

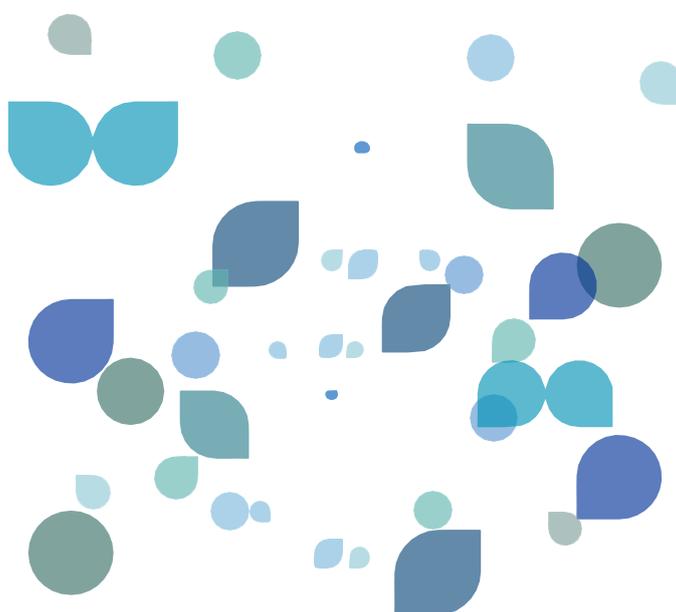


**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS
DEL ORGANISMO INTERMEDIO DIRECCION GENERAL
DE ASUNTOS EUROPEOS DEL PRINCIPADO DE
ASTURIAS PARA LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS
POR EL FSE+ EN EL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN 2021-
2027 EN LOS PROGRAMAS FSE+ PRINCIPADO DE
ASTURIAS Y DE ASISTENCIA MATERIAL BASICA
(BASICO)ANEXO XVI**



ANEXO XVI

Según plantilla para la descripción del sistema de gestión y control –Artículo 69, apartado 11



Ficha de control de cambios

Fecha	Versión	Principales cambios	Entrada en vigor
Mayo 2023	1.0	Primera versión	Noviembre 2023
Julio 2024	2.0	Adaptación a la nueva estructura orgánica	Octubre 2024



ÍNDICE

1.	GENERALIDADES	5
1.1.	Información presentada por:.....	5
1.2.	La información facilitada describe la situación a: (NOVIEMBRE 2023).....	6
1.3.	Estructura del sistema (información general y diagrama de flujo que indique la relación organizativa entre las autoridades o los organismos que intervienen en el sistema de gestión y control).	6
1.3.1.	Organismos intermedios (nombre, dirección y puntos de contacto en los organismos intermedios).	6
1.3.2.	Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas.....	7
2.	AUTORIDAD DE GESTIÓN	8
2.1.	Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a75.....	8
2.1.1.	Posición del organismo intermedio y del organismo del que forma parte.	8
2.1.2.	Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.	9
2.1.3.	En su caso, especificación según organismo intermedio de cada una de las funciones y tareas delegadas por la autoridad de gestión, identificación de los organismos intermedios y modalidad de delegación. Debe hacerse referencia a los documentos pertinentes (acuerdos escritos).....	18
2.1.4.	Procedimientos para la supervisión de las funciones y tareas delegadas por la Autoridad de Gestión.	23
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.....	23
2.1.6.	Organigrama del OI e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan las funciones previstas en los artículos 72 a 75.....	32
2.1.7.	Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del OI (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente).....	33
3.	ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCION DE CONTABILIDAD	35
4.	SISTEMA ELECTRÓNICO	36
4.1.	Descripción del sistema o sistemas electrónicos, incluido un organigrama (sistema de red central o común o sistema descentralizado con vínculos entre los sistemas) para:	36

4.1.1. Registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación, incluidos, cuando sea conveniente, los datos sobre cada uno de los participantes y un desglose de la información sobre los indicadores.....	36
4.1.2. Garantizar que los registros o códigos contables para cada operación están registrados y almacenados y que dichos registros o códigos alojan los datos requeridos para la elaboración de las solicitudes de pago y de las cuentas;.....	37
4.1.3. Llevar registros contables del gasto o códigos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y la contribución pública correspondiente pagada a los beneficiarios;.....	37
4.1.4. Registrar todos los importes retirados durante el ejercicio como se establece en el artículo 98, apartado 3, letra b), y deducidos de las cuentas tal como se establece en el artículo 98, apartado 6, y los motivos de esas retiradas y deducciones.....	38
4.1.5. Indicar si los sistemas están funcionando eficazmente y pueden registrar con fiabilidad los datos mencionados en la fecha en que se elabora esta descripción según lo establecido en el punto 1.2.....	38
4.1.6. Describir los procedimientos para garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad.....	38

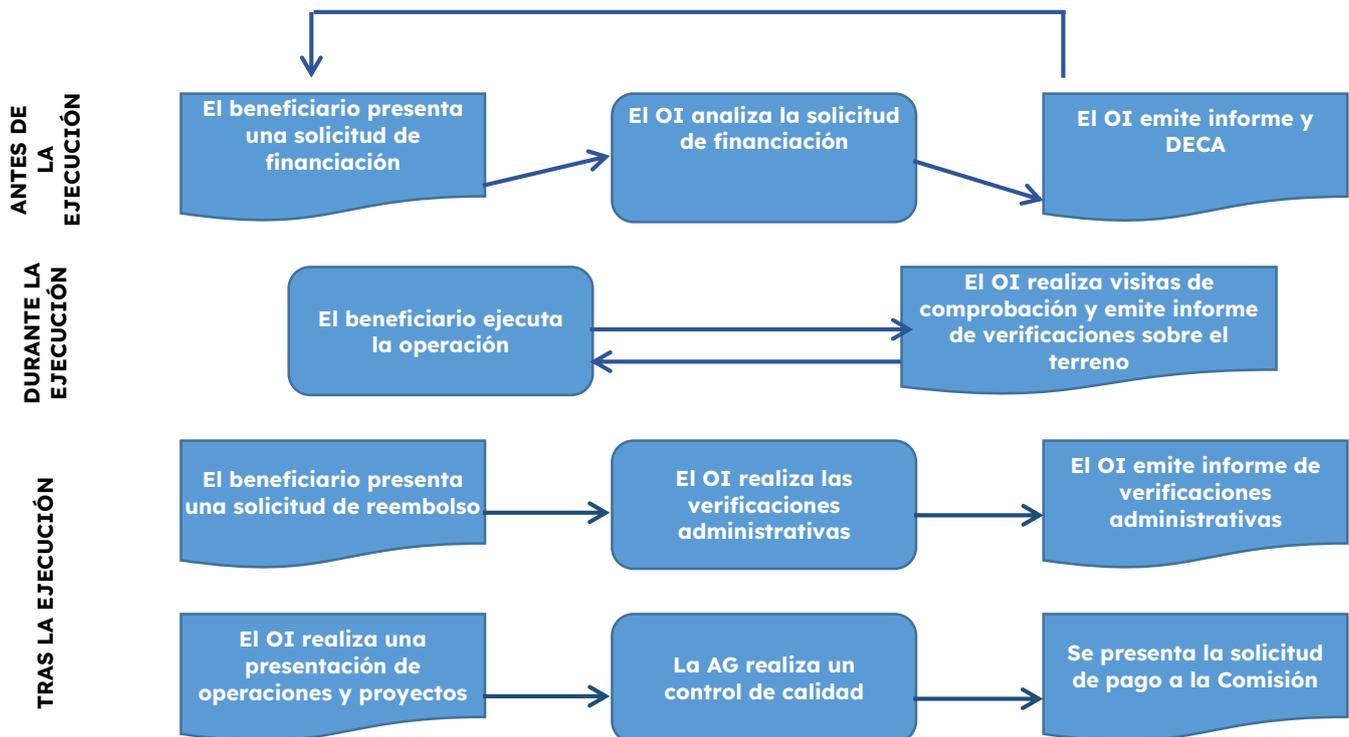
1.1. Información presentada por:

Organismo intermedio			
Denominación		Dirección General de Asuntos Europeos	
Dirección postal		Avda. hermanos Pidal, 7-9 5ªplanta. 33005 Oviedo	
Dirección de correo electrónico corporativo		raquel.garciagonzalez@asturias.org	
Teléfono	985 10 93 49	Fax	-
Programas FSE+			
Título		Programa FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS 2021-2027	
CCI		CCI2021ES05SFPR007	
Título		Programa FSE+ de Asistencia Material Básica (BASICO)	
CCI		CCI2021ES05SFPR004	
Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos		Raquel García González	
Cargo		Directora Gerente	
Dirección postal		Avda. hermanos Pidal, 7-9 5ªplanta. 33005 Oviedo	
Dirección de correo electrónico		Raquel.garciagonzalez@asturias.org	
Teléfono	985 10 93 49	Fax	-

1.2. La información facilitada describe la situación a: OCTUBRE 2024.

1.3. Estructura del sistema (información general y diagrama de flujo que indique la relación organizativa entre las autoridades o los organismos que intervienen en el sistema de gestión y control).

En el sistema de gestión y control participan los beneficiarios del FSE+ (todos ellos organismos públicos), la Dirección General de Asuntos Europeos (en adelante la DGAE) en su calidad de organismo intermedio en virtud de las competencias atribuidas por el Decreto de Estructura Orgánica de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos, y la autoridad de gestión. La relación entre ellos se describe en el siguiente diagrama de flujo:



1.3.1. Organismos intermedios (nombre, dirección y puntos de contacto en los organismos intermedios).

Organismo intermedio	
Denominación	Dirección General de Asuntos Europeos
Naturaleza jurídica	Órgano de la Administración del Principado de Asturias dependiente de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos.
Dirección postal	Avda. Hermanos Pidal 7-9, 5ª planta. 33005 Oviedo
Dirección de correo electrónico corporativo	Raquel.garciagonzalez@asturias.org
Teléfono	98 596 29 30
Fax	98 596 57 67

1.3.2. Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas.

De acuerdo con el artículo 74.3 RDC en el caso de que el organismo intermedio sea beneficiario en el marco del programa, las disposiciones de las verificaciones de gestión garantizarán la separación de funciones.

En el momento de aprobación de la versión 1.0 de este documento, y en relación con el programa regional, se daba la circunstancia de que el organismo intermedio, SEPEPA era beneficiario de determinadas medidas incluidas en el programa.

No obstante, este problema quedaba solventado en atención a la estructura interna del SEPEPA, donde existía una diferencia nítida a nivel de servicio de la posición del beneficiario, que se residenciaba en los Servicios con competencias en el ámbito material concernido (en particular el Servicio de Programas de Empleo, el Servicio de Gestión de Centros Propios y Programas de Empleo Formación, y el Servicio de Programación, Gestión y Seguimiento de la Formación para el Empleo) respecto de la posición de OI, que se residenciaba exclusivamente en el entonces denominado Servicio de Programas Europeos.

La modificación de la estructura orgánica de esta Administración operada en virtud de los Decretos 48/2024, de 21 de junio, de primera modificación del Decreto 74/2023, de 18 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos, y de cuarta modificación del Decreto 78/2020, de 29 de octubre, de regulación de la Oficina de Proyectos Europeos y del Comité Asesor de Fondos Europeos, y 49/2024, de 21 de junio, de tercera modificación del Decreto 39/2009, de 3 de junio, de estructura orgánica básica del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, viene a zanjar definitivamente la cuestión, quedando el nuevo Servicio del Fondo Social Europeo Plus (que sucede al Servicio de Programas Europeos) separado funcional y orgánicamente de los beneficiarios del programa.

Por lo que se refiere a la organización interna del OI circunscrito al Servicio del Fondo Social Europeo Plus, hay que tener en cuenta que se trata de un organismo pequeño, por lo que no es posible hacer una organización departamental interna del Servicio. Por la DGAE, como responsable último del Organismo Intermedio de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto de Estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos, se acuerda la adscripción del personal del Servicio del Fondo Social Europeo Plus a las tareas relativas a los programas FSE+ referidas en los correspondientes acuerdos de atribución de funciones, especializándose cada técnico/a en las operaciones ejecutadas por un mismo beneficiario perteneciente a la Administración del Principado de Asturias, de forma que la cumplimentación de cualquier documento de selección de una operación excluye la posibilidad de participación en la tarea de verificación de dicha operación de la persona que lo hubiera cumplimentado, sin perjuicio de las tareas de supervisión que se atribuyen a la jefatura del Servicio.

2.1. Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a75.

2.1.1. Posición del organismo intermedio y del organismo del que forma parte.

La Dirección General de Asuntos Europeos, es el órgano de la Administración del Principado de Asturias que ejerce las funciones de planificación, coordinación, asesoramiento, seguimiento, supervisión y evaluación de las actuaciones de la Administración del Principado de Asturias y su sector público relacionadas con la Unión Europea, así como la coordinación general de las intervenciones de los fondos procedentes de la Unión Europea a excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA). Forma parte de la estructura orgánica de la Consejería de hacienda y Fondos Europeos.

Su estructura, en lo que concierne a las funciones de organismo intermedio, fue establecida por el Decreto 48/2024, de 21 de junio, de primera modificación del Decreto 74/2023, de 18 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos, y de cuarta modificación del Decreto 78/2020, de 29 de octubre, de regulación de la Oficina de Proyectos Europeos y del Comité Asesor de Fondos Europeos. De acuerdo con su artículo 28 bis “Al Servicio del Fondo Social Europeo Plus le corresponde, en coordinación con los órganos ejecutores de las actuaciones cofinanciadas, la programación, gestión, seguimiento, verificación, control, evaluación, comunicación y declaración de gastos y solicitudes de reembolso de las actuaciones de la Administración del Principado de Asturias y su sector público cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+)”

Identificación del Organismo Intermedio

Denominación	Dirección General de Asuntos Europeos
Naturaleza Jurídica del Organismo	Órgano de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos
Nombre y apellidos de la persona de contacto	Raquel García González
Cargo	Directora General
Dirección postal (sede)	Avda. Hermanos Pidal 7-9, 5º planta 33005 Oviedo
Correo electrónico	raquel.garciagonzalez@asturias.org
Teléfono:	985 10 93 46

2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.

Todo lo relativo al comité de seguimiento no aplica para el programa de Asistencia Material Básica y los criterios de selección de operaciones están recogidos en el programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 (versión extendida pag. 23-27)

2.1.2.1. SELECCIÓN DE OPERACIONES (ART. 73 RC)

2.1.2.1.1. CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Las operaciones serán iniciadas o iniciadas y ejecutadas por los Servicios Gestores competentes en la materia de que se trate de conformidad con lo establecido en los Decretos de Estructura Orgánica que los regula.

El proceso de selección comenzará con la presentación a través de la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/27 de la Solicitud de Financiación (excepto solicitudes previas a que la aplicación esté operativa) por parte del potencial beneficiario junto con la propuesta de operación que contendrá todos los requisitos que deben cumplir los proyectos que la integren para ser cofinanciado junto con documentación adicional que amplíe la información no prevista en la propuesta, entre otras, fecha estimada en que deberá presentarse la Solicitud de Reembolso al Organismo Intermedio que permita garantizar el cumplimiento de la senda financiera, indicadores de ejecución y resultados previstos.

El beneficiario, deberá facilitar un modelo de Listado de comprobación por proyecto que deberá cumplimentar posteriormente de cada uno de los proyectos que integran la operación. La presentación de este modelo podrá demorarse a un momento posterior al de la solicitud de financiación previo acuerdo del OI. Contendrá todas las comprobaciones que como mínimo deba efectuar de cada proyecto para garantizar la ejecución y buena gestión financiera conforme a las exigencias y requerimientos por él establecidos en la normativa reguladora de la operación que gestiona.

Recibida la solicitud, se realizará el análisis de la misma por parte del OI para lo cual se utilizará una Lista de adecuación para la selección de operaciones comprobando el cumplimiento de todos los criterios de selección establecidos en el documento de criterios de selección de operaciones. En este momento, el OI comprobará que la Operación para la que se solicita financiación no se ha completado físicamente o ejecutado íntegramente con anterioridad a la presentación de la solicitud de financiación. El OI podrá requerir información adicional necesaria si considera que la obrante con la Solicitud es insuficiente para la aplicación de los criterios que permiten seleccionar la Operación.

Si el OI considera que la propuesta de operación admite mejoras para garantizar la buena gestión de los fondos, se emite Informe aprobatorio con observaciones.

Si la propuesta de operación no es conforme a los criterios de selección, se le comunica al solicitante de financiación, y se suceden las comunicaciones hasta obtener un resultado positivo en la valoración previa de cumplimiento de criterios de selección. No está previsto que haya denegaciones por lo que no se ha diseñado procedimiento de recurso en la selección de operaciones. Este aspecto se desarrollará en el Manual de Procedimientos.

2.1.2.1.2. OTROS ASPECTOS QUE VELAR EN LA SELECCIÓN DE OPERACIONES.

De acuerdo con el art. 73.2 RDC, en la selección de operaciones el OI:

- a. Velará 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;
- b. garantizará 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;
- c. garantizará que las operaciones seleccionadas presenten la mejor relación entre el importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos;
- d. verificará 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;
- e. garantizará 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;
- f. verificará 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;
- g. garantizará que las operaciones seleccionadas se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención;
- h. garantizará 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);
- i. garantizará que las operaciones seleccionadas no se vean directamente afectadas por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de las operaciones;
- j. garantizará la protección frente al cambio climático de las inversiones en las infraestructuras cuya vida útil sea como mínimo de cinco años.

2.1.2.1.3. RECEPCIÓN DEL DECA POR EL BENEFICIARIO

El Organismo Intermedio una vez comprobado el cumplimiento de los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité, selecciona la Operación y remite al beneficiario el DECA, que será firmado por ambas partes al menos a nivel de jefatura de Servicio. El DECA se acompañará del Informe de adecuación de la propuesta de operación a los criterios de selección de operaciones.

Y, en su caso, también se acompañará del modelo de listado de comprobación revisado por el OI a cumplimentar posteriormente por el beneficiario por cada proyecto para el que posteriormente se solicite el reembolso. El OI puede entregar este documento al beneficiario conjuntamente con el DECA o demorar su entrega a un momento posterior.

Estos documentos se trasladarán al beneficiario a través de la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027.

Se considerarán obligaciones de los beneficiarios de las operaciones seleccionadas:

- Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad, únicamente cuando la Operación sea reembolsada sobre la base de los costes efectivamente incurridos.
- Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice el OI, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General del Principado de Asturias como Autoridad de Auditoría, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.
- Cumplir con los requisitos de visibilidad transparencia y comunicación establecidos en el artículo 50 RDC.
- Conservar los documentos originales, justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 82 del RDC.

1. Además, los beneficiarios deberán:

- Asegurarse de que los gastos declarados son conformes con las normas aplicables sobre ayudas de Estado.
- Asegurarse de que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales así como con otros períodos de programación del Fondo Social Europeo.
- Acreditar ante la Autoridad de Gestión y el OI la realización de la actividad o prestación del servicio y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del Proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de verificación tanto administrativa como sobre el terreno.
- Disponer de listados de comprobación que deberá cumplimentar para cada uno de los proyectos que integran la operación. Contendrá todas las comprobaciones que como mínimo deba efectuar de cada proyecto para garantizar la ejecución y buena gestión financiera conforme a las exigencias y requerimientos establecidos en la normativa reguladora de la operación que gestiona (bases, convocatoria, pliegos...etc.). Este listado debidamente cumplimentado, fechado y firmado deberá conservarse por el beneficiario junto con el resto de la documentación justificativa de cada uno de los proyectos que integran la operación, para ponerlo a disposición

del OI en cualquier momento durante el proceso de verificación administrativa, y pudiendo ser requeridos por el OI junto con la solicitud de reembolso.

- Acreditar ante el OI la realización de visitas sobre el terreno a un conjunto representativo de actuaciones llevadas a cabo, si procede.
- Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que se establezcan por el Ministerio de Trabajo y Economía Social como responsable del FSE+ en España:
- Colaborar con OI en la elaboración de los informes de ejecución anual correspondientes.
- Garantizar que la disponibilidad de datos de cada uno de los destinatarios últimos de las actuaciones, de forma que el OI pueda realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de ejecución y resultados.
- Utilizar un sistema de registro y almacenamiento de datos donde se registre la información relativa a todas las actuaciones y cuando sea conveniente, a cada una de las personas participantes sobre las que se ha actuado, en colaboración con el Observatorio de las Ocupaciones y que los datos sobre indicadores se desglosen con arreglo a lo establecido en el documento de metodología de indicadores respetando en todo caso lo previsto en la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la Autoridad de Gestión, o en su caso, el OI, que correspondan en función de la Operación ejecutada.

2.1.2.1.4. OPERACIONES DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA

Cuando el OI seleccione una operación de importancia estratégica, informará de ello a la Autoridad de gestión en el plazo de DIEZ días, a fin de que ésta pueda cumplir con su obligación de informar a la Comisión en el plazo de un mes.

2.1.2.2. TAREAS DE GESTIÓN DEL PROGRAMA (ART. 74 RDC)

2.1.2.2.1. VERIFICACIONES DE GESTIÓN

Durante la ejecución de la Operación y en alguna ocasión debidamente justificada una vez finalizada, el Organismo Intermedio realizará verificaciones sobre el terreno, (“in situ”) de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo. El objetivo es verificar que los productos o servicios cofinanciados se han prestado o entregado, esto es, la realidad de las mismas así como el cumplimiento de la normativa comunitaria en materia de información y publicidad, no siendo necesario el desplazamiento al lugar donde se desarrolla el proyecto, en el caso de que pueda comprobarse por medios alternativos (herramientas informáticas, registros administrativos...).

La intensidad, frecuencia y cobertura de las verificaciones sobre el terreno dependerá de la complejidad de la Operación, de la cuantía de la ayuda pública, del nivel de riesgo identificado por las verificaciones de gestión y por las auditorías de la Autoridad de Auditoría en relación con el sistema de gestión y control en su conjunto, de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto en el Manual del OI. El OI conservará registros donde se describa y se justifique la selección de la muestra de verificación.

Las verificaciones sobre el terreno podrán llevarse a cabo directamente con personal propio del Organismo Intermedio o bien mediante una asistencia técnica. Se dejará constancia de este extremo en el respectivo informe de verificación. En caso de que se utilice servicio externo el OI llevará a cabo un control de calidad de los trabajos de verificación realizados.

El beneficiario deberá comunicar de forma periódica al OI el calendario y lugar de ejecución de los proyectos que integran la Operación, para planificar las verificaciones durante la ejecución. Si el OI detectara incidencias en esta fase, las comunicará al beneficiario para que adopte las medidas correctoras necesarias. Si las incidencias detectadas permiten cuestionar la realidad de la ejecución, podría decidirse que no llegasen a ser incluidas en la Solicitud de reembolso.

El resultado de las verificaciones sobre el terreno se materializará en un Informe de Verificaciones sobre el Terreno que, partiendo del listado de verificación sobre el terreno incluido en el Manual del OI, proporcionará una visión global de las conclusiones de las verificaciones y las irregularidades detectadas.

Una vez finalizada la Operación por el beneficiario, éste presentará a través de la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/27 el documento de Solicitud de Reembolso acompañado de un listado de proyectos que integran la Operación así como el importe de gasto de cada uno, los listados de comprobación de la operación y la matriz ex post de la Operación de que se trate.

El OI podrá requerir en este momento la presentación de los listados de comprobación por proyecto cumplimentados por el beneficiario. En caso de que la Solicitud esté incompleta o presente defectos que comprometan los trabajos de verificación, se devuelve al beneficiario para su subsanación.

A continuación el OI llevará a cabo las verificaciones administrativas previstas en el artículo 74, apartado 1, letra a) del RDC para verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado que la operación cumple el derecho aplicable, las condiciones el programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda.

En el supuesto de que la operación se reembolse en función de los costes realmente incurridos se verificará que se ha pagado el importe del gasto declarado por los beneficiarios en relación con dichos costes y que los beneficiarios mantienen registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación. A estos efectos el OI trasladará las correspondientes instrucciones a los beneficiarios o en su caso a la Dirección General de Presupuestos del Principado para que habiliten los correspondientes códigos de Proyecto, para de esta forma garantizar que los beneficiarios mantengan un sistema de codificación contable diferenciada. No obstante, en caso de que esto no sea posible, se buscarán unos métodos alternativos a través de sus sistemas informáticos de gestión, para garantizar un registro independiente de los proyectos cofinanciados.

Adicionalmente se verificará que no se produce doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales ni con otros periodos de programación, y que el beneficiario ha llevado a cabo la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

Las verificaciones se realizarán sobre una muestra de proyectos. Los proyectos de la muestra de verificación se seleccionarán teniendo en cuenta los factores de riesgo (valor, tipo de beneficiario, experiencia..), y se completarán con una muestra aleatoria a fin de garantizar que todos los gastos tengan probabilidades de ser seleccionados. Cuando el volumen de trabajo lo aconseje, puede establecerse dentro de cada proyecto seleccionado un segundo

nivel de muestreo, a nivel de subproyecto o de gastos dentro de un proyecto (en adelante por subproyecto). En el manual del OI se detallan los sistemas de selección de la muestra y los modelos para su documentación.

Para la realización de las verificaciones administrativas, se utilizarán las listas de verificación contenidas en el Manual del OI.

Las verificaciones administrativas podrán llevarse a cabo directamente con personal propio del Organismo Intermedio o bien mediante una asistencia técnica. Se dejará constancia de este extremo en el respectivo informe de verificación. En caso de que se utilice servicio externo el OI llevará a cabo un control de calidad de los trabajos de verificación realizados.

Una vez finalizadas las verificaciones, se analizarán el carácter de las posibles incidencias que se detecten. En el caso de que la incidencia pueda afectar a proyectos no incluidos en la muestra de verificación se ampliará las verificaciones del ítem sobre el que se ha detectado la incidencia al resto de proyectos incluidos en la solicitud de reembolso. Excepcionalmente y en atención al tamaño de la solicitud de reembolso podrán extrapolarse los errores detectados en la muestra al resto de la población. En el caso de que las incidencias resulten de un error sistémico de los procedimientos del beneficiario, podrá devolverse la solicitud de reembolso para que se realicen comprobaciones adicionales por aquél. Concluidas tales comprobaciones el OI realizará una nueva verificación sobre tales comprobaciones.

Todos estos procedimientos se detallarán en el Manual del OI

El resultado de esta verificación exhaustiva de los proyectos incluidos en la muestra gastos de las operaciones ejecutadas se traducirá en un Informe de Verificaciones Administrativas, que proporcionará una visión global de las conclusiones de las verificaciones y las irregularidades detectadas minoradas.

En la aplicación informática FSE Asturias 2021/2027, se identificarán todos los proyectos verificados mediante las referencias de los correspondientes expedientes/informes de verificación administrativa e in situ.

Con el resultado de todos los informes de verificaciones administrativas y sobre el terreno efectuados sobre cada una de las Solicitudes de Reembolso presentadas por los beneficiarios, se elaborará un Informe de Resultados Controles de Gestión para cada Presentación de Operaciones y Proyectos que contiene un resumen de las conclusiones de las verificaciones realizadas. Para la elaboración de este informe atenderá a los modelos facilitados por la AG. En virtud del art. 74.2 RDC, las verificaciones de gestión se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionada en relación con los riesgos detectados ex ante y ex post.

2.1.2.2.2. PAGO TOTAL AL BENEFICIARIO EN PLAZO

El OI garantizará, en función de la disponibilidad de financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su totalidad, y en un plazo de 80 días a partir de que el beneficiario presente la solicitud de pago; el plazo podrá interrumpirse si la información presentada por el beneficiario no permite al Organismo Intermedio determinar si el importe es exigible.

2.1.2.2.3. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADOS

El Organismo Intermedio aplicará procedimientos de análisis del riesgo, siguiendo las directrices que sobre la materia remita la Autoridad de Gestión, y se asegurará de que los beneficiarios también los apliquen. A la vista de los riesgos detectados, el Organismo

Intermedio aplicará medidas antifraude eficaces y proporcionadas, descritas más adelante en este apartado, que documentará y recogerá en la forma y plazo requerido desde la Autoridad de Gestión.

A este respecto, se parte de la base de que la Autoridad de Gestión ha constituido un equipo especializado en evaluación de riesgo. Desde dicho equipo ha establecido la coordinación y los mecanismos homogéneos que deben operar en los modelos de gestión de riesgos. Se han establecido las directrices y el desarrollo de las mismas, y servirá de elemento unificador entre las diferentes organizaciones con modelos de gestión de riesgos. Este sistema será revisado y actualizado, de forma continua, y difundido por la Autoridad de Gestión entre el personal de la Unidad Administradora del FSE y entre los actores participantes del Fondo Social Europeo. Asimismo el OI en colaboración con la AG garantizará que todos los beneficiarios reciben una formación adecuada en relación con estos procedimientos.

El Organismo Intermedio, siguiendo las directrices de la Autoridad de Gestión y con objeto de prevenir y detectar el fraude:

- De forma inicial:

El OI realizará una evaluación de riesgo del impacto y la probabilidad de riesgos de fraude relativos a los mecanismos de selección y gestión de operaciones en el marco del Programa. Para ello utilizará la matriz ex ante. Esta evaluación se realizará en los dos meses siguientes a la firma del Acuerdo de Delegación de funciones como Organismo Intermedio. Además se realizará anualmente durante todo el periodo de programación, salvo que el nivel de riesgo detectado sea bajo y no se hayan detectado casos de fraude durante el año precedente, en cuyo caso se elaborará de forma bienal. No obstante, la matriz ex ante será revisada de forma inmediata en caso de detección de fraude o de elevados grados de materialización de los riesgos derivados de la cumplimentación de la matriz ex post así como cambios significativos en los procedimientos.

- De forma previa a la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos a la AG:

El beneficiario y el OI realizarán una evaluación que identifique y cuantifique los riesgos acontecidos por Operación, lo que se expresa como la “materialización del riesgo”. Para ello utilizará la matriz ex post. El OI tendrá la posibilidad de elaborar una matriz ex post por cada Solicitud de Reembolso.

2.1.2.2.4. TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES

La existencia de gastos irregularmente declarados a la Comisión Europea podrá ser detectada con posterioridad a su certificación por cualquiera de las Autoridades participantes en la gestión del FSE así como por otros organismos de control.

Las irregularidades ya sean detectadas por el beneficiario (lógicamente las detectadas tras la SR), el OI, la AG o la AA, deberán registrarse en la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027, con indicación del código de Proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha dejado constancia de la irregularidad. Si las irregularidades tuvieran carácter sistémico, el OI deberá establecer y aplicar un plan de acción para corregir el porcentaje de error mediante las correspondientes minoraciones, para subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro.

La Autoridad de Gestión se encargará de la coordinación y supervisión del plan de acción. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación de la Autoridad de Gestión.

En el caso de irregularidades detectadas por la Autoridad de Auditoría en el curso de sus auditorías, que tengan un carácter sistémico (porque así se señale en el propio informe) o si el porcentaje de gasto irregular (tasa de error) es superior a la cuantía que determine la citada Autoridad de Auditoría y/o la Comisión Europea como umbral sobre el que han de adoptarse medidas correctoras, el organismo intermedio deberá establecer y aplicar un plan de acción para corregir el porcentaje de error mediante las correspondientes minoraciones, para subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro. La Autoridad de Gestión se encargará de la coordinación y supervisión del plan de acción. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación de la Autoridad de Auditoría. Por su parte el OI también procederá a su registro en su Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027 para garantizar la pista de auditoría.

2.1.2.2.5. CONFIRMACIÓN DE LA LEGALIDAD Y REGULARIDAD DEL GASTO ANOTADO EN CUENTAS

El aplicativo FSE Asturias 2021/2027 permitirá la consulta para cada prioridad y objetivo específico del importe total del gasto y de la ayuda asociada declarado a la AG neto de ajustes realizadas tanto por la AG como por la AA.

De esta forma se podrá conciliar los datos de seguimiento de gestión del OI con los recogidos en las cuentas del Organismo que ejerce la función de contabilidad.

Se podrán obviar desviaciones de conciliación inferiores a mil euros por prioridad.

2.1.2.2.6. DECLARACIÓN DE GESTIÓN

El OI elaborará la declaración de gestión conforme a la plantilla que figura en el Anexo XVIII del reglamento (UE) 2021/1060 de 24 de junio. En el Programa BASICO el proceso de la declaración de gestión se hará conforme a cómo lo solicite la Autoridad de Gestión.

2.1.2.3. APOYO AL TRABAJO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO (ART. 75 RDC)

2.1.2.3.1. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO

El OI formará parte y participará en los trabajos de los Comités de Seguimiento de los Programas FSE+, en la forma y términos previstos en el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento suministrándole la información y los documentos que permitan el examen de:

- a. los avances en la ejecución del programa y en el logro de los hitos y las metas. En el Programa BASICO no hay marco de rendimiento, ni hitos ni metas, tal y como se indica en el art. 16.2 del RDC reglamento UE 2021/1060;
- b. cualquier problema que afecte al rendimiento del programa y las medidas adoptadas para subsanarlo;
- c. la contribución del programa a la superación de los retos señalados en las recomendaciones específicas por país pertinentes que estén relacionadas con la aplicación del programa;

- d. los avances logrados en la realización de evaluaciones, síntesis de evaluaciones y cualquier seguimiento dado a sus conclusiones;
- e. la ejecución de acciones de comunicación y visibilidad;
- f. los avances realizados en la ejecución de operaciones de importancia estratégica, cuando sea pertinente;
- g. el cumplimiento de las condiciones favorecedoras y su aplicación a lo largo del período de programación;
- h. los avances realizados en la creación de capacidad administrativa para entidades públicas, socios y beneficiarios, cuando sea pertinente.

El OI preparará, en coordinación con la AG la documentación necesaria para que el Comité de Seguimiento pueda aprobar:

- a. la metodología y los criterios utilizados para la selección de las operaciones, así como cualquier modificación al respecto;
- b. el informe final de rendimiento de los programas
- c. el plan de evaluación y cualquier modificación de este;
- d. toda propuesta de la autoridad de gestión de modificar un programa

2.1.2.3.2. SEGUIMIENTO DE LAS DECISIONES Y RECOMENDACIONES DE DICHO COMITÉ

El OI dentro de los 3 meses siguientes a su manifestación, el OI preparará un informe sobre las posibilidades de implantación de las recomendaciones del Comité de Seguimiento.

2.1.2.4. ATENCIÓN A LA SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.

Se realizará siguiendo los procedimientos descritos en el documento de Sistemas de Gestión y Control de la Autoridad de Gestión del periodo 2021-2027.

2.1.2.5. 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 AUTENTICACIÓN DE LOS USUARIOS.

El OI dispondrá de una aplicación informática FSE Asturias 2021/2027, que contará como mínimo las funcionalidades previstas en el punto 4.1.1 de este documento, al cual nos remitimos.

2.1.3. En su caso, especificación según organismo intermedio de cada una de las funciones y tareas delegadas por la autoridad de gestión, identificación de los organismos intermedios y modalidad de delegación. Debe hacerse referencia a los documentos pertinentes (acuerdos escritos).

2.1.3.1. OBLIGACIONES DEL ARTÍCULO 69 RDC

2.1.3.1.1. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD PREVISIÓN Y FIABILIDAD DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y DE LOS DATOS SOBRE INDICADORES (ART 69.4 RDC)

El OI garantizará que todos los beneficiarios recaben de los participantes los datos necesarios para la elaboración de los indicadores de ejecución. Se promoverá la utilización de sistemas electrónico de recogida de datos que permita su posterior tratamiento cuando ello sea posible.

Cuando por la naturaleza de la operación o por el perfil del público destinatario los datos sean obtenidos a través de la cumplimentación manual de cuestionario, el beneficiario será responsable del tratamiento de los datos de los cuestionarios¹. Los cuestionarios y datos serán custodiados por los beneficiarios y estarán disponibles a efectos de verificaciones y auditorías. Excepcionalmente podrán obtenerse directamente de bases de datos².

Los indicadores de resultados se obtendrán normalmente del cruce de datos con bases públicas (SAUCE, TGSS, SISPE...). Para su obtención, el beneficiario contará con la asistencia del Servicio de Administración Digital y con el Servicio del Observatorio de las Ocupaciones. Estos datos serán custodiados por el beneficio y estarán disponibles a efectos de verificaciones y auditorías

Los indicadores se obtendrán a partir de los datos y se cargarán en la Aplicación Informática FSE 2021/2027 que facilitará su exportación a la aplicación de la AG. Esta carga se realizará según la ejecución real de la operación y en todo caso semestralmente, antes del 15 de enero y el 15 de julio de cada año, de forma que pueda darse cumplimiento a la obligación de transmisión contenida en el art 42.1 RDC. En el caso del programa Básico En el caso del Programa básico, “los datos se transmitirán anualmente a más tardar el 31 de enero”. (Art.42.1 RDC).

2.1.3.1.2. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LO REQUERIDO POR EL REGLAMENTO (ART 69.5 RDC)

El OI comunicará a la AG los meses de enero, mayo y septiembre

¹ Se ha consultado con la Dirección General de Seguridad y Estrategia Digital del Principado de Asturias la posibilidad de aplicar lectores OCR de cuestionarios para facilitar el tratamiento de los datos en ellos contenidos sin que se nos haya facilitado tal posibilidad. Por ello es necesario “picado” manual de los datos. Este OI asume que en dicho procedimiento pueden cometerse errores. No obstante dado que los indicadores de cada operación normalmente vienen ligados a una condición de elegibilidad y que el total e participantes es un dato fácilmente comprobable, se concluye que los posibles errores del procedimiento no van a afectar a la fiabilidad de los datos aportados para los objetivos cuantificados en el documento de metodología de indicadores.

² Se considera un procedimiento excepcional utilizable sólo cuando no sea viable aplicar otro procedimiento, ya que existen datos necesarios para la elaboración de los indicadores que no constan en bases de datos. No obstante este procedimiento está previsto en el documento de metodología de indicadores para algunas medidas (por ejemplo la medida 7 F 01)

- las convocatorias previstas indicando la zona geográfica, requisitos de los beneficiarios, importe total de la convocatoria y fecha de inicio y finalización de la misma.
- La lista de operaciones seleccionadas, indicando el beneficiario, nombre de la operación, finalidad y logros previstos, fecha de inicio y de finalización, coste total, y porcentaje de financiación, fondo y objetivo específico de que se trate, así como el indicador de localización o geolocalización si fuera relevante.

Asimismo el OI publicará en su página web el reglamento interno del comité de seguimiento y los datos y la información que se compartan con aquél.

2.1.3.1.3. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PISTA DE AUDITORÍA ANEXO XIII (ART 69.6 RDC)

Los OI garantizarán que se mantiene una pista de auditoría de los siguientes elementos:

1. Documentación que permite la verificación de la aplicación de los criterios de selección, así como documentación relativa al procedimiento de selección en general y la aprobación de las operaciones.
2. Documento que establece las condiciones de apoyo firmadas por el beneficiario y el OI.
3. Registros contables de las solicitudes de pago presentadas por el beneficiario, según constan en el sistema electrónico del OI.
4. Documentación que acredite las comprobaciones administrativas y, en su caso, sobre el terreno, efectuadas por el OI.
5. Información sobre las auditorías realizadas.
6. Documentos relativos al seguimiento por el OI a efectos de las verificaciones de la gestión y los resultados de las auditorías.
7. Documentación que acredita la verificación del cumplimiento del Derecho aplicable.
8. Datos relativos a los indicadores de realización* y resultados que permitan la conciliación con las metas correspondientes y los hitos comunicados (los indicadores de realización no se tienen que comunicar en el programa Básico).
9. Documentación relativa a las correcciones financieras y deducciones practicadas a los gastos declarados a la Comisión en cumplimiento del artículo 98, apartado 6, realizadas por la autoridad a cargo de la función de contabilidad.
10. Para las subvenciones reembolsadas sobre la base de los costes realmente incurridos 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.
11. Para las subvenciones reembolsadas con opciones de coste simplificados documentos que justifiquen el método de fijación de costes unitarios, sumas a tanto alzado y tipos fijos; categorías de costes que forman la base para el cálculo; documentos acreditativos de los costes declarados en el marco de otras categorías de costes a los que se aplica un tipo fijo; acuerdo expreso de la autoridad de gestión sobre el proyecto de presupuesto en el documento que establece las condiciones

de apoyo; documentación sobre los costes salariales brutos y sobre el cálculo de la tarifa horaria; cuando se utilizan opciones de costes simplificados basadas en métodos existentes, documentación que confirme la conformidad con tipos de operaciones similares y con la documentación requerida por el método existente, en su caso.

Por lo que respecta a la contribución de la Unión basada en costes unitarios, sumas a tanto alzado y tipos fijos, reembolsada por la Comisión con arreglo al artículo 94, sólo se exigirán los elementos siguientes:

1. Documentos que acrediten el acuerdo previo de la Comisión sobre los tipos de operaciones cubiertos por costes unitarios, sumas a tanto alzado y tipos fijos, y la definición de los importes y tipos correspondientes, así como los métodos para ajustar los importes (aprobación o modificación del programa).
2. Documentos que acrediten las categorías de costes y los importes que constituyen la base para el cálculo al que se aplica el tipo fijo.
3. Documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones para el reembolso por parte de la Comisión.
4. Documentos que acrediten el ajuste de los importes, en su caso.
5. Si se basa en un método de cálculo justo, equitativo y verificable, los documentos que acrediten dicho método de cálculo.
6. Documentación relativa a la selección y aprobación de las operaciones cubiertas por el reembolso de la contribución de la Unión por parte de la Comisión con arreglo a las opciones de costes simplificados.
7. Documento que establece las condiciones del apoyo firmadas por el beneficiario y el OI que indique la forma de ayuda proporcionada a los beneficiarios.
8. Documentación que acredite las verificaciones de la gestión y de las auditorías realizadas con el objeto de comprobar que se cumplen las condiciones para el reembolso.

El OI garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario. Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial o a petición de la Comisión.

A este respecto, serán los beneficiarios los responsables de conservar los documentos originales, justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control. Así quedará plasmado en el DECA y en el Informe emitido por el OI, relativo al cumplimiento de los criterios de selección de operaciones de la propuesta de operaciones presentada por el beneficiario.

El OI mantendrá un registro en la Aplicación Informática FSE 2021/2027 sobre la identidad y la ubicación de los organismos que conservan la documentación.

2.1.3.1.4. ATENCIÓN EFECTIVA DE RECLAMACIONES (ART. 69.7 RDC)

El OI contribuirá al examen de las reclamaciones relacionadas con los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos

Particularmente en el caso de operaciones en que el método de gestión sea el de convocatoria pública de subvenciones, en cada convocatoria se debe indicar el procedimiento para la gestión de reclamaciones relativas a las resoluciones adoptadas, a través del recurso correspondiente, en cumplimiento de lo establecido en el art. 23.2.k) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

En la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, la Administración regional atiende cualquier sugerencia, queja u opinión a través del buzón del ciudadano al que se accede a través de la página principal de la página web “Asturias.es” en el apartado Contacta / Servicio de Atención Ciudadana.

Igualmente cuenta con un servicio de “Reclamaciones y quejas” con código 201153759 del que se informa en su página web en el apartado de “Servicios y trámites” al que se puede acceder de forma tanto presencial como a través de Internet. El Servicio de Atención Ciudadana de la Consejería de Presidencia requerirá en las 24 horas siguientes a su presentación la información que precise de los organismos a que la reclamación afecte, los cuales habrán de evacuarla en el plazo máximo de 15 días. Obtenida la información se atenderá la reclamación presentada dando respuesta adecuada a los interesados dentro del plazo máximo de un mes.

Cuando del análisis del contenido de la reclamación y/o de la información recibida el OI pueda inferir que existe una irregularidad con efectos financieros, procederá a informar a la AG, para que proceda a su debida corrección.

2.1.3.1.5. CUMPLIMIENTO DE ANEXO XIV RDC EN EL INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS CON EL BENEFICIARIO (ART. 69.8 RDC)

(Esta premisa no se aplica a los programas o prioridades contemplados en el art. 4, apartado 1, letra m) del Reglamento FSE+).

El OI dispondrá de una Aplicación Informática FSE 2021/2027 que permitirá.

1. 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.
2. Garantizar la disponibilidad y el funcionamiento tanto durante como fuera del horario laboral normal (salvo en caso de mantenimiento técnico).
3. Garantizar que el sistema intente usar funciones y una interfaz lógicas, sencillas e intuitivas.
4. Utilizar funcionalidades en el sistema que ofrezcan:
 - a) formularios interactivos o formularios previamente cumplimentados por el sistema a partir de los datos que se almacenan en fases sucesivas de los procedimientos;
 - b) cálculos automáticos, en su caso;
 - c) controles incorporados de manera automática que reduzcan los intercambios repetidos de documentos o de información;
 - d) alertas generadas por el sistema para informar al beneficiario de que pueden llevarse a cabo determinadas acciones;
 - e) un seguimiento en línea de la situación que permita al beneficiario supervisar el estado actual del proyecto;

- f) todos los datos y documentos anteriores tratados por el sistema de intercambio electrónico de datos.
- 5. Garantizar la conservación de registros y el almacenamiento de datos en el sistema que permitan tanto verificaciones administrativas de las solicitudes de pago presentadas por los beneficiarios de conformidad con el artículo 74, apartado 2, como auditorías.

En relación con las modalidades de transmisión de documentos y datos para todos los intercambios la Aplicación Informática FSE 2021/2027 que permitirá:

1. Garantizar la utilización de la firma electrónica compatible con uno de los tres tipos de firma electrónica definidos por el Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo¹.
2. Disponer el almacenamiento de la fecha de transmisión de los documentos y datos por parte del beneficiario a las autoridades del programa y viceversa.
3. Garantizar la accesibilidad bien directamente a través de una interfaz de usuario interactiva (aplicación web), o bien a través de una interfaz técnica que permita una sincronización automática y una transmisión de los datos entre los sistemas de los beneficiarios y los de los Estados miembros.
4. Garantizar la protección de la privacidad de los datos personales de las personas físicas y la confidencialidad comercial de las entidades jurídicas de conformidad con la Directiva 2002/58/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y el Reglamento (UE) 2016/679.

2.1.3.1.6. PREVISIONES DE LOS IMPORTES DE LAS SOLICITUDES DE PAGO EN EL AÑO EN CURSO Y EN EL AÑO SIGUIENTE (ART. 69.10 RDC)

El OI facilitará previsiones de los importes de pago a presentar en el año en curso y en el año siguiente el 31 de enero y el 31 de julio de cada año

2.1.3.2. EVALUACIÓN (ART 44 RDC)

El OI elaborará un plan de evaluación específico del Programa FSE+ del Principado de Asturias 2021-2027 que incluirá al menos una evaluación de impacto antes del 30 de junio de 2029 y que se presentará al comité de seguimiento como máximo un año después de la decisión por la que se aprueba el programa.

Las evaluaciones se confiarán a expertos internos o externos que sean funcionalmente independientes y se publicarán en el sitio web.

2.1.3.3. VISIBILIDAD TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN (ART. 49 Y 50 RDC)

El OI es responsable de la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los contenidos recogidos en el apartado 7 del Programa FSE + sobre comunicación y visibilidad, y a tal efecto incluirá información sobre el Programa FSE+ en su sitio web y coordinará la organización de las medidas de comunicación y visibilidad reglamentarias, favoreciendo y asistiendo a los beneficiarios en el cumplimiento de sus obligaciones en la materia según se establece en el artículo 50 RDC.

El OI colaborará con los responsables de la gestión de redes sociales autonómicas a fin de asegurar la adecuada difusión en las mismas de los programas y las medidas cofinanciadas.

El OI participará en las redes INFORM y en la red nacional de comunicación.

2.1.4. Procedimientos para la supervisión de las funciones y tareas delegadas por la Autoridad de Gestión.

Se realizará siguiendo los procedimientos descritos en el documento de Sistemas de gestión y Control de la Autoridad de Gestión del periodo 2021-2027.

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

2.1.5.1. MARCO GENERAL DEL ANÁLISIS DE RIESGO

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

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

Las antes citadas referencias normativas representan una solución de continuidad en el tratamiento del riesgo entre períodos de programación. Sin embargo, la novedad para el período 2021-2027 se apunta en el Considerando 62 del RDC -que establece que para garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y las cargas administrativas conexos, la frecuencia, el alcance y la cobertura de las verificaciones de gestión deben basarse en una evaluación de riesgos que tenga en cuenta factores como el número, el tipo, el tamaño y el contenido de las operaciones ejecutadas, los beneficiarios y el nivel de riesgo identificado en anteriores verificaciones de gestión y auditorías. Las verificaciones de gestión deben ser proporcionadas a los riesgos determinados en la evaluación de riesgos y las auditorías deben ser proporcionadas en relación con el nivel del riesgo para el presupuesto de la Unión- y se refrenda en el artículo 74.2, al determinar que la Autoridad de Gestión realizará las verificaciones de gestión sobre los productos y servicios cofinanciados que se han entregado y prestado se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito. Las verificaciones de gestión incluirán comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios y comprobaciones de las operaciones sobre el terreno.

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

Por otro lado, el Anexo XVI, que recoge la Plantilla para la descripción del sistema de gestión y control recoge como un elemento clave, en su apartado 2.1.5 el marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en

particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control.

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

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

Este marco de gestión de riesgos recogerá:

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

2.1.5.2. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN.

PLANTEAMIENTO

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

1. Definir el sistema general para determinar la intensidad de las verificaciones de gestión en el ámbito de los Organismos Intermedios (OOII) y de la Autoridad de Gestión (AG) cuando ésta realiza directamente la selección de operaciones o cuando la función de verificación no haya sido delegada al OI que selecciona las operaciones. Este marco de funcionamiento establece una metodología común que precisa de su adaptación a las particularidades de cada entidad verificadora. Su aplicación se fundamenta en dos momentos que se suceden:
 - a) El momento en el que se determina la intensidad de las verificaciones tomando como base de cálculo riesgos inherentes a la gestión del Fondo Social Europeo y que se asocian al comportamiento histórico del OI o de la AG. Esta primera fase fija el porcentaje mínimo con el que se abordarán las verificaciones de gestión. La asunción que sustenta la fijación de dicho porcentaje es que aquellos OOII que, durante el período 2014-2020, han mostrado unos resultados satisfactorios en su gestión, no deberían evidenciar un resultado diferente en este período a pesar de la presencia de factores de riesgo en el conjunto de proyectos y operaciones cuyo gasto se declara.
 - b) El momento en el que se determina el alcance de las verificaciones considerando los factores de riesgo que afectan al universo de proyectos y operaciones del que debe extraerse la muestra. Esta segunda fase delimita qué se verifica y decide si el límite porcentual mínimo de verificación debe ampliarse en función de los factores de riesgo asociados al conjunto de proyectos y operaciones cuyo gasto se declara.

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

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

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

INTENSIDAD DE LAS VERIFICACIONES

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

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

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

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

1. Como se ha señalado anteriormente, el OI o la AG determina que los factores de riesgos asociados a la tipología concreta de gastos, proyectos u operaciones objeto de la presentación, aconseja, por motivos de seguridad, una ampliación de la muestra
2. En el transcurso de la verificación de la muestra se detectan errores cuya presencia indica una deficiente aplicación de las normas europeas o españolas con respecto a la elegibilidad del gasto.
3. El cruce de matrices ex ante y ex post exige la ampliación de la muestra con respecto a una tipología de gasto u operación cuya irregularidad pudiera abrir la puerta al fraude.

Es importante significar que, si bien este marco general de evaluación de riesgo será de aplicación para la AG cuando selecciona operaciones de manera directa, también se ofrece a los OOII como una fórmula adecuada para la ejecución de sus verificaciones de gestión

siguiendo el mandato reglamentario. Nada obsta, sin embargo, para que los OOII determinen un procedimiento diferente o un procedimiento similar con intensidades de verificación distintas. En ambos casos, será la AG quien valide esta decisión.

RIESGOS INHERENTES A LA GESTIÓN

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

1. LEGALIDAD Y REGULARIDAD (Ponderación del 33%)

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

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

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

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

2. SISTEMAS (Ponderación del 33%)

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

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

3. ELEGIBILIDAD DEL GASTO (Ponderación del 34%)

Aun cuando la elegibilidad del gasto es un concepto amplio que está presente en los dos riesgos anteriores, el tratamiento que se hace en este apartado es diferente. En este riesgo se pone en relación la elegibilidad del gasto con la tasa de error del OI -derivada de los controles realizados por la Autoridad de Auditoría- antes de su corrección en las cuentas anuales.

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

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

MUESTRA Y FACTORES DE RIESGO

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

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

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

Considerando lo expuesto anteriormente, la muestra que sirva para la ejecución de las verificaciones administrativas por parte del OI, cuando las intensidades de cobertura sean del 20 o del 40 por ciento, será definida y documentada por aquel atendiendo a sus propios factores de riesgo. De forma no excluyente y como referencia, se mencionan los siguientes factores de riesgo:

- a. La operación corresponde a un beneficiario que no ha participado antes en la gestión del Fondo Social Europeo y que presenta por primera vez una solicitud de reembolso.
- b. Tipología de operaciones según el histórico reciente de verificaciones administrativas y auditorías practicadas por los diferentes órganos de control. Aquellas que hayan presentado mayores tasas de error deben formar parte de la muestra.
- c. La tipología de gastos según el histórico reciente de verificaciones administrativas y auditorías practicadas por los diferentes órganos de control. Aquellos que, por su naturaleza, hayan presentado irregularidades consistentes en el tiempo deberían formar parte de la muestra.
- d. Complejidad en la naturaleza de la operación: múltiples proyectos o múltiples instrumentos de gestión utilizados para su ejecución. Puede considerarse también

compleja una operación que se ejecuta en diferentes localidades o una operación multianual.

- e. La operación ha sido seleccionada después de haberse iniciado o en estado de ejecución muy avanzado.
- f. La operación se financia con diferentes fuentes con el consiguiente riesgo de sobrefinanciarse.
- g. El tamaño de la operación en el marco de la presentación de operaciones y proyectos a la Autoridad de Gestión realizada por el OI. Si una operación representa un porcentaje elevado de gasto en la presentación de operaciones y proyectos, con independencia de que por su tipología sea de riesgo bajo, debería formar parte de la muestra.
- h. El número de operaciones ejecutadas por un mismo beneficiario cuando por la tipología de aquellas y la identidad de los participantes en los proyectos pudieran sugerir la existencia de una doble financiación.

Al margen de atender a los factores de riesgo relacionados -de forma no excluyente- arriba para delimitar el alcance de la muestra conducente a la realización de las verificaciones administrativas, no es menos relevante la selección de las operaciones o proyectos que van a ser objeto de las verificaciones sobre el terreno. Esta selección debe considerar, también, los factores de riesgo que, con este propósito, haya definido y documentado el OI. De forma no excluyente y como referencia, se mencionan los siguientes factores de riesgo:

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

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

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

2.1.5.3. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.

El artículo 59.2 del Reglamento Financiero establece que los Estados Miembros adoptarán todas las medidas necesarias (legislativas, reglamentarias y administrativas) para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, detectando y corrigiendo irregularidades y fraudes.

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

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

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

Este sistema de evaluación no sólo debe ser utilizado por la AG o los OOI con tareas delegadas por ésta, sino también por los Beneficiarios de los distintos programas tal y como se recoge en el documento de orientaciones a los OOI. Y no menos importante es decir que este sistema de evaluación debe retroalimentarse y operar continuamente en el tiempo.

Con el fin de garantizar la aplicación de las medidas de evaluación de riesgo por parte de los Beneficiarios, los OOI deberán dar traslado a los mismos tanto de las herramientas disponibles para la evaluación del riesgo, así como de las instrucciones para su uso. En el anexo que se adjunta con el detalle del procedimiento de cumplimiento de la matriz del riesgo

se indican las tareas de cada uno de los agentes intervinientes en la cumplimentación de las matrices ex ante y ex post.

A la hora de elaborar el documento que establece las condiciones de la ayuda para cada operación, el OI se asegurará que se incluyan en él las obligaciones de los beneficiarios, entre ellas, la existencia de medidas antifraude que pudieran llegar a dar como resultado, en casos de alto riesgo, la paralización o reintegro de la ayuda recibida. Por su parte, En el ámbito de la lucha contra el fraude, los beneficiarios tendrán que informar al OI de los casos o sospechas de fraude detectados a la mayor brevedad posible y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución

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

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

Para evitar el fraude se adoptarán las siguientes medidas:

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

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

Este equipo especializado en la evaluación del riesgo llevará a cabo un análisis de los potenciales riesgos, tanto de carácter interno (Autoridad de Gestión y Organismos Intermedios) como de carácter externo (Beneficiarios). Este análisis se centrará sobre los instrumentos definidos para la ejecución de operaciones cofinanciadas por Fondos Estructurales (Convocatoria de subvenciones, Contratación Pública, Convenios y Gestión Directa), teniendo en cuenta las casuísticas propias de cada uno de estos instrumentos y de los procesos críticos que componen la ejecución de una operación (selección de los solicitantes, ejecución y verificación de las actuaciones y certificación y pagos). A partir de este análisis se definirán los procedimientos a seguir para mitigar los posibles riesgos identificados y obtener de esta forma cual sería el posible riesgo “neto o mitigado” en cada uno.

Con independencia de esto, se apuntan, no con carácter exhaustivo cuáles serían algunos de los aspectos críticos sobre los cuales se centraría el análisis de los potenciales riesgos:

La selección de solicitantes.

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

1. Conflictos de interés en los comités de evaluación de las solicitudes.
2. Declaraciones falsas de los solicitantes o beneficiarios.
3. La existencia de doble financiación.

Ante estas situaciones de riesgo específico, se prevén medidas que refuercen la transparencia en el nombramiento y funcionamiento de los comités de evaluación de las solicitudes, adecuada documentación y soporte de las decisiones adoptadas en el proceso de selección, sistemas auxiliares para que ayuden en la fase de selección de solicitantes mediante la aportación de información adicional y utilización de la base de datos nacional de subvenciones para identificar aquellos supuestos de doble financiación. La evaluación de la capacidad técnica y administrativa de los solicitantes es un elemento crítico.

La ejecución y la verificación de las actividades.

Este proceso aborda los riesgos derivados de dos subprocesos: la licitación pública y la correcta imputación de los gastos necesarios para la ejecución de la actuación.

Ante estas situaciones de riesgo específico, se prevén medidas que mejoren los controles de las verificaciones de gestión, que potencien las orientaciones a los OOII y beneficiarios y que rastreen la ejecución de estas actividades en los sistemas de quienes las ejecutan. Asimismo, son importantes tanto la transparencia del seguimiento de la pista de auditoría como la transparencia en el monitoreo de los sistemas financieros y contables. Finalmente, la utilización de cuentas justificativas con la opción de aportar un informe de un auditor refuerza la adecuada verificación de las actividades toda vez que se trata de un informe realizado por un tercero independiente.

La certificación y los pagos

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

1. Procesos de verificación del gasto (AG) o de declaración de gasto incompleto o inadecuado a la Autoridad con función contable (AC)
2. Conflictos de interés de la AG o de la AC.

Ante estas situaciones de riesgo específico, se prevén medidas que refuercen la cualificación y el dimensionamiento de los recursos de ambas autoridades, así como medidas que apoyen la adhesión personal a las políticas antifraude que desarrollarán la UAFSE. Asimismo, se realizará una reevaluación de los procesos asociados a los mismos en aquellas situaciones en las que se haya detectado un fraude de manera que se tenga seguridad que los mismos están adaptados a la identificación y prevención de dichas situaciones.

Modelo de Gestión de riesgos: conclusión

El modelo se sostendrá sobre:

El Equipo especializado en Evaluación de Riesgos dentro de la Autoridad de Gestión en los términos que hemos expuesto con anterioridad.

Un sistema de evaluación del riesgo que se retroalimente y se oriente hacia la mejora continua.

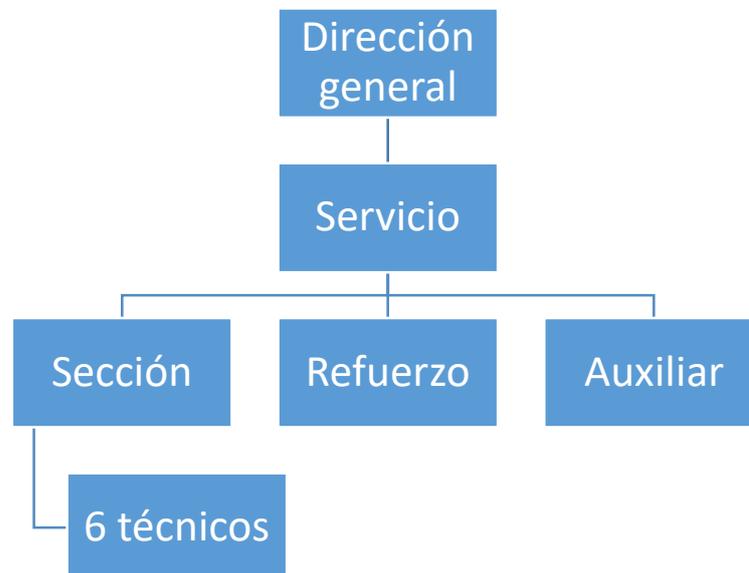
Personal cualificado y suficiente para realizar tanto las verificaciones administrativas como las verificaciones “in situ”.

Verificaciones de gestión exhaustivas que incrementen la probabilidad de detectar y corregir irregularidades. Estas verificaciones podrán verse intensificadas en función de los resultados de la matriz de riesgos.

Un Manual de Gestión de Riesgo que incorpore las instrucciones y las políticas, con especial énfasis a las relativas al fraude.

Una herramienta informática para la evaluación del riesgo y adoptar medidas adecuadas y proporcionadas para la lucha contra el fraude. Se contempla como opción en el futuro el uso de Arachne o de la herramienta SENECA.

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



Los puestos con que cuenta el Servicio del Fondo Social Europeo Plus para afrontar las funciones recogidas en el Acuerdo de Delegación, y que se contemplan en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), dotados presupuestariamente son:

- Dirección General: dedicación parcial a labores de Organismo Intermedio
- Jefatura del Servicio del Fondos Social Europeo Plus. Perteneciente al Cuerpo Superior de Administradores del Principado de Asturias con dedicación a la gestión, control, seguimiento y evaluación de los Programas. Será la persona designada como responsable de Información y Comunicación del Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027.
- Personal técnico: una jefatura de sección que coordina la labor de los 6 Técnicas/os Superiores (personal funcionario) con dedicación completa a tareas de gestión, verificación y control de los Programas.

Los puestos técnicos están cubiertos, siendo la titulación de las personas que los ocupan, Licenciatura/Grado en Derecho y/o Ciencias Económicas/empresariales. La mayoría del personal cuenta con amplia experiencia y formación en la gestión, seguimiento y verificación

de Programas cofinanciados por el Fondo Social Europeo, fundamentalmente por su adscripción al Organismo Intermedio de los periodos de programación 2007-2013 y 2014-2020.

- 1 Auxiliar Administrativo. Dedicación a tareas de apoyo a la gestión, verificación y control de los Programas. Funciones: asistir al personal técnico en sus trabajos ordinarios, coordinar la logística de reuniones, seminarios, comités de seguimiento, distribuir documentación relativa al FSE+.

En caso de producirse alguna vacante, la selección y cobertura de los puestos se lleva a cabo partiendo de lo establecido en el artículo 78 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, 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 y tras su incorporación se le facilita toda la información necesaria (normativa comunitarias, orientaciones de la UAFSE...) vigente en función del momento en que se produzca la nueva incorporación.

La asignación del personal a labores de Organismo Intermedio se instrumentará a través de una orden de la Dirección General de Asuntos Europeos, que velará para que, en cada operación, selección y verificación no recaigan en la misma persona, sin perjuicio de las tareas de mera supervisión no afectadas por esta limitación.

Para temas transversales que afectan a la totalidad de los Programas, se asignará un/a técnico/a para la coordinación de cada una de las áreas y el seguimiento de las asistencias técnicas si las hubiera:

- Información y Comunicación y Evaluación
- Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres
- Coordinación con el Servicio del Observatorio de las Ocupaciones (1)
- Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027
- Propuesta de la contratación externa y coordinación con el Servicio de Asuntos Generales (2)

(1)A lo largo de todo el periodo habrá una estrecha colaboración con el Servicio del Observatorio de las Ocupaciones, para el seguimiento y evaluación de los indicadores de ejecución y resultados de operaciones cuyo beneficiario es el Servicio Público de Empleo.

(2)Si bien es el Servicio del Fondo Social Europeo Plus, quien desempeñará las funciones derivadas de la designación como Organismo Intermedio, ya sea con medios propios ya sea a través de contrataciones externas, es el Servicio de Asuntos Generales quien gestiona los recursos humanos y la contratación administrativa en la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos y por tanto se encargará de la gestión de la AT.

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

Se indican a continuación, las tareas y actuaciones que se prevén, o que en atención a circunstancias sobrevenidas o carga de trabajo pueden externalizarse.

1. Aplicación Informática FSE 2021/2027: A fecha de elaboración de este documento este OI se ha puesto en contacto con la DG de Seguridad y Estrategia Digital órgano de esta Comunidad Autónoma con competencias en materia de sistemas informáticos para la puesta a disposición de este OI de una herramienta informática que permita el intercambio electrónico de datos con los beneficiarios y la gestión seguimiento y evaluación del Programa y en general atienda a los requerimientos exigidos por la normativa de aplicación. En principio no se prevé un desarrollo propio sino la adquisición de la licencia de una herramienta desarrollada por operadores privados.
2. Verificaciones de gestión. En principio se prevé que las verificaciones sean realizadas por el personal propio. No obstante no se descarta la realización de contrataciones o encomiendas a medios propios para la realización de concretas verificaciones en los casos que el acúmulo de tareas así lo demande.
3. Evaluaciones. Por razones técnicas se prevé la realización de evaluaciones por personal externo de mayor cualificado, en particular, equipos investigadores de la Universidad. Esta circunstancia se reflejará en el Plan de Evaluación del Programa FSE+ del Principado de Asturias 2021/2027.
4. Comunicación y visibilidad. A lo largo del periodo de programación, este OI incurrirá en gastos varios relacionados con la ejecución de sus responsabilidades en la materia, publicaciones, inserciones en prensa, organización de eventos, edición de carteles y en aras...

ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD

Se realizará siguiendo los procedimientos descritos en el documento de Sistemas de Gestión y Control de la Autoridad de Gestión se indican a continuación, las tareas y actuaciones que se prevén, o que en atención a circunstancias sobrevenidas o carga de trabajo pueden externalizarse. En lo que respecta a este OI no aplica, al no ejercer la función de contabilidad.

4.1. Descripción del sistema o sistemas electrónicos, incluido un organigrama (sistema de red central o común o sistema descentralizado con vínculos entre los sistemas) para:

4.1.1. Registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación, incluidos, cuando sea conveniente, los datos sobre cada uno de los participantes y un desglose de la información sobre los indicadores.

El OI, garantizará que todos los beneficiarios faciliten la información en la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027 sobre planificación y ejecución, tanto física como financiera, de cada Operación, incluida la relativa a los indicadores de ejecución y de resultado, y en los plazos que se establezcan, incluyendo previsión o desviaciones de cumplimiento de los hitos y metas.

Los datos sobre los participantes serán custodiados por los beneficiarios.

El OI comunicará a los beneficiarios aspectos como el formato, el nivel de desglose o la periodicidad con la que se les requerirá información para que éstos puedan diseñar sus propios mecanismos de gestión.

La Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027, tendrá como mínimo las siguientes funcionalidades:

Funcionalidad de Programación: a través de la misma se cargarán los datos de los Programas del Fondo Social Europeo + de los que el Principado de Asturias es OI.

Funcionalidad de Seguimiento: incorporará la información necesaria para la gestión financiera, el seguimiento de indicadores, las verificaciones de gestión, las auditorías y la evaluación.

- Permitirá el intercambio de datos por medios electrónicos entre los beneficiarios públicos y el OI, y entre OI y facilitará la exportación de datos al aplicativo de la AG.
- Facilitará la gestión de la documentación asociada a los Programas.
- Permitirá la creación y comprobación de las Solicitudes de financiación de los potenciales beneficiarios y la emisión y traslado del DECA al beneficiario.
- Permitirá la carga o importación de operaciones y proyectos así como de los gastos inherentes a los mismos, e indicadores.
- Permitirá la creación y verificación de las Solicitudes de reembolso de los beneficiarios.
- Contendrá sistemas de seguimiento y registro de minoraciones por verificación, irregularidades y de correcciones financieras asociadas.

- Los datos relativos a operaciones y proyectos que figuren en el módulo de seguimiento serán la base para la Presentación de Operaciones y Proyectos a la AG, mediante la exportación de datos.

Funcionalidad de Administración: permitirá la gestión de usuarios, roles, permisos y perfiles asociados.

El OI garantizará que la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027, recoja todos los datos previstos en el Anexo XVII RDC.

Toda información tratada y almacenada por el sistema se deposita en las bases de datos institucionales y son los departamentos de informática y sistemas de la Comunidad Autónoma los responsables de la guarda y custodia de dicha información. Para estas bases de datos se aplicarán los mismos protocolos y procedimientos de seguridad que para el resto de bases de datos que utiliza la Comunidad Autónoma (véase la Política de Seguridad de los Sistemas de Información en la Administración del Principado de Asturias, que se regula por Resolución de 19 de septiembre de 2014, de la Consejería de Economía y Empleo, por la que se acuerda la aprobación de la política de seguridad de los sistemas de información en la Administración del Principado de Asturias).

4.1.2. Garantizar que los registros o códigos contables para cada operación están registrados y almacenados y que dichos registros o códigos alojan los datos requeridos para la elaboración de las solicitudes de pago y de las cuentas;

El OI mantendrá, en su aplicación Informáticas Asturias 2021/2027 los registros contables de todas las operaciones para las que se solicita financiación y/o reembolso.

Asimismo, el OI trasladará las correspondientes instrucciones tanto a los Beneficiarios Públicos, para que lo incorporen a las operaciones que ejecuten como a la Dirección General de Presupuestos del Principado para que habiliten los correspondientes códigos de Proyecto, para de esta forma garantizar que los beneficiarios mantengan un sistema de codificación contable diferenciada. No obstante, en caso de que esto no sea posible, se buscarán unos métodos alternativos a través de sus sistemas informáticos de gestión, para garantizar un registro independiente de los proyectos cofinanciados.

Toda la documentación necesaria para elaborar la Presentación de Operaciones y Proyectos será almacenada en formato digital en la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027 del OI a nivel de Proyecto.

Se prevé la existencia de un repositorio de documentación en archivo digital para garantizar la pista de auditoría y las verificaciones y controles posteriores

4.1.3. Llevar registros contables del gasto o códigos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y la contribución pública correspondiente pagada a los beneficiarios;

La Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027 a través de los distintos campos que se registren a nivel de Proyecto, permitirá garantizar la disponibilidad de la información prevista en el Anexo RDC.

4.1.4. Registrar todos los importes retirados durante el ejercicio como se establece en el artículo 98, apartado 3, letra b), y deducidos de las cuentas tal como se establece en el artículo 98, apartado 6, y los motivos de esas retiradas y deducciones

La Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027 permitirá mantener un registro contable de las cuantías recuperables y de los importes retirados y los motivos de esas retiradas y deducciones.

4.1.5. Indicar si los sistemas están funcionando eficazmente y pueden registrar con fiabilidad los datos mencionados en la fecha en que se elabora esta descripción según lo establecido en el punto 1.2

A fecha de elaboración de este documento no se dispone aún de la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027. No obstante este OI se viene relacionando electrónicamente con los beneficiarios a través de herramientas alternativas, concretamente las solicitudes de financiación se viene presentando a través del libro interno de comunicaciones de forma que queda consignado en un registro electrónico la presentación de los documentos. Tan pronto como se disponga de la herramienta informática se procederá al volcado de todos los documentos en la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027.

Por su parte, a fecha de elaboración de este documento, tampoco está disponible la aplicación de gestión de la AG. Por ello, los intercambios con la AG aún están pendientes de definir de forma precisa en cuanto a forma y contenido y requerimientos técnicos por dicha autoridad a definición precisa de los contenidos a transmitir. En tanto no se disponga de dicha información, no será posible definir completamente los requerimientos de la aplicación informática FSE Asturias 2021-2027.

Una vez que la Aplicación Informática FSE Asturias esté disponible, todo el intercambio de datos entre Beneficiarios de carácter público y el Organismo Intermedio, desde el inicio de la Operación a través de la Solicitud de Financiación hasta la Solicitud de Reembolso y así como las posteriores transacciones que se realicen relativas a minoraciones por verificación del Organismo Intermedio o las retiradas por irregularidades detectadas por las distintas Autoridades, se realizarán de forma electrónica a través de dicha aplicación y de las herramientas corporativas del Principado de Asturias, dejando rastro de todos los movimientos que se efectúen en los accesos a la aplicación.

El intercambio de información entre OI y AG se prevé realizar a través del intercambio de ficheros de datos con formato previamente establecido por la AG, así como la carga de los documentos que se soliciten a través de la aplicación en base a los procedimientos e instrucciones que se emitan desde AG.

Es importante destacar que en el periodo 2014-2020, la AA consideró que los intercambios electrónicos de datos con la AG funcionaban parcialmente y eran necesarias mejoras sustanciales, por lo que este OI trabajará con la AG para que introduzca en sus sistemas las facilidades (por ejemplo la utilización de web services como interfaz para el intercambio de información) para permitir la transmisión fiable de los datos.

4.1.6. Describir los procedimientos para garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad.

ACCESO

Para garantizar la seguridad del sistema, así como la información que este dispone, el acceso al Sistema de Información del Órgano Intermedio se realizará de modo restringido a través de un mecanismo de usuario y contraseña, y mediante un usuario válido. Un usuario válido es aquel que se ha dado de alta en el sistema, se le ha asignado un rol en un determinado Programa y además no está accediendo después de la fecha de finalización de permiso en el sistema.

Para cada usuario se indicará el rol o roles con los que accede a un determinado Programa. Determinados roles permitirán el acceso a información filtrada por uno/varios Beneficiario (en este caso habrá que seleccionar a qué Beneficiario se le da acceso). La aplicación permitirá en todo momento cambiar de rol, siempre que el usuario los tenga asignados.

Esta definición propia de roles permitirá la creación y parametrización de cualquier número de perfiles. Para cada uno de ellos se podrá indicar:

-Para la información sujeta a transición, es decir, aquella que va pasando de estados:

Desde qué estado hasta qué estado tiene permiso de Consulta. En el caso de no indicar el estado final de consulta, se entenderá que lo tiene hasta el último estado de la información.

En qué estado tiene permiso de Edición, si lo tiene en alguno. Un rol solo tiene permiso de Edición en un estado.

Por debajo de esta definición general se podrán definir excepciones, mostrando los elementos individuales a los que se podrá indicar los permisos de forma particular. Esta definición, si existe, prevalecerá sobre los permisos generales.

-Para la información no sujeta a transición: Se definirá para cada Rol las opciones de menú que presentan este tipo de información, pudiendo indicar los permisos de Consulta, Edición y Borrado.

-Para la ejecución de acciones: Se definirá para cada Rol las opciones de menú que se presentan activando el permiso de Acceso.

Por otra parte, toda la actividad que un usuario realice en la aplicación quedará registrada en un log interno. Por cada acción se registrará el usuario, fecha, acción realizada, información afectada y situación previa de ésta. Desde cada elemento de información del sistema se podrán consultar las entradas del log que le afecten. También se incorporará una consulta completa del log y se pueden diseñar otras vistas o consultas según las necesidades concretas.

SEGURIDAD EN LA BASE DE DATOS

Como base de datos, se utiliza la base de datos institucional de la Comunidad Autónoma, integrada en sus procesos y procedimientos de seguridad (acceso, monitorización, backups, etc...) Las contraseñas de la aplicación que residan en la base de datos se almacenarán cifradas con algoritmo AES de 256 bits, generada dinámicamente en cada sesión de usuario. Se establecen los siguientes mecanismos de seguridad:

Autenticación. El acceso a la base de datos para los procesos de la aplicación se realizará a través de un único usuario de base de datos, que tendrá permisos restringidos.

Autorización. El usuario de base de datos sólo podrá realizar inserciones, modificaciones, borrados de los datos pero no tendrá permisos para la realización de modificaciones en la estructura de la base de datos.

Control operacional. El registro de errores, monitorización, configuración y ajuste del servidor de base de datos será realizado por los administradores de sistemas, siguiendo sus políticas establecidas.