

**DESCRIPCIÓN DE
FUNCIONES Y
PROCEDIMIENTOS DEL
ORGANISMO INTERMEDIO
PROGRAMA ANDALUCÍA FEDER 2021-2027**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. GENERALIDADES	5
1.1. Información presentada por Organismo Intermedio	5
1.2. La información facilitada describe la situación a.....	5
1.3. Estructura del sistema.....	5
1.3.1. Organismo intermedio de cabecera.....	8
1.3.2. Respecto al principio de separación de funciones.....	8
2. ORGANISMO INTERMEDIO	11
2.1. Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a 75.....	11
2.1.1. Posición del organismo intermedio (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte.....	11
2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.....	11
2.1.2.a) Selección de operaciones (art 73 Reglamento (UE) 2021/1060).....	11
2.1.2.b) Tareas de gestión del programa (aº 74 RDC)	23
2.1.2.c) Apoyo al trabajo del comité de seguimiento (aº 75 RDC)	45
2.1.2.d) Atención a la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión.....	47
2.1.2.e) Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.....	48
2.1.3. Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión.....	51
2.1.3.a) Obligaciones del artículo 69 del RDC.....	51
2.1.3.b) Evaluación (aº 44 RDC)	64
2.1.3.c) Visibilidad, transparencia y comunicación (aº 49 y 50 RDC)	68
2.1.4. Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente	69
2.1.4.a) Instrumentos financieros (aº 58 y ss.).....	69
2.1.4 b) Disponibilidad de los documentos (aº 82)	75

2.1.5. Marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control.	76
2.1.6. Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75.	80
2.1.7. Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente).....	100
3. ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD	114
3.1. Estatuto y descripción del organismo que ejerce la función de contabilidad (texto común)	114
4. SISTEMA DE INFORMACIÓN	114
4.1. Descripción del sistema de información, incluyendo un organigrama.	114
4.1.1. Registro y almacenamiento de los datos de cada operación.	115
4.1.2. Registro de datos contables de cada operación.	123
4.1.3. Registro de datos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y de la contribución pública pagada a beneficiarios.....	125
4.1.4. Registro de los importes retirados y deducidos.	125
4.1.5. Indicación acerca del funcionamiento de los sistemas.	125
4.1.6. Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad.	126
4.1.6.a) Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.	126
4.1.6.b) Protección de datos de carácter personal.	127
5. APÉNDICES Y ANEXOS	127
5.1. Apéndice 1: Acciones previstas para el refuerzo de la capacidad administrativa.	127
5.2. Anexos.	130

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Organigrama con la dependencia o adscripción de las distintas Autoridades	6
Ilustración 2. Diagrama de flujo del Organismo Intermedio	7
Ilustración 3. Tramitación solicitudes de reembolso	30
Ilustración 4. Diagrama de participación del Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude.....	41
Ilustración 5. Etapa preparatoria del control externo	42
Ilustración 6. Etapa del control externo y resultados.....	43
Ilustración 7. Proceso de Evaluación individual	67
Ilustración 8. Diagrama de instrumentos financieros	70
Ilustración 9. Flujograma para estimar importancia y probabilidad.....	78
Ilustración 10.. Esquema de evaluación del riesgo.....	79
Ilustración 11. Diagrama de flujo del Organismo Intermedio	80
Ilustración 12. Diagrama aplicativo del Sistema GIRO	116
Ilustración 13. Diagrama de módulos del Sistema GIRO	121
Ilustración 14. Interconexión con otros sistemas del sistema SEYEV_FEDER	122
Ilustración 15. Esquema de estructura de medidas 2021-2027.....	124

Ficha de control de cambios

FECHA	VERSIÓN	PRINCIPALES CAMBIOS	ENTRADA EN VIGOR
Junio-2023	V.1	Versión inicial	
Mayo-2025	V1.1	Versión adaptada	

1. GENERALIDADES

1.1. Información presentada por Organismo Intermedio

Organismo intermedio	
Denominación	JUNTA DE ANDALUCÍA
Naturaleza jurídica	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Dirección de correo electrónico corporativo	feuropeos.cehyfe@juntadeandalucia.es

Programa	
Título	PROGRAMA ANDALUCÍA FEDER 2021-2027
CCI	2021ES16RFPR002
Objetivos Políticos en los que interviene el OI	1, 2, 3, 4 y 5
Prioridades en los que interviene el OI	1a,1b, 2a, 2b, 3a, 4a, 4b, 5a.
Objetivos específicos en los que interviene el OI	RSO1.1; RSO1.2; RSO1.3; RSO1.5; RSO2.1; RSO2.2; RSO2.3; RSO2.4; RSO2.5; RSO2.6; RSO2.7; RSO2.8; RSO3.1; RSO3.2; RSO4.2; RSO4.3; RSO4.5; RSO4.6; RSO5.1.
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER <input checked="" type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>

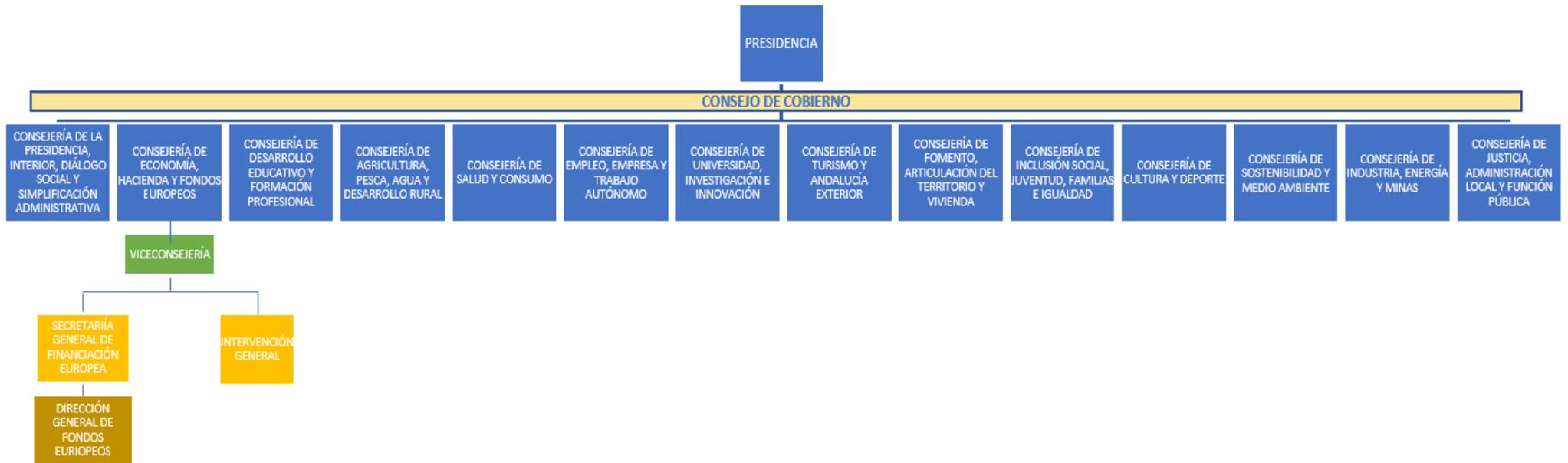
1.2. La información facilitada describe la situación a.

Documento	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN
Programa	ANDALUCÍA FEDER 2021-2027
Versión	1.1
Revisado	Coordinación de Programación, Seguimiento y Evaluación de Resultados
Aprobado	Dirección General
Fecha	Marzo 2025

1.3. Estructura del sistema.

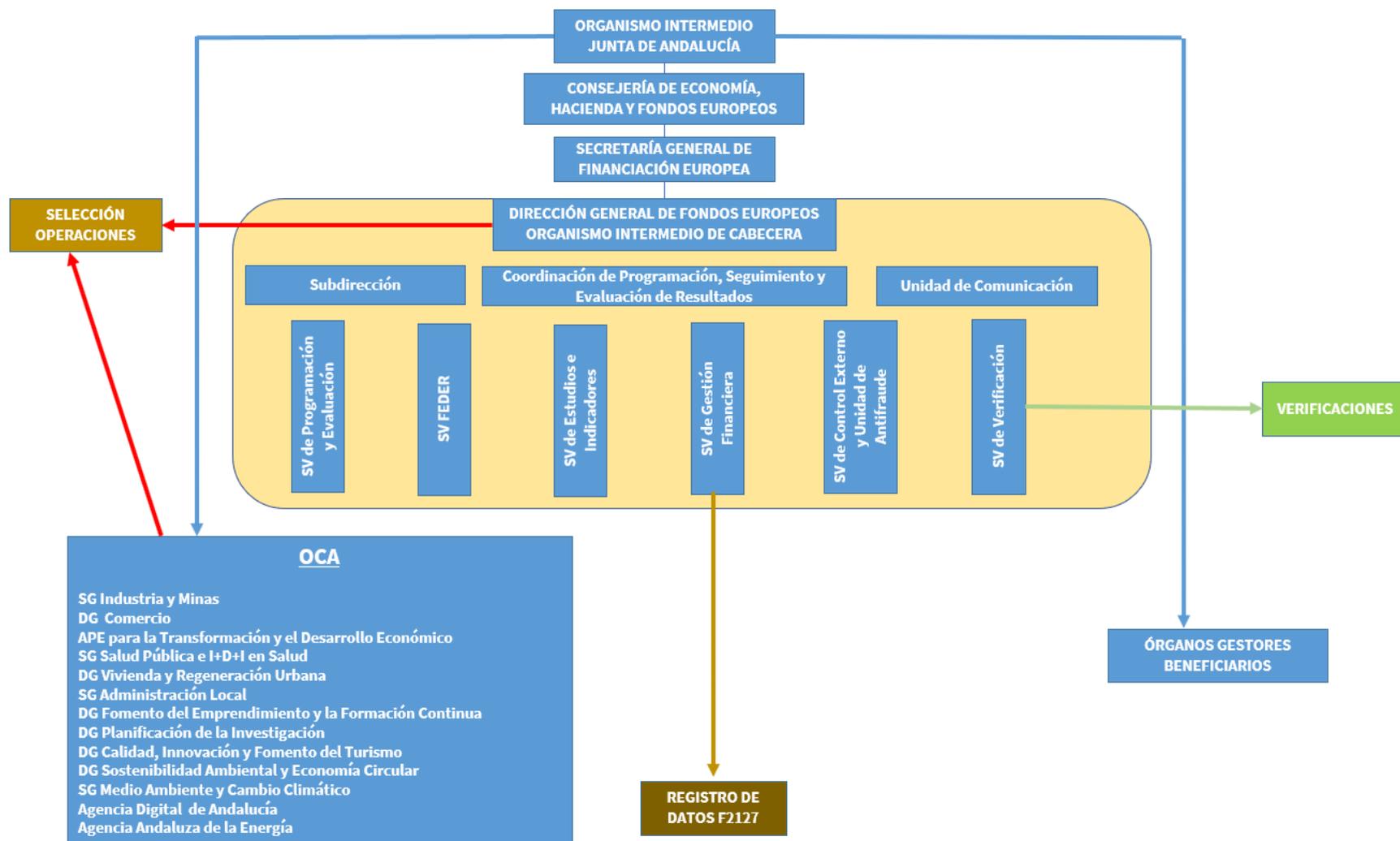
La estructura organizativa de la Administración de la Junta de Andalucía se detalla en el siguiente organigrama. Se ha de destacar que la Dirección General de Fondos Europeos, que realiza las funciones de Organismo Intermedio de cabecera, se encuentra adscrita a la Secretaría General de Financiación Europea de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía.

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



Fuente: elaboración propia

Ilustración 2. Diagrama de flujo del Organismo Intermedio



1.3.1. Organismo intermedio de cabecera.

DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS			
Nombre y apellidos del contacto	CARLOS DE LA PAZ REPRESA		
Dirección postal	AVDA. CARLOS III. Nº 2. EDIFICIO DE LA PRENSA. ISLA DE LA CARTUJA 41092- SEVILLA		
Dirección de correo electrónico corporativo	feuropeos.cehyfe@juntadeandalucia.es		
Teléfono	955 36 50 15	Fax	955 06 50 14

1.3.2. Respecto al principio de separación de funciones.

La Junta de Andalucía es el Organismo Intermedio del Programa Andalucía FEDER 2021-2027.

En el ámbito del Organismo Intermedio (OI), la propia estructura del organigrama de la Dirección General de Fondos Europeos garantiza la referida separación de funciones, ya que las diferentes funciones que se llevan a cabo por atribución de la Autoridad de Gestión (AG), son ejercidas por unidades administrativas claramente diferenciadas.

La Junta de Andalucía actúa como Organismo Intermedio descentralizado, en el que los distintos departamentos y entidades públicas instrumentales de la Junta asumen funciones de gestión y/o control del programa.

Dentro de la estructura organizativa del OI, la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos asume las funciones de coordinación atribuidas por la Autoridad de Gestión al OI, supervisando las tareas realizadas por las distintas unidades de la Junta de Andalucía que participan en la gestión del FEDER. En el caso de los proyectos inscritos en procedimientos de otorgamiento de ayudas, cuando el beneficiario no son órganos de la Junta de Andalucía, según lo recogido en el RDC, el órgano competente para resolver podrá llevar a cabo las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión, tanto a nivel de gestión como de control. La Dirección General de Fondos Europeos supervisa estas funciones realizadas por los órganos competentes para resolver.

En este contexto, el Organismo Intermedio se organiza como se detalla a continuación:

ORGANISMO INTERMEDIO DE CABECERA (OIC)

Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

El Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería

de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, recoge en su artículo 12 las competencias de la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) como Unidad Administradora de los Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión y otros instrumentos financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea gestionados por la Junta de Andalucía, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA).

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

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

Para el adecuado desarrollo de las competencias que le han sido asignadas, la Dirección General de Fondos Europeos se ha estructurado en diferentes unidades administrativas que desarrollan actividades de carácter horizontal para todos los fondos europeos y otras intervenciones comunitarias gestionados y otras de carácter vertical (para uno o alguno de los fondos europeos y otras intervenciones comunitarias gestionados). A través de esta estructura organizativa, definida atendiendo a los objetivos de eficacia y racionalización administrativa, y de una asignación de competencias, se garantiza una adecuada separación de funciones. En todo caso, asume las funciones de representación del Organismo Intermedio con la Autoridad de Gestión, así como funciones de coordinación, control y verificación.

La estructura organizativa aprobada de la DG de Fondos Europeos es la siguiente:

- Dirección General
- Unidad de comunicación
- Subdirección
 - Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos
 - Servicio FEDER (*se está tramitando una modificación de RPT en la que, entre otras cosas, cambia la denominación del Servicio FEDER a Servicio FEDER y FTJ*)
 - Servicio FEADER, FEMPA y Otras iniciativas comunitarias
 - Servicio FSE
- Coordinación de Programación, Seguimiento y Evaluación de Resultados
 - Servicio de Programación y Evaluación
 - Servicio de Estudios e Indicadores
- Coordinación de Verificación y Control

Servicio de Verificación

Servicio de Controles externos y Unidad antifraude

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

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

Esta nueva estructura, que se está aplicando, permite promover una gestión más ágil, eficaz y de calidad. Asimismo, indicar que esta modificación prevista en la RPT no tendrá repercusión alguna sobre las funciones y competencias que asume cada una de las unidades administrativas participantes en la gestión y control del Programa, manteniéndose la adecuada separación de funciones. Su finalidad es básicamente reorganizativa y de dotación de personal.

ORGANISMOS GESTORES QUE TIENEN ATRIBUIDAS FUNCIONES DE OI EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES (ORGANISMOS CONCEDENTES DE AYUDA-OCA)

Son unidades administrativas y/o entidades públicas instrumentales de la Junta de Andalucía que disponen de asignación financiera FEDER para gestionar convocatorias de ayudas para la selección de operaciones de terceros beneficiarios. En su condición de organismos concedentes de ayuda, dictan y notifican resoluciones de concesión de ayudas (DECAs) a los terceros beneficiarios, y conservan la documentación a disposición de futuros controles. Además, supervisan la correcta ejecución física y financiera de las operaciones por los beneficiarios, realizan el pago a los beneficiarios y asumen la obligación de registrar los datos de las operaciones en la aplicación GIRO, así como la conservación de la documentación.

Para garantizar el respeto del principio de separación de funciones no realizan tareas de verificación, que son asumidas en exclusiva por la (servicio de verificación) de la DGFE.

En el apartado 2.1.6 se detalla más la estructura del OI, y se identifican cuáles son los OCA y su estructura.

ORGANISMOS GESTORES QUE EJECUTAN OPERACIONES Y TIENEN LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS (OOGG BENEFICIARIOS)

Son unidades administrativas y/o entidades públicas instrumentales de la Junta de Andalucía que disponen de asignación financiera FEDER para asumir la ejecución de las operaciones, y que tienen la

condición de beneficiarios a efectos FEDER. En estos casos, la selección de las operaciones y expedición del DECA corresponde a la DGFE, mientras que las verificaciones son realizadas por el Servicio de verificación. Estos organismos beneficiarios asumen la ejecución física y financiera de las operaciones hasta su finalización, registran los datos de las operaciones en la aplicación GIRO y asumen las obligaciones que les corresponden como beneficiarios, entre otras, la conservación de la documentación y la adopción de medidas antifraude.

2. ORGANISMO INTERMEDIO

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

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

Organismo intermedio			
Denominación	JUNTA DE ANDALUCÍA		
Naturaleza jurídica	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Dirección postal	AVDA. CARLOS III. Nº 2. EDIFICIO DE LA PRENSA. ISLA DE LA CARTUJA. 41092- SEVILLA		
Dirección de correo electrónico corporativo	feuropeos.cehyfe@juntadeandalucia.es		
Teléfono	955 36 50 15	Fax	955 06 50 14

2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.

A continuación, se detallan las funciones y tareas que la Autoridad de Gestión le atribuye al organismo intermedio (Junta de Andalucía), en consonancia con el ACUERDO de la Directora General de Fondos Europeos por el que se designa ORGANISMO INTERMEDIO del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a la Junta de Andalucía y se le atribuyen funciones propias de la Autoridad de Gestión (en adelante, acuerdo de atribución de funciones). Serán abordadas tomando en cuenta la separación de funciones entre las áreas de verificación y las áreas de gestión dentro del OIC y de los OCA.

2.1.2.a) Selección de operaciones (art 73 Reglamento (UE) 2021/1060)

El procedimiento de selección de operaciones tiene por objeto determinar las operaciones concretas que, ajustándose a las características establecidas en el Programa, van a ser objeto de cofinanciación con la ayuda FEDER programada.

La distribución de tareas entre el OIC y los OCA en relación con la selección de las operaciones no es homogénea, sino que varía en función del método de gestión utilizado por cada órgano gestor (OG), y ello de acuerdo con lo señalado en la Descripción de funciones y procedimientos de la Autoridad

de Gestión en relación con los procedimientos de selección de operaciones. En este sentido, se han identificado tres tipologías diferentes de procedimientos de selección de operaciones:

- **Convocatorias de expresiones de interés dirigidas a los potenciales beneficiarios.** Este procedimiento de selección se utilizará para las operaciones que consistan en:
 - Inversiones ejecutadas directamente por organismos o entidades públicas que son competentes en un determinado ámbito de las políticas públicas que les sean exclusivas, salvo que sea de aplicación el procedimiento de convocatorias de concurrencia conforme a los principios de la Ley General de Subvenciones o de la normativa específica que le sea de aplicación. Se trata de entidades y órganos integrados en la Administración Pública de la Junta de Andalucía y las Universidades Públicas Andaluzas.
 - Inversiones ejecutadas directamente por organismos o entidades públicas en el ejercicio de sus competencias que tienen específicamente atribuidas, así como por entidades de otra tipología que hayan incurrido en un proceso de clasificación u homologación que lleve a un punto de partida similar: asegurar la transparencia, al tiempo que se demuestra que la oportunidad de cofinanciación se hace llegar a la totalidad de potenciales beneficiarios, salvo que para la determinación de la ayuda pública nacional no comunitaria deba seguirse el procedimiento de convocatoria de concurrencia conforme a los principios de la LGS o de la normativa específica que le sea de aplicación.

En cuanto a la convocatoria de expresiones de interés que ampara las selecciones efectuadas por el Organismo intermedio de cabecera es única y se puede consultar en la página web de la Dirección General de Fondos Europeos.

A esta convocatoria, que constituye el acto de inicio de este procedimiento de selección, responden los diferentes OG de la Junta de Andalucía, los cuales asumen la consideración de beneficiario a efectos del artículo 2 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060, presentando la correspondiente expresión de interés/solicitud de operación para su cofinanciación, debidamente cumplimentada en todos sus apartados y con la información requerida, que será lo suficientemente descriptiva de la operación.

Las solicitudes y toda la documentación especificada se deberán presentar electrónicamente a través del Sistema GIRO. Además, las operaciones presentadas por los OG deberán encuadrarse conforme a los requisitos del Programa Andalucía FEDER 2021-2027 y su normativa de aplicación, así como con directrices que deriven de las Autoridades del Programa y OIC.

El OIC realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés remitidas por los centros directivos y entidades interesados. El Servicio FEDER evaluará las solicitudes recibidas cumplimentando la lista de comprobación S1 y, en caso de resultar favorable, elevará la propuesta de selección de la operación a la persona titular de la Dirección General de Fondos Europeos (o persona en quien delegue), quien con su firma realiza la aprobación formal de la operación. Se dejará constancia de todas las expresiones de interés recibidas y se comunicarán las decisiones adoptadas sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes mediante la emisión de la correspondiente resolución.

En el caso de que la operación sea seleccionada, los OG tendrán que asumir todas las obligaciones y compromisos que se especificarán en el documento por el cual se establecen las condiciones de la ayuda (DECA) que le será entregado conforme a lo dispuesto en el artículo 73.3 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060 por parte del OIC.

- **Convocatorias de ayudas en régimen de concurrencia.** En el caso de las ayudas y subvenciones cuando el OCA no sea el beneficiario de esta, la selección de las operaciones, tal y como se contempla en el artículo 73 del Reglamento 2021/1060, corresponde al OCA, en su condición de organismo concedente, a través de las correspondientes resoluciones de concesión de las ayudas individuales, de conformidad con las respectivas bases reguladoras y convocatoria.

Las convocatorias de ayudas, así como sus correspondientes bases reguladoras, que amparan las selecciones efectuadas por los OG concedentes de ayudas, se podrán consultar en el BOJA. A estas convocatorias podrán responder diferentes beneficiarios potenciales siempre y cuando cumplan con las condiciones de elegibilidad establecidas en la normativa de aplicación. Los beneficiarios potenciales deberán presentar una solicitud para la selección de la operación, la cual deberá ir debidamente cumplimentada en todos sus apartados, aportando información lo suficientemente descriptiva de las actividades a desarrollar.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano concedente de ayudas comenzará a analizar las mismas en base a los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras y/o en la convocatoria de aplicación. Estos requisitos y criterios estarán alineados con los criterios de selección y priorización de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento.

Una vez revisadas todas las solicitudes, la comisión de selección u órgano equivalente elaborará un listado provisional de las solicitudes aceptadas junto con la relación de entidades beneficiarias y el importe de la ayuda. La selección de las operaciones se realiza con la resolución de concesión de la ayuda, firmada por la persona titular del OCA. Las entidades que hayan resultado seleccionadas asumirán la consideración de beneficiario a efectos del artículo 2 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060 y serán receptoras de las resoluciones individuales de las ayudas.

Sin perjuicio de esta competencia, y dentro de las funciones de coordinación, el OIC (DGFE), en concreto el servicio FEDER, efectuará una autorización previa de la cofinanciación de cada una de las convocatorias a través de un documento de autorización, a través del documento FE12, previa comprobación de los elementos esenciales que garanticen el cumplimiento de las condiciones clave para su cofinanciación con cargo al Programa FEDER. Dicha autorización tendrá lugar previa solicitud del OCA.

- **Operaciones ejecutadas por organismos públicos, sin convocatoria previa. seleccionadas en el propio Programa.** Esta modalidad se aplicará en el caso de las operaciones ya definidas en el propio Programa Andalucía FEDER 2021-2027.

El Servicio FEDER evaluará las solicitudes recibidas cumplimentando la lista de comprobación S1 y, en caso de resultar favorable, elevará la propuesta de selección de la operación a la persona titular de la Dirección General de Fondos Europeos (o persona en quien delegue), quien

con su firma realiza la aprobación formal de la operación.

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

De acuerdo con el artículo 73.1 del RDC y el considerando 60 del RDC, los procedimientos para la selección de operaciones, que pueden ser competitivos o no competitivos, garantizarán la aplicación de criterios no discriminatorios, inclusivos y transparentes y el respeto a los principios horizontales que se definen en el RDC y adaptados, en su caso, al ámbito, la naturaleza y normas de funcionamiento interno del organismo responsable de realizar la selección.

En concreto, el artículo 9 del RDC, establece los Principios horizontales, que deben tenerse en cuenta tanto en la selección como en la ejecución de las operaciones a financiar por el FEDER, tomando consideración la normativa aplicable del Estado miembro en materia relativa a los principios horizontales. Por otro lado, el Acuerdo de Asociación (AA) fija una serie de principios transversales que deben ser tenidos en cuenta a la hora de seleccionar operaciones, y que, en buena medida, se ha dado cumplimiento a través del propio diseño del Programa.

Además, se debe garantizar la elegibilidad de las operaciones en el marco del Programa y del Acuerdo de Asociación, así como el cumplimiento de la normativa que reglamentariamente le sea aplicable.

Así mismo, se tendrán en cuenta a lo largo de los procedimientos de selección de operaciones los criterios específicos de selección de operaciones que se recogen en el Documento de Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones para el Programa Andalucía FEDER 2021-2027, aprobado por el Comité de Seguimiento, y que están en coherencia con la estrategia general del programa y el enfoque de cada OE Este documento recoge los criterios que deberán ser utilizados para priorizar las operaciones en la fase de evaluación de las propuestas asegurando la calidad y viabilidad de estas y su adecuación a la estrategia del programa y a los objetivos específicos concretos en los que se encuadren, debiendo quedar recogidos en cada uno de los procedimientos de selección de las operaciones (convocatorias de expresiones de interés o convocatorias de ayudas).

Los criterios de selección serán verificables y con esta finalidad el OG deberá reflejar el cumplimiento de los mismos en sus solicitudes de financiación de operaciones y en sus solicitudes de autorización de operaciones, estas últimas aplicables en el caso de los OCA a las operaciones que se ejecuten mediante convocatorias de ayudas en las que la resolución de concesión de la ayuda constituye la propia selección de la operación y el Documento por el que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).

El análisis del cumplimiento de los criterios de selección recaerá sobre las convocatorias o sobre las ayudas en función de cuál de ellas sea la operación. En base a estas solicitudes, el OIC examinará el cumplimiento de los criterios emitiendo la selección/autorización de las operaciones/convocatorias, o, en su caso, efectuando las oportunas observaciones que sean necesarias.

Como se ha comentado en el subapartado anterior, se distinguen los siguientes tipos de procedimientos básicos de selección de operaciones:

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

1. Publicación de convocatorias de expresiones de interés.

El organismo intermedio de cabecera (Dirección General de Fondos Europeos) es el responsable de las convocatorias de expresiones de interés, estando publicadas con carácter permanente en su página web.

La convocatoria de expresiones de interés invita a presentar solicitudes de financiación FEDER de operaciones que encajen en el marco del Programa Andalucía FEDER 2021-2027 y se ajusten tanto al documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO), como a planes o estrategias sectoriales vigentes y sean conformes con la normativa de aplicación. Dicha convocatoria se acompañará de una ficha descriptiva de la operación que deberán cumplimentar los organismos gestores interesados en presentar propuestas de operaciones susceptibles de financiación FEDER, ficha que revestirá la forma del Formulario FE04, solicitud de alta de operación FEDER.

Las convocatorias podrán quedar sin efecto o ser modificadas si de la efectiva ejecución del Programa o de su modificación conforme al artículo 24 del RDC se determinara su necesidad y oportunidad, lo cual se pondrá en conocimiento de los solicitantes mediante su publicación en la web. Adicionalmente, el Organismo Intermedio de cabecera podrá realizar convocatorias de expresiones de interés extraordinarias sujetas a condiciones específicas si de la efectiva ejecución del Programa o de su modificación conforme al citado artículo 24 RDC, se determinara su necesidad y oportunidad. La justificación de esta necesidad y la oportunidad de llevarla a cabo se incluirá en la convocatoria que a tal fin se realice.

2. Presentación de una solicitud de selección de una operación FEDER por el organismo beneficiario.

El beneficiario potencial que prevea llevar a cabo una operación cofinanciada con FEDER presentará al Organismo Intermedio de cabecera una solicitud de selección de la operación (FE04) a través del sistema GIRO, solicitud que contiene una descripción de la operación, los datos básicos y una descripción de los proyectos que la componen, el presupuesto, calendario financiero, indicadores, así como toda aquella información o documentación que considere de interés para la adecuada valoración de la solicitud, junto con una Memoria que justifique que la operación presentada satisface los criterios básicos de selección, y los criterios de priorización establecidos en el tipo de actuación correspondiente del Documento CPSO.

El organismo intermedio cabecera prestará a los Órganos Gestores solicitantes el asesoramiento que precisen para cumplimentar la documentación con la información anteriormente descrita, incluido el relativo al diseño de la operación para su mayor adecuación a los criterios de priorización que sean de aplicación.

3. Análisis de las operaciones conforme de las normas de elegibilidad, y su encaje en los criterios de selección y priorización consignados, en su caso, en el Programa y en el documento CPSO.

El Servicio FEDER del OIC, en el ejercicio de la funciones y tareas que tiene encomendadas la Dirección General de Fondos Europeos en la gestión del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027, analizará la solicitud FE04 y la información remitida y evaluará la elegibilidad de las distintas actuaciones propuestas conforme a la normativa aplicable, así como su encaje en el Programa Andalucía FEDER 2021-2027. Asimismo, analizará el cumplimiento de los requisitos básicos, los condicionantes medioambientales y los criterios de priorización que se establecen en el documento CPSO para el tipo

de acción y de actuación de aplicación.

Se realizará un análisis individual de cada operación, examinando su adecuación a las normas de elegibilidad, al contenido del Programa y, en particular, a los requisitos básicos de selección fijados en el documento CPSO, los condicionantes medioambientales así como la adecuación de la operación a los criterios de priorización definidos en el mismo documento CPSO para cada uno de los tipos de actuación FEDER. Estos criterios de priorización que estarán basados principalmente en los planes, estrategias y el resto de los instrumentos de planificación y priorización de actuaciones elaborados por los órganos gestores de la Administración de la Junta de Andalucía en su ámbito competencial, así como en los criterios establecidos en el Acuerdo de Asociación y el Programa Andalucía FEDER 2021-2027. De esta forma, se garantiza la selección y priorización de aquellas operaciones que, de acuerdo con los criterios que figuran en el documento CPSO y con los instrumentos de planificación sectoriales, y que han sido aprobados por el Comité de Seguimiento, resultan prioritarias y aportan valor añadido para la consecución de los resultados y objetivos previstos en el Programa, teniendo, adicionalmente en consideración, otros aspectos relevantes tales como pueden ser la madurez de la actuación, la dotación presupuestaria suficiente, y la mejor relación entre el coste de la operación y los objetivos perseguidos.

Adicionalmente a todo lo anterior, para la consideración de los criterios de priorización podrá utilizarse alguna de estas posibilidades:

- Seleccionar aquellas operaciones que satisfagan la mayoría de los criterios de priorización que se indiquen en el documento CPSO para el tipo de actuación correspondiente (en caso de número par de criterios deberán ser cumplidos la mitad, y para el caso de que se prevea un solo criterio, deberá cumplirse éste en todo caso).
- Asignar una ponderación, que se establecerá en la correspondiente convocatoria de expresiones interés, a todos los criterios que se indiquen para el tipo de actuación correspondiente del documento CPSO, seleccionando aquellas operaciones que alcancen una puntuación mínima.

4. Cumplimentación y firma de la Lista de comprobación aplicable en Fondos 2021-2027.

En el Servicio FEDER se cumplimentará y firmará digitalmente la Lista de comprobación que se establezca en Fondos 2027 relativa a la selección de la operación.

5. Alta de la operación.

Si la operación propuesta satisface las condiciones para su aprobación, la persona titular del organismo de coordinación (o persona en quien delegue) firmará digitalmente la resolución de financiación FE12, aprobando la operación, así como el DECA, que es remitido a través del sistema GIRO para su recepción por el Órgano Gestor beneficiario. Asimismo, se procederá a la comunicación de la selección de la operación a F2127.

La convocatoria de expresiones de interés será también el procedimiento de selección de las convocatorias de ayudas en las que el beneficiario de la operación sea un órgano gestor del Organismo Intermedio y no los perceptores finales de la ayuda, sin perjuicio de los informes sobre las bases reguladoras y convocatorias que deba evacuar la Dirección General de Fondos Europeos de

conformidad con la normativa vigente.

II. Selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia.

En el caso de las ayudas y subvenciones, la selección de las operaciones, tal y como se contempla en el artículo 73 del Reglamento 2021/1060, corresponde al órgano concedente de la ayuda, en su condición de organismo concedente, a través de las correspondientes resoluciones de concesión de las ayudas individuales, de conformidad con las respectivas bases reguladoras y convocatoria.

Con carácter previo, las bases reguladoras de las ayudas son informadas con carácter preceptivo y no vinculante por la Dirección General de Fondos Europeos, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto 282/2010, de 4 de mayo. Este informe versará sobre la subvencionabilidad de los gastos establecidos para los mismos, sobre la coherencia con las políticas horizontales de la Unión Europea y sobre el cumplimiento de la normativa comunitaria de gestión y verificación y recogerá las observaciones realizadas por el Servicio FEDER, el Servicio de Programación y Evaluación, el Servicio de Verificación y Control, el Servicio de Estudios e Indicadores, la Unidad Antifraude y la Oficina de Comunicación.

Adicionalmente, el órgano concedente de la ayuda podrá solicitar a la Dirección General de Fondos Europeos informe facultativo y no vinculante sobre la convocatoria de las ayudas, que versará sobre los mismos aspectos indicados para las bases reguladoras.

El órgano gestor concedente de la ayuda presentará a la Dirección General de Fondos Europeos la solicitud de autorización de la financiación, a través del modelo FE04. La autorización se realizará mediante la expedición de modelo FE12. La autorización de la financiación al órgano concedente de la ayuda supone la atribución formal para la selección de las operaciones en el marco de dicha actuación al órgano gestor concedente de ayudas.

El procedimiento de selección de operaciones por parte del OCA deberá describirse en un “Manual de Gestión de Ayudas”, que será supervisado por parte de la Dirección General de Fondos Europeos. En esta revisión se comprobará que el citado Manual desarrolla el siguiente contenido mínimo:

- Identificación del Órgano Gestor.
- Datos Persona Contacto. Programa Operativo.
- Fecha y versión del Manual.
- Estructura del Órgano Gestor (Información general y organigrama, número de personas y porcentaje de dedicación a la tramitación de las ayudas, funciones y especificaciones de las personas relacionadas con la tramitación de las ayudas).
- Principales Funciones que desempeña el Órgano Gestor (relacionadas con la Selección, Evaluación y Aprobación de las ayudas), junto con una descripción de los Procedimientos:
 1. Procedimiento de Recepción solicitudes: registro de las solicitudes, almacenamiento y custodia.

2. Procedimiento de evaluación de las solicitudes y cumplimentación de la Lista S1.
3. Procedimiento de Valoración de las solicitudes.
4. Resolución que recoge los extremos del Documento por el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda (DECA) y notificación a los beneficiarios.
5. Formas de divulgación y publicidad.
 - Mecanismos de identificación del Riesgos y medidas antifraude.
 - Sistema de información utilizado que garantice la trazabilidad en la tramitación.
 - Procedimiento para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.

Este Manual, una vez revisado por la Dirección General de Fondos Europeos, formará parte del expediente electrónico de la solicitud de autorización de financiación presentada por el órgano concedente de la ayuda.

Publicada la convocatoria de las ayudas, la solicitud de financiación será la petición cursada por el beneficiario potencial ante el organismo que concede la ayuda, en los términos que esta establezca, puesto que el beneficiario potencial será el organismo que recibe la ayuda conforme a un régimen de ayudas (incluidas las ayudas de estado, según se define en el artículo 2 del RDC).

En estos supuestos, la selección de las operaciones objeto de ayuda y la cuantía de la misma se realiza por parte del órgano concedente de la ayuda, mediante la evaluación de las solicitudes presentadas por los beneficiarios potenciales, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la misma, en su caso, así como en la propia convocatoria. Todas las solicitudes recibidas quedarán registradas en los sistemas de información correspondientes del órgano gestor.

Con carácter previo a la resolución de concesión de la ayuda, el órgano instructor de la ayuda elaborará una propuesta de resolución al órgano concedente de la ayuda, que recogerá las solicitudes aceptadas y las desestimadas.

La ayuda se concederá a aquellas solicitudes que cumplan los requisitos establecidos (concurencia no competitiva) o hayan obtenido una mejor valoración (concurencia competitiva). Les corresponderá a los órganos gestores la cumplimentación, previa selección de las operaciones, de las listas de comprobación previa a la selección de la ayuda, así como notificar a las personas o entidades beneficiarias la resolución de concesión de la ayuda, que deberá contener el documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA), así como recabar de forma fehaciente su aceptación.

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

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

Son operaciones que vienen expresamente recogidas en el Programa Andalucía FEDER 2021-2027 aprobado.

En este caso, el órgano gestor competente en la ejecución de la actuación presentará al Organismo Intermedio de cabecera una solicitud de financiación de la operación (FE04) a través del sistema GIRO, solicitud que contendrá una descripción de la operación, sus datos básicos y una descripción de los proyectos que la componen, el presupuesto, plan de financiación e indicadores.

El Servicio FEDER, en el ejercicio de la funciones y tareas que tiene encomendadas la Dirección General de Fondos Europeos en la gestión del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027, analizará la solicitud FE04 y la información remitida y evaluará la elegibilidad de las distintas actuaciones propuestas conforme a la normativa aplicable, así como su encaje en el Programa Andalucía FEDER 2021-2027. Asimismo, analizará el cumplimiento de los requisitos básicos, los condicionantes medioambientales y los criterios de priorización que se establecen en el documento CPSO para el tipo de acción y de actuación de aplicación. Asimismo, el Servicio FEDER cumplimentará y firmará digitalmente la Lista de comprobación que se establezca en Fondos 2127 relativa a la selección de la operación.

Si la operación propuesta satisface las condiciones para su aprobación, la persona titular del organismo intermedio de cabecera (o persona en quien delegue) firmará digitalmente la resolución de financiación FE12, aprobando la operación, así como el DECA, que es remitido a través del sistema GIRO para su recepción por el Órgano Gestor beneficiario. Asimismo, se procederá a la comunicación de la selección de la operación a F2127.

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

Desde la DG de Fondos Europeos (Servicio FEDER) o el órgano concedente de ayudas, en el caso de las convocatorias de ayuda, comprobará de igual forma los diversos aspectos que se plantean en el Artículo 73.2 del Reglamento (UE) 2021/1060 a la hora de seleccionar operaciones, y que los mismos queden documentados por parte de los OG o los beneficiarios finales de las ayudas, en el caso de las convocatorias de ayudas, como son:

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

sostenibilidad financiera;

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

Asimismo, desde la DG Fondos Europeos (Servicio FEDER), el OIC, se realizarán las siguientes comprobaciones adicionales, entre otras:

- Se revisa se enmarque en Planes Sectoriales o Estrategias a nivel comunitario, nacional o regional.
- Se revisa la estructura financiera de la operación, incluyendo la anualización del coste y el desglose de costes de la operación, incluyendo el potencial uso de opciones de costes simplificados.
- Se revisa si se prevé cofinanciar terrenos o costes de depreciación o si la operación es generadora de ingresos.
- Se revisa la selección de indicadores para el seguimiento de la operación, así como las fechas de afloramiento de los mismos y su contribución a los hitos y metas.
- Se revisa que la operación respeta la normativa medioambiental de aplicación a la misma, así como los requisitos derivados de la Evaluación Ambiental Estratégica del Programa FEDER. Así mismo, se revisa que la operación no tiene afección en zonas sensibles de la red ecológica, incluyendo las zonas Red Natura 2000.

Todos estos requisitos tienen que ser considerados en las distintas fases de los procedimientos de selección, desde el propio diseño de las convocatorias hasta la selección final de las operaciones a cofinanciar. Todo ello, de acuerdo con las definiciones y consideraciones recogidas en los criterios y

procedimientos de selección de operaciones (CPSO) del Programa Andalucía FEDER 2021-2027, tanto de manera general como de manera específica atendiendo a la naturaleza de las operaciones a las que dan cobertura.

Las solicitudes de cofinanciación tramitadas por los OG para la selección/autorización de operaciones deberán velar por las garantías de estos aspectos, los cuales serán objeto de análisis y de comprobación por parte del OIC antes de la emisión de la correspondiente selección/autorización de operaciones, en el caso de operaciones seleccionadas mediante convocatorias de expresiones de interés, o del OCA, antes de la emisión de la resolución de concesión de las ayudas, en el caso de operaciones seleccionadas mediante convocatorias de ayudas en concurrencia.

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

Conforme al artículo 73.3 del RDC el DECA deberá recoger todas las condiciones de ayuda que se aplican a cada operación, incluidos los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben entregarse o prestarse, el plan de financiación, el plazo de ejecución y, si procede, el método que se aplicará para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la ayuda.

Una vez seleccionada la operación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 73.3, se le facilitará al beneficiario un Documento que Establezca las Condiciones de la Ayuda (DECA) para cada operación, correspondiendo la tarea de emitir este documento, en el caso de las convocatorias de expresiones de interés, al OIC, que lo emitirá a los OG beneficiarios, de conformidad con lo señalado en el apartado anterior. El DECA estará firmado por la persona titular del OIC y aceptado por la persona titular del OG beneficiario.

Cuando el procedimiento de selección de las operaciones consista en una convocatoria de ayudas, las propias resoluciones de concesión de la ayuda tienen la consideración de DECA y serán emitidas por los OG concedentes de ayuda hacia los beneficiarios finales de las mismas. En este caso, el DECA estará firmado por la persona titular del órgano concedente de la ayuda, debiendo ser aceptado de forma expresa por la persona o entidad beneficiaria.

A este respecto, las condiciones de la ayuda y los aspectos específicos contemplados en el artículo 73.3 son especificados en las propias bases reguladoras o convocatorias de ayuda; el OIC velará en el procedimiento de autorización de las mismas para que estos aspectos hayan quedado debidamente recogidos, incluidos el tratamiento elegido para la opción de costes simplificados en el caso de operaciones con umbral económico inferior a los 200.000 €.

En todos los demás casos (operación seleccionada en el propio programa y convocatorias de expresiones de interés), debe elaborarse y entregarse al beneficiario un documento específico, que contendrá el contenido mínimo exigido en el Reglamento 2021/1060, específicamente en su artículo 73.3. Del mismo modo, incluirá las directrices que al respecto haya emitido la AG.

Cualquier modificación de las condiciones de la DECA, en el caso de las convocatorias de expresiones de interés, requiere la conformidad expresa del OIC, el cual modificará el contenido del Documento. En el caso de las convocatorias de ayudas, la modificación del DECA será responsabilidad del órgano concedente de ayudas.

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

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

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

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

2.1.2. a.5. Operaciones de importancia estratégica.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2 apartado 5 del Reglamento 2021/1060, se entiende como operación de importancia estratégica a aquella que aporta una contribución significativa a la hora de conseguir los objetivos de un programa y que está sujeta a medidas de seguimiento y comunicación particulares. A tal fin, el artículo 23, apartado 3 señala que “se adjuntará a efectos informativos al programa una lista de las operaciones previstas de importancia estratégica, junto con un calendario”.

El Programa de Andalucía FEDER 2021-2027 señala las operaciones de importancia estratégica en el Apéndice 3.

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

- a) Informar a la Autoridad de Gestión sobre la selección de una operación de importancia estratégica en el plazo máximo de 18 días laborables proporcionándole toda la información pertinente sobre dicha operación, conforme a las instrucciones que a tal efecto se formulen.
- b) Identificar en el sistema informático de gestión la naturaleza de importancia estratégica de las operaciones.
- c) Facilitar al OG el cumplimiento de la obligación de organizar una actividad o acto de comunicación, según convenga, haciendo partícipe a la autoridad de gestión y a la Comisión, siguiendo las instrucciones que a tal fin realice la Autoridad de Gestión.
- d) Incorporar al contenido del Comité de Seguimiento la información requerida sobre los avances realizados en la ejecución de operaciones de importancia estratégica, cuando sea

pertinente.

- e) Prestar especial atención a las operaciones de importancia estratégica en lo referente a la visibilización de las ayudas recibidas por FEDER.

Cada una de las unidades administrativas adscritas en la Dirección General de Fondos Europeos con funciones y competencias vinculadas a la gestión y control de las operaciones/actuaciones serán responsables de aplicar los procedimientos de aplicación para las operaciones de importancia estratégica, atendándose a las obligaciones previstas para ellas en el Reglamento de Disposiciones Comunes.

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

2.1.2. b.1. Verificaciones de gestión.

La Dirección General de Fondos Europeos garantizará que las operaciones objeto de cofinanciación respetan la normativa europea, nacional y regional (en su caso) aplicable, de acuerdo con la naturaleza de las operaciones ejecutadas.

El Organismo Intermedio de cabecera deberá aplicar procedimientos de análisis del riesgo siguiendo las directrices que sobre la materia remita la Autoridad de Gestión.

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

- a) Se ha llevado a cabo la entrega de bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación.
- b) La declaración del gasto se ajusta a las modalidades de ayuda contempladas en el Título V del Reglamento (UE) 2021/1060.
- c) El gasto declarado en relación con dichas operaciones cumple con las normas europeas y nacionales aplicables en la materia y, en especial, las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente e igualdad de oportunidades y contratación pública, y cumple con el Programa, así como con las condiciones para el apoyo de la operación.
- d) El gasto declarado ha sido efectivamente pagado en el caso de operaciones en que se reembolsen los costes subvencionables en que efectivamente haya incurrido, o que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario en el caso de que revistan la modalidad de costes unitarios, sumas a tanto alzado o financiación a tipo fijo.
- e) Las solicitudes de reembolso presentadas son correctas.
- f) No se produce doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales ni con otros periodos de programación.

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

Asimismo, cuando se reembolsen los costes subvencionables en que efectivamente haya incurrido el beneficiario o socio privado, se asegurará de que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones, y coordinará y atenderá las visitas de control que los órganos nacionales y/o comunitarios con competencia en esa materia realicen al mismo, así como a los beneficiarios dependientes dentro de su esquema organizativo.

El Organismo Intermedio respetará las normas sobre los gastos subvencionables previstas en los artículos 63 y 64 del Reglamento (UE) 2021/1060, y en la Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027, y coordinará los procedimientos de registro, verificación y certificación del gasto respecto a todos los beneficiarios dentro de su esquema organizativo. Asimismo, diseñará los procedimientos de verificación y declaración al objeto de poder certificar gasto a la Autoridad de Gestión y suministrará a la Autoridad de Gestión, a la Autoridad Contable y a la Autoridad de Auditoría toda la información y documentación que estas estimen necesaria sobre los procedimientos y las verificaciones efectuadas en relación con el gasto objeto de certificación.

Verificaciones de operaciones		
¿Se cuenta con procedimientos escritos específicos para los trabajos de verificación de operaciones?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas verificaciones?	Servicio de Verificación	
¿Se prevé contar con asistencia externa para estos trabajos?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Se dispone de listas de verificación (check list) e informes estandarizados para los trabajos de verificación?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Cómo se van a llevar a cabo las verificaciones de gestión?	<p>El Reglamento (UE) 2021/1060, es la base jurídica de las obligaciones que en el marco de los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales en el período de programación 2021/2027, se establecen en relación en concreto con el procedimiento de verificación de operaciones, cuya responsabilidad se sitúa en el ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos</p> <p>Tal como establece el Art. 74.1 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, la Autoridad de Gestión “llevará a cabo las verificaciones de gestión para verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las</p>	

condiciones para que la operación reciba ayuda”.

Según el Art. 74.2 del Reglamento (UE) n° 2021/1060, de 24 de junio, “*las verificaciones de gestión incluirán comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios y comprobaciones de las operaciones sobre el terreno*”.

Sobre la base de lo establecido en el art. 71.3 del Reglamento (UE) n° 2021/1060 el Estado miembro podrá designar a uno o a varios Organismos Intermedios que realicen algunos o todos los cometidos de la Autoridad de Gestión en su ámbito competencial, bajo la responsabilidad de ésta. Esta designación y delegación de funciones, en lo que respecta a los procedimientos de verificación, recae en la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos conforme al Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Es, por tanto, obligación del Servicio de Verificación de la Dirección General de Fondos Europeos la realización, con carácter general, de **las comprobaciones ex -ante con carácter previo a la declaración de gastos a la Comisión Europea** en el ámbito de la gestión correspondiente a la Junta de Andalucía y que respondan a las exigencias planteadas, con el alcance y contenidos establecidos en los Reglamentos, No obstante, en casos particulares, como cumplimiento de la n+3, se podrá declarar gasto a la Comisión Europea sin verificar, siempre que dichas verificaciones de gestión se realicen antes de la presentación de la cuenta, de conformidad con el artículo 98 RDC.

Para los pagos y operaciones que sean seleccionadas tras la evaluación de riesgos, dichas comprobaciones se concretan en:

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

Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos ha diseñado un procedimiento de control orientado a realizar las verificaciones de gestión, tanto administrativas como in situ en función de los riesgos, siendo las verificaciones proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito. Su frecuencia, alcance e intensidad se basa en una previa evaluación de los riesgos.

Las verificaciones de gestión se realizarán atendiendo a criterios de riesgo conforme a lo previsto en el documento Risk based management verifications Article 74(2) CPR 202120271 REFLECTION PAPER (CPRE_23 -0005 -01), publicado

por la Comisión Europea y en las Orientaciones facilitadas por la Autoridad de Gestión y de Auditoría.

Para ello, el servicio de verificación de la Dirección General de Fondos Europeos, con la colaboración de la asistencia técnica que presta sus servicios en dicho servicio, ha realizado una **evaluación de los riesgos** que le ha permitido definir una **estrategia de verificación**. Este documento recoge:

- Estructura del Organismo Intermedio de cabecera con relación a las verificaciones de gestión
- La identificación de los factores de riesgo, la metodología de evaluación de riesgos y la calificación del nivel de riesgo atribuible a cada uno de los factores.
- El método de muestreo, señalando la unidad de muestreo, la intensidad de la muestra en función de los riesgos, los criterios de priorización en la selección de la muestra y el alcance de las verificaciones.
- Los criterios para valorar los resultados y tratar las incidencias.
- La revisión de la estrategia de verificación.

La aprobación de la estrategia de verificación tendrá lugar tras la firma por parte de la Dirección General de Fondos Europeos del documento donde se define la estrategia de verificación; previa consulta realizada a la autoridad de auditoría.

En coherencia con esta estrategia la Dirección General de Fondos Europeos diseñará y aprobará un **plan de verificación** que incluye:

- La periodicidad del plan.
- Un calendario de actuaciones contenidas en el mismo.

Entre los parámetros que se pueden utilizar para realizar la evaluación de riesgos, podrán tomarse algunos de los siguientes factores:

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

- Gestión de expedientes de fondos europeos con anterioridad.

De las comprobaciones realizadas se dejará constancia documental a través de las siguientes “Listas de comprobación” normalizadas publicadas en la web de la Consejería, que consisten en los siguientes formularios aprobados por la Dirección General de Fondos Europeos, que podrán ser objeto de modificación:

- Modelo FE08 o formularios similares que se aprueben por la Dirección General de Fondos Europeos: Lista de comprobación de gastos certificados
- Modelos FE14 o formularios similares que se aprueben por la Dirección General de Fondos Europeos: Lista de comprobación de contratos
- Modelo FE15 o formularios similares que se aprueben por la Dirección General de Fondos Europeos: Lista de Verificación sobre el terreno o in situ)

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

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

Durante las tareas de verificación sobre la muestra seleccionada, se analizarán los resultados de las comprobaciones realizadas y se adoptarán las medidas que en su caso se estimen razonables y oportunas.

En caso de que se detecten importes irregulares habrá que descontar los importes. Se analizará el carácter del error para ver si son de carácter puntual, o por el contrario se trata de errores sistémicos que deberán ser objeto de planes de acción y, en su caso, revisión del análisis de riesgo efectuado.

En base a los resultados obtenidos en la verificación, junto con los resultados de los distintos controles externos, se producirá una reevaluación del riesgo a tener en cuenta para futuras verificaciones.

La Dirección General de Fondos Europeos realiza las verificaciones de gestión de forma centralizada, siendo el responsable de elaborar el “Manual de procedimientos de la asistencia técnica a la Junta de Andalucía para la realización de las verificaciones del Art. 74 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 para los Fondos Estructurales en el período de 2021– 2027”. En este manual, aún en fase de elaboración, se incorporará la descripción detallada del procedimiento de verificación de operaciones, que de forma general servirá de guía al conjunto de organismos responsables de la gestión de estos fondos.

Los procedimientos que se describirán están orientados a garantizar el

cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74.1 y 74.2 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 de 24 de junio, del Parlamento y del Consejo y, en su caso, a las modificaciones que de esta norma puedan producirse.

OBJETIVOS

A continuación, se ofrece una lista no exhaustiva de los objetivos genéricos de verificación. Para garantizar los mismos, el alcance de las verificaciones de gestión y los extremos a comprobar variarán según los riesgos detectados ex ante y por escrito. Los objetivos serían los siguientes:

- Garantizar que la operación cumple los criterios de selección establecidos para el Programa FEDER Andalucía 2021-2027, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su funcionalidad y uso a los objetivos que han de alcanzarse.
- Identificar y analizar las operaciones/actuaciones desde la perspectiva de la gestión del riesgo a través de verificaciones in situ, con el fin de, si procede, se apliquen medidas antifraude proporcionadas y eficaces, teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- Garantizar que el órgano gestor cumple los objetivos iniciales de las operaciones/actuaciones de las que es responsable, basándose la información que se recoge tanto en el FE04 como en la lista de comprobación del FE12.
- Garantizar que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos con valor contable probatorio que obran en poder del beneficiario/órgano gestor.
- Garantizar la realidad de los gastos declarados y la realización del proyecto cofinanciado, hasta la puesta en funcionamiento de la inversión proyectada.
- Garantizar el cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados
- Garantizar su subvencionabilidad de acuerdo con las normas específicas de subvencionabilidad (Reglamentos (UE) 2021/1060, 2021/1056 y de las Normas Nacionales de Subvencionabilidad que se establezcan), así como que los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales, así como conformes a las políticas comunitarias.
- Garantizar no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.
- Garantizar la coherencia entre los valores realizados de los indicadores de realización y resultados certificados y comunicados por los órganos gestores a la Dirección General de Fondos Europeos y las actuaciones certificables

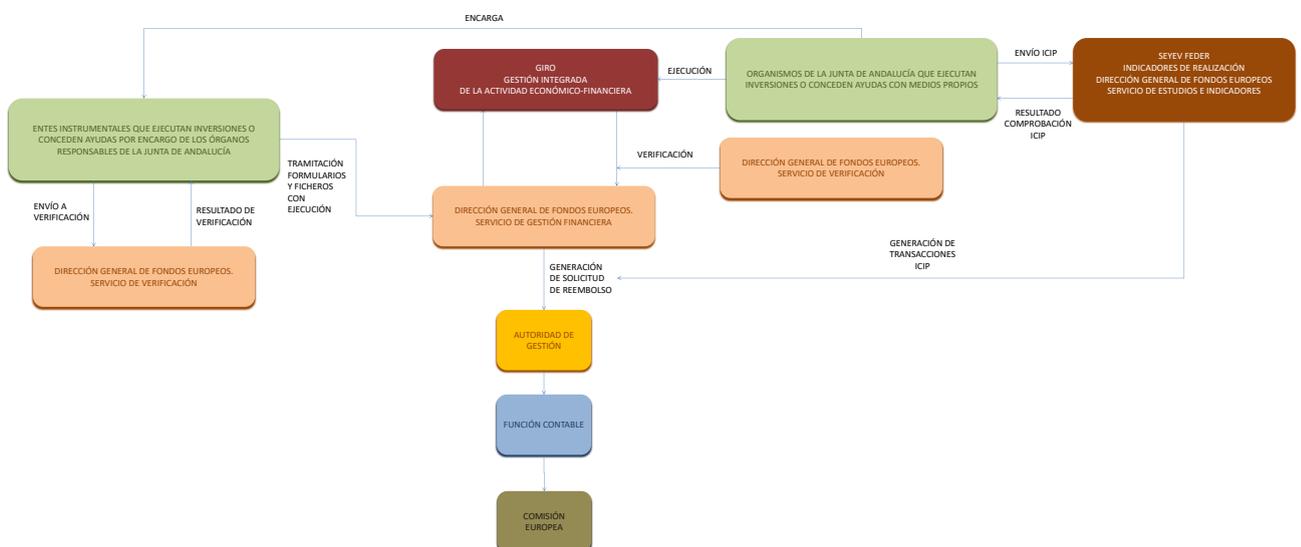
	<p>VERIFICACIÓN DE COSTES SIMPLIFICADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • La verificación de los gastos certificables conforme a los sistemas de costes simplificados previstos en el artículo 53 y siguientes del Reglamento de Disposiciones Comunes consistirá en la comprobación de que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario. La verificación alcanzará a los siguientes extremos: el método de cálculo para establecer la financiación a tipo fijo, los baremos estándar de costes unitarios o las sumas globales que se fijaran sobre la base de uno o varios de los métodos especificados en los reglamentos comunitarios. • la correcta aplicación del método establecido mediante el examen de los productos o resultados del proyecto en el caso de los costes unitarios y las sumas globales. • en el caso de la financiación a tipo fijo, la base del coste real de las categorías de costes subvencionables a las que se les aplica el mismo. <p>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. de acuerdo con el alcance que se fijen en las metodologías de costes simplificados</p> <p>En el caso de las verificaciones de operaciones de costes simplificados, la frecuencia, alcance e intensidad de la verificación administrativa e in situ también debe estar basada en una previa evaluación de los riesgos, verificando el 100% o realizando los muestreos de acuerdo con los resultados de dicha evaluación.</p>
--	---

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

Verificación en relación con las certificaciones		
¿Se prevé la verificación administrativa del 100%	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

del gasto declarado por los beneficiarios de manera previa a la certificación del mismo?		
¿Se prevé la realización de verificaciones sobre el terreno de manera previa a la certificación del gasto declarado por los beneficiarios?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿La persona responsable de firmar las certificaciones de gasto es diferente de la que suscribe los trabajos de verificación?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<p>Describa brevemente cómo se van a tratar los errores que se puedan detectar en las declaraciones de gasto de los beneficiarios (incluyendo los posibles gastos no elegibles)</p>	<p>El organismo Intermedio puede tener conocimiento de irregularidades en los gastos cofinanciados en el marco del Programa FEDER de Andalucía para el periodo 2021-2027 mediante diversos cauces:</p> <p>Cuando sean detectadas mediante proceso de verificación ex-ante (previa a la certificación del gasto), en este caso los gastos irregulares no se incluirán en el certificado de los gastos.</p> <p>En el caso de que sean detectadas en el proceso de verificaciones ex post se comunicarán al Servicio de Gestión Financiera y al Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude para que procedan a la descertificación del gasto, elaborando un informe de descertificación donde se refleja el gasto afectado.</p>	

Ilustración 3. Tramitación solicitudes de reembolso



Fuente: elaboración propia

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

En el caso de operaciones seleccionadas mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia, en las que el beneficiario es el organismo que recibe la ayuda, el organismo intermedio garantizará que la contribución pública sea abonada al beneficiario por el organismo que concede la ayuda en el plazo de 80 días a partir de que el beneficiario presente la solicitud del pago.

Para ello, en la normativa que se elabora en este organismo intermedio para regular la gestión de las actuaciones cofinanciadas con fondos estructurales, se establecerá que en las convocatorias de ayudas cofinanciadas por fondos FEDER se incluya la obligación para el órgano concedente de la ayuda, de pagar al beneficiario en el plazo máximo de 80 días, una vez presentada la documentación que justifica la elegibilidad del gasto y que ha permitido al órgano concedente de la ayuda determinar que el pago de la ayuda es exigible.

En el caso de operaciones seleccionadas a partir de convocatorias de interés de los potenciales beneficiarios o en el de selección directa en el Programa Andalucía FEDER 2021-2027, deberá ser la autoridad de gestión quien garantizará que los beneficiarios reciban el importe debido en el plazo establecido en el artículo 74.1.b) del Reglamento 2021/1060 de disposiciones comunes.

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

A nivel comunitario, el marco jurídico que regula el tratamiento de las medidas y procedimientos antifraude se inscribe fundamentalmente en la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera (artículo 317 de la versión consolidada del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, TFUE en lo sucesivo), en la protección de los intereses financieros de la UE (artículo 325) y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia el cumplimiento de ambos objetivos. En particular, el citado artículo 325 del TFUE estipula que se deberá combatir el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido el artículo 63 punto 2.c) del Reglamento Financiero (UE, Euratom) 2024/2509 establece expresamente la obligación de los EEMM de prevenir estas situaciones e implantar sistemas de gestión y control adecuados. Estos sistemas, a su vez, deberán ser supervisados por la Comisión Europea.

La Directiva PIF (Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión) delimita específicamente la noción de fraude e irregularidad, definiendo el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

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

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

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

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

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

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

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

- a) Prevención
- b) Detección

- c) Corrección
- d) Persecución

Como primer paso y a partir de la experiencia obtenida en anteriores períodos de programación, la Dirección General de Fondos Europeos autoevalúa su vulnerabilidad a los riesgos de fraude, teniendo en cuenta la exposición de partida y los controles existentes, mediante la herramienta que propone la Comisión Europea en la mencionada *Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas*. Se analizan cada una de las fases de que consta el proceso de gestión de los Fondos FEDER que, en síntesis, serían:

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

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

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

El equipo está compuesto por los siguientes miembros:

- Un representante de la Subdirección General de Fondos Europeos.
- Un representante del Servicio de Verificación.
- Un representante del Servicio de Gestión Financiera.
- Un representante de la Coordinación de Programación, Seguimiento y Evaluación de Resultados.
- Un representante del Servicio de Estudios e Indicadores.
- Un representante del Servicio del FEDER/FTJ.
- Un representante del Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude.

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

- Realización del ejercicio de autoevaluación.
- Solicitud y análisis de toda la información/documentación necesaria con objeto de abordar el ejercicio de autoevaluación, dejando registro de ello.
- Garantizar, en términos generales, la fiabilidad de los resultados del ejercicio de

autoevaluación.

- Realizar del seguimiento y actualización de las medidas contra el fraude que el Organismo Intermedio efectuará de forma periódica a lo largo de la ejecución del Programa, así como del análisis de las consecuencias que se prevean de los resultados obtenidos durante el proceso de autoevaluación y la realización de propuestas de acciones al respecto.
- El seguimiento y actualización se llevará a cabo cada dos años y, en todo caso, cuando se hubieran diseñado planes de acción, así como ante la ocurrencia de cualquier nuevo caso de fraude.
- Supervisión de los resultados de las matrices de autoevaluación realizadas por los Órganos Gestores, en su caso.

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

PREVENCIÓN

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

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

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

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.

- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios y gestores de ayudas.
- Salvaguardar la reputación de la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio cabecera del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027.

La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía dedica su artículo 6 a la “Integridad y conflicto de intereses” recogiendo los principios que rigen la actuación del personal tanto funcionario como laboral de la Administración General de la Junta Andalucía, el personal directivo público profesional y el personal de las entidades instrumentales del sector público andaluz. Este mismo artículo define el conflicto de intereses y señala la aplicación a estos casos del régimen de abstención y recusación establecido en la legislación básica estatal sobre procedimiento y régimen jurídico del sector público, y en la legislación autonómica de desarrollo, en su caso. Por otra parte, la Ley de la Función Pública de Andalucía dedica su título XII a establecer un régimen disciplinario.

Además, la Dirección General de Fondos Europeos cuenta con una Instrucción en materia de conflicto de intereses que establece medidas de prevención como la inclusión de un párrafo en los documentos por los que se formaliza la elegibilidad y la selección de la operación y la verificación del gasto a certificar donde se declara por el firmante la ausencia de conflicto de interés.

Por otra parte, este Organismo Intermedio de cabecera cuenta con la Instrucción 1/2022, de 19 de mayo, de la Comisión Consultiva de Contratación Pública de la Junta de Andalucía donde se exige la cumplimentación de DACIs a las personas miembros de los órganos colegiados de asistencia a los órganos de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos con origen de financiación en Fondos Europeos.

La D.G de Fondos Europeos, ha incorporado en los documentos emitidos en el procedimiento de selección de operaciones, así como en los expedidos en las actuaciones de verificación, un párrafo en el que se incluye una declaración sobre conflictos de interés de la persona que los suscribe.

Por último, en relación con la obligación de la DGFE de informar los borradores de bases reguladoras de ayudas cofinanciadas con fondos europeos, el OIC comunica a los órganos gestores sobre la obligación de cumplimentación de DACI por los intervinientes en la concesión de la ayuda.

Para estas declaraciones, serán los Órganos Gestores los que articulen, custodien y supervisen las DACIs en su respectivo ámbito de actuación.

DETECCIÓN

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

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

En este sentido, se considera que los controles actualmente existentes en el ámbito de la Dirección

General de Fondos Europeos y sus gestores permiten mitigar en términos generales el riesgo bruto para los supuestos medios representativos analizados.

Se prevé la utilización de ARACHNE en el seno de la Dirección General de Fondos Europeos para la consulta de las alertas de riesgos ofrecidas por la herramienta en aquellos expedientes que por sus características y circunstancias se considere necesario.

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

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

La Dirección General de Fondos Europeos, ha establecido una cuenta de correo electrónico para la comunicación de sospechas de fraude detectados, bien en el seno del organismo intermedio o bien por los órganos gestores, en la tramitación de los expedientes. Esta información también podrá ser facilitada a través de los sistemas de registro de la administración de la Junta de Andalucía.

CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

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

La Dirección General de Fondos Europeos actuará, en coordinación con la Autoridad de Gestión, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE de 26). Así mismo, la Dirección General de Fondos Europeos colaborará estrechamente con las Autoridades del FEDER y de otros Fondos en la lucha contra el fraude, fomentando el intercambio de buenas prácticas e información acerca de actividades fraudulentas.

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

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

- Recuperación de los pagos indebidamente realizados a los beneficiarios, conforme al

procedimiento habitual establecido por la Autoridad de Gestión y la Autoridad de Certificación.

- Seguimiento de los casos incluidos en el Registro de posibles sospechas de fraude para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión a las partes implicadas.
- Revisión de la evaluación de riesgos.

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

2.1.2. b.4. Tratamiento de irregularidades.

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

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

Corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, a través del Servicio de Verificación, fundamentalmente a través de las verificaciones administrativas e in situ, prevenir, detectar y corregir

las irregularidades en los gastos notificados/certificados a la Autoridad de Gestión. Estas irregularidades tendrán el tratamiento establecido en el apartado 2.1.2.b.1.

Las irregularidades igualmente pueden detectarse en los controles y verificaciones que realizan tanto la autoridad de gestión, como la autoridad de certificación, la autoridad de auditoría, la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo u otros órganos de control (Cámara de Cuentas Andaluza, Intervención de la Junta...).

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

En todo caso, corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos valorar aquellas modificaciones exigidas por las propuestas de mejora incluidas en informes de control emitidos por los órganos competentes (en cuanto responden a las constataciones efectuadas), ya que están sujetas al procedimiento de seguimiento de recomendaciones y planes de acción, correspondiendo al órgano que emitió el informe valorar la adecuación y suficiencia de las medidas adoptadas, sin perjuicio de las recomendaciones que al efecto pueda hacer la autoridad de gestión. Esta tarea será coordinada desde el Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude tal y como se detalla más adelante.

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

El procedimiento de gestión del fraude es el que se desarrolla y documenta en el Manual Descriptivo de Gestión de la Dirección General de Fondos Europeos 2021-2027.

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

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

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

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

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

- Artículo 84 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el reintegro de ayudas se regirá por lo previsto en la LGS y en la normativa comunitaria, siendo de aplicación también el Real Decreto 515/2013, de 5 de julio, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para determinar y repercutir las responsabilidades por incumplimiento del Derecho de la Unión Europea, en especial su artículo 6.
- Según el artículo 42, apartado 1, de la LGS, el procedimiento de reintegro se someterá a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especialidades que se contemplan en la citada LGS y en su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- **Análisis de la naturaleza y origen de los errores que causan las irregularidades detectadas.**

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

La Estrategia de verificación contendrá las especificaciones adecuadas con relación a las alteraciones de las previsiones de riesgos como consecuencia de la detección de irregularidades detectadas en controles, así como ampliación de muestras, en su caso.

Las irregularidades puntuales dan lugar, directamente, a la comunicación del control por parte del organismo intermedio de cabecera, al propio Servicio de Gestión Financiera de la Dirección General de Fondos Europeos con la indicación de que se ha de proceder a la correspondiente descertificación en el plazo de dos meses desde dicha notificación. Asimismo, se comunicará a los órganos gestores de gasto, por si han de adoptar alguna medida preventiva adicional orientada a que la incidencia no vuelva a producirse.

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

- Se impondrán las medidas correctoras necesarias para subsanar el error sistémico detectado por el control y el riesgo de que se repitan los errores sistémicos detectados. El conjunto de estas medidas se denomina “Plan de Acción”.
- Se deberá realizar un control retrospectivo para detectar las operaciones afectadas por la irregularidad y determinar el importe identificado como error sistémico.
- Se generarán las certificaciones negativas por el importe del gasto irregular detectado por la acción correctora. En particular, podrán aplicarse correcciones a tanto alzado

sobre el gasto no controlado, bien sobre el total del gasto declarado por el organismo intermedio, bien sobre una parte del mismo.

- Se acordarán modificaciones en los procedimientos de modo que el error sistémico se corrija.

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

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

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

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

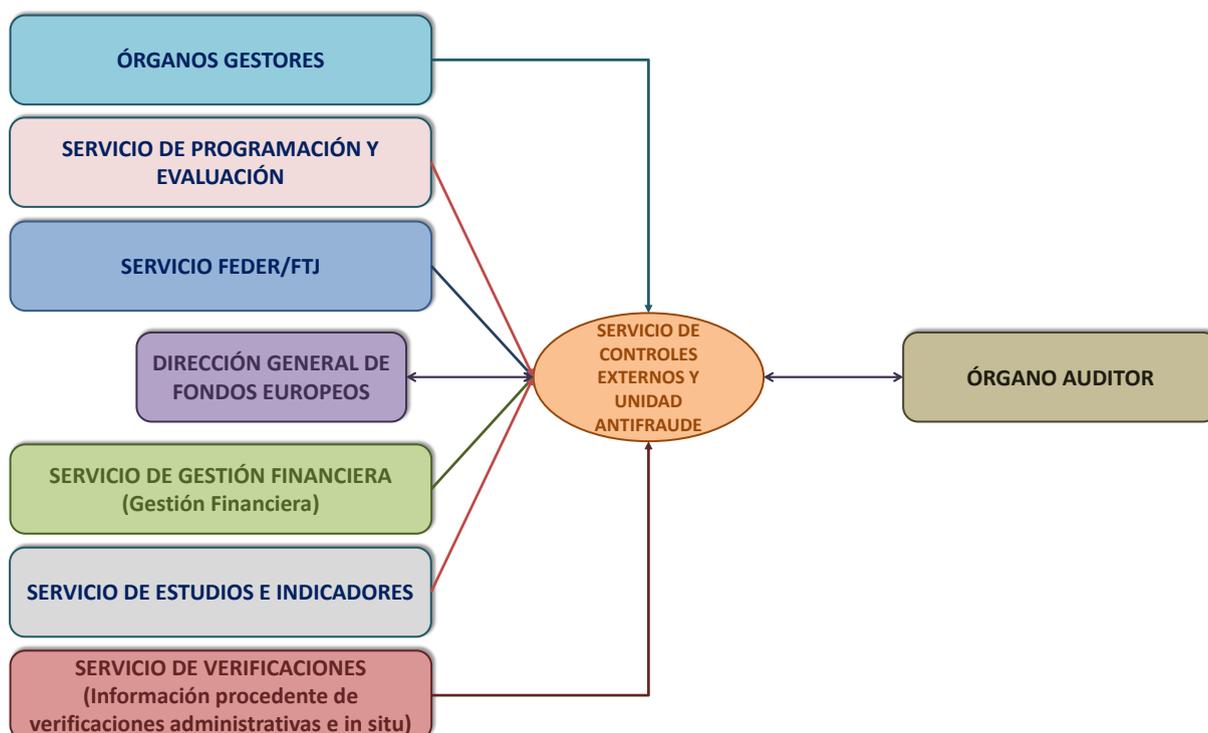
Para el adecuado desarrollo de sus competencias cuenta con procedimientos escritos específicos para estos trabajos de coordinación llevados a cabo por el Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude cuyas funciones en la gestión del programa se detalla en el punto “2.1.7. Indicación de los recursos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

- Recepción de la notificación del inicio de los controles, su traslado a los órganos auditados, y a los servicios implicados de la Dirección General de Fondos Europeos.
- Requerimiento de la información a los órganos competentes para su tratamiento y/o traslado en su caso al órgano auditor.
- Asistencia, asesoramiento y apoyo presencial al órgano que va a ser auditado.

- Organización de las visitas cuando proceda.
- Coordinación de la realización de las alegaciones y, en su caso, formulación de las que correspondan al Organismo Intermedio, a partir de los informes realizados por los diferentes servicios afectados por el control.
- Comunicación de los resultados a los diferentes actores participantes en el control.
- Preparación de correcciones financieras.
- Seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría.
- Verificar las medidas correctoras que ha tomado el beneficiario a partir de los controles externos e internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones
- El diseño e impulso de los Planes de Acción, en colaboración con el Servicio de Gestión Financiera y Verificación.
- Cumplimentación de las fichas de descertificación derivada de los controles externos y del plan de auditorías anual de la IGJA.

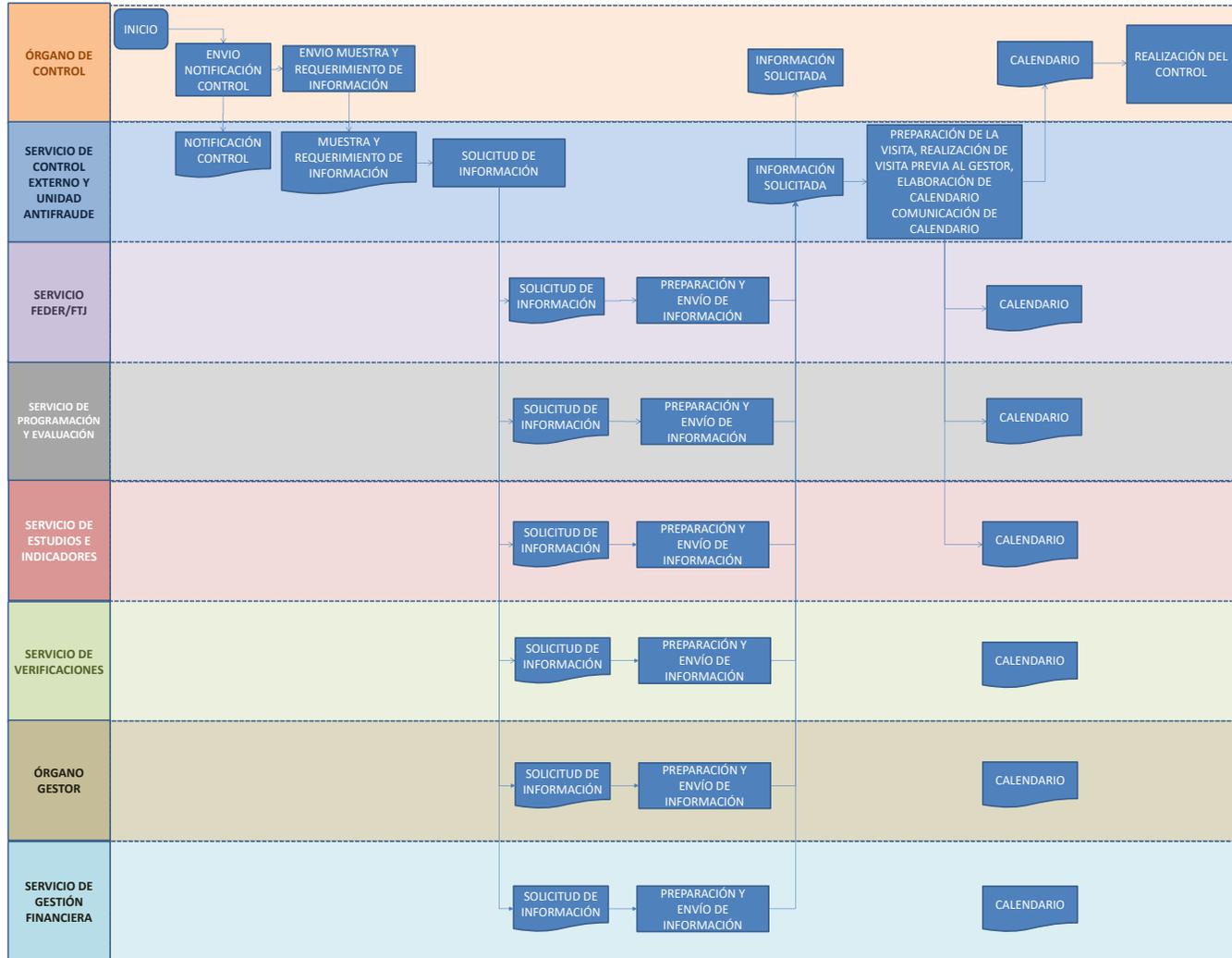
En términos generales, la gestión de los controles externos se realiza conforme a los diagramas de procesos recogidos en las ilustraciones 4 y 5, y que se encuentran desarrollados en el Manual de Procedimientos de Gestión de Controles Externos de la DG Fondos Europeos.

Ilustración 4. Diagrama de participación del Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude



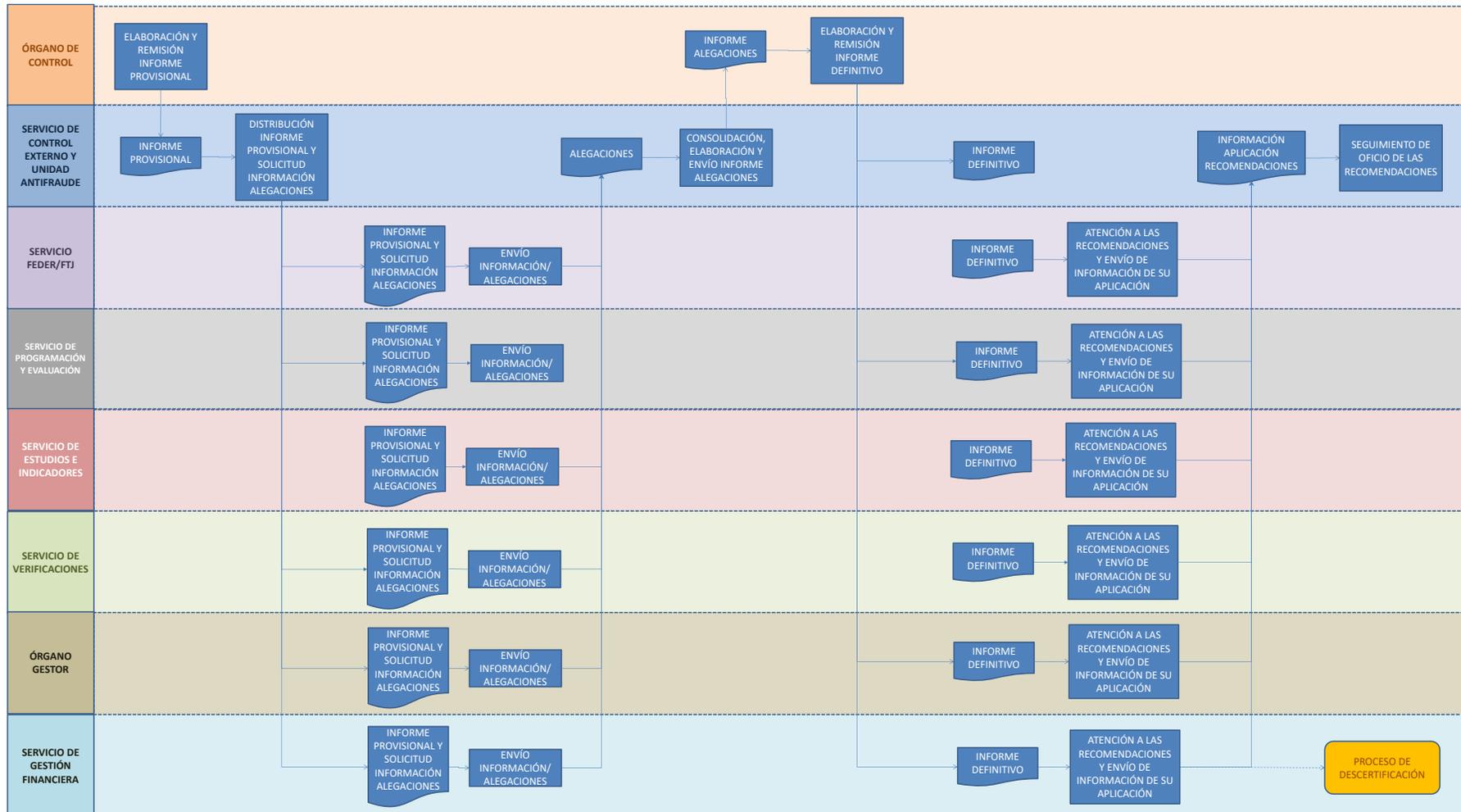
Fuente: elaboración propia

Ilustración 5. Etapa preparatoria del control externo



Fuente: elaboración propia

Ilustración 6. Etapa del control externo y resultados



Fuente: elaboración propia

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

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

Si bien, el Servicio de Verificación es el encargado de llevar a cabo las verificaciones previstas en el artículo 74, la Dirección General de Fondos Europeos llevará a cabo las actuaciones necesarias para la conciliación del gasto contabilizado, realizando comprobaciones y aportando la información requerida por la Autoridad de Gestión en sus instrucciones en cada momento.

Toda la información contable sobre la ejecución de las operaciones cofinanciadas con el FEDER se encuentra en el Sistema GIRO, siendo necesario el registro de la misma en dicho sistema para poder ejecutar y cofinanciar operaciones con dicho fondo. Este sistema, tal y como se detalla en el apartado 4 del presente documento ofrece trazabilidad contable y presupuestaria de los fondos.

El Sistema GIRO atiende el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero).

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

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

GIRO incluye, además información electrónica, reservorios documentales que respalden las declaraciones de gestión. Aquella que no se encuentre registrada en GIRO será archivada por los Órganos Gestores y los beneficiarios de las ayudas, cada uno en el ámbito de sus responsabilidades. Toda esta documentación es sometida a los procesos de fiscalización, control y verificación con objeto de garantizar la existencia de pista de auditoría suficiente que respalden los gastos declarados.

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

2.1.2. b.6. Declaración de gestión.

Con el fin de que la Autoridad de Gestión pueda presentar antes del 15 de febrero ante la Comisión Europea la documentación regulada en el artículo 98 del RDC sobre el ejercicio contable anterior, el llamado "paquete de fiabilidad" (cuentas, declaración de gestión, dictamen de auditoría e informe de control anual) la Dirección General de Fondos Europeos deberá garantizar que los gastos certificados en el ejercicio se efectuaron conforme a los fines previstos, tal como se definen en las normas sectoriales, y que los sistemas de control establecidos ofrecen las garantías necesarias en lo que respecta a la legalidad y la regularidad de las operaciones correspondientes. En el Acuerdo de

Atribución de Funciones se recoge la correspondiente obligación, y mediante Circular, la AG instruirá a los OOII acerca de la documentación que deben remitir. La AG será directamente responsable de garantizar todos estos extremos en aquellas actuaciones para las que no se hayan atribuido funciones a dicha Dirección General como organismo intermedio cabecera. Con este fin, la Dirección General de Fondos Europeos, preparará un resumen de los controles realizados por el propio organismo y sus principales resultados, con referencias a las verificaciones de gestión del periodo contable, a las verificaciones retrospectivas del gasto y otras actuaciones de control o supervisión que se hayan desarrollado por sus servicios de control.

También incluirá los controles efectuados por la Autoridad de Gestión para supervisar las tareas delegadas y los resultados de las auditorías de sistemas y de operaciones llevados a cabo por la Autoridad de Auditoría y otras autoridades nacionales o comunitarias. Igualmente contendrá un análisis de la naturaleza y alcance de los errores y debilidades detectadas, así como del seguimiento de las mismas, incluyendo las medidas correctoras adoptadas y proponiendo a la Autoridad de Gestión la exclusión preventiva de aquellos gastos que pudieran no cumplir con los requisitos establecidos, con la antelación necesaria a la fecha de presentación definitiva de las cuentas. Esta antelación se establecerá una vez que se acuerden las fechas de remisión de información entre las Autoridades de Gestión, la que ejerce las funciones de contabilidad y de Auditoría, en todo caso antes del 15 de noviembre siguiente al año contable en cuestión y conforme a las disposiciones que figuran en el Acuerdo de Atribución de Funciones.

El Organismo Intermedio remitirá a la Autoridad de Gestión en todo caso conforme a las instrucciones de esta, una declaración de gestión del Organismo Intermedio relativa a la adecuación del gasto declarado a los fines previstos, y si los sistemas de control establecidos ofrecen las garantías necesarias en lo que respecta a la legalidad y la regularidad de las operaciones correspondientes.

La información será elaborada por el Organismo Intermedio con la participación de las unidades de la Dirección General que pudieran verse afectadas.

2.1.2.c) Apoyo al trabajo del comité de seguimiento (aº 75 RDC)

2.1.2. c.1. Suministro de información al comité de seguimiento.

La Dirección General de Fondos Europeos, dará soporte a la Autoridad de Gestión del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027 en las funciones recogidas en el artículo 75 donde se le atribuye la función genérica de ayudar al comité de seguimiento establecido en los artículos 38 a 40 del Reglamento (UE) nº 2021/1060.

En este sentido, el Servicio de Programación y Evaluación de la Dirección General de Fondos Europeos formará parte y participará en los trabajos del Comité de Seguimiento del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027, cuya responsabilidad es asegurarse de la eficacia y la calidad de dicho programa.

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

- Promover la constitución efectiva del Comité de Seguimiento en el plazo marcado por las disposiciones al respecto.
- Apoyar en la redacción, cuando así se le requiera, del borrador de Reglamento Interno de Funcionamiento, para su aprobación en la reunión constitutiva del Comité de Seguimiento.

- Facilitar información a la Autoridad Gestión para la elaboración de la propuesta de orden del día, para su aprobación por la Presidencia del Comité de Seguimiento.
- Cooperar con la Autoridad de Gestión en el desempeño de sus funciones de secretaría de los Comités de Seguimiento, con el fin de asegurar la eficacia, la calidad y el correcto desarrollo del Programa FEDER de Andalucía 2021-2027.
- Participar en la coordinación de las fechas de celebración de los Comités de Seguimiento para facilitar la asistencia de todos los organismos interesados.
- Proporcionar al Comité de Seguimiento toda la información que requiera para su examen, así como solicitar propuestas de modificaciones del Programa junto a las sospechas o casos detectados de fraude acompañándolos de la información sobre medidas aplicadas para corregirlos.
- Poner a disposición del Comité de Seguimiento toda la información que le permita examinar las cuestiones que afecten al rendimiento del Programa y las medidas adoptadas para subsanarlo.
- Poner a disposición del Comité cualquier documento de evaluación del Programa.
- Invitar a aquellas entidades que se considere de interés que asistan al Comité sin tener ni voz ni voto.
- Facilitar a la Autoridad de Gestión, a través de la aplicación que esta desarrolle o la vía que así se determine, los avances en la ejecución del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027, y el logro de los hitos y metas.
- Facilitar asimismo información sobre los logros y avances conseguidos.
- Trasladar información sobre problemas significativos relativos al cumplimiento de la legislación comunitaria que se hayan encontrado al ejecutar las operaciones/actuaciones concretas y las medidas adoptadas para hacerles frente.
- Comunicar cambios en el contexto de la ejecución de las operaciones, modificaciones sustanciales de durabilidad de las operaciones/actuaciones, y casos de complementariedad con otros programas u otros Fondos, en su caso. También comunicará:
 - los problemas que afecten al rendimiento;
 - la contribución del programa a la superación de los retos señalados en las recomendaciones específicas pertinentes que estén relacionadas con la aplicación del programa;
 - los elementos de la evaluación ex ante enumerados en el artículo 58, apartado 3, y en el documento de estrategia al que se refiere el artículo 59, apartado 1;
 - los avances logrados en la realización de evaluaciones, síntesis de evaluaciones y cualquier seguimiento dado a sus conclusiones;
 - la ejecución de acciones de comunicación y visibilidad;
 - los avances realizados en la ejecución de operaciones de importancia estratégica,

cuando sea pertinente;

- el cumplimiento de las condiciones favorecedoras y su aplicación a lo largo del período de programación;
- los avances realizados en la creación de capacidad administrativa para entidades públicas, socios y beneficiarios, cuando sea pertinente.

2.1.2. c.2. Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de dicho comité.

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

Para realizar dichas funciones con solvencia y garantías se parte de la experiencia adquirida en la gestión del FEDER en el periodo 2021-2027, en el que se ha demostrado un buen funcionamiento para el correcto desempeño de las funciones del Comité de Seguimiento. En este sentido se continuará atendiendo a estos procedimientos en línea con las buenas prácticas y logros alcanzados.

Además de las funciones indicadas en el apartado anterior, será responsabilidad de la Dirección General de Fondos Europeos:

- Informar al Comité de Seguimiento de todas las acciones emprendidas a raíz de las observaciones que éste efectúe.
- Recibir del Comité de Seguimiento observaciones acerca de la ejecución y evaluación del Programa, incluidas las acciones dirigidas a reducir la carga administrativa para los beneficiarios/ organismos adscritos a la Junta de Andalucía encargados de la gestión de éste.
- Realizar un seguimiento de cuantas cuestiones traslade el Comité de Seguimiento, especialmente las relacionadas con la solución de debilidades y/o problemas, cuyos avances se informarán en las sesiones del Comité de Seguimiento y quedarán recogidos en las correspondientes actas.

Tal y como se detalla en el apartado 2.1.7 del presente documento las tareas del apartado 2.1.2.c serán desarrolladas por la Coordinación de Programación, Seguimiento y Evaluación de Resultados, que se apoyará en el Servicio de Programación y Evaluación y el Servicio FEDER, que se encuentran bajo la responsabilidad de la citada coordinación.

2.1.2.d) Atención a la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión.

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

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

Con esta finalidad, la Dirección General de Fondos Europeos está en proceso de adaptación del

Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos, documento que desarrollará a nivel técnico y operativo todos los procesos y actividades llevados a cabo para atender cada una de las funciones atribuidas a este centro directivo en calidad de Organismo Intermedio de cabecera.

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

La Dirección General de Fondos Europeos dará traslado a la Autoridad de Gestión de toda la información que se desprenda de la gestión y control de las operaciones mediante a través de la grabación-transmisión electrónica de datos a la aplicación Fondos 2127. Este traslado de información incluirá, bien por esta vía o bien por otras que se determinen, todo lo que se solicite en ese sentido por la Autoridad de Gestión, como los datos de selección de las operaciones, certificaciones de gastos, listas de comprobación de verificaciones administrativas y sobre el terreno, y sus resultados, planes de visitas sobre el terreno o resultados de los controles.

También se prestará atención a los controles que formen parte del Plan anual de control que la Autoridad de Gestión y que se lleva a cabo a través de la Subdirección General de Inspección y Control de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, el cumplir los planes de acción derivados de dichos controles, en su caso, y cualquier otra función del Organismo Intermedio u Órganos Gestores que deban ser o puedan ser supervisados por la Autoridad de Gestión, como necesarias para el cumplimiento de las obligaciones reglamentarias.

Tal y como se recoge en el apartado 2.1.7. del presente documento todo lo referente a las actividades que se puedan desprender de los procesos de control a los que pueda ser sometida la Dirección General de Fondos Europeos, serán coordinadas por el Servicio de Control Externo y Unidad Antifraude.

Los requerimientos de información que puedan suscitarse de actividades diferentes a los controles serán atendidos por cada unidad administrativa recogida en dicho apartado en función de la naturaleza de la solicitud y las funciones atribuidas a cada una de ellas.

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

En cumplimiento del artículo 69 del Reglamento de Disposiciones Comunes, la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos (a la que pertenece la Dirección General de Fondos Europeos), dispone de un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías. El soporte de este registro será fundamentalmente el Sistema GIRO (este sistema y las áreas funcionales que lo componen forman parte del sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía.)

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

Estos registros contables se generarán vinculándose a cada operación/actuación, que será identificada a efectos de trazabilidad desde el momento de su solicitud y, posteriormente, en su aprobación mediante la generación de un código específico. Este código de operación incluye el código de medida que se detalla en la ilustración 15 del presente documento.

Todos los documentos contables que se generan en la gestión de la operación/actuación, en cada una de sus fases, estarán vinculados directamente a la operación a través del código de la misma.

En el caso de actuaciones que se desarrollan mediante procedimientos de concesión de ayudas en procesos de concurrencia, se generarán documentos contables de compromiso/pago asociados a cada beneficiario (tercero).

Su utilización como herramienta de gestión, no sólo por todas las unidades orgánicas de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, sino también por todos los órganos de gestión económica del resto de Consejerías y Agencias Administrativas de la Junta de Andalucía, posibilita 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.

Esta aplicación está diseñada mediante áreas funcionales, existiendo uno expreso para el control, seguimiento y gestión de todos los fondos europeos, tanto de las actuaciones gestionadas directamente por la Junta de Andalucía como también de las gestionadas por agentes externos en los que participa la Junta de Andalucía. De esta manera, aunque integrado en el sistema de contabilidad presupuestaria de la Junta de Andalucía (GIRO) se mantiene un sistema de contabilidad separado que permite el seguimiento de las actuaciones cofinanciadas de forma independiente y, por tanto, facilita la pista de auditoría necesaria para garantizar el control de los gastos.

Las distintas unidades administrativas de la Junta de Andalucía y demás órganos que gestionen el Programa FEDER 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 69 y el artículo 82 del Reglamento de Disposiciones Comunes. Esta información contable estará en todo momento a disposición de las autoridades de control financiero, tanto nacionales como comunitarias.

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

- La sistematización de las tareas de programación y presupuestación de los proyectos cofinanciados con Fondos Europeos.
- La sistematización del procedimiento de ejecución de los Fondos Europeos.
- La sistematización del procedimiento de certificación de los gastos y su conexión con el Presupuesto de Ingresos.
- La integración con los sistemas que la Administración Central utiliza para el seguimiento y control de la programación y ejecución de Fondos Europeos (Fondos 2127).

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.

- Este código permite conocer el objetivo político, la prioridad el objetivo específico, el tipo de acción y el ámbito de intervención de cada operación.
- Información sobre el beneficiario y del proceso de la aprobación de la operación por parte de la Dirección General de Fondos Europeos, según el criterio de selección adoptado para ello.
- Información financiera desglosada por coste total público, coste total de la operación, coste subvencionable FEDER e importe no elegible, datos sobre generación de ingresos, compra de terrenos.
- Uso de metodologías de costes simplificados, conforme al artículo 53 del RDC.
- Información sobre convocatorias de expresiones de interés.
- Información sobre la convocatoria de ayudas.
- Información sobre contratación pública.
- Información sobre las auditorías realizadas a la operación. No lo veo.
- Todos los pagos realizados por los beneficiarios (transacciones) identificados 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.

De este modo, la Dirección General de Fondos Europeos dispone, a través del Sistema GIRO, de un sistema de contabilidad separado y de una codificación contable adecuada que permite identificar claramente las transacciones y aportar electrónicamente a Fondos 2127 toda la información anteriormente detallada, volcándose desde GIRO en la aplicación de la autoridad de gestión los datos de las operaciones ya seleccionadas que la Dirección General de Fondos Europeos firmará electrónicamente para asegurar la fiabilidad de los mismos.

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

Este sistema de gestión de la información y archivo permite la conciliación de los importes totales

certificados a la Comisión Europea con los registros contables detallados y los documentos que obran en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, la Dirección General de Fondos Europeos y beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027.

Toda la información correspondiente a la obligación de los beneficiarios de mantener y custodiar la información y datos relativos a las operaciones queda recogida en el DECA pertinente (FE12 o el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda). En el caso de la Dirección General de Fondos Europeos, las especificaciones en este sentido con aplicación a los datos y documentación previos a la selección de las operaciones queda recogida en el Acuerdo de Atribución de Funciones.

El sistema de gestión y archivo implantado en el organismo intermedio atiende a los requisitos del artículo 72, apartado 1 letra e) del Reglamento de Disposiciones Comunes garantizando una pista de auditoría adecuada, ya que en términos generales permite la conciliación de las cantidades resumen certificadas a la Comisión Europea con los registros individuales de gasto y la documentación de apoyo mantenida a todos los niveles administrativos hasta llegar a nivel de beneficiario.

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

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

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

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

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

2.1.3.a) Obligaciones del artículo 69 del RDC.

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

El artículo 69 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, recoge las responsabilidades y obligaciones del Estado miembro, entre ellas la posesión de medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los indicadores (apartado 4)

En este sentido, y en el ámbito del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027, se describen a continuación las principales medidas orientadas a cumplir con estos objetivos para los diferentes

trabajos que intervienen en el sistema de seguimiento del Marco de Rendimiento (MR):

1. Programación (y reprogramación) de indicadores del Marco de Rendimiento:

- Análisis y revisión de la legislación comunitaria relacionada con el FEDER en el período de programación 2021-2027, así como de los documentos de trabajo elaborados por la Autoridad de Gestión y la Comisión Europea. A continuación, se relacionan las principales fuentes consultadas:
 - Reglamento de Disposiciones Comunes y Reglamento Específico del FEDER (Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión)
 - Commission staff working document: Performance, monitoring and evaluation of the European Regional Development Fund, the Cohesion Fund and the Just Transition Fund in 2021-2027 (Brussels, 8.7.2021. SWD (2021) 198 final).
 - 2021-2027 ERDF-CF-JTF Common Indicators dataset (<https://cohesiondata.ec.europa.eu/2021-2027-Indicators/2021-2027-ERDF-CF-JTF-Common-Indicators/4t73-mihb>).
 - Manual de indicadores de la Autoridad de Gestión para los Programas FEDER 2021-2027 (versión 0. marzo 2022).
- Estudio de correspondencia entre indicadores de productividad del marco 2014-2020 y de realización y resultados del marco 2021-2027: El objetivo de esta medida fue el de asegurar la correcta asociación de indicadores de realización y resultados a aquellas tipologías de actuación apoyadas durante el anterior marco y que se continúen cofinanciando en el nuevo.
- Preparación y envío de plantillas a los órganos gestores para que estos elaboraran una propuesta de indicadores de realización y de resultados vinculados a las diferentes líneas de acción inicialmente previstas: una vez recibidas dichas propuestas, se procedió a su análisis, subsanación (en aquellos casos en los que fue necesario) y validación por parte del equipo de programación del Servicio de Estudios e Indicadores. Con objeto de analizar la selección de los indicadores, se mantuvieron diferentes reuniones telemáticas con todos los órganos gestores para conocer en mayor detalle las actuaciones propuestas por cada uno de ellos.
- Diseño y remisión de plantillas de fichas de programación del Marco de Rendimiento para que los órganos gestores propusieran una metodología de cálculo de los valores objetivo previstos para los indicadores de realización (hito y meta), así como del valor de referencia y la meta prevista en el caso de los indicadores de resultados.
- Elaboración del Anexo Metodológico del Marco de Rendimiento: este punto consistió en la preparación del documento requerido por la Comisión Europea en el que se recogen las tablas resumen y las fichas de cada uno de los indicadores de realización y de resultados con la información agregada a nivel de objetivo específico, y en las que se incluyen las metodologías de cálculo y las fuentes de información empleadas por cada uno de los órganos gestores implicados.

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

2. Seguimiento de indicadores del Marco de Rendimiento.

- Elaboración de informes de indicadores asociados a las solicitudes de alta/modificación de operaciones (FE04): Cuando un órgano gestor tramita un formulario FE04 mediante GIRO, se registra el contenido de dicho formulario en SEYEV (Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Europeos Estructurales de la Política de Cohesión) que se describe con detalle en el apartado 4.1.1, para su análisis y control previo, emitiéndose por parte del Servicio de Estudios e Indicadores un informe sobre dicha solicitud. De este modo, se garantizará la correcta asociación de la operación con los indicadores de realización y resultados que le corresponden y el valor previsto de los mismos en la fase de programación, estableciéndose además un único circuito de comunicación entre la Dirección General de Fondos Europeos y los Órganos Gestores del FEDER a través del sistema GIRO.

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

Al igual que se hizo durante la fase de programación, se impartirán jornadas específicas sobre cumplimentación en GIRO de la información de indicadores incluida en los formularios FE04 para operaciones del Programa FEDER 2021-2027.

- Análisis de las modificaciones presupuestarias propuestas por los órganos gestores: es competencia de la Dirección General de Fondos Europeos informar sobre aquellas modificaciones presupuestarias propuestas que afecten a los Fondos Europeos. En este sentido, el Servicio de Estudios e Indicadores debe analizar e informar sobre el impacto que dichas modificaciones pueden tener sobre el Marco de Rendimiento de los diferentes Programas. Los resultados de estos análisis se registran e incorporan a SEYEV con objeto de tenerlos en cuenta en futuras reprogramaciones y minimizar así las posibles desviaciones sobre los valores objetivo.
- Análisis de las bases reguladoras de ayudas cofinanciadas mediante el Programa FEDER. En este caso, la Dirección General de Fondos Europeos debe elaborar el correspondiente informe preceptivo de subvencionalidad antes de que se publiquen las bases de ayudas. En lo que respecta al Servicio de Estudios e Indicadores, se analiza y se informa si en las citadas bases se establecen las condiciones suficientes para poder medir y verificar los indicadores de realización y resultados asociados a las actuaciones cofinanciadas. En caso de que no se cumplan dichas condiciones, el Servicio de Estudios e Indicadores incluirá en

su informe todas las observaciones que resulten necesarias para que el órgano gestor las traslade a la versión final de las bases reguladoras con objeto de garantizar la medición y verificación de los indicadores programados.

- Seguimiento de los valores de los indicadores de realización y resultados certificados en el aplicativo de la Autoridad de Gestión que sustituya a Fondos 2020 (suponiendo un funcionamiento similar entre ambos sistemas): el equipo de programación de indicadores descargará periódicamente en formato XML (o del tipo de archivo de intercambio de información entre sistemas que se establezca en la nueva aplicación) los datos de ejecución, a nivel de operación, tanto financiera como física certificados por el Organismo Intermedio en el sistema de la Autoridad de Gestión. Esta información se incorporará a una base de datos diseñada específicamente para el cálculo de los valores anualizados (sin acumular) ejecutados hasta la fecha durante el período 2021-2029. Dicha base de datos constará de consultas que permitirán obtener, entre otros resultados, los datos de ejecución por medida financiera/indicador, objetivo específico/indicador, centro gestor/objetivo específico/indicador, etc.

Por último, conviene señalar que se está trabajando en la integración de la verificación y certificación de indicadores en el sistema GIRO. Dicha integración permitirá obtener múltiples informes para el seguimiento de la ejecución, por lo que una vez que se complete dicha integración ya no será necesario recurrir a bases de datos independientes para realizar el seguimiento del Marco de Rendimiento, mejorando así la capacidad de previsión del sistema de seguimiento de indicadores, detectando posibles desajustes tanto en la ejecución física como en la obtención de resultados con respecto a los valores objetivo programados.

3. Cálculo, verificación y certificación de indicadores del Marco de Rendimiento.

Al igual que ocurre en el marco 2014-2020 con los indicadores de productividad, será imprescindible realizar la certificación de los indicadores de realización y resultados asociados a las operaciones para las se vaya a tramitar una solicitud de reembolso de pagos en los sistemas de la Autoridad de Gestión mediante un procedimiento similar al denominado “Transacción IP” de Fondos 2020. Dado que dicho proceso está compuesto de una serie de tareas, pasamos a describir, para cada una de ellas, las principales medidas establecidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad de los datos sobre indicadores:

- Preparación de las sendas anuales previstas de los valores de los indicadores de realización y resultados asociados a una operación: esta información se extraerá mediante explotación directa del módulo de SEYEV de informes de indicadores para solicitudes FE04 (SEYEV_FEDER_OPE), puesto que es requisito imprescindible que el órgano gestor aporte dichas previsiones en la solicitud de alta de operación.

A medida que se vayan certificando los valores ejecutados de los indicadores de realización y resultados de la operación, se irán revisando las sendas anuales previstas cargadas en el sistema de la Autoridad de Gestión, mejorando así la capacidad de previsión del sistema de indicadores SEYEV.

- Verificación y cálculo de los valores ejecutados de los indicadores de realización y resultados asociados a una operación: La preparación de una transacción de indicadores

("Transacción IP" en el marco 2014-2020) se inicia con la revisión y validación de los Informes de Certificado de los Indicadores de Realización (ICIP) y de Resultados (ICIR), así como de su documentación anexa, por parte del equipo de verificación de indicadores, , que depende del Servicio de Estudios e Indicadores. Estos informes y sus anexos son elaborados por el órgano gestor responsable de la operación y, entre otra información, ha de figurar el indicador de realización/resultados que se está certificando y su valor realizado hasta la fecha a la que esté referido este dato.

- Certificación de los valores ejecutados de los indicadores de realización y resultados asociados a una operación en el sistema de la Autoridad de Gestión. Una vez que se han verificado y/o calculado los valores ejecutados de los indicadores de realización y resultados, se procede a la generación de las correspondientes transacciones de indicadores en el sistema SEYEV. Para ello, se utilizará el módulo de SEYEV de certificación de indicadores (SEYEV_FEDER_CERT) en el aplicativo desarrollado por la Autoridad de Gestión.

Por lo que se refiere a los valores realizados y certificados de los indicadores de realización y de resultados, el procedimiento para su obtención, verificación y certificación se detalla en el apartado 4.1.2 de este Manual

Por lo tanto, serán los órganos gestores quienes deberán implementar las medidas que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos utilizados para el cálculo de los valores realizados de los indicadores y la elaboración de los ICIP e ICIR, así como de la documentación anexa que los acompañe.

Por su parte, la Dirección General de Fondos Europeos, habilitará un medio seguro de transmisión de información (servidor FTP u otra tecnología más avanzada) para aquellos casos en los que se requiera el envío de microdatos sujetos a la normativa de protección de datos personales.

Una vez recibidos los ICIP e ICIR, así como la documentación justificativa que los acompañan (proyectos de obra, planos, capas cartográficas, listados, actas de recepción de obras, facturas, convenios, hojas de firmas, informes, estudios, etc.), el equipo dedicado a la verificación y control de calidad de los valores alcanzados por los indicadores, procede a una revisión exhaustiva de la documentación remitida, solicitando, en su caso, aclaraciones y subsanaciones al órgano gestor responsable de la operación analizada. Con esta comprobación, también se realizan verificaciones in situ muestrales.

Finalmente, los valores de los indicadores certificados por los órganos gestores, así como la documentación anexa que los acompañe, se incorporarán al *Sistema para el Seguimiento y la Evaluación de los Programas Europeos Estructurales de la Política de Cohesión (SEYEV)*, gestionado por la Dirección General de Fondos Europeos.

Seguimiento, verificación y certificación de indicadores

¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas funciones?	Servicio de Estudios e Indicadores
Describe brevemente cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	El Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas a los Programas Europeos Estructurales de la Política de Cohesión, señala en su artículo 16 que cada Estado

miembro establecerá un Marco de Rendimiento que conste de unos indicadores de realización y de resultados vinculados a los objetivos específicos seleccionados para el programa, así como de sus correspondientes valores objetivo, permitiendo así el seguimiento, la presentación de informes y la evaluación del rendimiento del programa durante la ejecución de este, y que contribuya a medir el rendimiento global de los Fondos. En este sentido, el artículo 17 del citado RDC establece que la metodología empleada para determinar el Marco de Rendimiento deberá incluir: los criterios aplicados para seleccionar los indicadores; datos o pruebas utilizados, aseguramiento de la calidad de los datos y el método de cálculo; así como los factores que puedan influir en el logro de los hitos y las metas y cómo se han tenido estos en cuenta.

Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos ha desarrollado un sistema cuyo objetivo es gestionar toda la información necesaria para realizar la programación, seguimiento, verificación, certificación, así como la evaluación de los Programas de Andalucía FEDER y FSE+ 2021-2027 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 y desarrollar las aplicaciones y las herramientas que gestionarán dicha información y la explotación de la misma.

SISTEMA DE INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS EUROPEOS ESTRUCTURALES DE LA POLÍTICA DE COHESIÓN (SEYEV)

SEYEV constituye un sistema de indicadores estadísticos que permiten el seguimiento y la evaluación de los objetivos establecidos en el Programa de Andalucía FEDER 2021-2027 y el Programa FSE+ Andalucía 2021-2027 y el Programa del Fondo de Transición Justa de España 2021-2027.

1. DISEÑO Y METODOLOGÍA

Para ello, la Dirección General de Fondos Europeos ha desarrollado un sistema cuyo objetivo es gestionar toda la información necesaria para realizar la programación, seguimiento, verificación, certificación, así como la evaluación de los Programas de Andalucía FEDER y FSE+ 2021-2027 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 y desarrollar las

aplicaciones y las herramientas que gestionarán dicha información y la explotación de la misma.

2. PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO Y FUNCIONALIDAD

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

Son los Órganos Gestores los responsables de cumplimentar un formulario de Solicitud de Alta/Modificación de Operaciones/Actuaciones (FE04) en el que se describen las características de la actividad a realizar, el gasto previsto que supone su realización, los indicadores de realización/resultados asociados a dicha actuación, así como los valores que prevé alcanzará cada indicador.

Este formulario es remitido a la Dirección General de Fondos Europeos, donde, entre otros trámites, se registra el contenido del FE04 en SEYEV para su análisis y control previo (coherencia respecto de lo programado), emitiéndose un informe sobre dicha solicitud. La información incorporada a SEYEV se obtiene de ficheros que se descargan diariamente de GIRO, a través de extracciones parametrizadas ya diseñadas para su carga en SEYEV.

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

2.2. Verificación de los valores realizados de los indicadores de realización y resultados, certificados por los órganos gestores. Para la tramitación de una solicitud de reembolso de pagos en los sistemas de la Autoridad de Gestión, a través de Fondos2127, es imprescindible realizar la certificación de los indicadores de realización y resultados asociados a las operaciones para cuyos pagos se está solicitando el reembolso, mediante un procedimiento similar al denominado “transacción IP” en el P.O. 2014-2020.

El documento de partida de una transacción IP, en la que se certifique un valor del indicador, es el Informe de Certificado de los Indicadores de Realización/Resultados (ICIP/ICIR), elaborados por el órgano gestor responsable de la operación, en los que, al menos, figura el indicador de realización/resultados que se certifica y su valor realizado hasta la fecha a la que esté referido este dato.

Estos ICIP/ICIR y su documentación anexa son verificados por los técnicos del Servicio de Estudios e Indicadores.

En aquellos casos en los que sea preciso, la verificación se realizará sobre el terreno (“in situ”), con objeto de comprobar que los valores consignados en los ICIP/ICIR son correctos y que la documentación anexa justificativa es válida. Se elaborará un informe con los resultados de la visita que se

proporcionará al órgano gestor objeto de la verificación sobre el terreno que lo solicite.

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

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

Para disponer de esta información, las solicitudes se tramitan a través de los procedimientos habituales para la cesión de datos con fines estadísticos por parte de las instituciones y organismos oficiales que generan y/o ceden estos datos, aplicándose lo dispuesto en la normativa vigente en materia protección de datos y de salvaguarda del secreto estadístico.

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

Se dan algunos casos en los que la metodología de cálculo de los valores agregados de los indicadores certificados requiere de la creación de bases de datos individuales. También se utilizarán bases de datos individuales para el tratamiento de los datos de los individuos/entidades que no hayan sido beneficiarios de dichas actuaciones con el fin de incorporar estos microdatos en los análisis de impacto para la evaluación de los resultados alcanzados por el Programa.

3. TRANSMISIÓN DE DATOS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN Y COMISIÓN EUROPEA.

En el caso particular del Fondo FEDER, SEYEV permite el tratamiento y la gestión de los valores realizados de los indicadores de realización y resultados, comunicados por los órganos gestores a la Dirección General de Fondos Europeos, y la construcción de los ficheros xml (o del tipo que se determine) que han de transmitirse a la Autoridad de Gestión en los plazos previstos, en el formato solicitado y con las garantías de cumplimiento de todos los protocolos de seguridad necesarios.

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 de SEYEV, permitirá detectar las desviaciones de los objetivos establecidos en el Marco del Rendimiento, de modo que se pueda alertar al Órgano Gestor que esté incumpliendo los objetivos programados (hitos y metas) y adoptar las medidas necesarias para corregir tales desviaciones.

5. APOYO A LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO (A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS Y A LOS CENTROS

GESTORES).

SEYEV facilitará las labores de seguimiento de las operaciones cofinanciadas mediante la elaboración de informes periódicos sobre la evolución de los indicadores de realización y de resultados del Marco de Rendimiento conforme a la plantilla del anexo VII del RDC 2021/1060. Esta información, que ha de transmitirse semestralmente a la Comisión Europea a través de medios electrónicos, consiste en el cálculo a nivel de objetivo específico de los valores previstos de los indicadores de realización y resultados para las operaciones seleccionadas, así como de los valores alcanzados por las diferentes operaciones.

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

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

El Organismo Intermedio deberá establecer procedimientos y sistemas adecuados de suministro de toda aquella información necesaria para que la Autoridad de Gestión pueda llevar a cabo todas aquellas funciones propias de ésta que no son objeto de delegación. En particular, el Organismo Intermedio deberá:

- a) Aplicar eficazmente medidas proporcionadas contra el fraude.
- b) Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Autoridad Contable.
- c) Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Autoridad de Auditoría.
- d) Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Comisión Europea.
- e) Contribuir al examen de las reclamaciones relacionadas con el FTJ.

Corresponde a la Autoridad de Gestión la función de interlocución con la Comisión Europea y de representación ante ésta del Programa Andalucía FEDER 2021-2027. Por consiguiente, el suministro de información a la Comisión Europea y la comunicación en general con ésta se canalizará siempre a través de la Autoridad de Gestión. En el supuesto de que reciba directamente de la Comisión Europea peticiones de información u otras comunicaciones, el Organismo Intermedio las derivará en todo caso a la Autoridad de Gestión para que ésta se encargue de su tramitación.

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

- a) Para la cumplimentación y actualización del sitio web descrito en el artículo 49 del Reglamento 2021/1060, en los términos requeridos por la Autoridad de Gestión.
- b) Para la celebración y contenido del Comité de Seguimiento del Programa facilitando el cumplimiento de sus funciones.
- c) Para realizar el seguimiento del Programa y específicamente, mediante el sistema

informático de la Autoridad de Gestión y en los plazos que esta Autoridad establezca. A tal fin, el Organismo Intermedio registrará en el sistema informático de la Autoridad de gestión cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso.

- d) El suministro de información a la Autoridad de Gestión se realizará por el procedimiento que se describe, con indicación del Servicio responsable:
- Calendario de convocatorias previstas (conforme al artículo 49.2 del RDC), con periodicidad trimestral, por parte del Servicio de Programación y Evaluación.
 - Convocatorias realizadas, con la periodicidad que se establezca, por parte del Servicio de Programación y Evaluación.
 - Operaciones seleccionadas, con la periodicidad que se establezca, por parte del Servicio de Gestión Financiera a través de Fondos 2127.
 - Información recogida en el artículo 49.3 del RDC, por parte del Servicio de Gestión Financiera. Entre esta información se incluyen los logros previstos o reales de las operaciones seleccionadas (valores de los indicadores de realización y de resultados). Los valores de los logros se proporcionarán por parte del Servicio de Estudios e Indicadores al Servicio de Gestión Financiera.
 - Información compartida con el comité de seguimiento (artículo 38.4 del RDC), con la periodicidad establecida, por parte del Servicio de Programación y Evaluación.
 - Datos acumulados, desglosados por Objetivo Específico, de los valores de los indicadores de realización y de resultados asociados a las operaciones seleccionadas y los valores alcanzados por las operaciones (artículo 42.2.b del RDC), con periodicidad semestral, por parte del Servicio de Estudios e Indicadores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

derivada de una convocatoria pública, la transacción es el importe de la subvención pública. En el caso de que el gasto privado se considere subvencionable, la transacción será el importe de la subvención pública (gasto público) más el importe subvencionable del gasto realizado por el beneficiario (gasto privado)

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

Respecto a la pista de auditoría de la verificación realizada, en el módulo de GIRO denominado Base de Datos de Verificación, como resumen de los resultados de la verificación realizada, se señalan los importes elegibles e irregulares y se suben los formularios como soporte de los resultados de la verificación.

Además del sistema GIRO, para el almacenamiento de la pista de auditoría de la verificación realizada, se dispone un servidor de acceso remoto FTP, que fue puesto en funcionamiento exclusivamente para almacenar la información que se genere en el desarrollo de los trabajos de verificación y que permite tener almacenado todo el trabajo de verificación, que incluye tanto los formularios firmados, como los listados de comprobación y la documentación justificativa principal del expediente.

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

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

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

Las personas interesadas en formalizar una reclamación podrán hacerlo:

- Presentando en cualquiera de los registros dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía la hoja autocopiativa del Libro de Sugerencias y Reclamaciones disponible en las Consejerías, Delegaciones del Gobierno, Delegaciones Territoriales y agencias de la Junta de Andalucía.
- Por los procedimientos previstos en la normativa de procedimiento administrativo.
- Mediante su formulación a través de los modelos previstos en el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía.

De las posibles decisiones que se pudieran tomar por parte de la Dirección General de Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio de cabecera así como por los OCA como responsables de la selección de los beneficiarios de las ayudas gestionadas en régimen de concurrencia, los beneficiarios podrán iniciar procedimientos de:

- **Recurso potestativo de reposición**, en virtud de lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos 112 a 120 y 123 y 124.

- **Recurso extraordinario de revisión**, en virtud de lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos 113 a 120 y 125 y 126.
- **Reclamación por responsabilidad patrimonial**, en virtud de lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos 91 y 92, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículos 32 a 35.
- **Recurso de reposición**, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **Recurso contencioso-administrativo**, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en de acuerdo con lo previsto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Dirección General de Fondos Europeos informará al Comité de seguimiento del Programa cualquier hecho o circunstancia que sea relevante para el buen desarrollo del Programa, acompañando, en su caso, información sobre las medidas aplicadas para corregirlos.

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

Todo intercambio de información realizada con el beneficiario a través de medios telemáticos se realizará a través de herramientas parametrizadas que se adecúan al ENS. Tanto el propio Sistema GIRO como los tramitadores y aplicativos empleados por los órganos gestores concedentes de ayudas son sometidos a procesos de revisión, mantenimiento y análisis por parte de la Agencia Digital de Andalucía, en el ámbito de sus competencias, a efectos de garantizar:

- la seguridad, la integridad y la confidencialidad de los datos, así como la autenticación del remitente, de conformidad con el artículo 69, apartados 6 y 8, el artículo 72, apartado 1, letra e), y el artículo 82.
- la disponibilidad y el funcionamiento tanto durante como fuera del horario laboral normal (salvo en caso de mantenimiento técnico).
- que el sistema intente usar funciones y una interfaz lógicas, sencillas e intuitivas.
- La utilización de funcionalidades en el sistema que ofrezcan:
 - formularios interactivos o formularios previamente cumplimentados por el sistema a partir de los datos que se almacenan en fases sucesivas de los procedimientos.
 - cálculos automáticos, en su caso.

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

El OIC (DGFE) a través del Servicio FEDER, facilitará a la AG la información que esta precise para poder trasladar a la Comisión Europea las previsiones de las certificaciones que tenga previsto efectuar en el año en curso, para poder atender así a lo establecido en el artículo 69.10. Para ello, en el último seguimiento financiero de cada año que el OIC efectúe y solicite a los OG sobre sus operaciones

seleccionadas, se incluirá la petición de información sobre su previsión de ejecución de gastos al año siguiente. En base a la información recibida, el servicio FEDER consolidará la información a transmitir a la AG, en el formato y plazo que la misma indique.

2.1.3.b) Evaluación (aº 44 RDC)

Evaluación	
<p>¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo estas selecciones?</p>	<p>Servicio de Programación y Evaluación.</p>
<p>Describe brevemente cómo se abordará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable a este proceso.</p>	<p>El objetivo general que motiva la elaboración del Plan de Evaluación FEDER 2021-2027 es apoyar a la <i>Autoridad de Gestión y a los Organismos Intermedios en la mejora de la calidad de la concepción y la ejecución de los programas</i>. La estructura que define este Plan de Evaluación requiere de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de Evaluación Común, que, con un carácter transversal, contiene los elementos comunes que afectan de manera general a todos los Programas, siendo el órgano responsable la Autoridad de Gestión. ○ Plan de Evaluación Específico, que desciende al nivel del Programa, y que de manera particular analizará en nuestro caso la eficiencia, eficacia, resultados e impacto del Programa FEDER en Andalucía, siendo el Organismo Intermedio responsable de su elaboración e implementación. <p>El Plan de Evaluación Específico contempla pues el sistema de evaluación planificado en la región de Andalucía para el período 2021-2027, que recorre de manera integral las distintas fases en las que se encuentra el Programa Andalucía FEDER 2021-2027: Diseño y Planificación, Gestión y Ejecución de las intervenciones y Valoración de resultados.</p> <p>Atendiendo a las disposiciones normativas del Reglamento 2021/1060, el Plan de Evaluación Específico del Programa Andalucía FEDER 2021-2027 contempla como mínimo una evaluación para determinar el impacto del programa, a finalizar antes del 30 de junio de 2029. Además, antes del 31 de marzo de 2025 se deberá presentar una evaluación sobre el resultado de la revisión intermedia que contendrá una propuesta de asignación definitiva del importe de flexibilidad mencionado en el artículo 86 del mencionado Reglamento.</p> <p>La Comisión Europea señala la posibilidad de desarrollar igualmente “otras evaluaciones” que se consideren relevantes a nivel del programa y que deberán ser definidas en el Plan de Evaluación Específico del Programa. A través de esta indicación, la Dirección General de Fondos Europeos persigue establecer un sistema de evaluación complementario que recaiga sobre las actuaciones estratégicas desarrolladas por la Junta de</p>

	<p>Andalucía dentro del marco de financiación 2021-2027, valorando en particular los resultados y efectos de la financiación de los fondos FEDER sobre determinadas intervenciones clave para la estrategia del Programa. Para ello, se seleccionaron las actuaciones atendiendo a los criterios de relevancia de determinados ámbitos de intervención, en el marco de la estrategia del Programa, del peso financiero, de tipologías de actuación no existentes de carácter innovador y de actuaciones que podían extenderse a periodos futuros. La complementariedad de las actuaciones de evaluación previstas, mediante el Plan de Evaluación Común y Plan de Evaluación Específico, permitirán el análisis y puesta en valor de los resultados e impactos que el Fondo FEDER genere en la región de Andalucía en los próximos años.</p>
<p>Describe brevemente cómo se abordará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria aplicable a este proceso.</p>	<p>Para el caso del marco actual 2021-2027 del Programa de Andalucía FEDER, se han propuesto una serie de evaluaciones reglamentarias a nivel de Programa, exigidas en el Reglamento 1060/2021, evaluaciones ex ante para la programación e implementación de Instrumentos Financieros, un grupo de evaluaciones sectoriales, orientadas a identificar y valorar los resultados de las acciones ejecutadas y una evaluación sobre aspectos transversales que afectan a la ejecución del Programa en su conjunto, incluyéndose en este último apartado una evaluación de las acciones de simplificación administrativa.</p> <p>Además, dentro del Plan de Evaluación Específico y con periodicidad anual, está prevista la elaboración de un documento de análisis y evolución sectorial del Programa, cuya finalidad es presentar, de forma clara y sintética la situación general de cada temática de intervención y los principales datos de ejecución de las acciones en términos financieros y físicos, estableciendo una comparativa con la programación prevista.</p> <p>Desde un punto de vista operativo, el Plan de Evaluación Específico de Evaluación incorpora un diseño metodológico que permite homogenizar la gestión de los procesos en los sistemas evaluación, y que abarca desde las actuaciones previas requeridas para poner en marcha el ejercicio de evaluación, las desarrolladas durante su implementación o ejecución y aquellas que se han de realizar una vez finalizada la actividad.</p> <p>Con carácter general, la implementación de cualquier actividad de evaluación tomará como punto de partida las bases metodológicas y especificaciones técnicas recogidas en el Plan de Evaluación Específico, pudiendo ser revisadas por los GTE adaptándolas al contexto de intervención particular.</p> <p>Tras el desarrollo de la acción evaluadora y emisión del informe final, los resultados extraídos se utilizarán para la preparación</p>

de recomendaciones sobre posibles cambios en las actuaciones o asignaciones previstas en el desarrollo del programa operativo o intervención. Con el objetivo de promover la formulación de recomendaciones, junto a las ofrecidas por el propio equipo evaluador, se prestará atención al análisis que pueda realizar los GTE y el partenariado (P).

Con todo, la Unidad de Evaluación de la Dirección General del Fondos Europeos (residenciada en el Servicio de Programación y Evaluación) valorar la totalidad de las recomendaciones, así como elaborar una propuesta de Plan de Acción para la Implementación de recomendaciones, documento que será presentado al Comité de Seguimiento para su conocimiento y posterior difusión y comunicación.

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

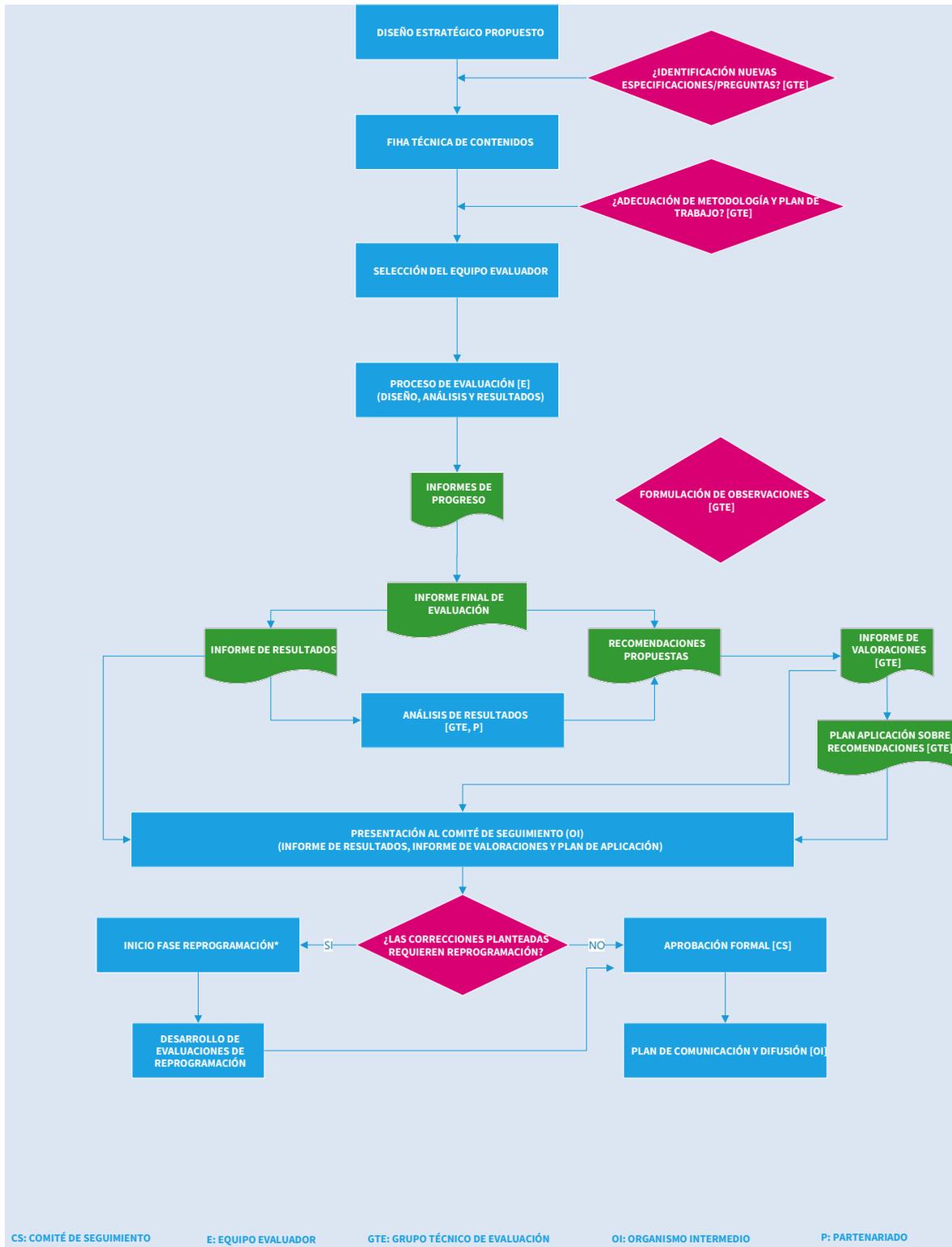
En cualquier caso, las acciones de difusión de los resultados van más allá de la comunicación con los agentes participantes en el ciclo de implementación del programa, contemplando el Plan diversos ejes de actuación con los que acceder a los beneficiarios directos de las intervenciones y la sociedad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

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

Finalmente, señalar que buena parte del resultado de la evaluación dependerá de la calidad de la información y la facilidad de acceso a la misma que disponga el equipo de evaluadores, siendo esta responsabilidad asumida directamente por la Unidad de Evaluación de la Dirección General de Fondos Europeos, residenciada en el Servicio de Programación y Evaluación en lo que respecta a las evaluaciones del Programa Andalucía FEDER 2021-2027.

ESQUEMA SINTÉTICO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL

Ilustración 7. Proceso de Evaluación individual



Fuente: elaboración propia

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

La Dirección General de Fondos Europeos será responsable de:

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

Para la correcta atención de estas obligaciones, la Dirección General de Fondos Europeos dispone de una unidad de comunicación, cuya titular ejercerá las funciones de responsable de comunicación. La dotación de medios y las funciones concretas de esta unidad quedan detallados en el apartado 2.1.7.

Todas las acciones que van orientadas a la atención de las medidas de visibilidad, transparencia y comunicación que se son de aplicación a la Dirección General de Fondos Europeos, son coordinadas y lideradas por esta unidad.

Asimismo, las medidas de orientación, información y soporte a los Órganos Gestores para la aplicación de aquellas acciones que le apliquen en su condición de beneficiarios serán definidas y desarrolladas por esta unidad. En este proceso de asesoramiento entran las unidades administrativas de la propia Dirección General de Fondos Europeos en lo relativo al ejercicio de sus funciones vinculadas al Programa.

El desarrollo específico de las actividades que esta unidad realiza para la atención de las funciones

que se le atribuyen a la Dirección General de Fondos Europeos en este ámbito quedan recogidas en el Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos.

2.1.4. Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente

2.1.4.a) Instrumentos financieros (aº 58 y ss.)

En este apartado se recogen las funciones y procedimientos del OI sobre los instrumentos financieros. En consecuencia, no existe un documento específico de funciones y procedimientos sobre los instrumentos financieros.

La Junta de Andalucía tiene suficiente experiencia en la gestión de instrumentos financieros derivada de los marcos plurianuales anteriores, ajustándose a los requerimientos normativos con la eficacia necesaria. Asimismo, cuenta con un equipo humano altamente cualificado y formado, fruto de la citada experiencia.

No obstante, existirá un plan de formación de la Dirección General de Fondos Europeos para asegurar que todas las personas implicadas en la gestión de los Instrumentos Financieros tengan un conocimiento adecuado sobre la selección, gestión y control de los instrumentos financieros.

Asimismo, tanto el Banco Europeo de Inversiones (BEI) como la Agencia TRADE (antes IDEA) cuentan con sus expertos altamente cualificados, en el caso del BEI incluido su equipo humano establecido en Andalucía, que ya han gestionado Instrumentos Financieros en periodos anteriores y que cuentan con una vasta experiencia.

Por su parte los intermediarios financieros han sido seleccionados por el BEI, entre otros criterios, por su experiencia en la gestión de Instrumentos Financieros. Igual criterio utilizará la Agencia TRADE, quedando así garantizado el conocimiento en la materia.

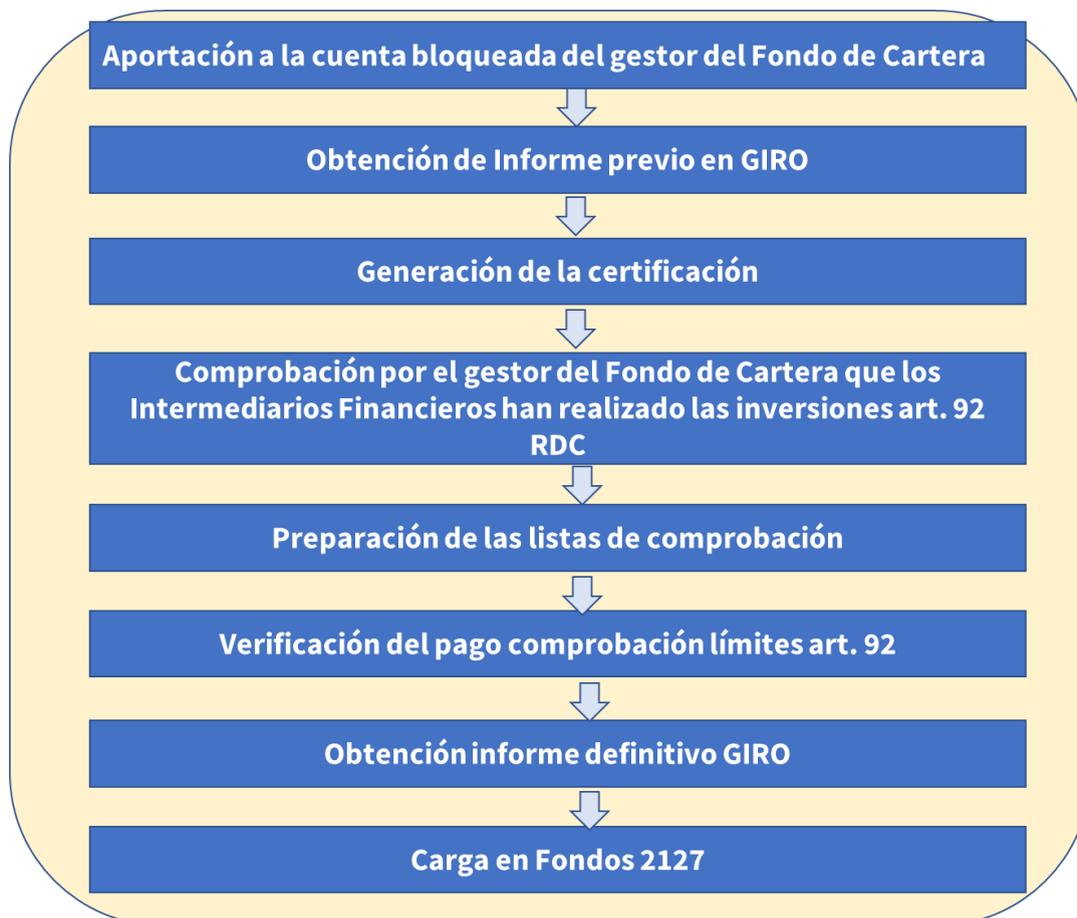
El Servicio de Gestión Financiera de la Dirección General de Fondos Europeos será el responsable de generar las solicitudes de reembolso.

Las solicitudes de pago incluirán exclusivamente a los perceptores finales. Dichas aportaciones respetarán siempre los límites establecidos en el artículo 92 del RDC, que serán controlados tanto por los gestores del fondo de cartera con por el Servicio de Verificación y Control.

La documentación de apoyo para la justificación de la solicitud de pago consiste básicamente en los documentos contables de pago de las distintas aportaciones al fondo, así como las listas de comprobación verificadas de conformidad, anexas a dichos pagos.

A continuación, se detalla un diagrama del procedimiento de las solicitudes de pagos a Instrumentos Financieros:

Ilustración 8. Diagrama de instrumentos financieros



Fuente: elaboración propia

La decisión de apoyar los Instrumentos Financieros y las principales características de estos están basadas en sendas evaluaciones ex ante efectuadas de conformidad con lo establecido en el artículo 58.3 y 59.3 del RDC, y 8 Reglamento Delegado (UE) 480/2014, mediante la «Actualización de la Evaluación ex ante de los Instrumentos Financieros para el periodo 2021-2027 de la Junta de Andalucía», de junio de 2021, y la «Evaluación ex ante sobre el posible uso de Instrumentos Financieros para la competitividad de las pymes andaluzas», de abril de 2024.

Los Acuerdos de Financiación suscritos entre la Junta de Andalucía y las entidades gestoras del fondo de cartera, así como sus posibles adendas, son sometidos a informe preceptivo del centro directivo competente en planificación, política económica y financiera e informe facultativo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, con el objeto de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Anexo X del RDC.

La entidad gestora del fondo de cartera elabora una guía de elegibilidad supervisada por la Dirección General de Fondos Europeos destinada a los organismos que ejecutan los Instrumentos financieros. De esta forma se asegura que estos últimos consideran estos criterios para seleccionar los destinatarios de la ayuda, así como la naturaleza del instrumento utilizado y la potencial viabilidad del proyecto. Asimismo, los acuerdos operativos recogen los requisitos. Asimismo, los acuerdos

operativos con los intermediarios financieros recogen adecuadamente el proceso de selección de los destinatarios finales de la ayuda financiera prestada.

Está previsto que tanto el OI como los gestores de los fondos de cartera (BEI y Agencia TRADE) controlen que toda la documentación de los proyectos se custodie de manera segura y completa y que esté a disposición de los distintos controles y visitas. Esta documentación justificativa comprenderá los documentos justificativos mínimos que permiten verificar el cumplimiento con la legislación de la Unión y nacional y con las condiciones de financiación recogidos en el artículo 9.1.e) del Reglamento Delegado nº 480/2014.

Asimismo, está previsto que se disponga, al menos, de la documentación que constituye los elementos de la pista de auditoría de los Instrumentos Financieros relacionada en el Anexo XIII, apartado 2, del RDC. El Servicio de Verificación y Control será el responsable de contrastar que se ponen a disposición los elementos de la pista de auditoría en el momento de las comprobaciones relativas a la ejecución del instrumento financiero y los aspectos sobre la subvencionabilidad de las inversiones apoyadas, así como de las comisiones de gestión.

En el ámbito de los instrumentos financieros, el Organismo Intermedio cabecera (DG Fondos Europeos) tiene implantado un instrumento financiero, denominado “Fondo para el Fomento de la I+D+i y Digitalización en Andalucía”, y está previsto el futuro desarrollo de un segundo, destinado al fomento de la competitividad de las pymes andaluzas. A continuación, se describen los diferentes aspectos de cada uno de ellos.

Instrumento Financiero para la I+D+i y Digitalización en Andalucía

- Objetivo político 1. Una Europa más competitiva e inteligente, promoviendo una transformación económica innovadora e inteligente y una conectividad TIC regional.
- Objetivo específico 1.1. Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y asimilar tecnologías avanzadas y 1.2. Aprovechar las ventajas que ofrece la digitalización a los ciudadanos, las empresas, las organizaciones de investigación y las administraciones públicas.
- Su ámbito de implantación será la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El instrumento financiero se inició el 20 de junio de 2022, estando prevista su fecha de finalización el 31 de diciembre de 2029.
- Instrumento financiero creado para proveer financiación para la investigación, el desarrollo, la innovación y la transformación tecnológica, en particular la digitalización, en la Comunidad Autónoma de Andalucía para, entre otros, apoyar actividades de I+D+i, tecnologías digitales, sectores intensivos en tecnología, empresas innovadoras, innovación y modernización tecnológica de entidades establecidas y para la creación y consolidación de empresas innovadoras en la región, Esta financiación se proporciona bajo las modalidades de préstamo, capital y cuasicapital.
- El instrumento financiero no será ejecutado directamente por la autoridad de gestión, sino por otro organismo bajo su responsabilidad.
- El organismo seleccionado directamente para la ejecución del instrumento financiero fue

el Banco Europeo de Inversiones (BEI), en virtud de los dispuesto en el artículo 59.3.a) del RDC.

- Los destinatarios finales del instrumento financiero estarán legalmente presentes y llevarán a cabo actividades económicas en Andalucía, para desarrollar proyectos en los siguientes ámbitos:
 - Proyectos de transformación digital;
 - Actividades y proyectos de I+D, incluidos los relacionados con la colaboración entre universidades y empresas;
 - Proyectos y actividades de innovación, especialmente, pero sin limitarse a, la adopción y mejora de la digitalización de la empresa;
 - Apoyo a empresas innovadoras y Agrupaciones Empresariales Innovadoras («clústeres/ agrupaciones industriales innovadores»);
 - Proyectos de innovación de procesos y/o de organización;
 - Proyectos de construcción y/o puesta en marcha y/o mejora de infraestructuras tecnológicas de I+D+i;
 - Proyectos y actividades en sectores intensivos en tecnología;
 - Apoyo a las empresas en fase inicial, de consolidación o de expansión, en particular las que tienen una base tecnológica o de innovación;
- Compatibilidad con las normas sobre ayudas estatales, de conformidad con los límites y condiciones establecidos en el Reglamento (UE) n° 651/2014, de 17 de junio, el Reglamento (UE) n° 2023/2832 y el mapa de España para la concesión de ayudas regionales en el marco de las Directrices revisadas sobre Ayudas Regionales,
- Los productos financieros que los intermediarios financieros ofrecerán a los perceptores finales será préstamos incluyendo arrendamiento financiero y/o capital y/o cuasi capital.

1. ORGANIZACIÓN INTERNA Y DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL

La gestión del fondo de cartera, que consiste en un bloque separado de financiación gestionado por el BEI, se confiará parcialmente a los intermediarios financieros, que proporcionarán financiación a los perceptores finales elegibles de conformidad con los principios y objetivos generales del instrumento financiero.

Al ser instrumentos financieros ejecutados bajo la responsabilidad del OI (art. 59.2) la selección de los organismos que han de gestionar los respectivos fondos de cartera se ha efectuado conforme al art. 59.3.a en este caso. El BEI seleccionó a los intermediarios financieros a través de convocatorias de expresiones de interés, mediante criterios de valoración transparentes para una toma de decisiones justificada por motivos objetivos y que no dé lugar a conflicto de intereses.

Los intermediarios financieros, los cuales celebraron acuerdos operativos con el BEI, tienen la responsabilidad y son las entidades competentes de la actividad operativa, entre ellas la evaluación de las solicitudes y selección de los perceptores finales. En estos acuerdos operativos

han quedado recogidos los términos en los que se efectuará la participación tanto del fondo de cartera como de los intermediarios financieros en las inversiones en capital de los destinatarios finales.

Con el fin de controlar y supervisar la ejecución de la estrategia de inversión y el plan de negocios, el acuerdo de financiación entre la Junta de Andalucía y el BEI establece un Consejo de Inversión, compuesto por cinco miembros nombrados por la Junta de Andalucía previa consulta con el BEI.

2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES

Selección de operaciones para la gestión del instrumento financiero

En este caso, la Dirección General de Fondos Europeos presenta a través del Sistema GIRO una solicitud conforme al procedimiento descrito en el apartado 2.1.2.a).1 (Selección de actuaciones a partir de convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios). La selección de la operación se realizará conforme al procedimiento indicado.

Selección de las operaciones subyacentes de los destinatarios finales

La selección de las operaciones subyacentes se realizará por los intermediarios financieros, mediante la evaluación de las solicitudes presentadas por los perceptores finales potenciales. Esta selección ha de ser transparente, pudiendo ser justificada mediante razones objetivas y sin pueda dar lugar a conflicto de intereses.

Instrumento Financiero para Competitividad de las pymes andaluzas

- Objetivo político 1. Una Europa más competitiva e inteligente, promoviendo una transformación económica innovadora e inteligente y una conectividad TIC regional.
- Objetivo específico 1.3. Reforzar el crecimiento sostenible y la competitividad de las pymes y la creación de empleo en estas empresas, también mediante inversiones productivas.
- Su ámbito de implantación será la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El inicio del instrumento financiero se situará a partir del 1 de enero de 2026, estando prevista su fecha de finalización el 31 de diciembre de 2029.
- Instrumento financiero creado para proveer financiación las inversiones productivas de las pymes andaluzas para mejorar su competitividad están principalmente dirigidas a transformación digital, tecnología y los equipos productivos. Esta financiación se proporcionará bajo las modalidades de capital y cuasicapital.
- El instrumento financiero no será ejecutado directamente por la autoridad de gestión, sino por otro organismo bajo su responsabilidad.
- El organismo seleccionado directamente para la ejecución del instrumento financiero está previsto que sea Andalucía TRADE-Agencia Empresarial para la Transformación y el Desarrollo Económico, agencia pública empresarial de las previstas en el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, que tiene la consideración de entidad instrumental dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía. La selección directa se realiza en virtud de lo dispuesto en el artículo 59.3.c)

del RDC.

- Serán perceptores finales aquellas empresas que en el momento de la inversión del instrumento financiero sean pymes andaluzas no cotizadas según los criterios establecidos en el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, y que tengan su domicilio social o un centro de trabajo establecido en Andalucía.
- Compatibilidad con las normas sobre ayudas estatales, de conformidad con los límites y condiciones establecidos en el Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio, y el Reglamento (UE) nº 2023/2832.
- Los productos financieros que los intermediarios financieros ofrecerán a los perceptores finales serán capital y cuasi capital.

1. ORGANIZACIÓN INTERNA Y DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL

La gestión del fondo de cartera, que consiste en un bloque separado de financiación que gestionará Andalucía TRADE, se confiará parcialmente a los intermediarios financieros, que proporcionarán financiación a los perceptores finales elegibles de conformidad con los principios y objetivos generales del instrumento financiero.

Al ser instrumentos financieros ejecutados bajo la responsabilidad del OI (art. 59.2) la selección de los organismos que han de gestionar los respectivos fondos de cartera se ha efectuado conforme al art. 59.3.c en este caso. Andalucía TRADE seleccionará a los intermediarios financieros a través de un procedimiento de contratación conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los intermediarios financieros, que celebrarán acuerdos operativos con Andalucía TRADE, tienen la responsabilidad y son las entidades competentes de la actividad operativa, entre ellas la evaluación de las solicitudes y selección de los perceptores finales. En estos acuerdos operativos se recogerán los términos en los que se efectuará la participación tanto del fondo de cartera como de los intermediarios financieros en las inversiones en capital de los destinatarios finales.

Con el fin de controlar y supervisar la ejecución de la estrategia de inversión y el plan de negocios, el acuerdo de financiación entre la Junta de Andalucía y Andalucía TRADE establecerá que estas funciones corresponderán al Consejo de Inversión Financiera del Fondo Público Andaluz para la Financiación Empresarial y el Desarrollo Económico.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES

Selección de operaciones para la gestión del instrumento financiero

En este caso, la Dirección General de Fondos Europeos presenta a través del Sistema GIRO una solicitud conforme al procedimiento descrito en el apartado 2.1.2.a).1 (Selección de actuaciones a partir de convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios). La selección de la operación se realizará conforme al procedimiento indicado.

Selección de las operaciones subyacentes de los destinatarios finales

La selección de las operaciones subyacentes se realizará por los intermediarios financieros,

mediante la evaluación de las solicitudes presentadas por los perceptores finales potenciales. Esta selección ha de ser transparente, pudiendo ser justificada mediante razones objetivas y sin que pueda dar lugar a conflicto de intereses.

VERIFICACIONES DE GESTIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS.

En cuanto a la verificación de los instrumentos financieros, hay que señalar que las verificaciones de gestión se realizan según procedimiento general establecido para las verificaciones de gestión en el apartado 2.1.2. b.1. Verificaciones de gestión, siendo mayor o menor el alcance de la verificación según los riesgos detectados en la evaluación de riesgos y teniendo en cuenta las particularidades previstas en el artículo 81 del RDC.

De esta forma, el Organismo Intermedio de cabecera, llevará a cabo verificaciones de gestión sobre el terreno, únicamente a nivel de los organismos que ejecutan el instrumento financiero. El organismo intermedio puede recurrir a comprobaciones realizadas por organismos externos y no realizar verificaciones de gestión sobre el terreno, siempre que cuente con pruebas suficientes de la competencia de estos organismos externos.

El Organismo Intermedio de cabecera no llevará a cabo comprobaciones sobre el terreno a nivel del BEI u otras instituciones financieras internacionales de las que un Estado miembro sea accionista. No obstante, durante la verificación se exigirá que los informes de control que está obligado a facilitar el BEI.

El alcance de las verificaciones de gestión supondrá comprobar que se respeta lo previsto específicamente para instrumentos financieros en la Sección II del Capítulo II del Título V del RDC, así como en el resto del RDC y demás normativa específica sobre instrumentos financieros que resulte de aplicación.

2.1.4 b) Disponibilidad de los documentos (aº 82)

Todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conservarán en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario. Esta obligación es comunicada a los beneficiarios en el DECA y en las bases reguladoras por las que se rija la convocatoria en su caso.

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

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

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

En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplirán los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de

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

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

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

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

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

El presente apartado describe de forma resumida el marco de gestión de riesgos, dispuesto por la Dirección General de Fondos Europeos para el eficaz desempeño de su actividad, en los términos señalados en el punto 2.1.5 del anexo XVI del Reglamento (UE) 2021/1060, de Disposiciones Comunes.

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

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

Para todo ello, es importante implicar a toda la estructura organizativa y establecer el alcance y la distribución del análisis de los riesgos entre los distintos afectados, de manera que las funciones y las responsabilidades de cada uno en la aplicación de las distintas medidas queden claramente

asignadas.

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*).

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

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

En segundo lugar, es preciso clasificar los diferentes tipos de riesgos, en función de las características específicas de la Dirección General de Fondos Europeos. Metodológicamente, para diseñar el modelo de evaluación de riesgos, se han segregado las diversas áreas de actividad, siguiendo un enfoque top-down y atendiendo tanto a las amenazas procedentes del entorno o de carácter externo, como al riesgo operacional o de gestión. Como punto de partida, se ha tenido en cuenta, en lo que respecta a la gestión del programa, la descripción de funciones de la Autoridad de Gestión recogida en el artículo 72 del Reglamento (UE) 2021/1060, de Disposiciones Comunes, susceptibles de ser delegadas mediante el documento pertinente, al Organismo Intermedio.

Los riesgos que afectan a las actuaciones de la Dirección General de Fondos Europeos se han clasificado en las siguientes categorías:

1 Estratégicos:

Son los riesgos que impactan en los objetivos establecidos al más alto nivel y relacionados con el establecimiento de la misión y visión de la DGFE. Estos riesgos en caso de materializarse comprometen la consecución de los objetivos estratégicos.

Entre los riesgos estratégicos, destacamos los siguientes:

- 1.- Riesgo de pérdida de fondos.
2. Gestión inadecuada de intangibles y /o uso de elementos visuales.

Falta de absorción de fondos como consecuencia de la ralentización de la actividad económica y administrativa derivadas de evento extraordinario (pandemia, Guerra de Ucrania)

2 Cumplimiento:

Se trata de riesgos que afectan al cumplimiento de las disposiciones normativas por la DGFE, en cuanto que debe observar todas aquellas normas y regulaciones internas o externas que le son de

aplicación.

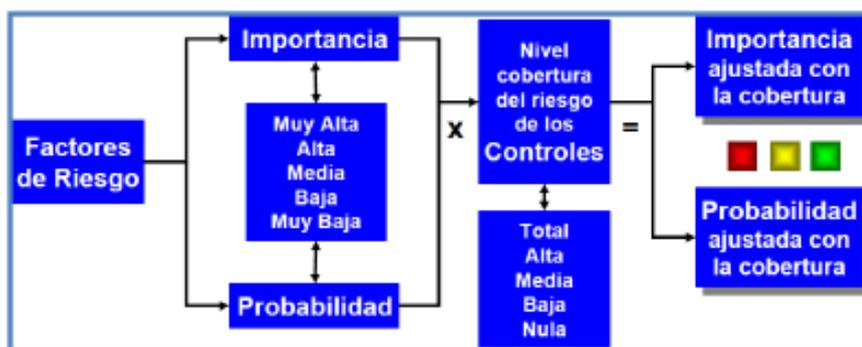
Entre ellos destacan:

1. Incumplimiento de la normativa (comunitaria, nacional y regional) aplicable y trámites de la administración pública.
 2. Incumplimiento de valores y/o principios éticos y de Buen Gobierno.
 3. Ausencia y/o inadecuada segregación de funciones.
- 3 Operacionales: Son riesgos relacionados directamente con la eficacia y eficiencia de las operaciones, incluyendo los que impactan en objetivos relacionados con el desempeño y la rentabilidad.
- A modo de ejemplos, los riesgos operaciones podrían ser los siguientes:
 - Falta de ejecución por parte de los gestores.
 - Dimensionamiento inadecuado de la plantilla de la Dirección General.
 - Ineficiencia en relación con los órganos gestores y los beneficiarios.

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 función de estos dos indicadores los riesgos se clasificarán en alto, medio y bajo.

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

Ilustración 9. Flujoograma para estimar importancia y probabilidad



Fuente: elaboración propia

En caso de que el riesgo residual no sea aceptable, se prevé la elaboración de un Plan de Acción con la adopción de nuevas medidas. La ejecución de este Plan será objeto de seguimiento hasta la comprobación de que el nivel del riesgo se considera aceptable o no relevante.

Todas las medidas aplicadas cada vez que se han detectado riesgos no aceptables en la gestión ordinaria o en alguna de las evaluaciones del riesgo realizadas, han sido incorporadas en el periodo de programación 2021-2027.

Es un procedimiento de mejora continua, detección, corrección y seguimiento de riesgos que va

desarrollándose en sucesivos ciclos.

El análisis de riesgos se revisará de forma cíclica (mínimo con frecuencia bienal o cuando haya cambios relevantes) por un equipo de al menos 3 miembros de la Dirección General de Fondos Europeos con categoría mínima de jefe/a de servicio, en función de los riesgos a analizar.

El Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude de la Dirección General de Fondos Europeos es la unidad administrativa encargada de dicha revisión, activando el procedimiento en cuestión, que está formado por las siguientes fases:

- Comunicación a la Subdirección del inicio de la revisión.
- Actualización del catálogo de riesgos corporativos por los gestores de riesgos de la Dirección General.
- Revisión y consolidación de los riesgos en el catálogo por la Unidad responsable.
- Remisión del cuestionario de evaluación definitivo a las unidades administrativas de la Dirección general.
- Consolidación de las respuestas emitidas en un Mapa de Riesgos y Convocatoria del Comité de Riesgos Ampliado.

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

Ilustración 10.. Esquema de evaluación del riesgo



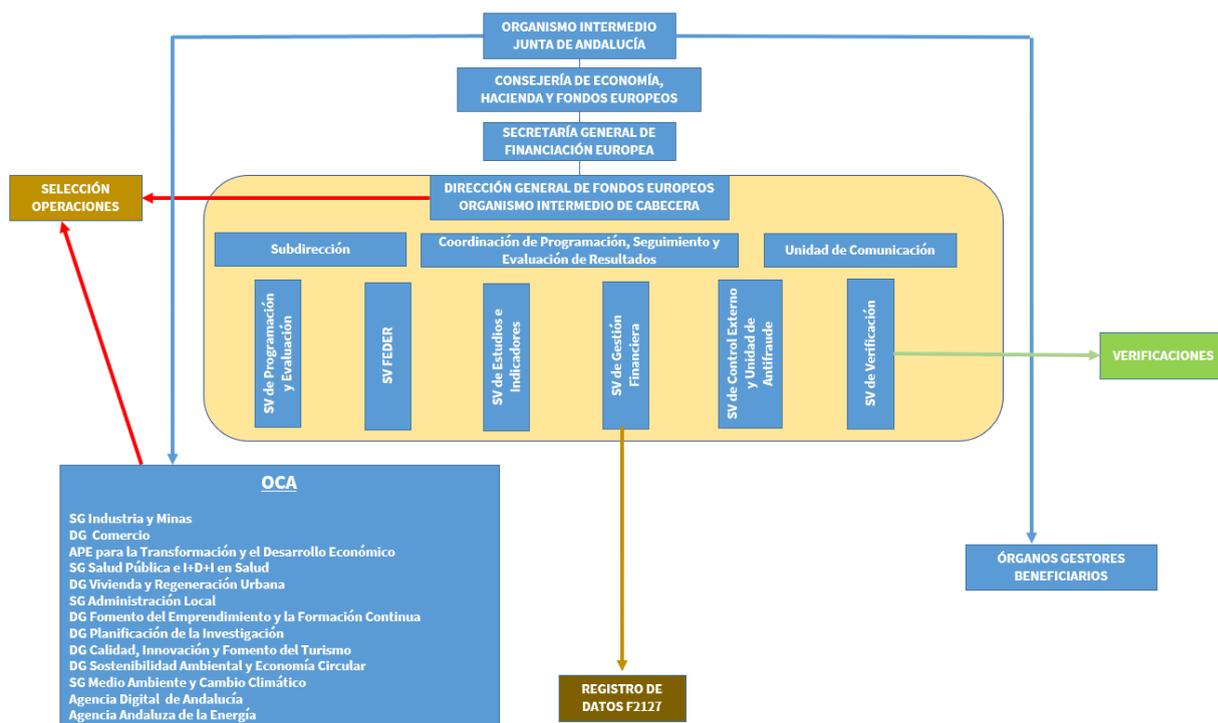
Fuente: elaboración propia

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

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

. Las funciones previstas en los artículos 72 a 75 del RDC han sido asumidas por el OI en virtud del Acuerdo de Atribución de firmado en fecha 24 de abril de 2024, habiendo sido descritas todas ellas a lo largo de este documento. Se pueden resumir en este cuadro:

Ilustración 11. Diagrama de flujo del Organismo Intermedio



Dichas tareas se llevan a cabo como se puede ver en la ilustración, y se ha explicado en los distintos epígrafes, por las distintas unidades de la Dirección General de Fondos Europeos, así como de los órganos concedentes de ayudas, en lo relativos a la selección de operaciones mediante convocatorias de ayudas en régimen de concurrencia.

Sobre estos últimos, la ejecución de estas actuaciones se lleva a cabo por órganos responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones cuando se trata de actuaciones directas y por órganos concedentes de ayuda (OCAs), todo ello en el ámbito de sus competencias.

Esos Órganos concedentes de ayuda son los que se recogen a continuación, a fecha de aprobación de este manual. Se ha de indicar que las unidades que aparecen sombreadas son las que realizan las funciones de concesión de las ayudas:

SG Industria y Minas (Consejería de Industria, Energía y Minas)

FUNCIONES

- La dirección, impulso y coordinación para la formulación, desarrollo, aplicación, seguimiento y evaluación de la política industrial y minera.
- La ordenación de los sectores industrial y minero.
- El fomento y la promoción de las actividades industriales y mineras mediante la creación, gestión y diseño de instrumentos y planes de apoyo al desarrollo del tejido productivo industrial y minero, industria 5.0, y los servicios relacionados con estos, incluida su promoción exterior.
- Las competencias específicas relacionadas con la industria aeroespacial y de defensa. Particularmente, la creación, gestión y diseño de políticas, instrumentos y planes de apoyo al desarrollo de estos sectores industriales. El impulso, coordinación y desarrollo de la Estrategia Aeroespacial de Andalucía o del instrumento de planificación que lo sustituya, mediante la colaboración con la Consejería con competencias en materia de innovación.
- La gestión de incentivos para el impulso de programas de promoción y modernización industrial y de la minería, el desarrollo económico regional y la transición justa.
- El fomento de los sistemas productivos locales mediante el desarrollo de actividades industriales y mineras y los servicios relacionados con estas.
- El régimen jurídico de las entidades de gestión y modernización de las áreas industriales, así como el fomento de la conservación, mantenimiento, ampliación y mejora de las infraestructuras, dotaciones y servicios en dichas áreas.
- El fomento de actividades y proyectos de especial interés para el desarrollo industrial y minero, y los servicios relacionados, y en su caso la realización de propuestas al órgano competente para su asignación a la Unidad Aceleradora de Proyectos en Andalucía.
- La elaboración de criterios, la realización de estudios, informes y otros trabajos técnicos, y la coordinación de las actuaciones de gestión y ejecución en las materias de industria y minas, incluyendo la de sus servicios periféricos; así como la propuesta e impulso de mejoras respecto a dichas actuaciones.
- La gestión y la elaboración de las propuestas relativas al control y seguimiento del sector industrial, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materias que afectan a dicho sector.
- La gestión de los registros correspondientes al sector industrial.
- La gestión, el control y la inspección en materia de calidad y seguridad industrial, establecidos en el marco de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, sin perjuicio de las competencias al respecto que tengan atribuidas otros órganos.
- El control metrológico y la verificación y el control en la fabricación y contraste de metales preciosos, sin perjuicio de las funciones que pueda realizar la empresa Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A. (VEIASA), conforme a lo previsto en el artículo 5 del Decreto 177/1989, de 25 de julio, por el que se autoriza la constitución de la empresa de la Junta de Andalucía, Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A. (VEIASA).
- La autorización, para su uso e instalación en la red, de modelos de equipos de medida eléctrica para los que no se haya establecido reglamentación metrológica específica para la evaluación de la conformidad, así como la autorización de verificadores de medidas eléctricas, previstas en los artículos 8 y 16.2, respectivamente, del Reglamento unificado de puntos de medida del sistema eléctrico, aprobado por Real Decreto 1110/2007, de 24 de agosto.

- El régimen aplicable en materia de vehículos automóviles y su inspección técnica, sin perjuicio de las funciones que pueda realizar la empresa Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A. (VEIASA), conforme a lo previsto en el artículo 5 del Decreto 177/1989, de 25 de julio.
- El régimen de habilitación para el acceso a la actividad de los organismos de control previstos en la Ley 21/1992, de 16 de julio, sin perjuicio de las competencias de control e inspección atribuidas a otros órganos respecto al ejercicio de la actividad de esos organismos de control.
- El régimen de habilitación para el acceso a la actividad de las empresas instaladoras y mantenedoras previsto en los reglamentos de seguridad industrial, sin perjuicio de las competencias de control e inspección atribuidas a otros órganos en el ámbito de dichos reglamentos.
- Las certificaciones personales, los certificados de empresa y la autorización de centros formativos previstos, respectivamente, en el artículo 4, la disposición adicional primera y el artículo 8.2 del Real Decreto 115/2017, de 17 de febrero, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan y por el que se establecen los requisitos técnicos para las instalaciones que desarrollen actividades que emitan gases fluorados.
- La inscripción de las instalaciones de rayos X de diagnóstico médico en su registro correspondiente, el mantenimiento de este y la autorización, previo informe favorable del Consejo de Seguridad Nuclear, de las empresas de venta y asistencia técnica de equipos de rayos X.
- La aprobación de los Planes Generales de Inspección correspondientes a su ámbito competencial, a propuesta, en el ámbito de la seguridad minera, de la Dirección General de Minas.
- La resolución, gestión y ejecución, así como autorizaciones y demás actos administrativos que le correspondan, conforme a la normativa aplicable de industria.
- La resolución, gestión y ejecución, así como autorizaciones y demás actos administrativos, a propuesta de la Dirección General de Minas, en el ámbito de sus competencias, que la normativa aplicable en materia de minas atribuya a la persona titular del Ministerio.
- La resolución de los procedimientos relativos a autorizaciones de exploración y permisos de investigación de hidrocarburos líquidos y gaseosos, excepto en aquellos casos atribuidos al Consejo de Gobierno.
- La representación de la Administración de la Junta de Andalucía en sus relaciones con otras Administraciones Públicas e instituciones públicas y privadas para tratar asuntos relacionados con su ámbito competencial, en los casos que corresponda.
- La participación en comités, foros y grupos de trabajo en el ámbito industrial.
- Las competencias sancionadoras por infracciones en materia industrial y minera que se le otorguen en virtud de la correspondiente norma, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
- El inicio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial y de revisión de oficio que le correspondan por actos dictados en el ejercicio de sus competencias.
- La aplicación de la perspectiva de género en todas las actuaciones de su competencia.
- Cuantas otras competencias, tenga asignada la Comunidad Autónoma en materia de industria y minas, y no se hayan atribuido a otros órganos

ESTRUCTURA

Secretario General
Subdirección General
Servicio de Industria
Servicio de Planificación y Análisis
Servicio Gestión Promoción Industrial

Dirección General de Comercio (Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo)

FUNCIONES

- El impulso y la elaboración de propuestas y proyectos de ordenación en materia de comercio interior, artesanía en su doble vertiente (productora y comercializadora) y ferias comerciales de Andalucía.
- La elaboración, ejecución y seguimiento de la planificación estratégica en materia de comercio interior y artesanía de Andalucía.
- Las actuaciones de inspección en materia de comercio, artesanía y ferias comerciales, así como el control de sus aspectos administrativos, legales y técnicos.
- La realización de estudios de mercado, proyectos y programas, así como la propuesta de convenios con Administraciones, instituciones, corporaciones de derecho público o entidades públicas para la mejora de la actividad comercial y artesana de Andalucía.
- El impulso y fomento a la creación, la innovación, modernización tecnológica y mejora de la competitividad a las pymes comerciales y artesanas andaluzas.
- La potenciación del comercio urbano a través de los Centros Comerciales Abiertos.
- La ordenación y el fomento de las Ferias Comerciales de Andalucía.
- Las funciones que correspondan a la Comunidad Autónoma en relación con las Cámaras de Comercio de Andalucía.
- Las actuaciones orientadas al fomento, la modernización y mejora del comercio ambulante en Andalucía.

ESTRUCTURA

Director General
Subdirección
Servicio de Planificación Presupuestaria y Coordinación Administrativa
Servicio de Análisis y Planificación Comercial
Servicio de Cámaras de Comercio, Comercio Ambulante y Régimen Sancionador
Servicio de Estructuras Comerciales
Servicio de Promoción Comercial y Artesana

(Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos)

FUNCIONES

Fomentar y promocionar el desarrollo económico y empresarial en Andalucía. Esto incluirá los siguientes objetivos:

- La diversificación y valorización del sistema productivo andaluz.
- Mejorar la innovación y competitividad.
- Promocionar la inversión e internacionalización en la estructura productiva de la región.

Adicionalmente, la agencia también se centrará en el fomento de la transferencia de conocimiento y los resultados de la I+D+i, promoción

ESTRUCTURA

Director General
Dirección de Financiación Empresarial
Comité de Operaciones Financieras e Incentivos
Consejo Rector y Consejo Asesor
Gerencias provinciales

SG Salud Pública e I+D+I en Salud (Consejería de Salud y Consumo)

FUNCIONES

- El impulso y dirección de las políticas de salud pública y de investigación, desarrollo e innovación en salud, así como de las políticas intersectoriales en el ámbito de las competencias de la Secretaría General y de las actuaciones en materia de promoción, prevención, vigilancia y protección de la salud.
- El control de las enfermedades y riesgos para la salud en situaciones de emergencia sanitaria, la coordinación y comunicación del riesgo en salud pública.
- El impulso de las políticas, iniciativas y proyectos de transformación digital en el ámbito de la Consejería y su coordinación con la Agencia Digital de Andalucía.
- El impulso de estrategias de mejora de la calidad e innovación de la metodología docente y el seguimiento de su implantación en el marco de las estrategias de calidad de la Consejería, sin perjuicio de las competencias de la Consejería competente en materia de investigación e innovación.
- La ordenación farmacéutica en el ámbito de la Comunidad Autónoma.
- Elaboración, seguimiento y evaluación de los contratos programas a suscribir entre la Consejería y la Escuela Andaluza de Salud Pública y la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud.
- La dirección estratégica de los Sistemas de Información, en el ámbito de la Consejería de Salud y Consumo y del Servicio Andaluz de Salud, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Agencia Digital de Andalucía.
- Seguimiento y evaluación de las políticas de calidad de la Consejería.
- La dirección estratégica de las entidades de investigación biomédica adscritas a la Consejería de Salud y Consumo.
- La definición de las líneas prioritarias de investigación, desarrollo e innovación en el ámbito de actuación de la Consejería, la aplicación y la promoción de la transferencia de tecnología en este sector, así como la compra pública innovadora en materia de salud, sin perjuicio de las competencias de otras Consejerías en esta materia.
- La dirección, ejecución y evaluación de las políticas de acreditación y certificación de calidad en el ámbito de competencias de la Consejería en coordinación con las sociedades científicas y los colegios profesionales.
- La planificación estratégica de las políticas de formación, desarrollo profesional y acreditación de profesionales en el Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- La coordinación con las diferentes Universidades de Andalucía en materia de formación de grado, postgrado e investigación, así como la gestión y seguimiento de los Convenios suscritos con las Universidades o con otras instituciones públicas o privadas en materia de formación e investigación.
- La elaboración y fomento de políticas de innovación organizativa, asistencial, tecnológica y de transformación digital en el ámbito de la Consejería, así como la promoción de proyectos de innovación tecnológica en colaboración con los sectores académicos e industriales.
- La coordinación de la política de investigación biosanitaria con la Estrategia de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Junta de Andalucía.
- El diseño y coordinación de una estrategia de excelencia en materia de salud pública, investigación, desarrollo e innovación en salud.
- La planificación y coordinación de la formación de especialistas en ciencias de la salud en el Sistema Sanitario Público de Andalucía.

- La planificación estratégica de los programas de formación continuada de profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía, en el marco definido por las políticas de calidad y acreditación de competencias.
- El seguimiento y control de las entidades de investigación biomédica adscritas a la Consejería de Salud y Consumo.
- La autorización de los proyectos de investigación biomédica, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
- Las acreditaciones profesionales en materia sanitaria de competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- La habilitación para el ejercicio profesional, la certificación y el reconocimiento de las cualificaciones profesionales obtenidas en los Estados miembros de la Unión Europea que, en razón de la materia, correspondan a la Consejería de Salud y Consumo.
- Desarrollo y evaluación de los programas de formación continuada de los profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía, en el marco definido por las políticas de calidad y acreditación de competencias.
- La evaluación de las tecnologías sanitarias y el desarrollo de los proyectos de evaluación de dichas tecnologías sobre los productos, equipos, técnicas y procedimientos clínicos, así como de los sistemas organizativos en los que se desarrolla la atención sanitaria, de acuerdo a criterios de seguridad, eficacia, efectividad y eficiencia, y en base a su valoración ética, clínica, económica y social.
- La orientación, tutela y control técnico de la Escuela Andaluza de Salud Pública, S.A., y la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud.
- La responsabilidad funcional de los Sistemas de Información del ámbito de su competencia.
- La creación, gestión y mantenimiento de bases de datos para la investigación, y la promoción de la política de datos abiertos en el ámbito de la Consejería de Salud y Consumo, en coordinación con la Consejería competente en materia de investigación.
- Y en general, todas aquellas que le atribuya la normativa vigente y las que expresamente le sean delegadas.

ESTRUCTURA

Secretario General

Subdirección de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento

Servicio Investigación

Servicio Innovación

Servicio Desarrollo Profesional y Formación

Servicio Evaluación Tecnologías Sanitarias

DG Vivienda y Regeneración Urbana (Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda)

FUNCIONES

- El desarrollo, ejecución y evaluación de las medidas derivadas de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda.
- El seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos de los Planes de vivienda y suelo de la Comunidad Autónoma.
- La ejecución, desarrollo y evaluación en la Comunidad Autónoma de los planes estatales sobre vivienda, rehabilitación y suelo residencial.
- El desarrollo y ejercicio de las competencias en materia de rehabilitación de la ciudad consolidada para implementar y afianzar su recuperación física, social y económica con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas y de su entorno.
- La rehabilitación de viviendas, espacios libres y equipamientos, bajo criterios de sostenibilidad, eficiencia energética y de la calidad de vida de las personas.
- La dirección, supervisión y fomento de Planes y actuaciones integradas de recuperación de Centros Históricos y Barriadas, con objeto de mejorar las condiciones de vida y de relación de sus habitantes; así como promover la colaboración con los Ayuntamientos y otras Consejerías para la gestión y desarrollo integral de dichos ámbitos.
- El impulso y desarrollo del programa de espacios públicos de ámbito municipal.
- La ejecución de las políticas estatales para el fomento de la intervención en la ciudad consolidada, la rehabilitación sostenible y la arquitectura.
- El fomento de la calidad en la arquitectura, con el objetivo de mejorar las características constructivas, funcionales y económicas de las edificaciones y su aportación al buen orden de las ciudades, barrios y el paisaje, potenciando la sostenibilidad de las mismas.
- El impulso y ejecución de la rehabilitación y conservación del patrimonio arquitectónico bajo criterios de sostenibilidad, eficiencia energética y de la calidad de vida de las personas.
- El fomento de las tipologías arquitectónicas tradicionales, favoreciendo su adaptación a las nuevas necesidades de la sociedad y a las técnicas constructivas actuales.
- La superior dirección en la gestión, control y registro de las fianzas de los contratos de arrendamiento de vivienda y uso distinto del de vivienda, y de suministros de agua, gas y electricidad, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones reguladoras del depósito de dichas fianzas.
- Cualesquiera otras que resulten necesarias para el ejercicio de sus competencias o le correspondan por razón de la materia.

ESTRUCTURA

Director General

Subdirección

Servicio de Rehabilitación de Vivienda

Servicio de Arquitectura

Servicio de Vivienda Protegida

SG Administración Local (Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública)

FUNCIONES

- El diseño, ordenación, coordinación, control y gestión de las políticas públicas autonómicas dirigidas a las Entidades Locales, y de las actuaciones encaminadas al ejercicio de las competencias atribuidas a la Junta de Andalucía en materia de régimen local.
- El ejercicio de las funciones encaminadas al impulso y desarrollo de las relaciones de colaboración y concierto entre Entidades Locales y la Administración de la Junta de Andalucía.
- Las funciones relacionadas con la puesta en funcionamiento, mantenimiento, evolución jurídica y tecnológica del Catálogo Electrónico de Procedimientos para la Administración Local.
- Las que la Ley 5/2010, de 11 de junio, atribuye a la Comunidad Autónoma de Andalucía, salvo que expresamente estén encomendadas o se acuerde encomendarlas a otra Consejería. En particular las relativas a la creación, supresión y alteración de municipios, los procedimientos de deslinde y amojonamiento de términos municipales y el replanteo de las líneas definitivas, los procedimientos de cambio de denominación y capitalidad de las Entidades Locales, y las relativas a las Entidades Locales Autónomas, así como a mancomunidades, consorcios y otras asociaciones locales.
- Las que la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía, atribuye a la Consejería competente sobre régimen local.
- El diseño y organización de la demarcación municipal de Andalucía.
- La planificación y ejecución de las competencias relativas al reto demográfico, en coordinación con la Consejería competente en materia de desarrollo rural.
- Las transferidas o que se transfieran relativas al personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Además, le corresponden las siguientes funciones:
 - La relación de la Junta de Andalucía con el Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.
 - El ejercicio de las funciones propias de la Secretaría del Consejo Andaluz de Concertación Local, así como el impulso de las funciones de concertación, colaboración y consenso que corresponden a dicho Consejo.
 - La colaboración de la Junta de Andalucía con las Entidades Locales Andaluzas, particularmente con las provincias en sus funciones asistenciales a los municipios, y la emisión de informes preceptivos o potestativos sobre materias de su competencia.
 - La gestión y resolución de los procedimientos previstos en los artículos 76.3, 82 y 87.5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, que correspondan a la Administración de la Junta de Andalucía en relación a deudas de los municipios con Entidades Locales de cooperación territorial a las que pertenezcan, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder a la Consejería competente en materia de Hacienda.
 - La coordinación y seguimiento del Plan de Cooperación Municipal.
 - El desarrollo y ejecución de programas de colaboración financiera específica en materias concretas propias de las competencias de la Consejería y, en particular, en los Planes Provinciales de Obras y Servicios, en los Programas especiales de cooperación y en los Programas de Fomento de Empleo Agrario.

- La cooperación económica, ordinaria y extraordinaria, con las Entidades Locales en las materias que le sean propias.
- La gestión del Registro Andaluz de Entidades Locales, como instrumento de conocimiento de la realidad local.
- La planificación y coordinación general de las actuaciones dirigidas a la impugnación judicial de las disposiciones y actos locales que vulneren el ordenamiento jurídico.
- La planificación, dirección, coordinación, apoyo, asesoramiento e impulso de las actividades que se lleven a cabo en materia de gobernanza local.
- El fomento de la formación de las personas que desempeñan cargos electos locales y del personal directivo profesional al servicio de las Entidades Locales.
- La colaboración con el Instituto Andaluz de Administración Pública en la planificación y desarrollo de actividades formativas destinadas al personal al servicio de las administraciones públicas que aborden cuestiones relacionadas con el régimen local.
- El impulso de la transposición por los Gobiernos Locales de las directivas de la Unión Europea.
- El análisis e impulso del desarrollo de modelo local andaluz mediante el estudio jurídico del marco competencial vigente.
- El diseño, realización y difusión de estudios y publicaciones relacionados con el régimen local.
- Cualesquiera otras funciones en relación con las competencias que se transfieran y deleguen por el Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con el artículo 150 de la Constitución Española y en el marco material establecido en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- La elaboración y tramitación de las disposiciones de carácter general y de los instrumentos de colaboración, directrices, planes y programas, relativos al ámbito de competencias de la Secretaría General de Administración Local.
- Las demás facultades, prerrogativas y funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes al órgano con competencia en materia de administración local.
-

ESTRUCTURA

Secretario General

Coordinación

Servicio Coordinación de Inversiones y Función Pública Local

Servicio de Cooperación Económica

Servicio de Gobierno Local

Servicio de Régimen Jurídico

DG Fomento del Emprendimiento y la Formación Continua (Consejería de Universidad, Investigación e Innovación)

FUNCIONES

- El impulso al emprendimiento, aceleración y escalado de empresas, y el fomento de la cultura emprendedora, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Consejería competente en materia de emprendimiento digital.
- Impulso y fomento del intraemprendimiento y emprendimiento corporativo en las empresas como elemento de fomento de la innovación.
- La coordinación y gestión de los programas de sensibilización y formación para el emprendimiento en los diferentes niveles educativos y en la ciudadanía en general, sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a otras Consejerías.
- El fomento de programas de apoyo a los ecosistemas de emprendimiento en la sociedad.
- La coordinación y gestión de los programas destinados a promover la creación de iniciativas emprendedoras y generadoras de nuevos proyectos empresariales basados en el conocimiento.
- El fomento y gestión de programas destinados a la aceleración y acompañamiento de nuevos proyectos empresariales basados en el conocimiento.
- El fomento de la formación continua y las cualificaciones profesionales en el ámbito universitario.
- La promoción de la actitud, actividad y cultura emprendedora, tecnológica, creativa e innovadora entre la población andaluza en general y, especialmente, entre la juventud potencialmente emprendedora, así como el fomento y desarrollo de programas y actuaciones de investigación, sensibilización, asesoramiento, formación y tutorización para promover la creación de iniciativas emprendedoras, generadoras de nuevos proyectos empresariales o compañías de arranque «start up», sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Consejería competente en materia de economía digital y de emprendimiento digital. Asimismo, le corresponde la formación de la pequeña y mediana empresa, sin perjuicio de las competencias en materia de formación profesional para el empleo atribuidas a la Consejería competente en materia de empleo.

ESTRUCTURA

Director General

Coordinadora General

Servicio de Coordinación de Administraciones Públicas

DG Fomento de la Innovación (Consejería de Universidad, Investigación e Innovación)

FUNCIONES

- El fomento de medidas de innovación y desarrollo tecnológico empresarial en el ámbito de los Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento, sin perjuicio de las competencias que sobre la materia puedan corresponder a otra Consejería.
- La coordinación e impulso de las iniciativas para el fomento de la Compra Pública Innovadora en la Administración de la Junta de Andalucía y del sector público andaluz.

- El fomento, seguimiento y evaluación de los espacios tecnológicos, sin perjuicio de las materias que puedan corresponder a otra Consejería.
- El fomento e impulso de los programas de innovación de las empresas andaluzas para la mejora de sus capacidades tecnológicas y su competitividad.
- El fomento de programas que impulsen la colaboración entre los agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento y el tejido empresarial que favorezca las capacidades de innovación de ambos.
- La coordinación de la actividad de los parques tecnológicos, espacios de innovación y centros tecnológicos situados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El fomento de programas de apoyo a los ecosistemas de innovación, así como el fomento de la innovación abierta.
- El apoyo a la concepción, definición, desarrollo, prueba y puesta en marcha de propuestas innovadoras que se puedan aplicar en las empresas andaluzas, así como a la creación de espacios seguros y sandbox para la experimentación de innovaciones y tecnologías.
- El impulso y el fomento de la colaboración de los agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento con la empresa e industria andaluza, para la adopción de las nuevas tecnologías del dato, de la inteligencia artificial y del desarrollo de la Industria 5.0, sin perjuicio de las competencias que pudieran corresponder a otras Consejerías.
- La coordinación, el fomento y la ejecución de estrategias de Territorio Inteligente, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Consejería competente en materia de Inteligencia Artificial.

ESTRUCTURA

Directora general

Coordinadora General

Servicio Fomento de la Innovación y el Emprendimiento

Servicio Agentes Tecnológicos

Consejero Técnico

DG Planificación de la Investigación (Consejería de Universidad, Investigación e Innovación)

FUNCIONES

- La gestión de la investigación científica y el impulso de la transferencia de sus resultados al tejido productivo.
- La ejecución y seguimiento de la Estrategia de I+D+i de Andalucía y, de manera particular, de las políticas de Formación de Investigadores e Investigadoras y Tecnólogos y Tecnólogas y de infraestructura científica.
- El fomento de medidas para la promoción general del conocimiento y de la divulgación científica.
- La acreditación, registro y seguimiento de los Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento.

- El desarrollo, fomento e impulso de programas de captación, formación, retención de personal investigador de excelencia y de personal tecnológico de alta cualificación.
- El desarrollo, fomento e impulso de programas y ayudas para la movilidad e internacionalización de los Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento.
- El desarrollo, fomento e impulso de programas de investigación y colaboración científica multidisciplinares e intersectoriales.
- El fomento y gestión de las redes científicas y tecnológicas.
- El desarrollo y gestión del Sistema de Información Científica de Andalucía.

ESTRUCTURA

Director General

Coordinadora Empresa Universidad

Servicio de Gestión de Incentivos

Servicio Plan Andaluz De Investigación

DG Calidad, Innovación y Fomento del Turismo (Consejería de Turismo y Andalucía Exterior)

FUNCIONES

- Las actuaciones destinadas a promover la mejora de la sostenibilidad de la oferta turística, de las infraestructuras y los servicios turísticos.
- La gestión y ejecución de las acciones y programas destinados al apoyo de la actividad económica turística, así como de los dirigidos a la potenciación de la calidad e innovación del turismo.
- Las actuaciones destinadas al apoyo y al fomento de la calidad del sector de la hostelería, y el desarrollo de programas y acciones para la promoción y mejora de la oferta en el sector, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- El fomento de la actividad económica turística y de aquellas actuaciones enmarcadas en los distintos instrumentos y programas de ordenación de los recursos turísticos, potenciando su diversificación y el diseño de nuevos productos turísticos.
- La potenciación de la comercialización turística directa a través de las nuevas tecnologías.
- La tramitación de los procedimientos que se deriven de la prórroga, mantenimiento o revocación de las declaraciones de campos de golf de Interés Turístico de Andalucía, así como la gestión de incidencias que afecten al alcance y efectos jurídicos de dichas declaraciones.
- La implantación de estrategias encaminadas al desarrollo y mejora de los destinos turísticos basadas en la calidad, la promoción de la excelencia, la corresponsabilidad público-privada y la sostenibilidad ambiental, social y económica.
- La gestión de proyectos e iniciativas en el marco de las políticas de la Unión Europea, así como del resto de programas de apoyo económico al sector turístico.
- Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

ESTRUCTURA

Director General

Coordinación Gestión Económica y Planificación Turística

Servicio de Gestión y Seguimiento Presupuestario

Servicio de Promoción Turística y Gestión de Planes y Programas

Servicio de Coordinación y Fomento

DG Sostenibilidad Ambiental y Economía Circular (Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente)

FUNCIONES

- La planificación, coordinación y seguimiento en materia de prevención y control de la contaminación, medio ambiente atmosférico, incluida la contaminación acústica y lumínica, suelo, prevención, producción y gestión de residuos y de los instrumentos de prevención y control ambiental, según la normativa sectorial de aplicación, todo ello de acuerdo con los principios de economía circular y de adaptación y mitigación del cambio climático.
- La coordinación y seguimiento de las actuaciones relativas a la evaluación de impacto ambiental de actividades, actuaciones y proyectos y de la evaluación ambiental estratégica de instrumentos de ordenación urbanística de competencia autonómica.
- El ejercicio de potestades administrativas en materia de responsabilidad medioambiental y reparación de daños en relación con el suelo y la ejecución de las actuaciones relacionadas con dicha materia cuando excedan del ámbito provincial, así como el control de las garantías financieras y de los análisis de riesgos medioambientales previstos en la normativa de responsabilidad medioambiental, incluida la competencia sancionadora en esta materia.
- La planificación, programación de actuaciones y coordinación de la vigilancia, inspección y control en materia de autorización ambiental integrada, medio ambiente atmosférico, suelo, residuos y economía circular, sin perjuicio de las competencias de otros órganos de la Administración de la Junta de Andalucía.
- La dirección y coordinación de la verificación de la coherencia de la información requerida en el Reglamento (CE) núm. 166/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de enero de 2006, relativo al establecimiento de un registro europeo de emisiones y transferencias de contaminantes.
- La planificación y control de las entidades colaboradoras en materia de calidad ambiental, la inscripción de las mismas en el Registro creado por el Decreto 334/2012, de 17 de julio, por el que se regulan las entidades colaboradoras en materia de Calidad Ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía y la actualización de sus datos registrales.
- Las autorizaciones de gestión de residuos de ámbito autonómico o supraprovincial de acuerdo con la normativa vigente, así como las autorizaciones de los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor del producto. Se exceptúan las autorizaciones para quema de restos agrícolas y forestales establecidas en el artículo 27.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

- La planificación, coordinación y ejecución de las competencias atribuidas a esta Consejería sobre áreas degradadas y suelos contaminados.
- La validación, inscripción y actualización del Registro regulado en el artículo 24 del Real Decreto 1528/2012, de 8 de noviembre, por el que se establecen las normas aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano, para el caso de instalaciones de incineración y coincineración de subproductos animales de alta y baja capacidad, plantas oleoquímicas que trabajen con subproductos animales de las categorías 2 y 3, plantas de biogás y compostaje de subproductos animales y vertederos que admitan subproductos animales.
- La declaración de subproducto y fin de condición de residuo para aquellas sustancias u objetos generados en un ámbito supraprovincial.
- La tramitación de los traslados transfronterizos de residuos con origen o destino otro estado de la Unión Europea de acuerdo con la normativa vigente.
- La coordinación y ejecución de las competencias de la Consejería en materia de contaminación acústica y lumínica.
- La planificación, gestión y mantenimiento operativo de los servicios e instalaciones de calidad ambiental dependientes de la Consejería, sin perjuicio de las competencias sobre calidad del medio hídrico de la Consejería competente en materia de aguas.
- Las autorizaciones de emisión de gases de efecto invernadero y las competencias relativas al seguimiento y notificación de estas emisiones..
- La coordinación y el establecimiento de criterios de gestión en el litoral andaluz, relacionados con el otorgamiento de los títulos de ocupación y uso del dominio público marítimo-terrestre y su zona de servidumbre de protección, de acuerdo con las funciones atribuidas a la Consejería competente en materia de medio ambiente en el artículo 2 del Decreto 66/2011, de 29 de marzo, por el que se asignan las funciones, medios y servicios traspasados por la Administración General del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de ordenación y gestión del litoral.
- La resolución de los procedimientos en materia de concesiones de ocupación en el dominio público marítimo-terrestre, de acuerdo con las funciones atribuidas a la Consejería competente en materia de medio ambiente en el artículo 2 del Decreto 66/2011, de 29 de marzo, que incluye, en todo caso, su otorgamiento, prórroga, extinción por cualquier causa, incluido el rescate o la caducidad, y la modificación independientemente de la causa que la motive, incluida la transmisión. La tramitación de estos procedimientos hasta la fase previa a la oferta de condiciones recaerá en la Delegación donde se haya solicitado la mayor parte de la ocupación
- La resolución de los procedimientos en materia de autorizaciones de ocupación y uso en el dominio público marítimo-terrestre y su zona de servidumbre de protección, de acuerdo con las funciones atribuidas a la Consejería competente en materia de medio ambiente en el artículo 2 del Decreto 66/2011, de 29 de marzo, cuando las actuaciones excedan del ámbito provincial, que incluye, en todo caso, su otorgamiento y cualquier modificación posterior independientemente de la causa que la motive. La tramitación de estos procedimientos hasta la fase previa a su resolución recaerá en la Delegación donde se haya solicitado la mayor parte de la ocupación.

- La gestión y el mantenimiento del registro de usos del dominio público marítimo-terrestre en el ámbito de esta Consejería, en lo referente a las concesiones de ocupación que incluye su actualización y emisión de las certificaciones solicitadas.
- La planificación y ejecución de las políticas en materia de economía circular, sin perjuicio de las competencias de otros órganos de la Administración de la Junta de Andalucía, relativas a la fabricación de productos de conformidad con lo establecido en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, así como las relativas a la puesta a disposición de los consumidores finales de los productos de acuerdo con Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
- La planificación y ejecución de las competencias sobre controles voluntarios y distintivos de calidad ambiental previstas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- La actuación como organismo competente a los efectos de la normativa europea para la promoción y fomento del sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) y la etiqueta ecológica europea.

ESTRUCTURA

Director General
Coordinador de Calidad Ambiental
Coordinador de Economía Circular
Jefe de Oficina Andaluza de Economía Circular
Servicio de Prevención y Control Ambiental
Servicio de Calidad del Aire
Servicio de Costas y Gestión del Litoral
Servicio de Residuos y Calidad del Suelo
Servicio de Inspección Ambiental

SG Medio Ambiente y Cambio Climático (Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente)

FUNCIONES

- La coordinación de las políticas de medio ambiente.
- Promover y coordinar las políticas de mitigación y adaptación frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético.
- La conservación, uso sostenible, mejora y restauración del patrimonio natural y de la biodiversidad de Andalucía.
- El impulso y seguimiento de las políticas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de puertos.
- La transición hacia una economía azul en los sectores relacionados con los océanos, los mares y las costas, impulsando el crecimiento sostenible de los sectores marino y marítimo como motores de la economía andaluza por su gran potencial para la innovación y el crecimiento.

- La gestión integrada de la calidad ambiental, incluida la responsabilidad medioambiental y reparación de daños al medio ambiente, excluido el medio hídrico, así como la propuesta de designación del órgano competente para la tramitación de los expedientes administrativos de exigencia de responsabilidad medioambiental cuando afecte a más de una provincia y en el caso de pluralidad de recursos naturales afectados, así como la coordinación con otras administraciones competentes.
- En particular, corresponden a la Secretaría General el ejercicio de las siguientes funciones:
- La definición y desarrollo de las acciones frente al cambio climático y para la transición a un nuevo modelo energético, así como impulso y coordinación de las actividades de I+D, en colaboración con universidades y otros centros de investigación en el ámbito de sus competencias.
- La tramitación, resolución y seguimiento de las inscripciones en el Sistema Andaluz de Compensación de Emisiones, así como el impulso y coordinación de los proyectos de compensación de carbono forestal, azul y otras metodologías emergentes.
- El desarrollo operativo del Plan Andaluz de Acción por el Clima y su seguimiento.
- La planificación y coordinación de medidas para la acción climática y ejecución de su planificación desde el sector privado y el ámbito local.
- El impulso y coordinación de la red de observatorios del cambio global.
- La programación y planificación estratégica en materia ambiental, así como la evaluación ambiental estratégica de planes y programas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otro centro directivo en relación con los instrumentos de ordenación urbanística.
- El desarrollo de la Estrategia Andaluza de Economía Azul.
- Mejorar la gestión del espacio en el mar, mediante el fomento y la coordinación del diálogo de los usuarios del mar, las partes interesadas y los científicos en materias relacionadas con los océanos, mares y litoral, estimulando y promoviendo el intercambio cooperativo de ideas para el uso sostenible del medio marino.
- Contribuir a alcanzar los objetivos de neutralidad climática y contaminación cero en el ámbito marino, particularmente mediante la ecologización de los puertos.
- Impulsar la investigación en el ámbito marino, junto con los principales actores de la I+D+i en Andalucía en materia de Crecimiento Azul para la mejora de la innovación y el desarrollo en torno al conocimiento azul.
- El diseño, estructuración y funcionamiento de la Red de Información Medioambiental, así como el establecimiento de las líneas de actuación de la Consejería en materia de producción de información estadística y cartográfica.
- La programación, promoción y fomento de actividades de educación, formación y sensibilización ambiental.
- La organización y coordinación de los agentes de medio ambiente, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos periféricos correspondientes y de la gestión de los asuntos de personal por parte de la Secretaría General Técnica.
- La orientación, apoyo y asesoramiento para asegurar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio DNSH) establecido en el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088

ESTRUCTURA

Secretario General
Coordinación General
Servicio de Análisis de la Información Ambiental
Servicio de Planificación y Evaluación ambiental
Servicio de Educación para la Sostenibilidad
Coordinación Regional de los Agentes de Medio Ambiente
Oficina de Cambio Climático

Agencia Andaluza de la Energía (Consejería de Industria, Energía y Minas)

FUNCIONES

- Mejorar la calidad de los servicios energéticos en la Comunidad.
- Colaborar en la extensión y desarrollo de las infraestructuras energéticas de generación, transporte y distribución.
- Conseguir la máxima eficiencia en las aplicaciones energéticas.
- Profundizar en el autoabastecimiento de la Comunidad a través de la diversificación de las fuentes.
- Promover la aplicación de la innovación tecnológica, así como potenciar el I+D en el sector energético en nuestra Comunidad Autónoma.
- Fomentar la utilización de energías renovables.
- Contribuir al desarrollo de energías menos contaminantes, así como a limitar las emisiones de efluentes contaminantes a la atmósfera.
- Promover y estimular el ahorro energético y el uso racional de la energía, y especialmente evitar pérdidas energéticas en los hogares y en las instalaciones públicas y privadas.
- Potenciar la cogeneración.
- Colaborar con las instituciones públicas y privadas en la puesta en marcha de actividades que mejoren el sistema energético.
- Contribuir a la disminución de la contaminación y de los impactos ambientales causados por el sistema energético actual.
- Promover la eficiencia energética en el transporte en la Comunidad Autónoma.
- Fomentar y colaborar en el desarrollo de dispositivos de utilización más eficiente de la energía.
- Promover y contribuir a una adecuada educación entre la población sobre el uso de la energía y el consumo energético.
- Contribuir a la extensión territorialmente equilibrada de la producción y de los suministros energéticos, promoviendo especialmente la electrificación de las zonas rurales aisladas.
- Proponer las actuaciones que considere necesarias al órgano correspondiente de la Consejería competente en materia de energía.
- Gestionar las líneas de ayuda que la Consejería competente en materia de energía le encomiende, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Conceder subvenciones con cargo a su presupuesto de acuerdo con lo que dispone el artículo 104 de la Ley 5/1983 citada.
- Realizar un informe anual del cumplimiento de los objetivos del Plan Energético.
- Incentivar e impulsar a las Corporaciones Locales en el fomento de las energías renovables.

ESTRUCTURA

Consejo Rector

Presidente

Dirección Gerencia

Agencia Digital de Andalucía (Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa)

FUNCIONES

- El diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento, gestión y evolución de la infraestructura tecnológica en materia de informática y telecomunicaciones.
- La ejecución de las políticas de impulso de la sociedad de la información en Andalucía.
- La dirección, gestión y ejecución de proyectos e iniciativas de transformación digital de carácter corporativo y sectorial de la Administración Pública de la Junta de Andalucía.
- La definición, diseño, implantación tecnológica, mantenimiento y evolución del puesto tecnológico de trabajo del personal y su equipamiento lógico y físico, los espacios tecnológicos de trabajo y las modalidades de movilidad y teletrabajo.
- El análisis, diseño, desarrollo, implantación tecnológica, mantenimiento y evolución de los sistemas de información, aplicaciones informáticas, aplicaciones para cualquier tipo de dispositivos, herramientas de productividad, colaboración, atención, soporte, difusión, comunicación, participación, portales y sedes electrónicas, aplicaciones y usos de la inteligencia artificial, las tecnologías de registro distribuido u otras tecnologías emergentes.
- El análisis, diseño, desarrollo, implantación tecnológica, mantenimiento y evolución de los sistemas y soluciones tecnológicas de análisis de datos, gobierno del dato, cuadros de mando, datos masivos o «big data», inteligencia de datos, generación y gestión de conocimiento.
- La gestión de los derechos de uso de productos software, bases de datos y en general cualesquiera elementos lógicos o físicos.
- La coordinación y ejecución de la planificación estratégica en materia de inteligencia artificial y otras tecnologías habilitadoras para la transformación digital de la Administración.
- El establecimiento de sistemas de información de uso obligatorio en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus entidades instrumentales y consorcios adscritos.
- El soporte y atención directa al personal empleado sobre los elementos tecnológicos puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- El soporte y atención directa a la ciudadanía sobre los elementos tecnológicos puestos a su disposición, en especial portales y sedes electrónicas.

- La configuración, la implantación y el mantenimiento de sistemas informáticos y de comunicación de la Administración de Justicia.
- La definición, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento, gestión y evolución del modelo de gobernanza tecnológica que proporcione el catálogo de servicios y métricas asociadas.
- La dirección estratégica, planificación, impulso, desarrollo y ejecución de la política de telecomunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y del sector público andaluz.
- El desarrollo y ejecución de las políticas de seguridad de los sistemas de información y telecomunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y del sector público andaluz.
- La gestión de los recursos comunes para la prevención, detección y respuesta a incidentes y amenazas de ciberseguridad en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y del sector público andaluz.
- La promoción del uso seguro y responsable de Internet y las nuevas tecnologías por parte de la ciudadanía.
- La participación en las propuestas e iniciativas sobre agilización y simplificación de procedimientos administrativos y servicios, atención a la ciudadanía, gobierno abierto y transparencia que se realicen en la Administración de la Junta de Andalucía.
- La colaboración con el Instituto Andaluz de Administración Pública en la planificación, elaboración y desarrollo de un plan de carrera profesional de los empleados públicos que ejerzan su actividad en el ámbito de las tecnologías de información y comunicaciones.
- La colaboración con el órgano directivo central competente en materia de administración pública en el establecimiento de criterios y contenidos en las propuestas e iniciativas de selección del personal de la Junta de Andalucía en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.
- El diseño y ejecución de planes y programas de modernización de la Justicia en colaboración con la Consejería competente en la materia a través de las medidas encaminadas al desarrollo de las nuevas tecnologías.
- El asesoramiento y asistencia técnica en tecnologías de la información y la comunicación..
- La definición, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y evolución de los medios tecnológicos de interoperabilidad, compatibilidad, suministro e intercambio de información con otras Administraciones Públicas.
- La transferencia tecnológica y cooperación en materia de tecnologías de la información y la comunicación, en especial con las Administraciones Públicas de Andalucía.
- La tramitación y la resolución de los procedimientos de concesión de subvenciones referentes a las competencias gestionadas por la Agencia.
- El diseño de la dotación tecnológica en el ámbito educativo.

ESTRUCTURA

Consejo Rector

Presidente

Dirección Gerencia

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

El Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, determina las funciones y asigna las competencias de la Dirección General de Fondos Europeos, Organismo Intermedio cabecera del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027.

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

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

- DIRECCIÓN GENERAL: 1 persona
- UNIDAD DE COMUNICACIÓN: 1 persona
- SUBDIRECCIÓN GENERAL: 11 personas
- COORDINACIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN Y CONTROL: 1 persona
- COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS: 1 persona
- SERVICIO FEDER: 8 personas
- SERVICIO FSE: 6 personas
- SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA DE FONDOS EUROPEOS: 4 personas
- SERVICIO FEADER, FEMP Y OTRAS INICIATIVAS COMUNITARIAS: 4 personas
- SERVICIO DE VERIFICACIÓN: 11 personas
- SERVICIO DE CONTROL EXTERNO Y UNIDAD ANTIFRAUDE: 6 personas
- SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN: 11 personas

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

Dirección	Subdirección	Servicio FEDER	Servicio de Controles Externos y Unidad	Servicio Verificación
-----------	--------------	----------------	---	-----------------------

			Antifraude	
1	11	6	6	11
Servicio de Programación y Evaluación	Servicio de Gestión Financiera	Servicio de Estudios e Indicadores	Unidad de Comunicación	
7	4	21	1	

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

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

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

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
DIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Implantación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y control, y de sus procedimientos documentados. • Establecer los medios necesarios para asegurar que es comunicada a todo el personal adscrito al centro directivo la importancia de satisfacer los requisitos legales y reglamentarios, prestando especial importancia al control contra el fraude. • Asegurar la disponibilidad de los recursos. • Dirigir y controlar las actividades para la realización de los servicios que presta la Dirección General de Fondos Europeos. • Apoyar a las áreas en la gestión de las actividades que realizan. • Revisar en términos de eficiencia, eficacia y calidad el Sistema documentado de Gestión. • Firmar las certificaciones de gasto. • Remitir a la Autoridad de gestión la contribución de la Junta de Andalucía a los informes de ejecución anual y final. • Copresidir el Comité de Seguimiento, por suplencia de la persona titular de la Secretaría General de Presupuestos, Gastos y Financiación Europea, junto con la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y 	1	30

	<p>Función Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados. • Supervisar los resultados de la matriz de autoevaluación de riesgo de fraude. 		
--	---	--	--

Unidades afectadas por la gestión del Programa

Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
SUBDIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de las actividades vinculadas al desempeño de las funciones y competencias del Servicio de Verificación, el Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude, Servicio de Estudios e Indicadores y Servicio de Gestión Financiera. • Gestionar los recursos humanos en la Dirección General de Fondos Europeos. • Gestionar la contratación de los servicios para el eficaz funcionamiento del organismo intermedio. 	11	30

Unidades afectadas por la gestión del Programa

Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
UNIDAD DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las actividades de comunicación necesarias para difundir información sobre el programa, incluyendo los objetivos, las actividades, las oportunidades de financiación disponibles y los logros alcanzados, facilitando su publicación en el sitio web y dándole difusión a través de medios de comunicación, redes sociales y organización de eventos. • Actualizar el calendario con las convocatorias de propuestas previstas, así como la lista de operaciones seleccionadas garantizando el cumplimiento de los requisitos de transparencia en la ejecución de los Fondos y comunicación sobre los programas establecidos en el artículo 49 del Reglamento (UE) nº 2021/1060. Así mismo, se informará a los beneficiarios de que los datos se harán públicos en el sitio web. • Garantizar la visibilidad de las operaciones de importancia estratégica. • Asegurar que los materiales de comunicación y visibilidad se pongan a disposición de las instituciones, órganos y 	1	50

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
	<p>organismos de la Unión, previa solicitud, y de que se conceda a la Unión, de conformidad con el anexo IX del Reglamento (UE) nº 2021/1060, una licencia exenta de derechos, no exclusiva e irrevocable para usar dichos materiales, así como cualesquiera derechos preexistentes vinculados a ella</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a los beneficiarios y órganos gestores para el adecuado cumplimiento de las normas de visibilidad, transparencia y comunicación. • Informar, si procede, a los medios de comunicación con ocasión de los Comités de seguimiento, sobre el avance del Programa, así como preparación de medios escritos y de carácter audiovisual específicos para la información de los avances y actuaciones de los Planes a dichos Comités. • Elaborar el informe sobre la ejecución de las acciones de comunicación y visibilidad de los programas para los comités de seguimiento. • Participar en las redes GERIP, GRECO-AGE e INFORM con el fin de mantener una coordinación efectiva, así como continuar con la labor de la red RETINA. 		

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
SERVICIO FEDER	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y seguimiento del Programa. • Garantizar que se aplican procedimientos y criterios de selección de operaciones 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. • Garantizar que una operación seleccionada entre en el ámbito del Fondo FEDER pueda atribuirse a una categoría de intervenciones. • Cerciorarse de que, si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación a la autoridad de gestión, se ha cumplido la normativa aplicable a la 	6	100

	<p>operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar que se facilita al órgano gestor de actuaciones a ejecutar de manera directa un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada actuación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución. Cerciorarse de que el organismo adscrito a la Junta de Andalucía solicitante de la operación tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones requeridas antes de aprobar la operación. Emitir los informes de elegibilidad de bases reguladoras e instrumentos jurídicos en el ámbito del FEDER, y agrupación de la información recabada del resto de Servicios: Programación y Evaluación, Verificación, Estudios e Indicadores, Control Externo y Unidad Antifraude.. Asesorar e informar sobre el grado de realización y ejecución de gastos cofinanciados por Fondos Europeos. Participar en el procedimiento de certificaciones de Fondos Europeos. Colaborar en la elaboración del Presupuesto correspondientes a Fondos Europeos. Emitir informes de elegibilidad de modificaciones presupuestarias que afecten a los Fondos Europeos. Comunicar incidencias y propuestas de mejora en los sistemas informáticos. Realizar las alegaciones en los controles de auditorías en lo que pudiera corresponder a sus tareas. Asistir a controles de auditorías. 		
--	---	--	--

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
<p>SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA DE FONDOS EUROPEOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que se dispone de sistemas informatizados para el registro y almacenamiento informatizados de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluidos datos sobre cada participante en las operaciones/actuaciones, cuando proceda. Asegurar que, en conformidad con el artículo 74.1.a)i) del Reglamento de Disposiciones Comunes, los organismos 	5	30

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión del procedimiento de ingresos de Fondos Europeos. • Asesoramiento e información sobre el grado de realización y ejecución de los ingresos y gastos cofinanciados por Fondos Europeos. • Gestión del procedimiento de certificaciones de Fondos Europeos. • Tareas relacionadas con la elaboración del Presupuesto correspondientes a Fondos Europeos. • Informes de modificaciones presupuestarias que afecten a los Fondos Europeos. • Sistemas de información financiera. 		
--	--	--	--

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

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
SERVICIO DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la evaluación de riesgos, definir la estrategia de verificación y diseñar y aprobar los planes de verificación. • Planificar, ejecutar y seguir las verificaciones administrativas y sobre el terreno previstas en el artículo 74.2 del Reglamento (UE) nº 2021/1060. A través de las verificaciones se comprobará que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda. Para las subvenciones que revistan la modalidad de reembolso de los costes subvencionables se comprobarán las facturas (o documentos de valor acreditativo equivalente) y 	11	40

	<p>justificantes de su pago por el beneficiario, así como los documentos contables del beneficiario relativos al gasto declarado a la Comisión. Para las subvenciones que revistan modalidad de costes unitarios; sumas a tanto alzado o financiación a tipo fijo se comprobará que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario. Tanto las verificaciones administrativas como las verificaciones sobre el terreno, se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito. Su frecuencia, alcance e intensidad debe estar basada en una previa evaluación de los riesgos. La revisión al 100% es posible, pero solo puede hacerse en casos en que el riesgo para el presupuesto de la UE sea grave. En los casos en que no se verifique al 100% y se elabore una muestra, de los métodos de muestreo empleados para la selección de la muestra 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer, en conformidad con el artículo 69.6 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada. • Realizar las actividades de control de calidad sobre los órganos gestores concedentes de ayuda y su gestión, como responsables de la selección de operaciones. • Comprobar que el órgano gestor concedente de ayudas facilita al beneficiario responsable de la operación seleccionada un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada actuación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución. 		
--	---	--	--

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de las actividades vinculadas al desempeño de las funciones y competencias del Servicio FEDER, Servicio de Programación y Evaluación, y el Servicio de FSE. 	1	30

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Realización de las tareas de programación y reprogramación del Programa FEDER. Realizar todas las tareas vinculadas con la Evaluación del FEDER, incluidas la elaboración y ejecución de los planes específicos de evaluación y las que se recogen en los informes anuales de ejecución relacionadas con esta temática. Realizar las tareas relacionadas con el cumplimiento de la Gobernanza con la puesta a disposición de la documentación y gestión de la información del proceso. Colaborar con el Comité de Seguimiento proporcionándole la información que necesite para desempeñar sus tareas, en particular la contribución de la Junta de Andalucía sobre los avances del programa operativo en la consecución de sus objetivos, datos financieros y datos relacionados con indicadores e hitos, para permitir a la Autoridad de gestión respetar las exigencias del artículo 50 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. 	6	30

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
SERVICIO DE ESTUDIOS E INDICADORES	<p>Coordinación del diseño de la programación y del seguimiento, verificación y certificación del marco de rendimiento del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027. Así mismo, elabora la información necesaria para calcular el impacto de las actuaciones cofinanciadas por el Programa y realiza el seguimiento de la evolución de las principales magnitudes socioeconómicas sobre las que cabe esperar que incidan los resultados obtenidos por el Programa en su conjunto.</p> <p>Para realizar estas tareas, el Servicio de Estudios e Indicadores diseñó durante el período de programación 2014-2020 el “Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Operativos y del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 de Andalucía” (SEYEV, denominado ahora “Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los Programas Europeos Estructurales de la Política de Cohesión”), y que actualmente se está actualizando</p>	21	50

	<p>a los requerimientos del nuevo marco 2021-2027 para así, coordinar la elaboración de los marcos de rendimiento de los programas (programación física) y su modificación (reprogramación) a lo largo del periodo de ejecución de estos; coordinar los distintos sistemas de indicadores diseñados e implementados por los órganos gestores para la recogida de la información necesaria para el cálculo de los indicadores de los distintos programas europeos y la justificación de los valores alcanzados; gestionar la información proporcionada por los órganos gestores y las encuestas propias del SEI: intercambio de información, normalización, codificación y verificación (administrativa e in situ) de esta información; integrar la información en el procedimiento para el cálculo de los valores agregados alcanzados por los indicadores; transmitir los resultados de las tareas anteriores a las distintas Autoridades de los programas europeos, a la Comisión Europea y al Tribunal de Cuentas Europeo y atender a los controles que afecten al sistema SEYEV; el seguimiento de la ejecución física de los programas, de los logros alcanzados en los marcos de rendimiento y de las desviaciones de los objetivos, así como de sus causas y posibles medidas para corregir tales desviaciones; y, finalmente, el seguimiento y el análisis de los resultados alcanzados por los programas y el apoyo a las evaluaciones de los mismos.</p>		
--	--	--	--

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
<p>SERVICIO DE CONTROLES EXTERNOS Y UNIDAD ANTIFRAUDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia y coordinación de los controles realizados por órganos externos a la administración autonómica. 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 	6	60

Unidades afectadas por la gestión del Programa			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación
	<p>responsables para su ejecución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La interlocución en materia de controles con Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas del Estado, Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), Autoridades de Gestión de los diferentes fondos, Cámara de Cuentas de Andalucía e Intervención General de la Junta de Andalucía (IGJA) • Gestión de la información, organización y custodia de la documentación derivada de los controles externos y sus actuaciones (alegaciones, descertificaciones, planes de acción, etc) • Proporcionar información sobre los controles para su comunicación a los órganos de lucha contra el fraude. • Proporcionar acceso a la información del Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude a los Servicios de Verificación y Gestión Financiera correspondiente al resultado de los controles e informes derivados, sin perjuicio de atender a otras demandas. • Gestionar el riesgo durante todas sus fases (prevención, identificación, corrección y persecución) así como la aplicación de las medidas contra el fraude que se desprendan de la evaluación del riesgo, así como el seguimiento de la eficacia de las acciones que se pongan en marcha. • Coordinar el funcionamiento del equipo de riesgos descrito en el apartado 2.1.5 del presente documento. • Interlocución y coordinación en materia de riesgos con órganos gestores y autoridades del programa. • Relaciones con los órganos de control y lucha contra el fraude ajenos a la propia Dirección General, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción (OAAF)... • Comunicar los resultados de los ejercicios de autoevaluación a todo el personal afectado de la Dirección General de Fondos Europeos. 		

MEDIOS POR LOS QUE SE VINCULAN LAS	Dirección General: una persona perteneciente a la función pública con funciones de representación de la Dirección General de Fondos Europeos.
---	--

PERSONAS ANTERIORES A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	<p>Subdirección General: once personas pertenecientes a la función pública.</p> <p>Coordinación de Programación, Seguimiento y Evaluación de Resultados: una persona perteneciente a la función pública.</p> <p>Coordinación General de Verificación y Control: una persona perteneciente a la función pública.</p> <p>Servicio FEDER: seis personas pertenecientes a la función pública.</p> <p>Servicio de Controles Externos y Unidad Antifraude: seis personas pertenecientes a la función pública.</p> <p>Servicio de Gestión Financiera de FFE: cinco personas pertenecientes a la función pública.</p> <p>Servicio de Verificación: once personas pertenecientes a la función pública.</p> <p>Servicio de Programación y Evaluación: siete personas pertenecientes a la función pública.</p> <p>Servicio de Estudios e Indicadores: veintiuna personas pertenecientes a la función pública.</p>
--	---

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

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

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

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

- 127 efectivos como personal técnico de verificación.
- 12 efectivos como personal de coordinación del equipo de verificación.
- 1 Responsable de Reporte de Estadística e Información

- 1 Responsable de Verificación In Situ
- 2 Coordinadores/as técnicos
- 1 persona con categoría de Responsable Técnico de la Asistencia Técnica
- 1 persona con categoría de Responsable de la Asistencia Técnica

De cara a garantizar una correcta ejecución de las verificaciones de gestión por la asistencia técnica, por parte del servicio de verificación se lleva a cabo un control de calidad de las verificaciones de gestión realizadas trimestralmente.

Para ello, personal independiente de la asistencia técnica respecto al personal técnico que realizó las labores de verificación, elabora una muestra siguiendo las pautas y directrices que se establecen desde el servicio de verificación.

Una vez seleccionada la muestra, el Servicio de Verificación comienza a revisar los expedientes englobados en la misma y realiza las observaciones oportunas que comunicará a la asistencia técnica. Asimismo, por ésta se designará un equipo técnico de revisión de calidad para las operaciones de cada órgano gestor.

Los resultados del control de calidad se recogen en un informe, que se comunica a la asistencia técnica con el fin de que incorporen a su trabajo las recomendaciones realizadas, así como que adopte las medidas correctoras oportunas a incorporar en los procedimientos de verificación. Asimismo, en función de la naturaleza de las debilidades detectadas, éstas podrán ser objeto de la programación didáctica a impartir en futuras sesiones de formación. Por otro lado, si las debilidades detectadas como resultado del control de calidad reflejan una incidencia que pudiera ser sistémica, se realizaría un Plan de acción.

Por otra parte, le corresponde a la persona responsable del contrato la realización de las tareas de seguimiento y supervisión de la correcta atención de los requisitos contractuales recogidos en los pliegos y/o en la propuesta técnica.

El personal destinado a la realización de las verificaciones administrativas e in situ tendrán una dedicación proporcional al Programa de Andalucía FEDER 2021-2027 del 70,08%, considerando que el 29,92% restante está destinado a otras tareas de verificación no vinculadas al citado programa, porcentajes estimados considerándose el montante total programado en el periodo de programación.

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

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

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

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

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

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

Habrán tres tipos de formación:

- **Formación telemática:** en coordinación con el IAAP, se utilizará su página web como plataforma digital de formación para lo que serán cursos semipresenciales con contenidos eminentemente prácticos.
- **Formación interna:** se desarrollará atendiendo a los resultados del análisis de las necesidades formativas detectadas por parte de cada una de las Unidades Administrativas, dando así formación específica al personal para el correcto desempeño de las funciones y competencias asignadas en el marco de la gestión del programa.

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

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

Respecto a formación básica e inmediata a nuevo personal, el Organismo Intermedio, sobre la base

de la experiencia de periodos anteriores, realiza una formación individualizada y personalizada, en función del desempeño específico de su puesto de trabajo, sobre los sistemas y procedimientos.

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

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

En el ámbito del seguimiento del marco de rendimiento (MR) del Programa FEDER de Andalucía 2021-2027, la previsión de efectivos (nº de personas * % de dedicación) del personal funcionario (tanto de carrera como interino) del Servicio de Estudios e Indicadores destinado a la realización de tareas relacionadas con dicho programa es la siguiente:

	Personal funcionario de carrera	Personal funcionario interino
Jefatura de Servicio	0,33 efectivos	-
Jefatura de Gabinete	1 efectivo	-
Titulado Superior (Grupo A1)	-	11 efectivos
Técnico Grado Medio (Informática) (Grupo A2)	-	0,33 efectivos
Administrativos (Grupo C1)	-	0,67 efectivos
C1 Ayudante Técnico (Informática) (Grupo C1)	0,33 efectivos	-
Total	1,66 efectivos	12 efectivos

Así mismo, dada la fuerte orientación a resultados del nuevo marco 2021-2027, ha sido preciso formalizar un encargo con el medio propio de la Administración TRAGSATEC para el apoyo en tareas de programación, seguimiento, verificación (tanto administrativa como in situ) y certificación de indicadores, siendo esta la distribución del personal contratado:

- 1 Jefe de Proyecto (25% de dedicación).
- 1 Coordinador de Proyecto (50% de dedicación).
- 5 Titulados Superiores (dedicación completa).
- 3 Titulados Medios (dedicación completa).

Por lo tanto, el número total de efectivos, tanto internos como externos, dedicados a estas tareas es de 22,41.

3. ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD

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

La Subdirección General de Certificación y Pagos es la Autoridad de Certificación u organismo equivalente y responsable de la función contable de los programas operativos financiados por el FEDER, el FTJ y de otros fondos y programas de naturaleza similar, cuando así haya sido designada previamente o una vez haya sido evaluado, en el caso en que así se establezca en la reglamentación europea, el cumplimiento de los requisitos necesarios a tal efecto.

Este organismo no tiene prevista la delegación de función alguna en los Organismos Intermedios.

4. SISTEMA DE INFORMACIÓN

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

El epígrafe 8 del artículo 69 del Reglamento de Disposiciones Comunes establece que se ha asegurar que todos los intercambios de información entre los beneficiarios y las autoridades del programa se lleven a cabo mediante sistemas de intercambio electrónico de datos de acuerdo con el Anexo XIV del RDC.

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

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

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

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

- Intercambio de información telemática con la ciudadanía/administrado:

Los procedimientos Administrativos que afectan a la ejecución de Fondos Europeos son fundamentalmente subvenciones y contratación administrativa. En el caso de las subvenciones, todos los órganos gestores, a través de sus respectivas Oficinas Virtuales permiten la solicitud telemática de las subvenciones. Además, la Junta de Andalucía dispone de 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. Asimismo, en cumplimiento de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública, tiene implementadas en dicha herramienta todas las funcionalidades de la

licitación electrónica. Además, en cumplimiento de la Ley 25/2013 y de la normativa complementaria, la Junta de Andalucía tiene implementada la obligatoriedad de la factura electrónica en los supuestos que marca la normativa.

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

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

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

En el sistema GIRO, una vez se ha realizado la certificación de los pagos de Fondos Europeos, se realiza una exportación de información de certificación para su envío a las autoridades del programa. Dicha exportación se realiza por programa por lo que hay una exportación de datos de FEDER, otra de FSE, de FTJ y otra de FEADER. En la exportación se obtienen distintos ficheros estructurados con información de las operaciones, pagos y contratos si se trata de una exportación de FEDER, operaciones, pagos e irregularidades si es de FSE y expedientes y pagos en el caso de FEADER. Esta información se envía a Madrid a los distintos Ministerios para su comprobación. El envío en sí consiste en la incorporación de los ficheros extraídos de GIRO al sistema informático del Ministerio.

REMISIÓN DE COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.

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

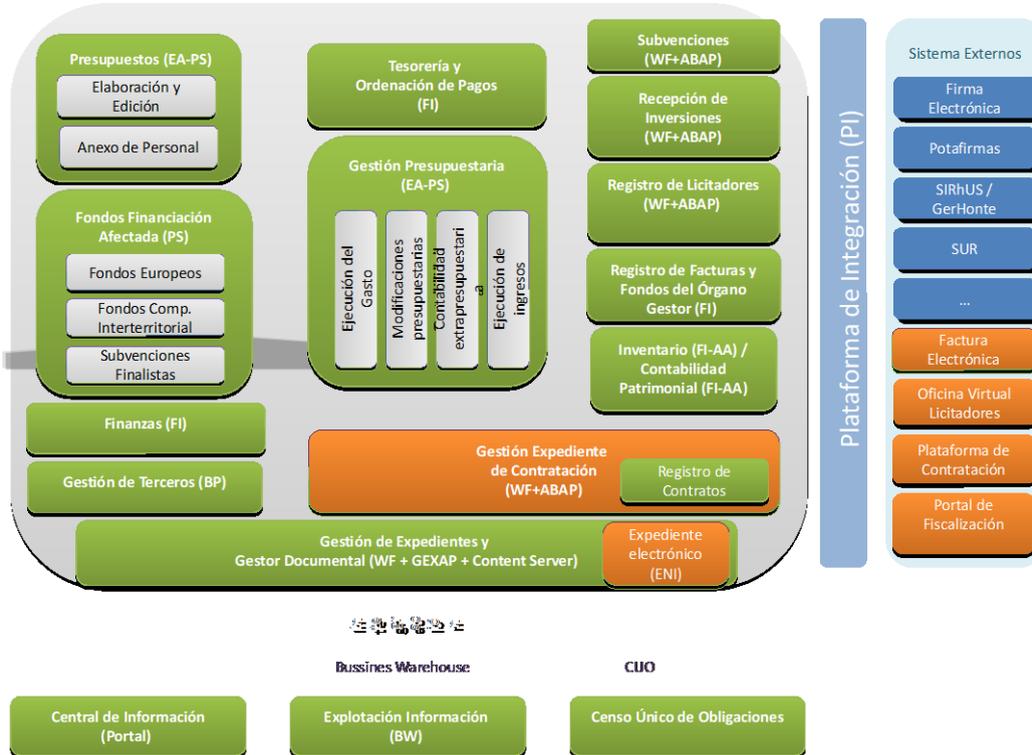
A estos efectos, la Junta de Andalucía es una administración integrada en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) disponiendo actualmente de 13 oficinas de registro de documentos. Estas oficinas están ubicadas en los Servicios Centrales de cada Consejería, estando autorizadas únicamente para recibir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

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

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

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

Ilustración 12. Diagrama aplicativo del Sistema GIRO



Fuente: elaboración propia

Entre las áreas funcionales que componen el Sistema GIRO está la correspondiente a la Gestión de Financiación Afectada – Fondos Europeos:

Gestión de Financiación Afectada

Fondos Europeos

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

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

- Sistema de información asociado.

Esta área funcional está integrada de los siguientes módulos:

MÓDULO DE DATOS MAESTROS:

- Programaciones

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

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

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

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

Y por último se define la operación que describe proyectos o grupo de proyectos que se realizan en desarrollo de una categoría de gasto. Los beneficiarios que gestionen el Programa FEDER deben realizar las propuestas de las operaciones que se pretenden acometer con los fondos europeos en el periodo de programación cumplimentando el modelo FE04 “Solicitud de alta de operaciones”.

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

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

- Reprogramaciones

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

MÓDULO DE CERTIFICACIONES:

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

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

A través de este módulo se pueden gestionar: informes de pagos, cambio situación de los pagos,

elaboración de certificación, minoraciones, pagos manuales, desvío de pagos entre operaciones, asociaciones a operación y modificación de asociaciones, descertificaciones, etc.

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

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

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

En particular, es importante dejar claro que, para la elaboración de las solicitudes de reembolso, la gestión de los fondos europeos se integra en todas las fases y presupuestarias del gasto de la Junta de Andalucía. Esta gestión integrada del gasto permite a la Dirección General de Fondos Europeos, obtener del sistema GIRO las solicitudes de reembolso a partir del siguiente esquema:

1. Tras la elaboración por la Dirección General de las envolventes de Fondos Europeos, el crédito se presupuesta cada ejercicio (incluyendo las anualidades futuras que procedan) a nivel de partida presupuestaria, formando parte de dicha partida el código de medida correspondiente (código fondo).
2. La ejecución del crédito presupuestado, mencionado en el punto anterior, exige la asociación de todas las fases contables del gasto al código de la operación comunitaria a la que contribuye, validando el sistema la coherencia del dato de operación seleccionada que previamente ha sido dado de alta en el sistema GIRO como dato maestro desarrollando a una determinada medida. Por lo tanto, una operación puede detallarse a nivel de todos los documentos contables que la integran.

La selección y alta en GIRO de las operaciones corresponde al Organismo Intermedio del Programa entendiéndose por OI cualquiera de sus órganos que participen en el proceso de la selección de operaciones.

La operación GIRO, que constituye por tanto el nivel al que hay que proporcionar la información a que obligan los Reglamentos y normativa comunitaria, está codificada por 14 dígitos cuyos 10 primeros corresponden al código de medida tal como se ha definido en la ilustración 11 más un secuencial de 4 dígitos en función del número de proyectos (operaciones) en que se desagrega una medida. Esta codificación se mantiene en el aplicativo de la Autoridad de Gestión que se utiliza para realizar la Solicitud de reembolso, en el caso de las operaciones que no son de ayudas coincidiendo exactamente, y en las operaciones de ayuda formando parte de su código.

3. El gasto asociado a la operación, una vez materializado el pago, entra en el circuito de certificación en situación de “pendiente de justificar”, si es pago de justificación diferida o “pendiente de envío a verificar” si es pago en firme. Una vez justificado el pago de justificación diferida pasa a situación “pendiente de envío a verificar”. Enviado a verificar, el pago pasa a situación de “pendiente de verificación”, y una vez verificado pasa a situación de “pendiente de certificar”. La creación en GIRO de una certificación puede incorporar

- todos los pagos que estén en situación de “pendiente de certificar” y que pertenecen a operaciones no condicionadas por el Organismo Intermedio, al cumplimiento de un requisito indispensable. Una vez incluidos en una certificación, los pagos se encuentran en situación de “en trámite de certificación” y permanecerán en ese estado hasta que se concluyan los trabajos de la certificación en GIRO, ésta se cierre, se vuelque al aplicativo de la Autoridad de Gestión, y se firme. En ese momento los pagos pasan a situación de “certificados”.
4. A pesar de que la mayor parte de los órganos gestores de los fondos tienen su contabilidad integrada en GIRO, quedan algunos que están fuera de ese sistema como son las universidades públicas, fundaciones públicas andaluzas, o las sociedades mercantiles del sector público. Estos gestores acceden a GIRO mediante el sistema Central de Información.
 - 4.1. A través de Central de Información los gestores que no tienen su contabilidad integrada en GIRO solicitan el alta de las operaciones mediante el FE04 que seguirá el mismo procedimiento de los FE04 solicitados por los gestores integrados en GIRO.
 - 4.2. Del mismo modo, a través de la Central de Información, se realiza la carga en GIRO del gasto propuesto a certificar por el órgano gestor. En esta carga se incluyen todos los datos que se requieren para la certificación de las transacciones por la Autoridad de Gestión. Una vez cargados en GIRO estos pagos siguen mismo proceso de verificación y certificación (entran en el circuito de certificación en el estado “pendiente de verificación”) que los pagos presupuestarios y se integran juntos en la misma certificación GIRO. Estos pagos, a diferencia de los generados en GIRO a los que denominamos “pagos presupuestarios”, se denominan “pagos virtuales”. Este nombre sólo hace referencia a su origen, porque una vez en el circuito de certificación no hay diferencias entre ambos.
 - 4.3. Los órganos no integrados en GIRO deben mandar asimismo a la Dirección General de Fondos Europeos la información necesaria para el alta de los contratos públicos realizados. Esta información en el caso de los pagos presupuestarios se encuentra recogida en GIRO Creada la certificación de gastos en GIRO, y una vez cumplidos todos los trámites del procedimiento de certificación: revisión de los agentes implicados y realizar las minoraciones en los pagos derivadas de las verificaciones administrativas e in situ y demás correcciones pertinentes, se cierra la certificación y se generan desde GIRO los ficheros que permiten la carga en el sistema de la Autoridad de Gestión. La certificación de gastos de una operación cofinanciada con FEDER requerirá la previa cumplimentación por el Órgano Responsable del modelo FE26 de declaración responsable del beneficiario de la operación, así como informar de la fecha de inicio real de la operación.
 5. En el caso del Programa FEDER, para los tres tipos de listados, será necesario que el Órgano Responsable remita a la Dirección General de Fondos Europeos el Informe de Certificado de Indicadores de Realización (ICIP) y de Resultados (ICIR) correspondientes a cada uno de los indicadores asociados a cada operación para la que se estén certificando pagos, así como la documentación anexa que justifique el valor del indicador certificado en el ICIP/ICIR.

Existen particularidades en el proceso de certificación cuando se certifican costes

simplificados o el gasto de ayuda en los que el beneficiario es el destinatario de la ayuda:

- En el caso de los costes simplificados, el gestor carga en GIRO, directamente o a través de Central de Información si no está integrado en este sistema, pagos virtuales con la información necesaria para la certificación de dicho gasto.
 - En el caso de certificación de ayudas de estado en los que el beneficiario de la operación es el destinatario de la ayuda, el circuito de certificación se hace más complejo, ya que no consideramos que la unidad de información de la transacción no es el pago presupuestario del órgano concedente de la ayuda sino la totalidad de subvención concedida y pagada, y porque se debe integrar en esta transacción los datos del gasto realizado por el beneficiario.
6. La certificación de gastos de una operación cofinanciada con FEDER requerirá la previa cumplimentación por el órgano gestor del modelo FE26 de declaración responsable del beneficiario de la operación o del modelo FE28 en caso de certificación de ayudas en las que el beneficiario de la operación es el destinatario de la subvención.

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

MÓDULO PRESUPUESTARIO:

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

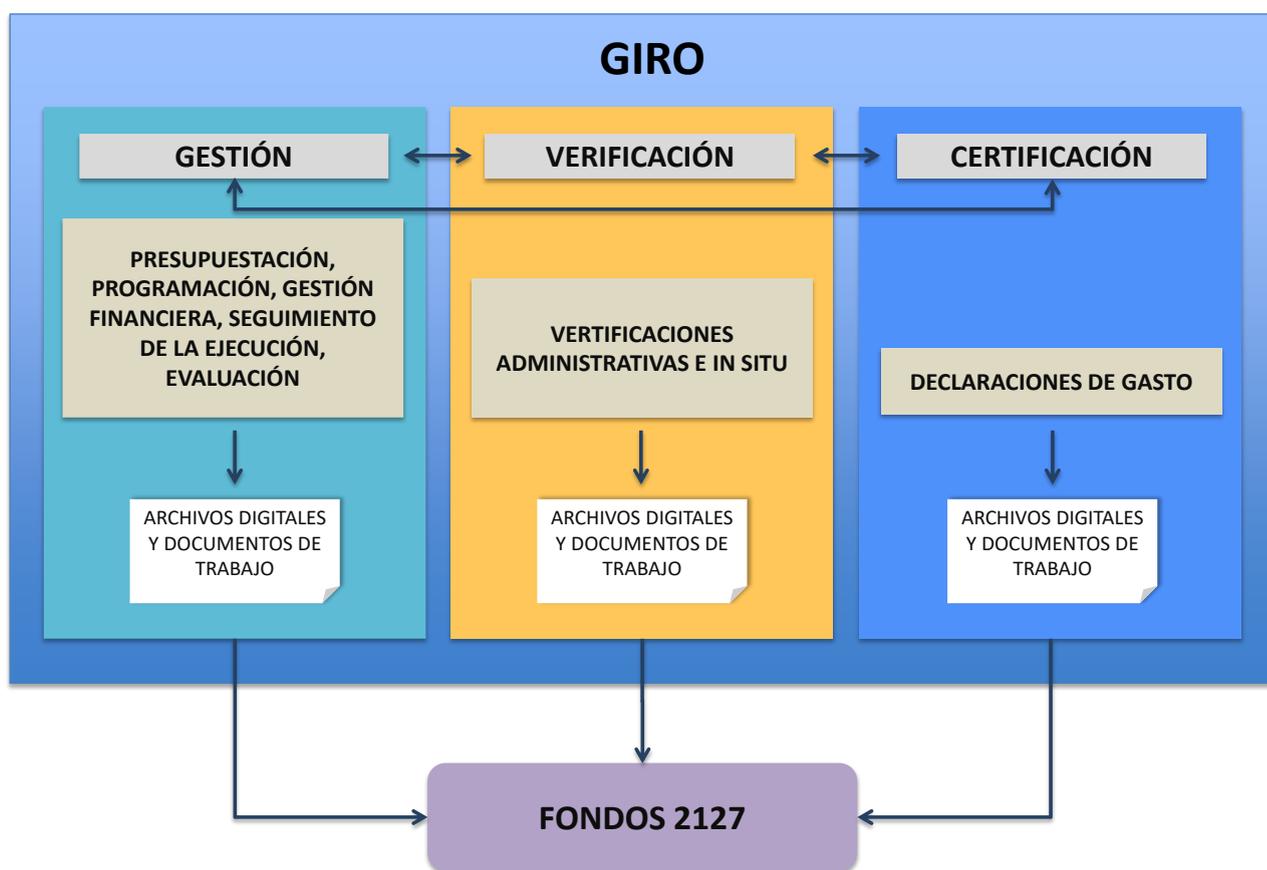
La programación se lleva al Presupuesto vía proyectos de inversión, gastos corrientes y de personal mediante un procedimiento anualmente regulado por Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

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

BASE DE DATOS DE SEGUIMIENTO DE LAS VERIFICACIONES:

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

Ilustración 13. Diagrama de módulos del Sistema GIRO



Fuente: elaboración propia

SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE LOS PROGRAMAS EUROPEOS ESTRUCTURALES DE LA POLÍTICA DE COHESIÓN (SEYEV):

Además del sistema GIRO, para el seguimiento de indicadores de fondos europeos se dispone del Sistema de Indicadores para el seguimiento y evaluación de los Programas Europeos Estructurales de la Política de Cohesión (SEYEV).

Se trata de un sistema de información estadística propio de la Dirección General de Fondos Europeos, de carácter modular, que recoge información desde el proceso de solicitud de alta de una operación hasta la certificación de los valores realizados de los indicadores de realización y de resultados en la aplicación habilitada por la Autoridad de Gestión (Ministerio de Hacienda y Función Pública).

SEYEV_FEDER, el subsistema utilizado para la gestión de los indicadores del Programa FEDER, cuenta con 3 módulos diferenciados e interconectados, ya desarrollados y operativos: SEYEV_FEDER_OPE, SEYEV_FEDER_CERTIFICACION y SEYEV_FEDER_VERIF. Estos 3 módulos se irán adaptando gradualmente a las novedades en materia de indicadores del Programa FEDER 2021-2027.

El sistema SEYEV_FEDER se apoya también en otros sistemas informáticos externos como GIRO y el de la Autoridad de Gestión (Ministerio de Hacienda).

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

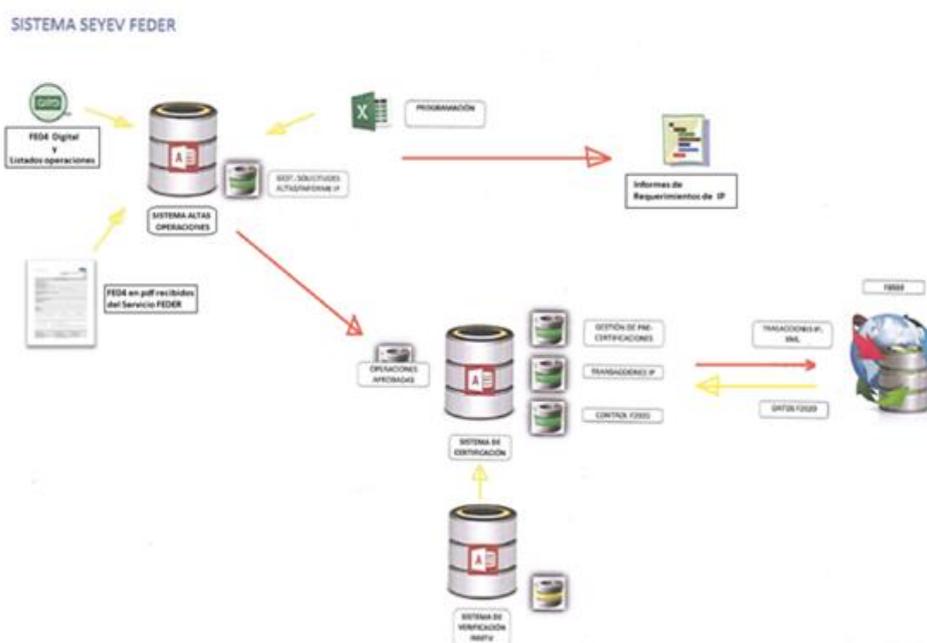
- **SEYEV_FEDER_OPE:** Se utiliza en el proceso de tramitación de una solicitud de alta/modificación de una operación, realizada por un centro gestor a través del modelo FE04, facilitando el análisis y la elaboración del informe relativo a los indicadores de realización y de resultados asociados a

la operación que figuran en dicha solicitud.

- **SEYEV_FEDER_CERTIFICACION:** Mediante esta aplicación se gestionan todos los procedimientos necesarios, relativos a los indicadores de realización y de resultados, para la solicitud de alta de una operación en el sistema informático de la Autoridad de Gestión y la certificación de los valores realizados de los indicadores de realización y de resultados en dicho sistema. Entre ellos, destacan:
 - La preparación del fichero con los valores previstos de los indicadores de realización y de resultados (sendas anuales) asociados a las operaciones, que han de incluirse en la solicitud de alta de operación en el sistema informático de la Autoridad de Gestión.
 - La gestión de la información y la documentación para la certificación de los valores realizados de los indicadores de realización/resultados, la generación de las transacciones IP/IR y la construcción del fichero XML para la carga de forma masiva de dichas transacciones IP/IR en la aplicación de la Autoridad de Gestión, así como de la documentación que ha de acompañarlas.
- **SEYEV_FEDER_VERIF:** Aplicación para la gestión y el control de los informes de lo observado en las verificaciones in situ, relativas a los valores certificados de los indicadores de realización/resultados por los órganos gestores, realizadas sobre la muestra de operaciones facilitada por el Sv. de Verificación y al Servicio de Estudios e Indicadores, correspondientes a cada lote de certificación.

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

Ilustración 14. Interconexión con otros sistemas del sistema SEYEV_FEDER



Fuente: elaboración propia

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

Sistema GIRO.

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

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

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

4.1.2. Registro de datos contables de cada operación.

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

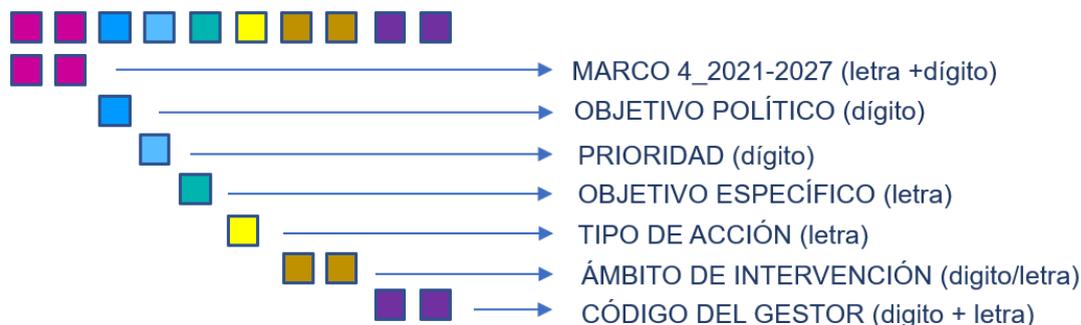
Dichas funcionalidades proporcionan los mecanismos necesarios para que los beneficiarios que gestionen el Programa FEDER puedan introducir en el sistema de contabilidad presupuestaria la información requerida por los distintos formularios que constituyen las listas de comprobación (FE04, FE08, FE14...).

La edición de los formularios que cuentan con financiación de fondos europeos está integrada en el sistema GIRO, de forma que se cumplimentan por los beneficiarios y son adjuntadas en los expedientes cofinanciados, que serán verificadas luego por el técnico de verificación independiente. Dado que GIRO integra la gestión presupuestaria y contable de la Junta de Andalucía, en él quedan identificados y registrados, en el módulo de certificación y verificación, toda la información relativa a los importes descertificados, recuperados, los irrecuperables y sumas retiradas de las certificaciones como consecuencia de su no elegibilidad o cualquier otro motivo. Así pues, el sistema GIRO garantiza el registro y almacenamiento de los datos contables y de la gestión financiera, información sobre la ejecución física, así como información sobre verificaciones y control.

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.

Ilustración 15. Esquema de estructura de medidas 2021-2027

ESTRUCTURA MEDIDA PARA MARCO 2021-2027



Fuente: elaboración propia

La Dirección General de Fondos Europeos dispone, a través del Sistema GIRO, de un sistema de contabilidad separado y codificación contable adecuada que permita identificar claramente las transacciones. Esta aplicación permite aportar electrónicamente a Fondos 2127 toda la información anteriormente detallada, conforme a las indicaciones de la Autoridad de Gestión. Los datos de las operaciones ya seleccionadas se volcarán en «Fondos 2127» procedentes del Sistema GIRO.

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

Este sistema de gestión de la información y archivo permite la conciliación de los importes totales certificados a la Comisión Europea con los registros contables detallados y los documentos que obran en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, la Dirección General de Fondos Europeos y beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027.

Toda la información correspondiente a la obligación de los beneficiarios de mantener y custodiar la información y datos relativos a las operaciones queda recogida en el DECA pertinente. En el caso de la Dirección General de Fondos Europeos las especificaciones en este sentido, con aplicación a los datos y documentación previos a la selección de las operaciones queda recogida en el Acuerdo de Atribución de Funciones.

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

Por lo que se refiere a los valores realizados y certificados de los indicadores de realización y

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

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

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

4.1.4. Registro de los importes retirados y deducidos.

Las irregularidades quedan registradas tanto en los propios informes de auditoría, en las listas de comprobación utilizadas, en diferentes documentos de trabajo y en la información volcada la información para su seguimiento en el módulo de verificación dentro de GIRO, identificándose las irregularidades por operación.

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

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

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

4.1.5. Indicación acerca del funcionamiento de los sistemas.

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

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

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

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

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

4.1.6. Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad.

El sistema informático garantizará la integridad de datos, la confidencialidad, la autenticación del remitente y el almacenamiento de documentos y de datos, la protección de las personas con respecto al tratamiento de sus datos personales. Es por ello que el acceso a GIRO únicamente puede realizarse a través de equipos corporativos, a través de usuario y contraseña y con perfiles de seguridad predeterminados en función de las características del usuario. Existen manuales del sistema GIRO, elaborados por la Dirección General de Política Digital (ahora por la Agencia Digital de Andalucía), en los que se detallan los distintos tipos de perfiles (actores del sistema) en función de la naturaleza de los distintos Centros Gestores y dentro de cada uno de estos en función del tipo de usuario. De tal forma que habrá usuarios que simplemente puedan participar como agentes de consulta de determinados procesos y por el contrario otros que tengan permiso de administrador. De igual forma existirán perfiles que ejecuten determinadas actuaciones y otros perfiles que supervisen las anteriores.

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

4.1.6.a) Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

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

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

Los elementos principales del ENS son los siguientes:

- Los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.
- La política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

- Organización e implantación del proceso de seguridad.
- Análisis y gestión de riesgos.
- La auditoría de seguridad.
- La capacidad de respuesta a incidentes de seguridad.
- Las normas de conformidad.

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

4.1.6.b) Protección de datos de carácter personal.

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

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

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

5. APÉNDICES Y ANEXOS

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

Todas las unidades indicadas en el organigrama de la Dirección General de Fondos Europeos, recogido en el apartado 1.3.1 del presente documento, han participado en la realización de un ejercicio de autoevaluación previsto para la determinación de necesidades en la capacidad administrativa, teniendo estas unidades asignadas **funciones vinculadas a la coordinación, gestión, seguimiento y supervisión de las tareas delegadas por la Autoridad de Gestión para los Programas Operativos de Andalucía 2014-2020.**

El Organismo Intermedio ha tenido en cuenta, además de su propia evaluación, los cuestionarios e informes aportados por los órganos gestores más relevantes. Estos órganos gestores fueron seleccionados considerando el siguiente procedimiento:

DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS GESTORES MÁS RELEVANTES DE FEDER

1. Metodología aplicada

Para determinar los gestores más relevantes se ha utilizado la siguiente información:

- Listado de medidas de FEDER y órganos gestores correspondientes.
- Tasas e importes de irregularidad detectados en la verificación por órgano gestor.
- Órganos gestores de líneas de ayudas.
- Órganos gestores y ejecutores con más irregularidades detectadas en los controles
- Externos.

Se considera que todos los órganos gestores de líneas de ayudas son gestores relevantes, por lo que todos ellos se incluyen en el listado final.

El listado de medidas se ha ordenado por órgano gestor y se ha sumado el importe global que gestiona cada órgano, sin que sea relevante a qué medida corresponde. Una vez acumulados los importes, se han clasificado en orden decreciente, señalándose en primer lugar los órganos gestores con mayor importe programado. Se han seleccionado como relevantes los órganos gestores con una programación superior a 35.000.000 euros. Como resultado, se han obtenido dieciocho órganos gestores.

Según las irregularidades detectadas en la verificación, se han seleccionado los diez órganos con mayor tasa de irregularidad y los diez órganos con mayor importe detectado. En algunos casos se dan ambos criterios, por lo que se ha obtenido un listado con diecisiete órganos gestores. En los datos de origen no se especifica qué tipo de fondo gestionan, por lo que únicamente se han tenido en cuenta los órganos que tienen programación.

2. Resultados

Los datos anteriores se han comparado para obtener un listado conjunto. Debido a las reorganizaciones de las Consejerías, se han modificado las denominaciones de algunos órganos gestores por lo que es posible que no coincidan literalmente.

Tras el primer análisis, se consideran relevantes los siguientes órganos gestores:

- Dirección General de Medio Natural, Biodiversidad y Espacios Protegidos.
- Dirección General de Innovación Cultural y Museos.
- Dirección General de Economía Digital e Innovación.
- Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.
- Secretaría General de Vivienda.
- Dirección General de Movilidad.
- Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.
- Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.
- TRADE.
- Secretaría General de Turismo.

3. Consideraciones generales

El trabajo desarrollado ha seguido un enfoque mixto y participativo basado en la triangulación

metodológica. Se han empleado técnicas de carácter cuantitativo y cualitativo para alcanzar una aproximación a los ámbitos objeto de análisis, circunstancia que facilita la obtención de información por parte de los diferentes participantes en el proceso y conclusiones horizontales.



La información y las conclusiones recogidas en el documento se sustentan, conforme a la metodología propuesta, en las aportaciones realizadas por los diferentes actores participantes, sus ejercicios de autoevaluación y otras fuentes de información como son:

- Informes de conclusiones provenientes de los procesos de gobernanza ligados al seguimiento y ejecución de los programas operativos.
- Resultados de los procesos de análisis y propuesta de actividades formativas para la confección de los planes anuales de formación.
- Resultados de procesos de auditoría ligados a los Sistemas de Gestión y Control.
- Procesos de encuestación asociados a cursos de formación en los que participa la Dirección General de Fondos Europeos o a aquellos ligados a la definición de los Planes Anuales de Formación.
- Reuniones de coordinación desarrolladas en el seno de la propia Dirección General de Fondos Europeos.

Este trabajo ha sido desarrollado por la Subdirección General de Fondos Europeos como figura responsable de los recursos humanos y de la formación en el Organismo Intermedio.

4. Valoración general

Siguiendo este proceso de análisis, desde la Dirección General de Fondos Europeos, entendemos que se pueden determinar ámbitos de situación promedio, sin menoscabo de que se consideren pertinentes o necesarias la puesta en marcha de líneas de mejora específicas para atender a las necesidades que se desprenden del ejercicio de autoevaluación efectuado:

Dimensiones analizadas	Promedios
Pilar 1: Recursos Humanos	Débil
Pilar 2: Estructura	Moderada
Pilar 3: Planificación Estratégica	Moderada

Pilar 4: Beneficiarios y partes

Débil

Las líneas principales de trabajo que se prevé abordar en el período 2021-2027 para mejorar la capacidad administrativa en el ámbito del Organismo Intermedio a la luz de los resultados obtenidos en el ejercicio de autoevaluación son:

Línea de mejora propuesta
L.1. Establecimiento de líneas de acción, enmarcadas en un Plan de Formación Anual , dirigidas al diseño y puesta en marcha de planes formativos específicos destinados a la capacitación del personal funcionario preferentemente con vinculación directa a la gestión de los Fondos, siguiendo enfoques prácticos y operativos, abordando de manera especializada los sistemas de gestión y control específicos de la Junta de Andalucía.
L.2. Establecimiento de estrategias formativas específicas , con horizonte plurianual y con asignación de dotación financiera.
L.3. Establecimiento de procesos de formación asociados a programas de incorporación de nuevo personal: PLANES PERSONALIZADOS DE ACOGIDA .
L.4. Mejora en la gestión de los recursos para propiciar el refuerzo de los centros directivos con personal funcionario interino que obligatoriamente curse los planes recogidos en las líneas de acción 1, 2 y 3.
L.5. Realización de mapas de funciones y competencias para cada uno de los puestos recogidos en la RPT, analizando conocimientos, habilidades y necesidades de formación/cualificación. Planificación de objetivos y metas anuales asociados a los mismos.
L.6. Refuerzo de los procesos de coordinación mejorando los canales de gobernanza, participación e intercambio de información entre el Organismo Intermedio/Órganos Gestores/Beneficiarios.
L.7. Creación de grupos de trabajo para mejorar los procesos de comunicación, transparencia e información a todos los beneficiarios en general y a la ciudadanía en particular.
L.8. Impulsar las solicitudes de modificaciones de RPT para que éstas sean resueltas con agilidad, propiciando así la atención de las necesidades de gestión vinculadas a la falta de personal.
L.9. Dimensionar funciones específicas de la gestión de los fondos con dotaciones de personal o recursos concretos. Ej: comunicación, riesgos...

5.2. Anexos.

Anexo I. Órganos concedentes de la ayuda

Anexo II. Declaración institucional.

Anexo III. Código de conducta y principios éticos.

ANEXO I

GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LOS ÓRGANOS CONCEDENTES DE LA AYUDA

Se destaca la **gestión de la actividad subvencional** en la Administración de la Junta de Andalucía, donde el régimen jurídico lo encontramos en el artículo 113 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 Junta de Andalucía. Conforme al mismo:

- Las subvenciones otorgadas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias se registrarán por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, y demás normativa básica estatal, así como por lo establecido en el Título VII TRLGHP y en sus normas de desarrollo, incluidas las bases reguladoras.
- Las subvenciones financiadas con cargo a los fondos de la Unión Europea se registrarán por las normas comunitarias aplicables y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas, siendo de aplicación supletoria las disposiciones que sobre procedimientos de concesión y control rijan para la Administración de la Junta de Andalucía.

Continúa el artículo 114 TRLGHP señalando los principios generales conforme a los que se otorgarán y gestionarán las subvenciones “de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación; eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los fondos públicos. Se respetarán, en todo caso, las normas que les afecten del Derecho de la Unión Europea, reguladoras de la supresión de barreras comerciales entre los Estados miembros y de la libre competencia entre las empresas.”

En la Administración de la Junta de Andalucía, salvo excepciones legalmente establecidas, se sigue un procedimiento homogéneo en la elaboración y tramitación de subvenciones financiadas con fondos procedentes de la Unión Europea y que podemos sintetizar a través de los siguientes bloques:

- Elaboración y aprobación de las BBRR. Procedimiento de elaboración normativa de carácter reglamentario.
- Elaboración y aprobación de la Convocatoria de Subvenciones. Procedimiento administrativo.
- Instrucción y Finalización del procedimiento de concesión. Procedimiento administrativo.

En la siguiente tabla, sin pretensión de ser exhaustiva y sin profundizar en el procedimiento de gasto, se muestra el desarrollo de los bloques anteriores:

FASE	ACTUACIÓN	ÓRGANO COMPETENTE	REFERENCIA NORMATIVA
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS			
<p>FASE 0 Actuaciones preparatorias</p>	<p>Consideraciones previas:</p> <p>a) Adopción de la iniciativa de tramitación y elaboración del borrador de la resolución sobre la oportunidad del proyecto normativo. Se remite a Viceconsejería para recabar la conformidad.</p> <p>b) Formación del expediente, impulso del procedimiento y asesoramiento técnico.</p> <p>Evaluación de la oportunidad del proyecto normativo y conformidad con la misma. Devolución del texto al órgano proponente.</p> <p>Firma de la Resolución sobre la oportunidad.</p> <p>Consulta pública previa por plazo no inferior a 15 días naturales, recabando la opinión de los sujetos potencialmente afectados y de sus organizaciones más representativas.</p> <p>Podrá prescindirse de la misma en los términos establecidos en la normativa básica estatal y en la Ley 7/2017, de 27 diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía (ej. Tramitación urgente). Art. 5.1 del Decreto-ley 3/2021, de 16 de febrero, por el que se adoptan medidas de agilización administrativa y racionalización de los recursos para el impulso a la recuperación y resiliencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.</p> <p>Elaboración de un informe de valoración de las aportaciones recibidas en el trámite de consulta que se incluirá en la Memoria de Análisis de Impacto Normativo, o en caso de no haberse recibido aportaciones, se dejará constancia de ello.</p> <p>Elaboración simultánea de:</p> <p>A.- El texto del borrador, así como cualquier versión posterior, debe estar</p>	<p>a) El órgano directivo proponente/entidad instrumental proponente adscrita a la Consejería.</p> <p>b) La Secretaría General Técnica. Con carácter general la conformidad la manifiesta el titular de la Viceconsejería. El órgano directivo proponente. Unidad de Transparencia de la Consejería/entidad instrumental adscrita.</p> <p>El órgano directivo proponente.</p> <p>A.- El órgano directivo</p>	<p>Arts. 45.1.a) y b) Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Junta de Andalucía.</p> <p>Decretos de estructura de cada Consejería.</p> <p>A.- Art. 45.1.b) Ley 6/2006,</p>

identificado y fechado. Asimismo, el inicial debe estar lo suficientemente elaborado para evitar modificaciones sustanciales que puedan suponer reiteraciones de trámites ya realizados. Las modificaciones que se produzcan serán consecuencia de observaciones recibidas en los trámites que sucedan a esta actuación o de mejoras técnicas.

B.- La **MAIN**, de acuerdo con la Guía Metodológica. En esta se definen tanto los objetivos e impactos que deben evaluarse al inicio como ex post. Se trata de un proceso continuo, la MAIN se irá ampliando y nutriendo durante las distintas fases de tramitación de la norma. Su contenido es el siguiente:

- ❖ Resumen ejecutivo.
- ❖ Oportunidad de la propuesta.
- ❖ Contenido y análisis jurídico.
- ❖ Impacto económico, económico-financiero y presupuestario.
- ❖ Evaluación de las cargas administrativas.
- ❖ Impacto de género, en la infancia y adolescencia y en la familia.
- ❖ Medios electrónicos.
- ❖ Impacto en la protección de datos personales.
- ❖ Otros impactos.
- ❖ Principales aportaciones en el trámite de consulta pública previa.
- ❖ Descripción de la tramitación, motivación sobre el alcance del trámite de audiencia y petición de informes y dictámenes.
- ❖ Evaluación ex post.

Revisión de la documentación en lo relativo a **organización y procedimientos administrativos** y del contenido de la MAIN. Este informe tiene carácter preceptivo y no vinculante.

Propuesta de Acuerdo de inicio.

Descripción del Sistema de Gestión y Control

Dirección General de Fondos Europeos. Junta de Andalucía

competente por razón de la materia, el proponente.

B.- La MAIN también se elabora por el órgano directivo proponente. Que debe suscribirla al menos en los siguientes momentos:

- ✓ Al inicio.
- ✓ Cuando sea preceptiva la publicación en la Sección de Transparencia del Portal de la JA.
- ✓ Antes de su aprobación definitiva.

El órgano directivo central con competencias en materia de organización de los servicios públicos, de mejora de la calidad normativa y simplificación administrativa.

El órgano directivo proponente,

de 24 de octubre, del Gobierno de la Junta de Andalucía.

B.- Acuerdo de 14 de mayo de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Guía Metodológica para la elaboración de la MAIN. ([Guía Metodológica para la elaboración MAIN.pdf](#))

- ✓ Arts. 43 y 45 Ley 6/2006.
- ✓ Art. 13 Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- ✓ Art. 13 Ley 1/2014.

Art. 8 D. 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

Arts. 45.1.a) y b) Ley 6/2006,

	<p>Validación del Expediente, que puede incluir una propuesta de mejora. Se eleva al titular de la Consejería la propuesta de Acuerdo con el visto bueno del titular del órgano proponente, del titular de la SGT, del titular del Servicio de Legislación, etc.</p> <p>Firma del Acuerdo de inicio.</p>	<p>en caso de varios proponentes por el titular de la Viceconsejería. La SGT.</p> <p>El órgano directivo proponente.</p>	<p>de 24 de octubre.</p> <p>Decretos de estructura de cada Consejería.</p>
FASE 1 Tramitación	<p>Traslado a la SGT del Acuerdo de inicio y resto del expediente, instando la continuación de la tramitación.</p> <p>Participación ciudadana (información pública y audiencia) con arreglo a las propuestas del órgano directivo contenidas en la MAIN.</p> <ul style="list-style-type: none">- Resoluciones publicadas en BOJA.- Publicación simultánea de los documentos sometidos a información pública. <p>Solicitud de informes preceptivos y evacuación de consultas que con carácter facultativo se estime necesario efectuar. Simultánea a los trámites de información pública y audiencia.</p> <p>Se solicitarán los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none">* De la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería proponente* Dictamen de la IGJA,* De la DG FFEE,* De la DG de Tesorería (si establecen compromiso de pago en fecha firme),* De la ACREA (si incide en las actividades económicas),* El sometimiento a la decisión de la Comisión Europea (si lo prevé la normativa comunitaria),* Del Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.* Si se emplean BBRR tipo, reguladas por dos órdenes de 20 de diciembre de 2019, y no se exige que junto a la solicitud las personas interesadas aporten algún otro documento no se requerirá informe de la Consejería competente en materia de Administración Pública (SG para la Administración Pública) ni	<p>El titular de la Consejería.</p> <p>El órgano directivo proponente.</p> <p>La SGT dictará las resoluciones que se publicarán, mientras que la propia publicación en BOJA será competencia del Servicio de Legislación.</p> <p>Las solicitudes se efectúan por la SGT.</p>	<p>Art. 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre</p> <p>Arts. 45.1.a) y b) Ley 6/2006. Decretos de estructura de cada Consejería.</p> <p>Art. 45.1.c) y d) Ley 6/2006, de 24 de octubre.</p> <p>Art. 118.4 TRLGHP.</p> <p>D. 17/2012, de 7 de febrero, por el que se regula la elaboración del Informe de Evaluación de Impacto de Género.</p> <p>D. 282/2010, de 4 de mayo, que regula los procedimientos de concesión de subvenciones.</p> <p>D. 622/2019, de 27 de diciembre.</p> <p>D. Ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de</p>

Descripción del Sistema de Gestión y Control

Dirección General de Fondos Europeos. Junta de Andalucía

del Gabinete Jurídico de la JA.

simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones con los ciudadanos con la Administración de la JA y el impulso de la actividad económica en Andalucía. Ley 6/2007, de 26 de junio, de Promoción y Defensa de la Competencia de Andalucía.

Elevación de informes y resultados de la audiencia e información pública al órgano directivo proponente. Se incorporarán como Anexos a la MAIN.
Valoración de informes y elaboración del proyecto de norma reguladora. Se indicará en la MAIN qué propuestas han sido atendidas e incorporadas al texto de las BBRR, y cuáles no, junto a sus argumentos.
 Remisión de **Comunicaciones al Instituto Andaluz de la Mujer y a la Consejería competente en materia de infancia, adolescencia y familia.**

La SGT.

El órgano directivo proponente.

El órgano directivo proponente.

Normas internas/ Decretos de estructura. Acuerdo de 14 de mayo de 2024.

D. 17/2012, de 7 de febrero. D. Ley 3/2024, de 6 de febrero.

Se incorpora toda la documentación debidamente ordenada al Expediente y se emite informe que puede incluir observaciones.
 Análisis del texto y pueden acordarse modificaciones

La SGT.

La Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras.

La SGT.

Normas internas/ Decretos de estructura.

Ley 6/2006, de 24 de junio.

Ley 1/2014, de 24 de junio.

FASE 2
 Aprobación

Se **publican los informes preceptivos** en el Portal de Transparencia de la JA.
 Elaboración de la **propuesta de texto definitiva** y elevación al Consejo de Gobierno o al titular de la Consejería para su aprobación.

El órgano directivo proponente por conducto de la Viceconsejería.

El titular de la Consejería o el Consejo de Gobierno.

La SGT o el Secretariado del

Art. 4.6 Decreto 282/2010.

Aprobación del texto definitivo mediante Orden o Decreto.

Publicación en BOJA (el responsable de la publicación va a depender de

FASE 3 Publicación	quien apruebe las BBRR) Publicación en el Portal de Transparencia.	Consejo de Gobierno. La SGT.	Ley 1/2014, de 24 de junio.
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA			
FASE 4 Elaboración	Elaboración de la Orden de convocatoria. Tramitación del expediente de aprobación del gasto y su remisión a la IGJA	El órgano directivo proponente. El órgano directivo concedente.	BBRR. Art. 4 de la Orden de 6 de abril de 2018 por la que se regula el procedimiento de gestión presupuestaria del gasto público derivado de las subvenciones otorgadas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial.
FASE 5 Aprobación	Fiscalización y contabilización Aprobación del gasto.	IGJA. Las personas titulares de las Consejerías y de la presidencia o dirección de sus agencias, en sus respectivos ámbitos. En su caso, órgano o agencia delegado.	Decreto 92/2022, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la IGJA. Art. 4 Orden de 6/4/2018. Art. 35 D-Ley 3/2021. DA 14ª Ley 7/2024, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2025.
FASE 6	Aprobación de la Orden de convocatoria (podrá incluirse en la Orden que apruebe las BBRR siempre que previamente se haya aprobado el gasto). Grabación en GIRO para su publicación en la BDNS.	Por el órgano competente. El órgano directivo proponente.	BBRR. Art. 18 L. 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Publicación	Responsable del suministro de datos a la BDNS. Publicación de la Orden de convocatoria junto a los formularios homologados y el extracto de la misma (con el código de identificación de la BDNS).	La IGJA. El servicio de Legislación de la SGT	Subvenciones. Art. 123 TRLGHP. Ley 1/2014, de 24 de junio.
INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN			
FASE 7 Solicitud	Apertura del plazo de presentación de solicitudes. Debiendo disponer en su sede electrónica de un sistema de consulta en tiempo real a disposición de las personas interesadas de la información sobre el estado de tramitación con indicación de los actos de trámite realizados, su contenido y fecha en que fueron dictados. Presentación de la solicitud , ajustándose al formulario previsto en la convocatoria en su caso, y acreditación de la documentación que sea exigible conforme a la normativa reguladora. Requerimiento de subsanación. Ampliación del plazo para subsanar. Subsanación de la solicitud en su caso a requerimiento del órgano que tramite si no reúne los requisitos exigidos. Valoración de las solicitudes y en el caso de procedimientos en concurrencia competitiva establecimiento de una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las BBRR. Propuesta provisional de resolución de concesión.	El órgano que tramite. Las personas/entidades interesadas. El órgano al que se le haya atribuido la instrucción. Las personas/entidades interesadas. El órgano instructor designado en las BBRR, que podrán establecer que se trate de un órgano colegiado. El órgano instructor.	Art. 3.3 D. 282/2010. BBRR. Art. 24 D. 282/2010. LGS. BBRR. Art. 120 TRLGHP.
FASE 8 Concesión	Trámite conjunto para: alegaciones, reformulación de la solicitud, aportación de documentación y en su caso aceptación de la propuesta provisional de resolución. Certificar que se cumplen las condiciones de subvencionalidad de los gastos establecidas en la normativa comunitaria.	Las personas/entidades interesadas. El órgano gestor.	Art. 26 D. 282/2010. Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas

	<p>Prorratear del importe global máximo destinado a las subvenciones entre las personas beneficiarias, si así estaba previsto en las BBRR</p> <p>Propuesta definitiva de resolución de concesión y remisión a la intervención competente de la fiscalización previa del compromiso.</p> <p>Fiscalización de conformidad.</p>	<p>El órgano concedente</p> <p>El órgano instructor, las BBRR podrán establecer que se trate de un órgano colegiado.</p> <p>El órgano de la Intervención competente.</p>	<p>sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el FEDER y el FTJ para el período 2021-2027. Art. 9.3 D. 282/2010.</p> <p>Art. 120 TRLGHP y 27 D.282/2010.</p> <p>Decreto 92/2022, de 31 de mayo.</p>
	<p>Resolución de concesión, motivada en función del mejor cumplimiento de la finalidad que lo justifique y previa consignación presupuestaria para este fin.</p>	<p>Las personas titulares de las Consejerías y de la presidencia o dirección de sus agencias, en sus ámbitos.</p>	<p>Apartados 1 y 3 del art. 115 TRLGHP.</p>
FASE 9 Publicación	<p>Publicación/ notificación de la resolución.</p>	<p>El órgano competente señalado en las BBRR.</p>	<p>D.282/2010. BBRR.</p>
* Modificación	<p>Posible modificación de la resolución de concesión por alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o por la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas para el mismo fin.</p>	<p>Las personas titulares de las Consejerías y de la presidencia o dirección de sus agencias, en sus ámbitos.</p>	<p>Art. 121 TRLGHP y art. 32 D.282/2010.</p>
FASE 10 Cumplimiento	<p>En subvenciones prepagables la justificación del cumplimiento de la actividad subvencionada debe ser previa a la propuesta de pago.</p> <p>Propuesta de pago.</p>	<p>Los beneficiarios aportarán la documentación y el órgano gestor emite certificado de finalidad.</p> <p>Las personas titulares de las Consejerías y de la presidencia o</p>	<p>Art. 124 TRLGHP.</p> <p>Art. 4 Orden de 6 abril de 2018.</p>

	<p>Ordenación del pago.</p>	<p>dirección de sus agencias, en sus respectivos ámbitos. La persona titular DG de Tesorería o los titulares de entidades con tesorería independiente.</p>	<p>Art. 40 del D.197/2021, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Tesorería General de la JA.</p>
	<p>Fiscalización y contabilización.</p>	<p>El órgano de la intervención competente</p>	<p>Decreto 92/2022, de 31 de mayo.</p>
	<p>Materialización del pago.</p>	<p>La DG competente en materia de tesorería.</p>	<p>Art. 43 del D.197/2021, de 20 de julio.</p>
	<p>Realización de la actividad subvencionada.</p>	<p>Los beneficiarios.</p>	<p>Art. 14 LGS.</p>
	<p>Justificación en aquellas subvenciones en firme de justificación posterior.</p>	<p>Los beneficiarios aportarán la documentación y el órgano gestor emite certificado de finalidad.</p>	<p>Art. 37 D. Ley 3/2021.</p>
	<p>Posible ampliación del plazo de justificación.</p>	<p>El órgano concedente.</p>	<p>Art. 124.bis TRLGHP.</p>
	<p>Comprobación formal de la adecuada justificación.</p>		<p>Decreto 92/2022, de 31 de mayo.</p>
	<p>Certificación acreditativa de la aplicación de la subvención que se remite a la intervención competente.</p>		
	<p>Tramitación del procedimiento de Reintegro.</p>	<p>El órgano o entidad competente para conceder la subvención lo será también para resolver el reintegro.</p>	<p>Art. 37, 40 y 41 LGS.</p>
<p>* Reintegro</p>			<p>Art. 125 y 127 TRLGHP.</p>
	<p>Notificación de la resolución de reintegro a la persona interesada.</p>		
	<p>Gestión recaudatoria del reintegro.</p>	<p>La Agencia Tributaria de Andalucía.</p>	<p>Art. 124 ter TRLGHP.</p>
	<p>Resolución o inadmisión de las solicitudes de compensación, aplazamiento y fraccionamiento.</p>		
<p>* Procedimiento Sancionador</p>	<p>Acordar e imponer las sanciones/resolver.</p>	<p>El titular de la respectiva Consejería.</p>	<p>Título IV Ley 38/2003, de 17 de noviembre.</p>

Lista de abreviaturas

BBRR	Bases Regulatoras
LGS	Ley General de Subvenciones
MAIN	Memoria de Análisis de Impacto Normativo
SGT	Secretaría General Técnica
TRLGHP	Texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía

ANEXO II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

El Organismo Intermedio de cabecera (OICC) del Programa Andalucía FEDER 2021-2027 es la Dirección General de Fondos Europeos, integrada en la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía.

Este 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” (artículo 52 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

El objetivo de esta política de lucha contra el fraude 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 OIC 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.

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 OIC 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 OIC tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, 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.

ANEXO III

Código de Conducta y principios éticos

Los principios en los que se basa este Código pueden resumirse en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios y gestores de ayudas.
- Salvaguardar la reputación de la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio del Programa de Andalucía FEDER 2021-2027.

Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 52 a 54 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 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.

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.