano correspondiente de las Autoridades de cada Programa para continuar con las medidas de persecución del fraude que estén previstas por dichos órganos.
9. En el caso de cumplimiento los gastos volverán a la certificación siguiente, pasando de nuevo por la aplicación ARACHNE para comprobar que han desaparecido las “banderas rojas”. La Unidad Antifraude lo comunicará al Servicio de Gestión Financiera para que proceda a su carga en las aplicaciones correspondientes de las Autoridades de cada Programa.
10. El Servicio de Gestión Financiera procede a realizar los ajustes pertinentes en los gastos a certificar, en su caso, informando al Gabinete de Estudios de Fondos Europeos de estos ajustes con objeto de que se trasladen al seguimientos de los indicadores y emitan informe para la certificación de los mismos a través de los aplicativos correspondientes de las Autoridades de Gestión de los Programas.

2.2.7. Documentación y archivo.

La Subdirección General de Fondos Europeos guarda la documentación de éste proceso en los archivos físicos y/o digitales destinados a tal efecto. Todas aquellas comunicaciones que se realicen telemáticamente serán archivadas por el técnico, al menos, en este soporte. Los Servicios a los que afecte un tipo de riesgo determinado archivan todos los documentos con los apuntes realizados sobre los informes previos, también las observaciones enviadas por los órganos gestores, así como correos electrónicos.



2.3. Gestión del riesgo en los gastos con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

La gestión del riesgo de los gastos que se realicen con cargo al PDR, tramitará de conformidad con las Instrucciones y Circulares habilitadas para ello por parte del Organismo Pagador.

Los modelos y ficheros serán aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos.



Anexos

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Organismo Intermedio (OI) del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 es la Dirección General de Fondos Europeos, integrada en la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía.

Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el OI quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran el OI tienen, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Asimismo, el OI cuenta con una Unidad Antifraude encargada de la evaluación de riesgos, a la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctivas.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

A partir de las verificaciones y los controles realizados en las fases previas por el OI, se dispone de la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.

El OI ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse ante la AG. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el OI tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

ANEXO II

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS

Del 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:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

ANEXO III

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y cada OOI la completará, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (*COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF*), adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros licitadores;
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

- favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Manipulación de las ofertas presentadas:

- quejas de los licitadores;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario

12. GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;

- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Capítulo 13

INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS


**Andalucía
se mueve con Europa**
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Histórico de ediciones	
V.O.	Versión inicial

Elabora	Revisa	Aprueba
Servicio de Verificaciones y Control	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Marzo 2017	Fecha: Marzo 2017	Fecha: Abril 2017

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

ÍNDICE

1. Determinación de muestras de verificación.....	5
1.1. Introducción.....	6
1.2. Objeto y campo de aplicación.....	7
1.3. Normativa y documentación de referencia.....	8
1.4. Definiciones.....	9
1.5. Desarrollo de la técnica de muestreo para verificaciones sobre el terreno.....	9
1.5.1. Metodología a seguir para la realización de la muestra.....	9
1.5.2. Parámetros a seguir para la selección de operaciones para la verificación in situ (Proyectos). 11	
1.5.3. Principio de Importancia Relativa.....	15
1.6. Técnica de muestreo para las verificaciones previas y excepcionales del gasto cofinanciado.....	16
1.6.1. Evaluación de riesgos.....	16
1.6.2. Tamaño de la muestra en base a la evaluación de riesgos.....	18
1.6.3. Selección de gastos y pagos a verificar.....	19
1.7. Evaluación de errores.	19
1.7.1. Universos totalmente homogéneos.	19
1.7.2. Universos no homogéneos.	20
2. Instrucción 1/2017 de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establece el procedimiento de verificación y control de los gastos cofinanciados por el Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, el Programa Operativo FSE comunidad autónoma de Andalucía 2014-2020 y el Programa Operativo de Empleo Juvenil.....	21
2.1. Exposición de motivos	22
2.2. Instrucciones.....	23
2.2.1. PRIMERA: Ámbito Objetivo.....	23
2.2.2. SEGUNDA: Verificación de gastos cofinanciados con Fondos Europeos.	24
2.2.3. TERCERA: Verificación administrativa.....	25
2.2.4. CUARTA: Verificación in situ.	26
2.2.5. QUINTA: Verificación en caso de transferencia por parte del Órgano Responsable. ..	27
2.2.6. SEXTA. Verificación de costes simplificados.	28

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

2.2.7. SÉPTIMA: Vigencia.	28
3. Directrices de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establecen los criterios para la aplicación de las correcciones financieras establecidas en virtud del artículo 143 del Reglamento (UE) 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 las verificaciones del artículo 125 del referido Reglamento.....	30
3.1. Exposición de motivos	31
3.2. Ámbito de aplicación	32
3.3. Criterios generales	32
3.4. Cuantificación de las irregularidades.....	32
3.5. Graduación en caso de dos o más irregularidades o comisión continuada	33
3.6. Vigencia.....	34



1. Determinación de muestras de verificación.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

1.1. Introducción.

Conforme a lo dispuesto en 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, se hace referencia al Artículo 125.4 a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre, en el que se establece que se 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. Para ello se incluyen dos procedimientos:

- a) Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios.
- b) Verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas (verificación in situ).

Las verificaciones administrativas consisten en el control documental exhaustivo de todas las declaraciones justificativas de gastos presentadas por los beneficiarios y se basará en el examen de declaraciones y justificantes (facturas, notas de entrega,). Las verificaciones administrativas tienen que cubrir el 100% de todas las declaraciones de gastos presentadas por los beneficiarios. Las verificaciones sobre el terreno, tienen por objeto comprobar la realidad del proyecto cofinanciado o en caso de que este no haya concluido, el grado de avance del mismo y podrán realizarse por muestreo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 125.6 del Reglamento (UE) Nº1303/2013 y con las normas de aplicación que adoptará la Comisión, las verificaciones sobre el terreno de operaciones podrán realizarse por muestreo, mientras que las verificaciones administrativas de las solicitudes de reembolso de los beneficiarios se ha de realizar sobre el 100% del gasto declarado, salvo que con carácter excepcional, debidamente justificado por el Servicio de Verificación y Control, se realicen verificaciones administrativas por muestreo.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Para las verificaciones sobre el terreno, así como las administrativas (estas últimas, tendrán carácter excepcional y se realizarán sólo en aquellos casos en que quede debidamente justificado su realización y se adapte a las normas que lo prevean) que se realicen por muestreo, se deberán conservar registros en los que se describa y justifique el método de muestreo y se identifiquen las operaciones o transacciones seleccionadas para ser verificadas.

En el Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 13030/2013, de 17 de diciembre, se indica que la autoridad de gestión establecerá por escrito normas y procedimientos para las verificaciones realizadas por muestreo y conservará registros de cada una de ellas, en los que indicará el trabajo realizado, la fecha y los resultados de la verificación, así como las medidas adoptadas con respecto a las irregularidades detectadas.

Es por ello que la Dirección General de Fondos Europeos, como órgano responsable de realizar las verificaciones, elabora una instrucción en la que se establecen debidamente justificadas, las pautas a seguir para la confección de las muestras para las verificaciones.

1.2. Objeto y campo de aplicación.

Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, conforme a lo articulado en el Decreto 205/2015, de 14 de julio por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento, la verificación de gastos ejecutados por los Órganos Gestores en el desarrollo de programas cofinanciados por los Fondos Estructurales, y otros Instrumentos Financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea gestionados por la Junta de Andalucía (excepto FEOGA GARANTIA).

Con el objeto de dar fiabilidad a las actuaciones de verificación y dada la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los gastos de las operaciones cofinanciadas por fondos comunitarios, propuestos a certificar, se llevará a cabo la verificación in situ utilizando una técnica de muestreo. Para ello, se utilizará como base para la determinación de la muestra, los expedientes que son objeto de cofinanciación, pudiéndose realizar en un momento anterior a la verificación administrativa del gasto, o a partir de la verificación administrativa favorable de los mismos.

La muestra será aleatoria, representativa y suficiente, de acuerdo con las directrices del COCOF y recomendaciones de la Autoridad de Gestión.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

La selección de las muestras a verificar se realizará en base a una serie de parámetros preestablecidos que a continuación pasaremos a explicar con detalle.

1.3. Normativa y documentación de referencia.

Con carácter general la normativa y documentación de referencia es:

- 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.
- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.
- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

1.4. Definiciones.

Población es el universo total de datos del que se selecciona la muestra y del que se desea extraer unas conclusiones.

Muestra estratificada es aquella en la que se divide la población en grupos, llamados estratos, que son más homogéneos que la población en un todo, grupos desde los que se realiza una selección aleatoria objetiva y en la que el error muestral puede ser medido en términos de probabilidad bajo la curva normal.

Error es el límite de error máximo establecido que se puede aceptar para concluir que la población se encuentra libre de errores significativos.

Importancia relativa representa el grado de materialidad que una actuación cofinanciada tiene en el conjunto de la certificación.

1.5. Desarrollo de la técnica de muestreo para verificaciones sobre el terreno.

La técnica de muestreo se realizará con la metodología y parámetros de selección que a continuación se detallan:

1.5.1. Metodología a seguir para la realización de la muestra.

La muestra deberá tener un tamaño suficiente y representativo del total de gastos a certificar al objeto de reducir el riesgo de muestreo. Para ello se llevará a cabo:

1) Determinación de la cantidad de estratos que tiene la población:

En cada caso la población se referirá a la cantidad total de estratos en los que se dividen todos los gastos propuestos a certificar, y para ello se determinan distintos parámetros o criterios que permiten estratificar la población objeto de estudio, en ejes prioritarios, objetivos específicos, categorías de intervención, tipología de expedientes, etc.

2) Fórmula estadística a aplicar:

La muestra se obtendrá tras aplicar el estadígrafo que se indica a continuación en los distintos estratos, dando como resultado un número de ejes, de objetivos, de Consejerías o tipologías de expediente de los totales de cada uno de ellos, que permiten obtener representatividad frente al total de la población.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Para ello se emplea el siguiente estadígrafo:

$$n = n' / [1 + (n' / N)]$$

$$n' = (z/e)^2 * p * q$$

- n = cantidad real de elementos de la muestra a partir de la población asumida.
- n' = valor teórico de la muestra.
- N = número total de elementos que conforman la población, o número total de estratos.
- Z = Valor estandarizado en función del grado de confiabilidad de la muestra calculada.
En nuestro caso el nivel de confianza será de un 95% en base a las directrices de aplicación a las verificaciones, y en base a la distribución estadística del modelo de t de Student: el valor z correspondiente a una muestra de nivel de confianza $(1-\alpha)$ donde α toma el valor 0.05, y una muestra que en principio consideramos lo suficientemente grande ($n \rightarrow \infty$), será de 1.96.
- E = Error asumido en el cálculo. En este caso consideramos el error máximo asumido en el cálculo de un 2% por el nivel máximo permitido de irregularidades impuesto por los organismos externos competentes.
- $P = (1-Q)$ = probabilidad de que los gastos certificados son los gastos reales declarados.
- Q = probabilidad de que los gastos a certificar tengan irregularidades.

La probabilidad de que los gastos a certificar tengan irregularidades, se determinará en base al desarrollo de un estudio piloto que se realizará anualmente para cada uno de los fondos estructurales sobre el análisis de las verificaciones in situ realizadas.

El estudio piloto agrupará las verificaciones in situ realizadas en el Plan Anual de Verificaciones del año inmediatamente anterior en el marco normativo 2014-2020, y en base a éstas se analizarán las irregularidades detectadas por la Dirección General de Fondos Europeos y se hallará la probabilidad de detección de que los gastos reales declarados contengan irregularidades (Q). Esta probabilidad siempre será menor o igual al 2%.

Para la primera muestra de verificación in situ encuadrada dentro del marco normativo 2014-2020 se determinará la probabilidad determinada en base al estudio piloto realizado tomando como referencia el conjunto de las verificaciones in situ realizadas en el marco normativo 2007-2013.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

3) Evaluación del Riesgo:

El Servicio de Verificaciones y Control determinará el tamaño que ha de tener la muestra para ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las transacciones conexas. Para ello, deberá tener en cuenta el nivel de riesgo que haya identificado según los factores siguientes:

1. Importe de la operación: Operaciones de mayor importe en el conjunto de la certificación.
2. Órgano gestor/ejecutor: Si el órgano gestor ha sido objeto de verificaciones in situ con anterioridad, y éstas han tenido un resultado desfavorable con importe irregular.
3. Tipología de expediente: Si el tipo de expediente es de subvenciones, suministros, ayudas a entes instrumentales, encomiendas de gestión y aquellos otros tipos de expedientes que por su naturaleza deban ser tenidos en cuenta para la valoración de este parámetro. Para ello se analizará cada caso concreto, quedando debidamente justificado.
4. Tercero, beneficiario final de carácter público u Órgano Ejecutor EEPP: Se considerará de mayor riesgo aquellas actuaciones ejecutadas por Empresas Públicas/ Otras administraciones, así como el tercero que haya sido beneficiario de mayor volumen de gasto propuesto a certificar.
5. Irregularidades sufridas en las verificaciones sobre el terreno realizadas en certificaciones anteriores.
6. Irregularidades detectadas en las verificaciones administrativas, que solamente pueden ser comprobadas en una verificación in situ.
7. Operaciones totalmente finalizadas.
8. Recomendaciones de las autoridades del Programa Operativo.

1.5.2. Parámetros a seguir para la selección de operaciones para la verificación in situ (Proyectos).

A continuación, se detallan los parámetros a seguir para la selección de las operaciones que van a ser verificadas in situ.

1) Porcentaje a verificar impuesto por el organismo externo competente.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

El porcentaje se ha estimado para cada uno de los fondos estructurales, en un 25% del importe positivo a certificar.

2) Selección por tercero.

Se seleccionará siempre el tercero que suponga mayor riesgo, siendo el beneficiario de mayor volumen de gasto propuesto a certificar.

Si el tercero tiene varias operaciones, se seleccionará aleatoriamente una de ellas.

3) Selección de operaciones de mayor importe.

De las tres operaciones de mayor importe se seleccionará aleatoriamente una de ellas y se excluirán aquellas operaciones seleccionadas por criterios anteriores.

4) Selección por ejes prioritarios.

Se seleccionará un número de ejes prioritarios que sea suficiente y representativo del total de ejes prioritarios incluidos en el universo objeto de verificación in situ, siguiendo los siguientes pasos:

1º Tras la aplicación del estadígrafo y una vez determinado el número de ejes que permiten obtener representatividad frente al total de la población, (N =número total de ejes incluidos en el universo), se seleccionarán aquellos ejes que obtengan mayor número aleatorio.

2º. Una vez determinados los ejes se seleccionará aleatoriamente una operación por cada uno de ellos, excluyendo las operaciones seleccionadas por criterios anteriores.

3º. Dentro de la operación, se seleccionarán los expedientes que bajo el principio de importancia relativa (epígrafe 1.5.3.) causen evidencia en el estudio.

5) Selección por objetivo específico.

Se seleccionará un número de objetivos específicos que sea suficiente y representativo del total de objetivos específicos incluidos en el universo objeto de verificación in situ, siguiendo los siguientes pasos:

1º Tras la aplicación del estadígrafo y una vez determinado el número de objetivos específicos que permiten obtener representatividad frente al total de la población, (N =número total de

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

objetivos específicos incluidos en el universo), se seleccionarán aquellos objetivos específicos que obtengan mayor número aleatorio.

2º. Una vez determinados los objetivos específicos se seleccionará aleatoriamente una operación por cada uno de ellos, excluyendo las operaciones seleccionadas por criterios anteriores.

3º. Dentro de la operación, se seleccionarán los expedientes que bajo el principio de importancia relativa (epígrafe 1.5.3.) causen evidencia en el estudio.

6) Selección por categoría de intervención.

Se seleccionará un número de categorías de intervención que sea suficiente y representativo del total de categorías de intervención incluidas en el universo objeto de verificación in situ, siguiendo los siguientes pasos:

1º. Tras la aplicación del estadígrafo y una vez determinado el número de categorías de intervención que permiten obtener representatividad frente al total de la población, (N =número total de categorías de intervención incluidas en el universo), se seleccionarán aquellas categorías de intervención que obtengan mayor número aleatorio.

2º. Dentro de las categorías de intervención previamente obtenidas; se seleccionará aleatoriamente una operación por categoría de intervención seleccionada, excluyendo las operaciones seleccionadas por criterios anteriores.

3º. Dentro de la operación, se seleccionarán los expedientes que bajo el principio de importancia relativa (epígrafe 1.5.3.) causen evidencia en el estudio.

7) Selección por tipología de expediente.

La selección por tipología de expediente consistirá en:

1º. Una vez aplicado el estadígrafo y obtenido el número de tipos de expedientes que han de formar parte de la muestra, se selecciona de forma aleatoria cuáles de las distintas tipologías se incluyen en la misma. Donde N = número total de tipologías de expedientes incluidos en el universo.

2º. Dentro de la tipología de expediente obtenida, se seleccionará aleatoriamente la operación por cada una de ellas, excluyendo las operaciones seleccionadas por criterios anteriores.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

3º. Dentro de la operación, se seleccionarán los expedientes que bajo el principio de importancia relativa (epígrafe 5.3.) causen evidencia en el estudio.

8) Selección por Consejería.

La selección por Consejería se llevará a cabo a través de las siguientes actuaciones:

1º. Tras la aplicación del estadígrafo y una vez determinado el número de Consejerías que permiten obtener representatividad frente al total de la población, (N =número total de Consejerías incluidas en el universo), se seleccionarán aquellas Consejerías que obtengan mayor número aleatorio.

2º. Si la Consejería tiene varias operaciones se seleccionará aleatoriamente una de ellas, excluyendo las operaciones seleccionadas por criterios anteriores.

3º. Dentro de la operación, se elegirán los expedientes que bajo el principio de importancia relativa (epígrafe 5.3.) se estime material.

9) Selección por riesgo.

La Dirección General de Fondos Europeos seleccionará por este criterio operaciones para las que se haya detectado con anterioridad algunos de los factores de riesgo que se describen a continuación:

- Irregularidades sufridas en las verificaciones sobre el terreno realizadas en certificaciones anteriores y que, en caso de existir una posterior verificación in situ, permanezcan con resultado desfavorable o desfavorable parcial.
- Irregularidades detectadas en las verificaciones administrativas, que solamente pueden ser comprobadas en una verificación in situ.
- Operaciones totalmente finalizadas.
- Subvenciones a entes instrumentales / beneficiario final de carácter público.
- Recomendaciones de las autoridades del Programa Operativo.

Como resultado de la estratificación según los parámetros anteriormente indicados, se obtendrán distintos gastos y pagos a certificar con la selección de las operaciones y la suma de todos ellos determinará la muestra de verificación in situ.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

1.5.3. Principio de Importancia Relativa.

La determinación de la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se fija para reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de errores no detectados supere la importancia relativa determinada para la población en su conjunto.

En nuestro caso, consideramos esta cifra como igual a la tasa de error permitida, el 2% del importe propuesto a certificar.

En función de este nivel o cifra de importancia relativa determinamos:

- **Número de objetivos específicos:**

Una vez realizada la muestra de verificación in situ, se deberá comprobar que se ha seleccionado un número suficiente de categorías de gasto por cada uno de los estratos establecidos, cumpliendo:

- o En primer lugar, se dividen los objetivos en dos intervalos: aquellos objetivos específicos que se encuentren por encima de la cifra de importancia relativa, y aquellos que se encuentren por debajo de dicha cifra.
- o En segundo lugar, se comprobará que se ha seleccionado como mínimo una operación correspondiente a cada uno de los intervalos de objetivos específicos.

- **Determinación de expedientes a verificar dentro de la operación seleccionada.**

Cuando en una operación seleccionada por los criterios de la IT09, se encuentre más de un expediente a verificar (incluidos los expedientes vinculados), se seleccionará aleatoriamente un número representativo de expedientes que cumplan:

- Al menos un 5% del número de expedientes que se encuadren dentro de la operación.

Este porcentaje se elevará al 10% como mínimo en caso de que exista más riesgo de irregularidad del gasto, tras la evaluación de los factores de riesgos anteriormente descritos.
- Además, el importe de los expedientes seleccionados deberá cubrir al menos el 25% del importe total de la operación.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Ante la imposibilidad de cubrir el 25% del importe total de la operación, y si es un universo totalmente homogéneo, acudimos al análisis de la evaluación de riesgos descrito en el punto 6 para determinar el porcentaje de gasto a cubrir para validar la operación seleccionada para la verificación in situ.

Bajo este supuesto, siempre que se detecte una irregularidad en la submuestra, igual o por debajo de la tasa de error máxima admisible (2%) se extrapolará la irregularidad a la población muestreada.

1.6. Técnica de muestreo para las verificaciones previas y excepcionales del gasto cofinanciado.

Las verificaciones administrativas por muestreo tendrán carácter excepcional y se realizarán sólo en aquellos casos en que quede debidamente justificado ajustándose a la normativa aplicable. Se aplicarán igualmente a aquellas muestras excepcionales de verificación in situ para los que no se puedan aplicar los parámetros desarrollados en el apartado 5.2.

La muestra ha de tener un tamaño suficiente y representativo para ofrecer garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de la transacción, teniendo en cuenta el nivel de riesgo. Para ello será necesario:

1. Evaluar los riesgos inherentes a la verificación del gasto.
2. Determinar el tamaño de la muestra en base a la evaluación de riesgos realizada.

A continuación, se describe como llevar a cabo las actuaciones antes indicadas.

1.6.1. Evaluación de riesgos.

Para realizar la evaluación de riesgos del universo a muestrear se valorarán los parámetros que se indican a continuación:

- 1) Complejidad en las bases reguladoras, órdenes de convocatoria y normas aplicables. Valoración 0-10%.
- 2) Diversidad Órganos Gestores. Valoración 0-10%.
- 3) Tasa de cofinanciación con fondos comunitarios. Valoración 0-10%.
- 4) Tipo de actuación subvencionable. Valoración 0-10%.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

- 5) Beneficiario final de carácter público. Valoración 0-20%.
- 6) Deslocalización de la inversión. Valoración 0-10%.
- 7) Órganos Gestores en los que se hayan detectado irregularidades. Valoración 0-20%.
- 8) Irregularidades detectadas en controles anteriores. Valoración 0-10%.
- 1) Complejidad en las bases reguladoras, órdenes de convocatoria y normas aplicables. Valoración 0-10%.

Se valorará la complejidad de las bases reguladoras, órdenes de convocatoria y normas aplicables a los gastos objeto de revisión. Siendo la valoración de 10 puntos para aquellas que presenten un nivel medio de complejidad, considerando cuestiones tales como: variedad de actuaciones objeto de financiación, existencia de distintas tipologías de beneficiarios, licitación por lotes...

- 2) Diversidad Órganos Gestores. Valoración 0-10%.

Se valorará con 10 puntos aquellas actuaciones que sean gestionadas por más de un Órgano Gestor.

- 3) Tasa de cofinanciación con fondos comunitarios. Valoración 0-10%.

Se valorará con 10 puntos aquellas actuaciones que tengan diversidad en la tasa de cofinanciación con fondos comunitarios en la misma línea de ayudas/orden de convocatoria.

- 4) Tipo de actuación subvencionable. Valoración 0-10%.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos aquellas actuaciones objeto de verificación que sean subvenciones, suministros, incentivos y aquellas otras tipologías de expedientes que por su naturaleza deban ser tenidos en cuenta para su valoración.

Si no se han verificado estos expedientes con anterioridad, se valorará con 10 puntos.

Si se han verificado con anterioridad y se han detectado irregularidades, se valorará con 10 puntos. No obstante, si este tipo de actuaciones ha sido verificado en periodos anteriores con resultados favorables, este parámetro no se valorará.

- 5) Beneficiario final de carácter público. Valoración 0-20%.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos aquellas actuaciones en las que el beneficiario final sea un ente público, tras analizar cada caso particular y justificarse adecuadamente.

Si no se han verificado estos expedientes con anterioridad, se valorará con 10 puntos.

Si se han verificado con anterioridad y se han detectado irregularidades, se valorará con 20 puntos. No obstante, si han sido verificados en periodos anteriores con resultados favorables, este parámetro se valorará como máximo en 10 puntos.

6) Deslocalización de la actuación. Valoración 0-10%.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos aquellas actuaciones donde la inversión esté localizada en más de cuatro de las provincias de la Comunidad Andaluza.

7) Órganos Gestores para los que se hayan detectado irregularidades en su gestión con anterioridad. Valoración 0-20%.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos aquellas actuaciones ejecutadas por gestores, para los que se hayan identificado irregularidades en verificaciones in situ anteriores.

No obstante, si se han verificado actuaciones gestionadas por éstos y su resultado ha sido favorable, este parámetro se valorará como máximo en 10 puntos.

8) Irregularidades detectadas en controles anteriores. Valoración 0-10%.

Si se han detectado irregularidades para estas actuaciones con repercusión financiera en controles realizados con anterioridad, se valorará este parámetro con 10 puntos.

No obstante, si este tipo de expediente ha sido verificado en periodos anteriores con resultados favorables, este parámetro no se valorará.

1.6.2. Tamaño de la muestra en base a la evaluación de riesgos.

Tras la evolución del universo en base a los factores de riesgos detallados en el epígrafe anterior se sumarán las puntuaciones obtenidas, se procederá a clasificar el riesgo en uno de los niveles que se indican a continuación:

- ✓ Nivel de riesgo bajo: Valoración hasta 30 puntos.
- ✓ Nivel de riesgo moderado: Valoración hasta 60 puntos.
- ✓ Nivel de riesgo alto: Valoración hasta 100 puntos.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Tras la evaluación del riesgo se determinará el tamaño de la muestra en función del mismo:

- a) Se seleccionará aleatoriamente como mínimo un 5% del gasto subvencionable total, considerando un riesgo inherente bajo.
- b) Se seleccionará aleatoriamente como mínimo un 10% del gasto subvencionable total, considerando un riesgo inherente moderado.
- c) Se seleccionará aleatoriamente como mínimo un 25% del gasto subvencionable total, considerando un riesgo inherente alto.

1.6.3. Selección de gastos y pagos a verificar.

Al objeto de que la muestra sea representativa, la relación de gastos y pagos deberá estratificarse a un nivel de desagregación adecuado, debiendo seleccionarse gastos y pagos de cada uno de estos estratos.

La estratificación se llevará a cabo estableciendo criterios que permita dividir la población (total de gastos y pagos subvencionables) en grupos de gastos por categorías con características similares, con el objetivo de conseguir estratos homogéneos.

1.7. Evaluación de errores.

Tras la elaboración de la muestra y la realización de las verificaciones, se analizarán los resultados de las comprobaciones realizadas y se adoptarán las medidas que en su caso se estimen razonables y oportunas, considerando el error máximo admisible en un 2%.

Para la cuantificación de la corrección financiera se tendrá en cuenta la homogeneidad del universo muestreado y los siguientes criterios:

1.7.1. Universos totalmente homogéneos.

- a) Si la irregularidad detectada en las verificaciones realizadas es igual o inferior al 2%, se aplicará una corrección financiera extrapolando el error al estrato de la muestra donde se ha detectado el error.
- b) Si la irregularidad detectada en las verificaciones realizadas es mayor al 2%, se analizarán las medidas oportunas a adoptar.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Cuando se determine adoptar como medida, la ampliación de muestra, ésta se ampliará al doble de tamaño de muestra original, y se tendrán en cuenta los criterios anteriores para la cuantificación de la corrección financiera aplicar en su caso.

1.7.2. Universos no homogéneos.

- a) Si la irregularidad detectada en las verificaciones realizadas es igual o inferior al 2%, se retirará el gasto correspondiente a la irregularidad detectada, sin posibilidad de extrapolar el error al universo.
- b) Si la irregularidad detectada en las verificaciones realizadas es mayor al 2%, se analizarán las medidas oportunas a adoptar.

Cuando se determine adoptar como medida, la ampliación de muestra, se irá ampliando hasta alcanzar el doble del tamaño de la muestra original, y se tendrán en cuenta los criterios anteriores para la cuantificación de la corrección financiera aplicar en su caso.

En todo caso, la detección de irregularidades en una muestra de verificación no impedirá la certificación de aquellos gastos, incluidos en dicho universo, que han tenido un resultado favorable.

2. Instrucción 1/2017 de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establece el procedimiento de verificación y control de los gastos cofinanciados por el Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, el Programa Operativo FSE comunidad autónoma de Andalucía 2014-2020 y el Programa Operativo de Empleo Juvenil

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

2.1. Exposición de motivos

El artículo 125 del Reglamento (UE) 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) establece las funciones de la Autoridad de Gestión de los Programas, que también serán las de los Organismo Intermedios que se nombren en los mismos en virtud de los acuerdos que necesariamente se firmen entre ambos.

El apartado 4. a) del artículo 125 del Reglamento de Disposiciones Comunes, establece que:

4. En lo que respecta a la gestión y el control financiero del programa operativo, la autoridad de gestión deberá:

a) verificar 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;”

El apartado 5 del mismo artículo 125 expresa lo siguiente:

5. Las verificaciones con arreglo al apartado 4, párrafo primero, letra a), 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.

Por otra parte, según recoge el artículo 126.3 del citado Reglamento de Disposiciones Comunes, el Estado miembro podrá designar uno o varios Organismos Intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión en su ámbito competencial, bajo la responsabilidad de esta.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

El Decreto 205/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento atribuye a la Dirección General de Fondos Europeos competencias en “la verificación de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales”.

Asimismo, la Dirección General de Fondos Europeos ha sido designada Organismo Intermedio en el Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, en el Programa Operativo FSE de la Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y en el Programa Operativo de Empleo Juvenil.

Por otra parte, el Acuerdo de Atribución de Funciones del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, de 22 de diciembre de 2016, el Acuerdo de Atribución de Funciones del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020, de 15 de diciembre de 2016, y el Acuerdo de Atribución de Funciones del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, de 15 de diciembre de 2016, recogen la obligación del Organismo Intermedio de cumplir con el artículo 125 del Reglamento de disposiciones Comunes conforme los sistemas de gestión y control evaluados.

En virtud de ello, es obligación de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento, en el marco del Programa Operativo FEDER y el Programa Operativo FSE, la realización de las comprobaciones previas a la declaración a la Comisión Europea de todos aquellos pagos cofinanciados fiscalizados y materializados en el ámbito de la gestión correspondiente a la Junta de Andalucía.

Como consecuencia de lo anterior y en virtud de las facultades que el Decreto 205/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento confiere a la Dirección General de Fondos Europeos, se dictan las siguientes,

2.2. Instrucciones

2.2.1. PRIMERA: *Ámbito Objetivo.*

Le presente Instrucción será de aplicación a los pagos justificados, fiscalizados y materializados que sean cofinanciados por el Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020, el Programa Operativo FSE de la Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y el Programa Operativo de Empleo Juvenil.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

2.2.2. SEGUNDA: Verificación de gastos cofinanciados con Fondos Europeos.

1. Sin perjuicio de las obligaciones que en materia de comprobación y control interno corresponden a los órganos gestores de la Junta de Andalucía, la Dirección General de Fondos Europeos, en su calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, del Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y del Programa Operativo de Empleo Juvenil, realizará comprobaciones de carácter documental y comprobaciones de carácter físico de acuerdo con lo establecido en los artículos 125.4 y 125.5 del Reglamento de Disposiciones Comunes.
2. 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 ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación. Para la realización de las comprobaciones, se realizarán verificaciones administrativas del 100% de las solicitudes de reembolso presentadas a la Comisión Europea y verificaciones sobre el terreno de las operaciones que podrán realizarse mediante muestreo.
3. En virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección General de Fondos Europeos ha establecido los procedimientos para la realización de las verificaciones a través del Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del artículo 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 disponible:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economia-y-conocimiento/areas/economia/paginas/guias-y-manuales-fondos-europeos.html>

y en el ámbito de las verificaciones in situ, con el fin de determinar el tamaño de la muestra que ofrezca garantías razonables en cuanto a la legalidad y regularidad de las operaciones en el procedimiento establecido en la Instrucción Técnica para la determinación de muestras de verificación, publicada en la misma dirección web.

4. Para las labores descritas en los párrafos anteriores, la Dirección General de Fondos Europeos podrá, en su caso, contar con el apoyo externo necesario en orden al

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

cumplimiento adecuado de los objetivos fijados, de acuerdo con la legislación aplicable, pudiendo desarrollar sus funciones tanto en las dependencias de la propia Dirección General como en las de los Órganos Responsables y en las de los Órganos Ejecutores de las actuaciones.

5. Con independencia de las comprobaciones que se realicen por la Dirección General de Fondos Europeos, el control financiero de los gastos cofinanciados por los Fondos Europeos se ejercerá por la Intervención General de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, y el artículo 127 del Reglamento (UE) 1303/2013 de 17 de diciembre.
6. Si como consecuencia de la verificación, la Dirección General de Fondos Europeos apreciase la no subvencionabilidad de alguno de los gastos imputados con cargo a créditos presupuestarios cofinanciados por la Unión Europea, procederá a la exclusión de los pagos correspondientes a dichos gastos de la certificación a la Comisión Europea.

El importe excluido de la certificación (decaimientos) se comunicará a la Secretaría General de Hacienda de la Junta de Andalucía a los posibles efectos en el cumplimiento de los objetivos de estabilidad financiera del ejercicio correspondiente.

2.2.3. TERCERA: Verificación administrativa.

1. La Dirección General de Fondos Europeos deberá realizar la verificación prevista en el artículo 125.4 y 5 a) del Reglamento de Disposiciones Comunes con carácter previo a la certificación del gasto a la Comisión Europea, y tras la fiscalización del mismo por las intervenciones competentes.

Para realizar esta verificación de gastos cofinanciados con Fondos Europeos, después de la fiscalización del documento contable y antes de la declaración de los mismos a la Unión Europea, el Órgano Gestor deberá remitir a la Dirección General de Fondos Europeos lo siguiente:

- documento contable AD correspondiente a contratos y ayudas de estado, ADO, DO, O en firme y J, fiscalizados de conformidad.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

- formularios acreditativos de la comprobación del cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria (FE13, FE14 y FE08) previamente cumplimentados en el sistema contable, el expediente con la documentación administrativa que resulte procedente.

No obstante, la Dirección General de Fondos Europeos podrá solicitar toda aquella información adicional que estime necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de verificación.

En aquellos casos en los que la verificación no pueda emitir una conclusión definitiva porque la documentación justificativa aportada sea insuficiente, se informará al Órgano Gestor para que en el plazo señalado en la propia comunicación pueda presentar la documentación requerida. En aquellos casos en los que, tras el análisis de dicha documentación, el gasto/pago materializado no quede debidamente justificado, éste será considerado no certificable en la parte no justificada debiendo proceder la Dirección General de Fondos Europeos conforme a lo señalado en el punto sexto de la instrucción segunda.

Las conclusiones emitidas en el transcurso de la verificación se emitirán a los solos efectos de informar a la Dirección General de Fondos Europeos, quien las podrá tener en cuenta a efectos de determinar la certificación del pago o parte del mismo a la Comisión Europea.

Respecto de los pagos materializados y fiscalizados de conformidad que no han sido sometidos a verificación, la Dirección General de Fondos Europeos informará la Consejería de Hacienda y Administración Pública por sus posibles efectos en el cumplimiento del objetivo de estabilidad financiera del ejercicio correspondiente.

2.2.4. CUARTA: Verificación in situ.

Para la realización de las verificaciones sobre el terreno de operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos, el Órgano Gestor deberá colaborar con la Dirección General de Fondos Europeos remitiéndole aquella documentación del gasto que fuera necesaria y poniendo a su disposición los medios técnicos y humanos que le permitan comprobar la realidad de la entrega de bienes o prestación del servicio cofinanciado.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Las verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas podrán llevarse a cabo por muestreo, teniendo en cuenta el nivel de riesgo identificado para el tipo de beneficiario y operación.

2.2.5. QUINTA: Verificación en caso de transferencia por parte del Órgano Responsable.

La verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 125 del Reglamento de Disposiciones Comunes, en aquellos proyectos en los que el Órgano Responsable transfiere recursos cofinanciados para su ejecución a Entidades Instrumentales, en virtud de convenios, subvenciones, encomiendas de gestión u otros instrumentos jurídicos, así como a la Universidades Públicas Andaluzas en su condición de beneficiarios de los Programas, deberá también realizarse con carácter previo a la certificación del pago a la Comisión Europea.

Cuando el pago a certificar sea ejecutado por un ente instrumental en base a unas tarifas aprobadas para el ente en cuestión por los procedimientos legalmente establecidos y calculadas de manera que representen los costes reales, la verificación administrativa se realizará conforme al procedimiento previsto en la instrucción tercera. Cuando la ejecución del gasto por el Órgano Ejecutor no se realice en estos términos, la verificación administrativa se realizará sobre los costes reales de ejecución. En este caso, el Órgano Ejecutor deberá remitir a la Dirección General de Fondos Europeos lo siguiente:

- el expediente con la documentación administrativa que resulte procedente.
- formularios acreditativos de la comprobación del cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria (FE13, FE14 y FE08) previamente cumplimentados.

No obstante, la Dirección General de Fondos Europeos podrá solicitar toda aquella información adicional que estime necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de verificación.

En aquellos casos en los que la verificación no pueda emitir una conclusión definitiva porque la documentación justificativa aportada sea insuficiente, se informará al órgano gestor para que en el plazo señalado en la propia comunicación pueda presentar la documentación requerida.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

En aquellos casos en los que, tras el análisis de dicha documentación, el gasto/pago materializado no quede debidamente justificado, éste será considerado no certificable en la parte no justificada, debiendo proceder la Dirección General de Fondos Europeos conforme a lo señalado en el punto sexto de la instrucción segunda.

Las conclusiones emitidas en el transcurso de la verificación se emitirán a los solos efectos de informar a la Dirección General de Fondos Europeos quien las podrá tener en cuenta a efectos de determinar la certificación del pago o parte del mismo a la Comisión Europea.

En ambos casos, la verificación in situ se regirá por lo dispuesto en la instrucción cuarta.

2.2.6. SEXTA. 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 fijarán 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.

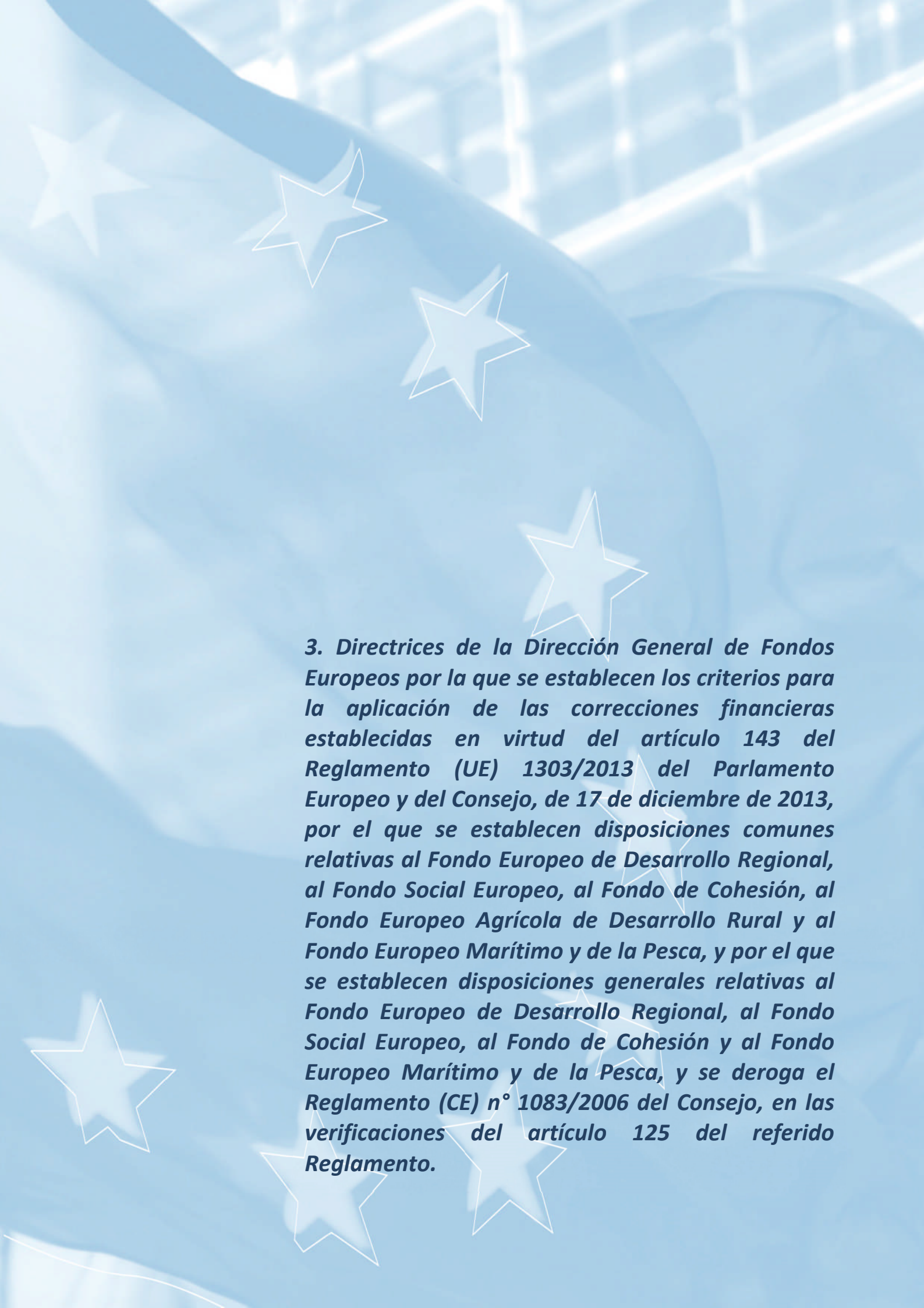
Las opciones de costes simplificados no eximen de la obligación de observar el cumplimiento de las normas comunitarias y nacionales aplicables, por lo que se realizará la verificación del cumplimiento de las mismas.

2.2.7. SÉPTIMA: Vigencia.

La presente Instrucción será aplicable a los pagos materializados a partir del 1 de enero de 2014 cofinanciados por Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020, el Programa Operativo FSE de la Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y el Programa Operativo

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

de Empleo Juvenil con independencia de la fecha de inicio del expediente administrativo del que deriven.



3. Directrices de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establecen los criterios para la aplicación de las correcciones financieras establecidas en virtud del artículo 143 del Reglamento (UE) 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) n° 1083/2006 del Consejo, en las verificaciones del artículo 125 del referido Reglamento.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

3.1. Exposición de motivos

El artículo 125.4 a) y apartado 5 del Reglamento (UE) 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) n° 1083/2006 (en adelante Reglamento de Disposiciones Comunes) establece que la autoridad de gestión debe “verificar 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”.

Asimismo, el artículo 143.2 del citado Reglamento establece que *“Los Estados miembros efectuarán las correcciones financieras necesarias en relación con las irregularidades esporádicas o sistémicas detectadas en las operaciones o los programas operativos. Las correcciones financieras consistirán en anular la totalidad o parte de la contribución pública a una operación o un programa operativo. Los Estados miembros deberán tener en cuenta la naturaleza y la gravedad de las irregularidades y las pérdidas financieras que estas acarreen a los Fondos o el FEMP, y realizar una corrección proporcionada”*.

En el ámbito de Andalucía, corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía, designada como Organismo Intermedio, dictar las presentes Directrices con objeto de recoger los criterios que deberá seguir el verificador para evaluar el alcance de las correcciones financieras que pudieran corresponder para cada caso concreto de irregularidad a un expediente de gasto cofinanciado con Fondo Social Europeo (FSE), Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), adaptando al nuevo periodo de programación 2014-2020 las Directrices de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los criterios para la aplicación de las disposiciones del artículo 98 del Reglamento (CE) 1083/2006 a los gastos cofinanciados por FEDER, FSE y Fondo de Cohesión en las verificaciones del artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006, de fecha 21 de marzo de 2012.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

3.2. *Ámbito de aplicación*

Estas directrices serán de aplicación a los gastos cofinanciados con el Fondo Social Europeo y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el periodo de programación 2014-2020.

3.3. *Criterios generales*

Con carácter general, todo gasto declarado debe ser regular y cumplir con la normativa nacional y comunitaria.

Las irregularidades detectadas serán objeto de correcciones financieras consistentes en la anulación de la totalidad o parte de la contribución pública empleada, de forma proporcional a la naturaleza y la gravedad de la irregularidad.

La evaluación de la gravedad en el incumplimiento de una norma dependerá del grado en que el mismo afecte a la finalidad o bien jurídico objeto de la norma y de su incidencia en el cumplimiento de los objetivos de los fondos.

3.4. *Cuantificación de las irregularidades*

Darán lugar a la supresión total de la ayuda, entre otros:

1. El incumplimiento de los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento.
2. El incumplimiento de los establecido en los artículos 3, 5 y 12 del Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006. y artículos 3 a 5 del Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
3. Los incumplimientos en materia de elegibilidad del gasto, de acuerdo con lo establecido en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020 y la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el periodo 2014-2020.

4. Los incumplimientos por parte de los beneficiarios que no permitan garantizar una adecuada pista de auditoría (artículo 125.4 d) del Reglamento (UE) 1303/2013 de Disposiciones Comunes.
5. Los incumplimientos en materia de legislación medioambiental, teniendo en cuenta lo establecido en el punto dos (criterios generales).
6. Los incumplimientos en materia de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación recogidos en el artículo 7 del Reglamento (UE) 1303/2013 de Disposiciones Comunes.
7. El incumplimiento de las reglas materiales y de procedimiento sobre ayudas de Estado, así como los supuestos de doble financiación con otros regímenes o periodos de programación.

Para aquellas irregularidades no contempladas en los puntos anteriores serán de aplicación el Anexo del presente documento que afecta de manera no exhaustiva a supuestos de incumplimientos de la normativa de contratación y de subvenciones.

3.5. Graduación en caso de dos o más irregularidades o comisión continuada

Cuando un gasto se vea afectado por dos o más irregularidades, o el órgano responsable de la ejecución del mismo incurra en la comisión continuada de una misma irregularidad se aplicarán las siguientes normas:

1. Cuando concurra más de un incumplimiento se aplicará el porcentaje mayor de corrección de todos ellos.
2. En los casos en que se hayan previsto correcciones porcentuales (2%, 5%, 10%, 25%) éstas se incrementarán en un nivel (5%, 10%, 25% y 100%, respectivamente) en caso de reincidencia o de comisión continuada. En caso de sucesivas reincidencias podrá llegarse a la retirada total de la ayuda.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

3. En los supuestos no contemplados en los apartados anteriores se aplicarán los principios similares, considerando la naturaleza de la irregularidad, el principio de la proporcionalidad y el alcance de las consecuencias financieras de la incidencia.
4. En todo caso, deberán analizarse las causas concurrentes en cada incumplimiento concreto para evitar que la aplicación de los criterios anteriores resulte desproporcionada. Para la realización de dicho análisis será necesario la elaboración de un informe motivado por parte del personal técnico de verificación.

3.6. Vigencia

Las presentes directrices serán aplicables a los expedientes cofinanciados por Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo Social Europeo en el ámbito de intervención de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con independencia de la fecha de inicio del expediente administrativo del que deriven.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

ANEXO

a) Incumplimientos en materia de contratación pública:

IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN		COMENTARIOS
	Sobre umbrales Directivas	Bajo umbrales Directivas	
QUE AFECTAN A LA CONCURRENCIA DE OFERTAS			
A) Sin promover la concurrencia			
1. Ausencia de publicidad en la licitación	100%	25%	
2. Utilización del procedimiento negociado sin reunir los requisitos para ello	100%	25%	
3. Contratos modificados y complementarios	% ^(a)	% ^(a)	^(a) El porcentaje vendrá determinado en aplicación de los supuestos contemplados en el apartado b) “Incumplimientos en modificaciones de contratos públicos”
4. Utilización de la tramitación de emergencia sin reunir los requisitos para ello	100%	25%	
5. Fraccionamiento del objeto con el fin de eludir los requisitos relativos al procedimiento	100%	25%	La determinación del umbral se fijará con la adición de los contratos fraccionados

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN		COMENTARIOS
	Sobre umbrales Directivas	Bajo umbrales Directivas	
de adjudicación			
6. Utilización de criterios de selección o características técnicas cuyo efecto sea eliminar deliberadamente a determinados licitadores	100%	25%	
<i>B) Restringiendo la concurrencia</i>			
7. Ha existido un cierto nivel de publicidad y los agentes económicos han podido tener acceso a la licitación	25%	10%	
8. Reducción del plazo legal para presentar ofertas en un 75% o más	100%	25%	En caso de que concurren más de 4 licitadores podrá reducirse un grado el porcentaje de corrección (25% y 10%)
9. Reducción del plazo legal para presentar ofertas en un 50% y hasta 75%	25%	10%	En caso de que concurren más de 4 licitadores podrá reducirse un grado el porcentaje de corrección (10% y 5%)
10. Reducción del plazo legal para presentar ofertas de un 25% hasta 50%	10%	5%	En el caso de que concurren más de 4 licitadores podrá reducirse un grado el porcentaje de corrección (5% y 2%)
11. Reducción del plazo legal para presentar ofertas hasta en un 25%	5%	2%	En el caso de que concurren más de 4 licitadores podrá reducirse un grado el porcentaje de corrección (2% y 0%)
12. Utilización de la tramitación urgente sin	25%	10%	En caso de que concurren más de 4 licitadores podrá reducirse

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN		COMENTARIOS
	Sobre umbrales Directivas	Bajo umbrales Directivas	
concurrir los requisitos para ello			un grado el porcentaje de corrección (10% y 5%)
13. Fraccionamiento del objeto con el fin de eludir los requisitos de publicidad	25%	10%	La determinación del umbral se fijará con la adición de los contratos fraccionados.
14. Utilización de criterios de selección discriminatorios o características técnicas demasiado específicas que puedan disuadir a determinados agentes a presentar ofertas	25%	10%	
15. Utilización de criterios de adjudicación discriminatorios	10%	5%	
16. Utilización de criterios irregulares que tengan por efecto desincentivar la presentación de ofertas	5%	5%	
17. No solicitud de las tres ofertas en el procedimiento negociado sin publicidad	n/a	5% + % que exceda el contrato menor	

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

QUE AFECTAN A LA NO SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA O QUE AFECTAN AL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA			
18. Utilización de criterios de solvencia para valorar la oferta más ventajosa	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 25%	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	El precio de adjudicación sería aquel que correspondiera al licitador que hubiera sido elegido una vez eliminado el criterio irregular.
19. Utilización de criterios de valoración no previstos en los pliegos o no utilización de un criterio previsto en los pliegos.	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 25%	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	El precio de adjudicación sería aquel que correspondiera al licitador que hubiera sido elegido una vez eliminado el criterio irregular.
20. Utilización de criterios de valoración discriminatorios	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 25%	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	El precio de adjudicación sería aquel que correspondiera al licitador que hubiera sido elegido una vez eliminado el criterio irregular.
21. Utilización de fórmulas o algoritmos de valoración de la oferta económica que produce como efecto que ofertas más baratas obtienen peor puntuación que ofertas más caras.	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede	El precio de adjudicación sería aquel que correspondiera al licitador que hubiera sido elegido una vez eliminado el criterio irregular.

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

	superar el 25%	superar el 10 %	
22. Eliminación automática de ofertas presuntamente desproporcionadas o temerarias, sin audiencia a los licitadores afectados o sin suficiente motivación	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 25%	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	El precio de adjudicación sería aquel que correspondiera al licitador que hubiera sido elegido sin haber eliminado automáticamente a ningún licitador. En su defecto el precio de adjudicación sería el precio de licitación más bajo ofertado con independencia de que estuviera incurso en baja temeraria o no.
23. Utilización de criterios de valoración no relacionados con el objeto del contrato	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 25%	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	El precio de adjudicación sería aquel que correspondiera al licitador que hubiera sido elegido una vez eliminado el criterio irregular.
24. Utilización de criterios de valoración insuficientemente definidos o ponderados en los pliegos o en los anuncios	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 25%	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	
25. No cumplimiento en fase de ejecución del contrato de alguno de los requisitos o criterios que incidieron en la adjudicación del contrato por causas imputables al contratante.	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 25%	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

26. Ausencia de justificación de la oferta elegida en un negociado por importe cuando ésta no es la más barata.	n/a	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	
27. La valoración de los criterios evaluables mediante juicios de valor se realiza con posterioridad a la evaluación de los criterios evaluables mediante fórmulas.	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 25%	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	
28. Ausencia de constitución de un Comité de expertos cuando sea necesario	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 25%	5% + % de diferencia de precio de adjudicación. No se puede superar el 10 %	
OTROS			
29. Deficiencias administrativas sobre elementos no fundamentales que no afecten a la adjudicación del contrato	0%	0%	
30. Ausencia de la publicación del adjudicatario	2%	0%	

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

31. El adjudicador negocia con los licitadores durante la licitación	5% + % de diferencia de precio de adjudicación	5% + % de diferencia de precio de adjudicación	El precio de adjudicación sería el precio inicialmente ofertado antes de iniciar el proceso de negociación
32. Disminución del objeto del contrato sin reducir proporcionalmente el importe del contrato	Importe correspondiente a la reducción del objeto físico + 25% del precio del objeto realizado	Importe correspondiente a la reducción del objeto físico + 10% del precio del objeto realizado	

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

b) Incumplimientos en modificaciones de contratos públicos

IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN		COMENTARIOS
	Sobre umbrales Directivas	Bajo umbrales Directivas	
1. Contratos modificados al amparo de RDL 2/2000 y TRLCSP 30/2007	100%		
2. Contratos modificados al amparo del RDL 3/2011:	-		
1. Modificaciones de contratos públicos adoptadas <u>sin</u> concurrir los presupuestos sustantivos para su ejercicio expresamente previstos en los Pliegos o en la Ley:	-		
1. <i>Modificación contractual que <u>no</u> tenga la consideración de sustancial e implique la realización de prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas</i>	100% de los pagos adicionales por las prestaciones complementarias	25% de los pagos adicionales por las prestaciones complementarias	
2. <i>Modificación contractual que suponga una alteración de la prestación inicialmente contratada, cambiando su naturaleza u objeto de forma</i>	25% ^(a) Contrato principal +100% valor adicional modificación sustancial		^(a) Si ha existido un cierto nivel de publicidad y los agentes económicos han tenido acceso a la licitación, se gradúa al 10% del contrato principal

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN		COMENTARIOS
	Sobre umbrales Directivas	Bajo umbrales Directivas	
<i>sustancial</i>			
2. Modificaciones de contratos públicos sin haberse seguido el procedimiento legalmente establecido:	-		
1. <i>Modificación contractual aprobada con total y absoluta omisión del procedimiento legalmente establecido</i>	Corrección prevista en el punto 2.1.1 o 2.1.2 según la naturaleza y alcance de la modificación del contrato realizada		
2. <i>Modificación contractual en la que existe un vicio procedimental de índole meramente formal o bien es subsanable y se hubiera producido la subsanación</i>	0%		
3. Gastos derivados de contratos licitados como consecuencia de la resolución de contrato previamente formalizado y licitación de un nuevo procedimiento modificado:	Elegibles si los gastos de ambos contratos corresponden de manera indubitada a la operación cofinanciada y que el producto de los mismos se haya incorporado o haya redundado en beneficio de la operación		

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

c) Incumplimientos en materia de información y publicidad del Anexo XII 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 de Disposiciones Comunes, y artículos 4 y 5 del Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014

IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN	COMENTARIOS
1. Incumplimiento total de las obligaciones de información y publicidad, o incumplimientos parciales que imposibilitan el logro de los objetivos de difusión perseguidos por la norma.	2%	
2. Incumplimientos parciales de las obligaciones de información y publicidad que posibilitan, al menos parcialmente, el logro de los objetivos de difusión perseguidos por la norma	0%	

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

d) Incumplimientos de la Ley 38/2003, General de Subvenciones:

IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN	COMENTARIOS
1. En el caso de subvenciones y ayudas reguladas por la Ley 38/2003, incumplimiento de las condiciones exigidas al beneficiario en la concesión	100%	Se aplica sobre el gasto público (subvención) que deba reducirse según la regulación específica de la ayuda.
2. Cuando sea procedente el reintegro de la subvención concedida por causas distintas de las citadas en el punto anterior	100%	Se aplica sobre el gasto público (subvención) que deba reducirse según la regulación específica de la ayuda.
3. Las bases reguladoras o la convocatoria no recogen el mínimo exigido en el artículo 17 de la Ley 38/2003	100%	Con independencia de que deba o no solicitarse el reintegro a los beneficiarios de la subvención
4. La subvención no se ha tramitado en régimen de concurrencia competitiva, salvo que concurra alguno de los supuestos contemplados en el Art. 22.2 (Art.22.1 y 22.2 de la Ley 38/2003)	100%	Con independencia de que deba o no solicitarse el reintegro a los beneficiarios de la subvención
5. No se ha justificado la valoración dada a los criterios de concesión (Art. 24.4 de la Ley 38/2003)	100%	

14. INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

IRREGULARIDAD	CORRECCIÓN	COMENTARIOS
6. Concesión de una ayuda a un beneficiario que ha presentado la solicitud de ayuda de ayuda fuera de plazo previsto en la convocatoria	100%	
7. Utilización de criterios de otorgamiento de la subvención no previstos en las bases de la convocatoria	10% + % de diferencia eliminando los criterios no previstos	

Capítulo 14

GLOSARIO TERMINOLÓGICO


Andalucía
se mueve con Europa
Europa invierte en las zonas rurales



UNIÓN EUROPEA



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

Histórico de ediciones	
V.O.	Versión inicial

Elabora	Revisa	Aprueba
Subdirección General	Subdirección General	Dirección General
Fecha: Octubre 2016	Fecha: Octubre 2016	Fecha: Octubre 2016

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

ÍNDICE

1. Definiciones	5
1.1. Autoridad de auditoría	5
1.2. Autoridad de certificación	5
1.3. Autoridad de gestión	5
1.4. Beneficiario	5
1.5. Campo fondo	6
1.6. Certificación de gastos	6
1.7. Control externo	6
1.8. Destinatario final	6
1.9. Envolvente financiera	6
1.10. Focus área	7
1.11. Gasto Público	7
1.12. Gasto subvencionable	7
1.13. Indicador	7
1.14. Instrumento financiero	8
1.15. Marco de rendimiento	8
1.16. Medida	8
1.17. Objetivo específico	9
1.18. Opciones de costes simplificados	9
1.19. Operación	10
1.20. Operación finalizada	10
1.21. Organismo Intermedio	10
1.22. Organismo Pagador	10
1.23. Órgano ejecutor	11
1.24. Órgano gestor	11
1.25. Órgano responsable	11
1.26. Pista de auditoría	11
1.27. Prioridades de inversión	11
1.28. Prioridad de la Unión	12
1.29. Programa operativo	12

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

1.30. Reserva de rendimiento.	12
1.31. Verificación.	13

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

1. Definiciones

1.1. *Autoridad de auditoría.*

Órgano administrativo nacional, regional o local, funcionalmente independiente de las autoridades de gestión y de certificación, designado por el Estado miembro para cada programa operativo y responsable de verificar el funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control.

1.2. *Autoridad de certificación.*

Órgano administrativo nacional, regional o local designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión y, en el caso del FEADER es la entidad jurídica pública o privada encargada de la certificación de las cuentas del Organismo Pagador, en cuanto a su veracidad, integridad y exactitud, teniendo en cuenta el sistema de gestión y control establecido.

1.3. *Autoridad de gestión.*

Órgano administrativo nacional, regional o local o un organismo público o privado, designado por el Estado miembro para gestionar el programa operativo.

1.4. *Beneficiario.*

Es el órgano público o privado o una persona física, únicamente a efectos del Reglamento del FEADER y el Reglamento del FEMP, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones; y, en el contexto de los regímenes de ayudas de Estado, como se definen en el punto 13 del artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, el organismo que recibe la ayuda; y en el contexto de los instrumentos financieros el organismo que ejecuta el instrumento financiero o, en su caso, el fondo de fondos.

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

1.5. *Campo fondo.*

En GIRO elemento de la estructura o partida presupuestaria formado por 10 caracteres máximo, que informa:

- En partidas de gasto de la medida a cuya ejecución contribuye el crédito de dicha partida.
- En partidas de ingreso del programa operativo del que procede.

1.6. *Certificación de gastos.*

Conjunto de documentos mediante los que se acredita el conjunto de pagos materializados y en su caso justificado en cada una de las operaciones cofinanciadas con fondos europeos durante un periodo determinado.

1.7. *Control externo.*

Es el efectuado sobre las actuaciones contempladas en el ámbito objetivo de la presente orden por la Intervención General en su calidad de autoridad de auditoría y por autoridades y órganos ajenos a la Junta de Andalucía.

1.8. *Destinatario final.*

Una persona jurídica o física que recibe la ayuda financiera de un instrumento financiero.

1.9. *Envolvente financiera.*

Volumen de créditos financiados con fondos europeos asignados a un determinado órgano en el proceso de elaboración del proyecto de Presupuesto.

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

1.10. Focus área.

Ámbito de interés en el que se desarrollan las Prioridades de la Unión recogidas en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº1305/2013 y cuya codificación se establece en el Anexo I Parte 6 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014.

1.11. Gasto Público.

Toda contribución pública a la financiación de operaciones que tienen su origen en el presupuesto de autoridades públicas nacionales, regionales o locales, el presupuesto de la Unión relacionado con los Fondos EIE, el presupuesto de organismos de Derecho público o el presupuesto de asociaciones de autoridades públicas u organismos de Derecho público, y a los efectos de determinar el porcentaje de cofinanciación de los programas o prioridades del FSE, puede incluir los recursos financieros aportados colectivamente por empresarios y trabajadores.

1.12. Gasto subvencionable.

Gastos realizados durante el período de subvencionabilidad y en la zona subvencionable, susceptibles de ser cofinanciados en la forma de intervención y sometidos a la normativa nacional y comunitaria de aplicación.

1.13. Indicador.

Magnitud de naturaleza cuantitativa o cualitativa utilizada para medir o valorar la ejecución de una operación, el resultado de la misma, el impacto de dicha operación sobre otras magnitudes, el logro de los objetivos propuestos y/o el contexto en el que se ha realizado la operación. Se utilizan diferentes tipos de indicadores en el seguimiento y la evaluación de los fondos EIE: financieros, de ejecución (también denominados de productividad o de realización), de resultados, de objetivos, de contexto y de impacto.

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

1.14. Instrumento financiero.

Son las medidas de la Unión Europea de ayuda financiera de tipo reintegrable adoptadas con carácter complementario con cargo al Presupuesto de la Unión Europea para la consecución de uno o varios objetivos políticos específicos de la Unión.

Dichos instrumentos podrán adoptar la forma de inversiones en capital o cuasi capital, préstamos o garantías u otros instrumentos de reparto del riesgo y podrán, si procede, combinarse con subvenciones.

1.15. Marco de rendimiento.

Conjunto seleccionado de indicadores de ejecución, productividad o realización que permiten el seguimiento de los avances hacia los objetivos y metas, fijados para cada prioridad, en el transcurso del período de programación. Para cada indicador incluido en el marco de rendimiento de un programa, se cuantifica un hito (valor acumulado del indicador en el año 2018) y una meta (valor acumulado del indicador en el año 2023). Los indicadores que forman parte de una prioridad del marco de rendimiento han de corresponder a más del 50 % de la asignación financiera de dicha prioridad.

1.16. Medida.

Es el código de 10 dígitos empleado para la gestión de la programación, seguimiento, elaboración de envoltentes y presupuestación, que constituye el código fondo de la partida presupuestaria de gastos cofinanciados con fondos europeos, y que se conforma, según el fondo de que se trate, de la siguiente manera:

FEDER /FSE

1º y 2º dígitos: programa operativo

3º dígito: objetivo temático (o eje)

3º y 4º dígitos: prioridad de inversión

3º 4º y 5º dígitos: objetivo específico

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

6º y 7º y 8º dígitos: campo de intervención

9º y 10º dígito: sección y órgano gestor

FEADER

1º y 2º dígitos: programa operativo

3º dígito: prioridad de la Unión.

3º y 4º dígitos: focus área

5º y 6º dígitos: medida según reglamento feader

7º dígito: Submedida feader

8º dígito: operación feader (no confundir con operación definida en el punto o)

9º y 10º dígito: sección y órgano gestor

FEMP

1º y 2º dígitos: programa operativo

3º y 4º dígitos: prioridades de la Unión

5º y 6º dígitos: objetivos

7º y 8º dígitos: medidas según reglamento FEMP

9º y 10º dígito: sección y órgano gestor

1.17. Objetivo específico.

Resultado al que contribuye una prioridad de inversión o una prioridad de la Unión en un contexto nacional o regional particular, mediante acciones o medidas emprendidas dentro de tal prioridad.

1.18. Opciones de costes simplificados.

Se entiende por opciones de costes simplificados las previstas en las letras b), c) y d) del artículo 67.1 del Reglamento de Disposiciones Comunes y cuya regulación se recoge, además

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

de en el citado artículo, en el artículo 68 del mismo reglamento y en el artículo 14 del Reglamento FSE.

1.19. Operación.

Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridades de gestión de los programas de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades; en el contexto de los instrumentos financieros, constituyen la operación las contribuciones financieras de un programa a instrumentos financieros y la subsiguiente ayuda financiera proporcionada por dichos instrumentos financieros. En la práctica es la unidad en la que se desagregan las medidas definidas en el punto 1.16 anterior, codificada con 14 dígitos cuyos 10 primeros dígitos corresponden al código de medida a cuya ejecución contribuyen, más un secuencial de 4 dígitos y a la que se asocian los expedientes de gasto a cofinanciar con fondos europeos.

1.20. Operación finalizada.

Aquella que ha concluido materialmente o se ha ejecutado íntegramente y con respecto a la cual los beneficiarios han abonado todos los pagos relacionados y han percibido la correspondiente contribución pública.

1.21. Organismo Intermedio.

Todo organismo público o privado que, en virtud de un acuerdo suscrito, actúe bajo la responsabilidad de la autoridad de gestión o de certificación, o desempeñe funciones en nombre de la misma en relación con las operaciones de ejecución de los beneficiarios.

1.22. Organismo Pagador.

Serán los servicios u organismos de los estados miembros que, por lo que respecta a los pagos que realiza y a la comunicación y conservación de la información, ofrezcan las garantías suficientes sobre los requisitos establecidos en el artículo 7 del Reglamento (CE) nº 1306/2013.

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

1.23. Órgano ejecutor.

Centro directivo de la Administración de la Junta de Andalucía, agencia administrativa, agencia de régimen especial, empresa pública o privada, otro ente u organismo responsable de acometer las operaciones y, para los regímenes de ayudas, los organismos designados encargados de concederlas.

1.24. Órgano gestor.

Órgano responsable de la gestión presupuestaria. Coincide con la Unidad Administrativa con facultades de gestión del Sistema de gestión Integrada de Recursos Organizativos, en adelante GIRO.

1.25. Órgano responsable.

Órgano titular del programa presupuestario a cuyo cargo se desarrollan actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos.

1.26. Pista de auditoría.

Serie de documentos, registros informáticos y otros soportes de información, que permiten en las auditorías el seguimiento de todas las transacciones empleadas en la ejecución de los Fondos Europeos.

1.27. Prioridades de inversión.

Son las establecidas en cada uno de los reglamentos específicos:

- FEDER: artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

- FSE: artículo 3 del nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

1.28. Prioridad de la Unión.

Son las establecidas en cada uno de los reglamentos específicos:

- FEADER: artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- FEMP: artículo 6 del Reglamento (UE) 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 2328/2003, (CE) nº 861/2006, (CE) nº 1198/2006 y (CE) nº 791/2007 del Consejo, y el Reglamento (UE) nº 1255/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo.

1.29. Programa operativo.

Documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión, en el que se recoge una estrategia de desarrollo que contiene un conjunto coherente de prioridades para cuya realización se precisará ayuda de alguno de los fondos.

1.30. Reserva de rendimiento.

Reserva consistente en el 6 % de la asignación total destinada al objetivo de inversión en crecimiento y empleo, así como al FEADER y al FEMP, cuya disposición se vincula al logro de los objetivos de la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

15. GLOSARIO TERMINOLÓGICO

En concreto, se examinará el rendimiento de los programas en el año 2019, analizándose la consecución de los hitos de los programas al nivel de prioridades, sobre la base de la información y las evaluaciones incluidas en los informes de evolución en 2017 y 2019.

1.31. Verificación.

Control, ya sea administrativo o in situ, previo a toda solicitud de reembolso presentada ante la Comisión, que debe realizar la autoridad de gestión de los programas operativos cofinanciados con el FEDER, FSE y FEMP o en su caso, el organismo intermedio de los mismos y cuya finalidad es comprobar 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.