

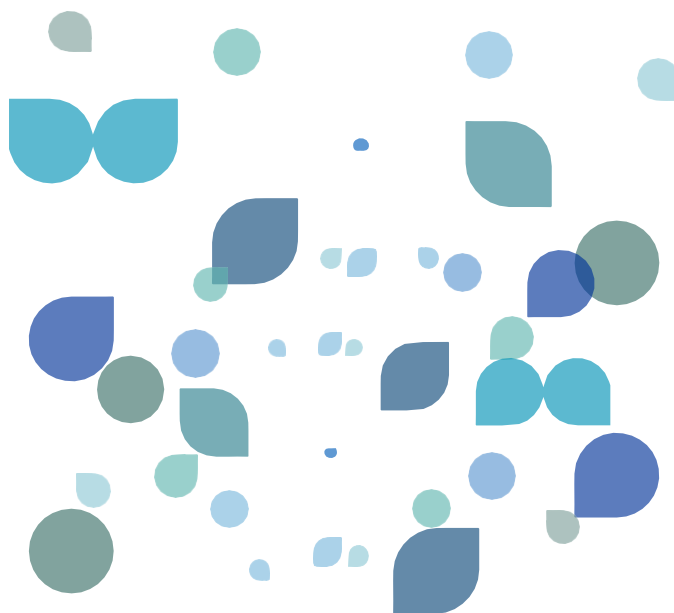


**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS
DEL ORGANISMO INTERMEDIO DIRECCION GENERAL
DE ASUNTOS EUROPEOS DEL PRINCIPADO DE
ASTURIAS PARA LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS
POR EL FSE+ EN EL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN 2021-
2027 EN LOS PROGRAMAS FSE+ PRINCIPADO DE
ASTURIAS Y DE ASISTENCIA MATERIAL BASICA
(BASICO)ANEXO 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
Febrero 2026	3.0	Modificación del sistema de gestión del riesgo	Febrero 2026



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).	7
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	9
2.1.	Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a75.....	9
2.1.1.	Posición del organismo intermedio y del organismo del que forma parte.	9
2.1.2.	Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.	10
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).....	20
2.1.4.	Procedimientos para la supervisión de las funciones y tareas delegadas por la Autoridad de Gestión.	25
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.....	25
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.....	38
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).....	39
3.	ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCION DE CONTABILIDAD	41

4.	SISTEMA ELECTRÓNICO	42
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:	42
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.....	42
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;.....	43
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;.....	43
4.1.4.	Registrar todos los importes retirados durante el ejercicio como se establece en el artículo 98, apartado3, letra b), y deducidos de las cuentas tal como se establece en el artículo 98, apartado6, y los motivos de esas retiradas y deducciones	44
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.....	44
4.1.6.	Describir los procedimientos para garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad.....	445

1

GENERALIDADES

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	-

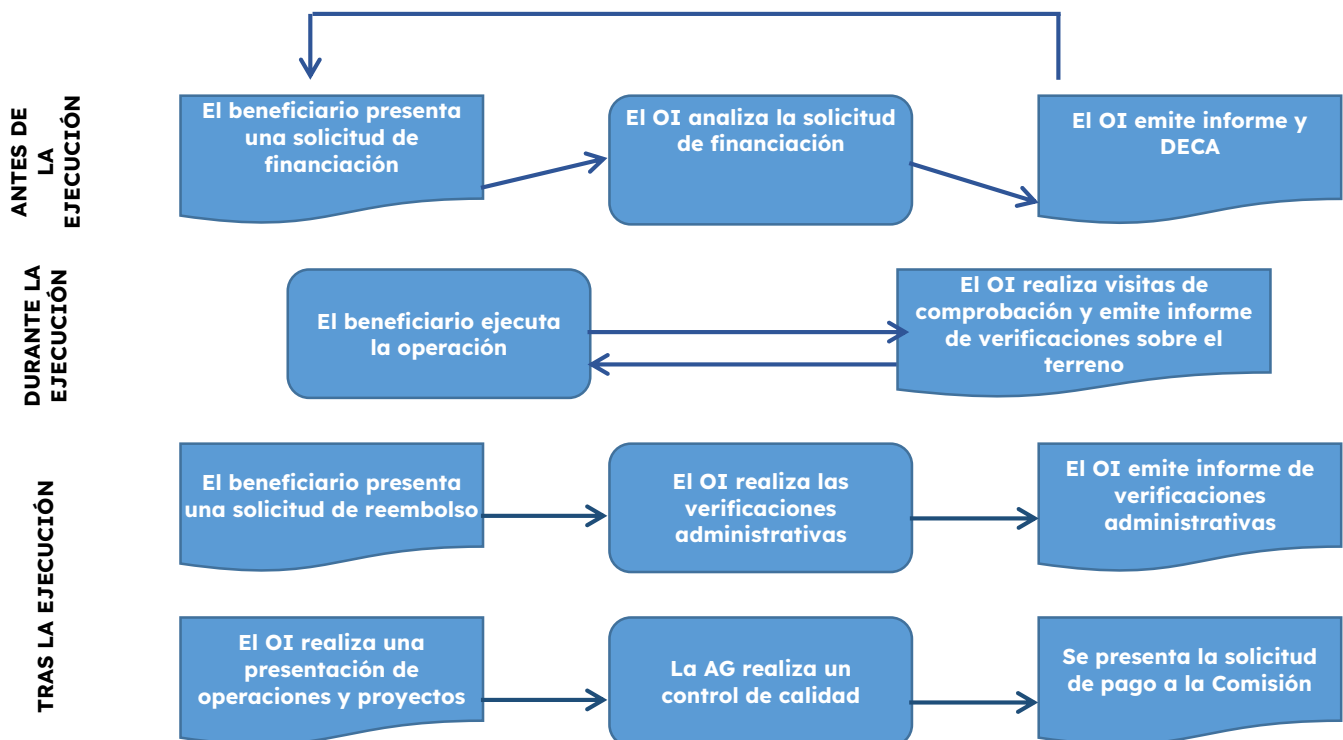
1.2.

La información facilitada describe la situación a: **DICIEMBRE 2025.**

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, Justicia y Asuntos 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, Justicia y Asuntos 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, Justicia y Asuntos 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.

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

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 por escrito. El apartado 2.1.5 de este documento detalla la metodología de gestión de riesgos.

Las verificaciones de gestión comprenden verificaciones sobre el terreno y verificaciones administrativas

Verificaciones sobre el terreno

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. 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...).

Para la realización de las verificaciones se utilizará un método de muestreo de acuerdo con el sistema de control de riesgos establecido en el apartado 2.1.5 de este documento. 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. En caso de que se utilice servicio externo el OI llevará a cabo un control de calidad de los trabajos de verificación realizados. Se dejará constancia de este extremo en las correspondientes hojas de control.

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.

Verificaciones administrativas

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, de acuerdo con la metodología de gestión de riesgos prevista en el apartado 2.1.5 de este documento. En el manual del OI se detallan 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. En caso de que se utilice servicio externo el OI llevará a cabo un control de calidad de los trabajos de verificación realizados. Se dejará constancia de este extremo en las correspondientes hojas de control.

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.

2.1.2.2. 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.

2.1.2.3. 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.

Para garantizar que los gastos declarados a la Comisión e incluidos en las cuentas son legales y regulares este OI:

- revisa y realiza un seguimiento adecuado de los resultados finales de todas las auditorías y controles (incluidas las verificaciones de gestión basadas en el riesgo realizadas por el OI, las verificaciones de calidad de la AG y las auditorías realizadas por la AA u otros órganos de control, así como las auditorías de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo);
- analiza la naturaleza y el alcance de los errores y deficiencias identificados en los sistemas y su correspondiente seguimiento (medidas correctoras adoptadas o programadas);
- aplica medidas preventivas y correctoras si se identifican errores sistémicos

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:

- 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;
- cualquier problema que afecte al rendimiento del programa y las medidas adoptadas para subsanarlo;
- 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;
- los avances logrados en la realización de evaluaciones, síntesis de evaluaciones y cualquier seguimiento dado a sus conclusiones;
- la ejecución de acciones de comunicación y visibilidad;

- 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 dispone de una aplicación informática FSE Asturias 2021/2027, que cuenta con 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).

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)

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

- 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 dispone 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 remitente³, 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 A fecha de elaboración de este documento se está desarrollando un evolutivo para incorporar la firma electrónica al sistema.

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 Consejo.
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 EU 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 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.

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.

Para el periodo 2021-2027 la AG ha optado por mantener el sistema de control de riesgos implantado en el periodo anterior, que se extiende a todos los métodos de gestión, y que consiste en la utilización de una herramienta de análisis del riesgo ex ante del OI (denominada matriz ex ante) que identifica puntos críticos (banderas rojas) y los controles implementados para su evitación.

El resultado de este análisis por método de gestión cuantifica el nivel de riesgo ex ante del OI, que será determinante, como se explicará a continuación y entre otros factores, de la intensidad de las verificaciones de gestión.

2.1.5.2. APLICACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El considerando 62 del RDC 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- .*

Normativamente esta previsión se concreta en el artículo 74.2 RDC, al determinar que las verificaciones de gestión se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito.

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.

Es importante señalar en este punto que las verificaciones llevadas a cabo por este OI en el periodo 2014-2020, ya preveían un sistema de verificación por muestreo basado en factores de riesgo, construido sobre las orientaciones para los Estados Miembros sobre verificaciones de la gestión (doc EGESIF_14-0012_02final):

Los gastos que se vayan a verificar de cada solicitud de reembolso se seleccionarán de una muestra de transacciones que se elegirán teniendo en cuenta los factores de riesgo (valor, tipo de beneficiario, experiencia), y se complementarán con una muestra aleatoria a fin de garantizar que todos los gastos tengan probabilidades de ser seleccionados. La AG debe establecer de forma anticipada la metodología de muestreo que se va a utilizar y se recomienda que se establezcan parámetros que permitan que los resultados de la muestra

aleatoria verificada puedan utilizarse para hacer una proyección de los errores presentes en la población no verificada.

Por lo tanto el modelo que ahora se incluye en el presente periodo de programación es, nuevamente, continuista en este punto respecto a la metodología desarrollada en el periodo 2014-2020, teniendo en cuenta, además, lo señalado en el reflection paper de la Comisión Europea (CPRE_23_0005-01), sobre risk based management verification.

Como hemos señalado, las verificaciones de gestión comprenden las verificaciones sobre el terreno y las verificaciones administrativas. Dado que ambos tipos de verificaciones tiene naturaleza y momento de ejecución distintos, se analizarán separadamente en los siguientes apartados de este documento.

Destacamos que el sistema de gestión de riesgo se aplicará a cada operación, es decir, frente a cada solicitud de financiación de cada operación (en el caso de las verificaciones sobre el terreno) o frente a cada solicitud de reembolso (para el caso de las verificaciones administrativas) se realizará un análisis específico. De ello se deriva que el universo muestral es la solicitud de reembolso y la unidad muestral es, en todo caso el proyecto (excepcionalmente el subproyecto).

Ello deriva en una de las bondades del sistema y que es su continua actualización: cada vez que se proceda a verificar una solicitud de reembolso se realizará por el OI un análisis específico del riesgo concreto aplicable a dicha verificación, que tendrá en cuenta los resultados detectados en las verificaciones de gestión y auditorías nacionales y europeas realizadas en cada ejercicio contable.

Además, el OI analizará la pertinencia (o no) de realizar adaptaciones al modelo, con la misma periodicidad prevista para la revisión de la matriz ex antes.

Determinación del tamaño de la muestra (intensidad de las verificaciones).

Una vez determinado el universo muestral (que como decimos es la solicitud de reembolso), se llevará a cabo el análisis de riesgo aplicable. Para ello, se han identificado unos factores de riesgo que pueden afectar a la legalidad y regularidad del gasto. La intensidad de las verificaciones se incrementará según si del análisis de riesgos se concluye la concurrencia de tales factores de riesgo.

En base a lo anterior se establecen 5 factores de riesgos cuya concurrencia (o no) da lugar a tres niveles de riesgos (alto medio y bajo) que dan lugar a diferentes intensidades de verificación. Los factores de riesgo identificados son los siguientes:

1. Experiencia por el beneficiario en la gestión de medidas cofinanciadas por el FSE. A estos efectos se considera factor de riesgo tanto la falta de experiencia del beneficiario en general como la gestión de nuevas medidas por parte de beneficiarios que ya hubieran obtenido apoyo del FSE en otras medidas⁴. El Organismo Intermedio podrá decidir no aplicar este porcentaje en aquellos casos en que un beneficiario presente varias solicitudes de reembolso de una misma operación y una vez verificada

⁴ El Organismo Intermedio podrá decidir no aplicar este porcentaje en aquellos casos en que un beneficiario presente varias solicitudes de reembolso de una misma operación y una vez verificada la primera se compruebe que la metodología seguida por el beneficiario es consistente y se han implementado medidas suficientes para garantizar la regularidad del gasto.

- la primera se compruebe que la metodología seguida por el beneficiario es consistente y se han implementado medidas suficientes para garantizar la regularidad del gasto
2. Irregularidades por incidencias sistémicas detectadas en verificaciones previas del OI de operaciones de la misma actuación⁵.
 3. Irregularidades con consecuencia económica en auditorías previas de operaciones de la misma actuación.⁶
 4. Categorización del riesgo para el método de gestión que aplique en la matriz ex ante vigente en el momento de la realización del análisis de riesgo.
 5. Categorización del riesgo en la última matriz ex post elaborada por el OI para operaciones previas de la misma medida.

Por el OI se procederá a realizar un análisis de la concurrencia de los factores de riesgo indicados, de acuerdo con las siguientes variables:

Factor de riesgo	variables
Experiencia del órgano gestor	SI NO
Incidencias sistémicas en verificaciones previas	SI NO
Irregularidades por ajustes de la Autoridad de Auditoría	<2% >2%<5% >5% < 15% > 15%
Resultados matriz ex ante	BAJO MEDIO ALTO
Resultados matriz ex post	BAJO MEDIO ALTO

Una vez aplicadas dichos factores de riesgo para cada solicitud de reembolso, se llevará a cabo un análisis concluyendo el nivel de riesgo asociado. El nivel de riesgo asignado determinará la intensidad de las verificaciones a través de una muestra de proyectos a verificar de acuerdo con las siguientes categorías:

⁵ Este punto debe entenderse referido no sólo a operaciones anteriores declaradas por el beneficiario sino también respecto de la misma operación sujeta a verificación administrativa en el caso de que verificaciones in situ previas hayan puesto de manifiesto deficiencias. Podrá no aplicarse en el caso de incidencias ajenas a las tareas de gestión del beneficiario (inelegibilidad sobrevenida de algún tipo de gastos por cambios normativos). No aplicará en el caso de que en el curso de la verificación inmediatamente anterior se haya comprobado que el beneficiario ha implementado procedimientos de corrección de errores sistémicos detectados en verificaciones previas.

⁶ A estos efectos se tendrá en cuenta el importe irregular resultante en el último ejercicio contable en relación con la totalidad del gasto declarado para cada tipo de medida.

Nivel de riesgo	Intensidad de las verificaciones administrativas
ALTO	Selección de proyectos que supongan, al menos, el 25% del coste total asociado a dicha tipología de operaciones incluida en el universo muestral de referencia
MEDIO	Selección de proyectos que supongan, al menos, el 15% del coste total asociado a dicha tipología de operaciones incluida en el universo muestral de referencia
BAJO	Selección de proyectos que supongan, al menos, el 10% del coste total asociado a dicha tipología de operaciones incluida en el universo muestral de referencia

Teniendo en cuenta el número total de posibles combinaciones entre los factores de riesgo y el nivel de riesgo, es conveniente establecer un sistema simplificado de combinaciones, a través del cual se pueda determinar el nivel de riesgo de la solicitud de reembolso en función de las variables asignadas.

Nivel de riesgo	Experiencia	Incidencias sistémicas	Ajustes de auditoría	Riesgo ex ante	Riesgo ex post	Intensidad de las verificaciones (gasto)
ALTO	N/A	N/A	N/A	alto	alto	100%
	N/A	N/A	N/A	alto	medio/bajo	80%
	N/A	N/A	N/A	medio/bajo	alto	80%
	N/A	N/A	>15%	medio/bajo	medio/bajo	60%
	N/A	N/A	>5% < 15%	medio/bajo	medio/bajo	40%
	NO	N/A	N/A	medio	N/A	30%
	NO	N/A	N/A	bajo	N/A	25%
MEDIO	SI	SI	>2% <5%	medio/bajo	medio/bajo	20%
	SI	SI	<2%	medio/bajo	medio/bajo	15%
	SI	NO	>2% <5%	medio/bajo	medio/bajo	15%
BAJO	SI	NO	<2%	bajo	bajo	10%

Para facilitar la comprensión del cuadro, en cada fila hemos sombreado en gris los factores de riesgo que no son determinantes. Así, por ejemplo, un nivel de riesgo ex ante-ex post alto implica una intensidad de las verificaciones del 100% siendo irrelevante el resultado del análisis del resto de factores de riesgo.

Criterios de selección de la muestra.

Una vez fijado el tamaño de la muestra los proyectos a verificar se seleccionarán aplicando de forma sucesiva los siguientes tres criterios:

- Análisis cualitativo: todos aquellos proyectos ejecutados por beneficiarios⁷ en los que el OI aprecie por conocimiento, experiencia o cualquier otra circunstancia la concurrencia de un factor de riesgo.
- Análisis cuantitativo: todos aquellos proyectos de mayor cuantía según el siguiente criterio

Condición: Si $Cv^8 > 20\%$ \Rightarrow Verificamos $X > \mu + \sigma^9$

- Selección aleatoria: Del resto de la población, se hará una selección de proyectos por un método aleatorio de forma que se garantice que todos los proyectos pueden ser seleccionados. Si por aplicación de los dos criterios anteriores ya se ha alcanzado el porcentaje de gasto mínimo a verificar, se seleccionará igualmente otro proyecto de forma aleatoria.

En aquellos casos en los que el proyecto pueda descomponerse en otros subproyectos¹⁰, la verificación del proyecto se realizará a través de una selección de los subproyectos que lo componen, de forma que se garantice que se verifica, al menos, el porcentaje resultante del análisis de riesgos del gasto del proyecto. En estos casos la selección de los subproyectos se realizará de forma aleatoria, salvo que la cuantía de los subproyectos que forman el proyecto tengan un coeficiente de variación de Pearson superior al 20% en cuyo caso se analizarán todos los subproyectos que cumplan la condición establecida en el cuadro precedente, completándose la selección hasta alcanzar el porcentaje de referencia dentro de un proyecto de forma aleatoria, y en todo caso seleccionando al menos uno, de excederse el porcentaje de referencia, de forma que se garantice que todos los subproyectos tiene probabilidades de ser seleccionados.

No podrá aplicarse un segundo nivel de submuestreo en proyectos que han sido objeto de selección por aplicación del criterio cualitativo.

⁷ En este caso, beneficiario se refiere, al beneficiario de la LGS. En otros puntos de este documento, beneficiario debe ser entendido como beneficiario del FSE

⁸ Coeficiente de variación de Pearson. Si bien la doctrina no es homogénea, se suele considerar que si $Cv < 20\%$ el promedio es representativo, o que los datos son homogéneos. Si el CV es mayor al 20%, el promedio no es representativo de los datos, o los mismos no son homogéneos

⁹ Asumiendo que nuestra población se distribuye de forma normal y que en consecuencia el 68,2% de los sucesos se encuentran dentro del intervalo $(\mu - \sigma, \mu + \sigma)$

¹⁰ Caso por ejemplo de los cursos de formación impartidos por un mismo beneficiario (en este caso con al alcance de la LGS), o por ejemplo, cada uno de los contratos de trabajo concertados por un Ayuntamiento en un Plan de Empleo Local, o talleres desarrollados por un mismo beneficiario LGS.

Singularidades de las verificaciones in situ. Supuestos especiales

1. El Programa incorpora operaciones ejecutadas con medios propios, que siguen una gestión única, y que se repiten de forma continuada todos los ejercicios del periodo de programación.

En estas operaciones, dada la unicidad de la gestión no existe un criterio de riesgo definido por el profesional que exija una verificación de determinados proyectos. Sin embargo, no todos los proyectos tienen la misma envergadura y sí es posible que de acuerdo con el criterio de tamaño se produzca ejercicio tras ejercicio, una cuasi-identidad o al menos una muy cercana aproximación de los elementos incluidos en la muestra a verificar.

Estas operaciones caracterizadas por una gestión única, exigen limitar la aplicación del criterio del tamaño, de forma que a lo largo del periodo de programación se garantice que las visitas in situ alcancen el mayor número posible de centros.

En consecuencia, en estos casos, en los que el tamaño no representa propiamente un factor de riesgo, y siempre y cuando no se detecten incidencias en verificaciones previas, en cada operación se podrán eliminar de la población que la constituye aquellos centros verificados en verificaciones de las operaciones correspondientes a los dos ejercicios inmediatamente anteriores. Sobre esta población minorada se seleccionarán las unidades/centros a verificar aplicando los criterios establecidos en este documento, sin perjuicio de que se garantice en todo caso que se alcanzan los porcentajes de cobertura establecidos sobre el montante total de la operación.

2. No obstante, de la experiencia habida en el periodo de programación 2014-2020 se han detectado operaciones que presentan una singularidad en lo que se refiere a su la distribución económica de los proyectos, y es que en éstos no se sigue una distribución normal o continua, sino que la distribución de los proyectos en función de su importe es por estratos. Tal ocurre por ejemplo en las operaciones PMAR/DIVER, en los que los centros tienen aprobadas, un aula PMAR/DIVER o dos aulas PMAR/DIVER (excepcionalmente 3). Nos encontramos en este caso con dos posibles cuantías para los proyectos. En estos casos, es posible que, por aplicar los criterios cuantitativos de selección de la muestra, proceda seleccionar todos los proyectos de 2 aulas con los que, normalmente se alcanzará el máximo de cobertura, y sólo uno de los proyectos de 1 aula que se elegirá por el criterio aleatorio, a fin de que todos los proyectos tengan posibilidad de ser seleccionados. Por lo tanto, es posible que, por aplicación de un criterio cuantitativo se produzca un sesgo en la selección de los proyectos. Para evitarlo, la muestra se seleccionará de la siguiente manera: para cada estrato se aplicará el % de gastos que corresponda de verificación in situ y los proyectos se seleccionarán de forma aleatoria. La muestra total de la operación la conformarán los proyectos seleccionados para cada estrato.

3. Las verificaciones in situ se realizarán con estricto respeto a la intimidad y dignidad de las personas vulnerables evitando cualquier tipo de estigmatización, en particular en lo que concierne a las operaciones incluidas dentro de la Prioridad 2 o del objetivo específico ESO 4.12. En estos casos las verificaciones in situ intentarán ser lo menos invasivas posibles y limitar salvo supuestos excepcionales, el contacto con los participantes especialmente durante intervenciones directas con los profesionales. Se centrarán en los sistemas de gestión y control de los beneficiarios y otras administraciones públicas o entidades del tercer sector intervinientes, sus metodologías operativas y documentales, y en entrevistas estructuradas con el personal que participa en la gestión y/o ejecución de los proyectos especialmente los profesionales concernidos (psicólogos, terapeutas, educadores, trabajadores sociales....etc.).

4. El objeto de las verificaciones in situ es la comprobación de la realidad de la prestación del servicio o entrega del bien durante el periodo de ejecución, comprobándose aquellos aspectos que no pueden ser objeto de análisis en una verificación administrativa, especialmente aquellos de carácter intangible. Por ello, pierden virtualidad en aquellos casos en los que el apoyo a los participantes consiste en una prestación económica derivada de una situación de hecho o jurídica acreditable a través de registros administrativos. En estos casos, la verificación administrativa permite construir pista de auditoría suficiente de la acreditación de las condiciones que dan lugar al derecho a la prestación, y por lo tanto la verificación in situ resulta, innecesaria. En estos casos, este tipo de operaciones podrán excluirse de la verificación in situ. En cualquier caso, se archivará junto con el plan semestral de verificaciones in situ en el que, por el marco temporal correspondiera su inclusión, informe detallado de los posibles riesgos de ejecución y de cómo las verificaciones administrativas pueden anular o compensar razonablemente tales riesgos. Alternativamente podrá completarse el expediente con una verificación de los sistemas de control o procedimientos implementados por el beneficiario.

5. Para operaciones con proyectos plurianuales ejecutados básicamente sin solución de continuidad a favor de los mismos participantes¹¹, las verificaciones in situ se podrán implementar preferentemente durante las anualidades más avanzadas de tal manera que permitan obtener una visión más completa sobre el desarrollo de los proyectos. En cualquier caso, no será necesario realizar las verificaciones in situ a todas las anualidades que compongan la operación y tengan un mismo beneficiario último.

6 Para operaciones con un número elevado de proyectos o subproyectos de menor cuantía podrá prescindirse del % mínimo de intensidad de verificaciones, y realizarse una selección aleatoria de proyectos cuyo tamaño se determinará con parámetros estadísticos¹². En todo caso se garantizará un nivel de confianza del 90% y un error máximo del 5%.

7. En el caso de que la naturaleza de la operación permita un control in situ a posteriori, la selección tendrá en cuenta los mismos criterios si bien se realizará sobre la base del importe declarado.

Resultados de las verificaciones sobre el terreno.

Debe tenerse en cuenta que las verificaciones in situ se llevarán a cabo, como norma general, una vez que los proyectos se hayan iniciado en términos de ejecución física, con el objeto de poder comprobar, de manera complementaria a la verificación administrativa, aquellos elementos inherentes a la ejecución material del proyecto (realidad del proyecto, publicidad...) y, de esta forma, el OI se asegurará de que, en caso de existir algún tipo de incidencia, podrán adoptarse medidas correctoras lo antes posible, minimizándose los riesgos derivados de una detección tardía del programa. El hecho de no estar las operaciones finalizadas materialmente, puede implicar que, como norma general, las verificaciones in situ tengan un efecto limitado, únicamente a comprobar la realidad del mismo, no dando lugar a minoraciones económicas sino a recomendaciones y observaciones, las cuales serán objeto

¹¹ Caso por ejemplo de las operaciones gestionadas a través de conciertos o contratos (programa de apoyo en el entorno, formación en Sograndio, ITACA, intermediación VIPASA...

¹² Para determinar el tamaño de la muestra utilizaremos la fórmula:

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

de análisis en el procedimiento de verificaciones administrativas, si de las mismas se pudiera derivar irregularidades de tipo económico.

Tratamiento de irregularidades: En relación al tratamiento de los principales resultados y conclusiones obtenidas, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Comunicación al beneficiario, cuando se hubiera detectado incidencias, del informe de resultados y conclusiones, así como de las recomendaciones para que lleve a cabo las actuaciones necesarias para las mejoras y subsanaciones de las eventuales incidencias detectadas.
- Para aquellos casos en los cuales se detecten irregularidades subsanables, que pudieran afectar a la legalidad y regularidad del gasto de los proyectos objeto de verificación in situ, dichos proyectos se incluirán de forma automática para su verificación administrativa.
- Para aquellos casos en los que se detecten irregularidades no subsanables que pudieran afectar a la legalidad y regularidad del gasto de los proyectos se llevará a cabo la retirada de la cofinanciación de los mismos. Es decir, si las incidencias detectadas permiten cuestionar la realidad de la ejecución, podría decidirse que no llegasen a ser incluidas en la solicitud de reembolso.

Singularidades de las verificaciones administrativas. Supuestos especiales

En la reprogramación aprobada el 18 de septiembre de 2025 se incluyeron ayudas al emprendimiento. Se trata de numerosas ayudas de cuantía menor que se gestionan de forma masiva, a través de consultas de interoperabilidad con otras administraciones públicas. Su forma de gestión, masiva y electrónica (uso de sistemas informáticos automatizados en la tramitación de los expedientes) minimiza los riesgos de error y/o fraude.

Al gestionarse de forma masiva y mecanizada, única, en definitiva, carece de pertinencia la determinación de los proyectos integrantes de la muestra de verificación en función de criterios cualitativos o cuantitativos. Lo pertinente es pues la comprobación de la metodología y sistemas utilizados. Parece más apropiado en este caso la selección de una muestra siempre aleatoria cuyo tamaño se determine en función de criterios estadísticos que permitan una vez validados los resultados de la muestra extrapolar estos resultados obtenidos en el análisis de la muestra al conjunto de la población validando de esta forma, en definitiva, el método de gestión utilizado. Para la determinación del tamaño de la muestra deberá garantizarse en todo caso que el nivel de confianza que sea como mínimo del 90%, y que el margen de error sea inferior al 5%

Por lo tanto, para este tipo de operaciones el OI podrá decidir prescindir de las reglas generales de selección de muestreo descritas previamente. Una vez determinado el tamaño de la muestra (que en este caso podrá fijarse en relación al número de proyectos), los proyectos a verificar se elegirán por método de muestreo aleatorio simple (todos los proyectos tendrán idéntica probabilidad de ser seleccionados).

Tratamiento de las irregularidades en verificaciones administrativas

En el curso de las verificaciones administrativas pueden producirse:

Errores sistémicos. Los errores sistémicos son errores detectados en la muestra que tienen un impacto en la población no auditada y ocurren en circunstancias bien definidas y similares. Estos errores generalmente tienen una característica común, p.e. tipo de operación, ubicación

o período. En general, se asocian con procedimientos de control ineficaces dentro de (parte de) los sistemas de gestión y control.

Ante un error de estas características el OI podrá alternativamente

(i) realizar verificaciones adicionales limitadas al ítem en el que resulta la irregularidad a todos los expedientes de la solicitud de reembolso. Por excepción en el caso de muestras estadísticas se podrá aplicar el porcentaje de error sobre el gasto de la muestra extrapolándolo sobre el gasto total de la solicitud de reembolso.

(ii) devolver el expediente al beneficiario a fin de que realice trabajos de comprobación adicionales. El OI realizará a su vez verificaciones sobre dichas comprobaciones adicionales. El alcance de las mismas se documentará en los informes definitivos. 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

Errores aleatorios: Normalmente se producen por errores puntuales (error humano) de cálculo o revisión. En estos casos como regla general el tratamiento será el mismo que hemos descrito para los errores sistémicos.

No obstante, el OI bajo un criterio experto, podrá retirar el gasto sin realizar verificaciones adicionales en el resto de proyectos de la solicitud de reembolso, atendiendo a la conjunción de los siguientes proyectos (i) experiencia del gestor en la gestión FSE (ii) frecuencia de los errores en el resto de proyectos de la muestra y (iii) escasa cuantía del error.

Errores anómalos. Son por excepción, aquellos errores que no pueden ser conceptuados en ninguna de las categorías anteriores. En caso de concurrencia de este tipo de error se realizará un análisis específico sobre la posibilidad de repetición en otros proyectos de la solicitud de reembolso y en este caso se realizarán verificaciones adicionales.

Sea cual sea el tipo de error detectado, el OI procederá a la retirada del importe irregular

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 OOII 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 OOII. 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 OOII 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 y los controles administrativos y 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.

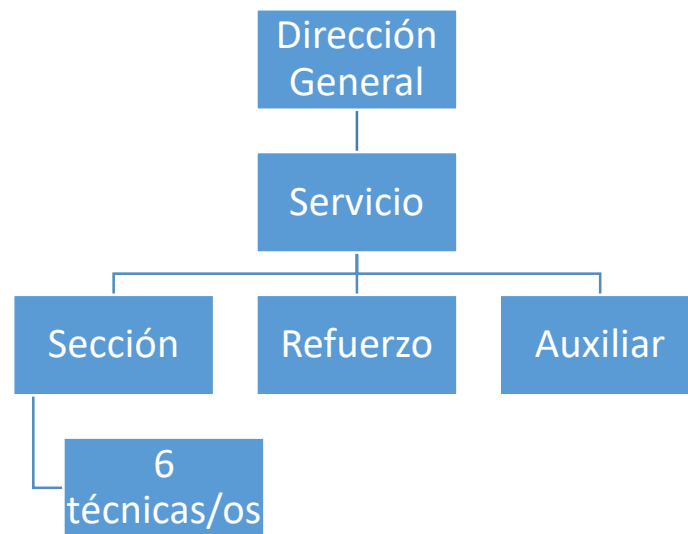
Personal cualificado y suficiente para realizar tanto las verificaciones administrativas como las verificaciones “in situ”.

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.

En su caso, 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 (versión 3) ya se dispone de la aplicación informática (a través de la contratación efectuada desde la DG de Seguridad y Estrategia Digital órgano de esta Comunidad Autónoma con competencias en materia de sistemas informáticos).Actualmente se trabaja con el proveedor para incorporar los desarrollos que permitan, entre otros aspectos, asegurar la total compatibilidad con los sistemas de la UAFSE.
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 enararas...

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, actualmente ya implantada pero objeto de desarrollo, tendrá 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

Durante el ejercicio 2025 se implantó la aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027. No obstante, hasta el despliegue de la totalidad de sus funcionalidades, este OI se ha venido relacionando electrónicamente con los beneficiarios a través de herramientas alternativas, concretamente las solicitudes de financiación se vienen presentando a través del libro interno de comunicaciones de forma que queda consignado en un registro electrónico la presentación de los documentos. Una vez que se ha dispuesto de la herramienta informática, el OI está procediendo al volcado de todos los documentos en la Aplicación Informática FSE Asturias 2021/2027.

Recientemente se ha realizado la primera presentación de operaciones y proyectos utilizando para ellos CSVs de intercambio de datos. 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.

Se prevé que, desde 2026 ya se produzca de forma definitiva 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, 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 ya trasladó a la AG esta cuestión 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.

