



Manual de Procedimientos de Gestión y Control del Organismo Intermedio del Programa de Asturias FEDER 2021-2027

Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos

Dirección General de Asuntos Europeos

Versión 1.

Elaborado por: **Servicio de Fondos Europeos**

Fecha: **18/03/2026**

Índice

1	Presentación del manual	5
2	Descripción del manual.....	6
2.1	Objetivos del manual	6
2.2	Alcance y limitaciones del manual	8
2.3	Estructura del manual	9
2.3.1	<i>Bloque A: Contexto</i>	10
2.3.2	<i>Bloque B: Procesos y Procedimientos</i>	10
2.3.3	<i>Bloque C: Anexo de documentos y otros modelos soporte</i>	11
2.4	El sistema de actualización del Manual	11
3	El Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027	13
3.1	Información básica del programa	13
3.2	Estructura general de autoridades del programa	20
3.2.1	<i>La Comisión Europea</i>	21
3.2.2	<i>La Autoridad de Gestión</i>	21
3.2.3	<i>El Organismo con Función Contable</i>	22
3.2.4	<i>La Autoridad de Auditoría</i>	22
3.2.5	<i>Comité de Seguimiento</i>	22
3.2.6	<i>El Organismo Intermedio: Gobierno del Principado de Asturias</i>	23
3.2.7	<i>Beneficiarios</i>	23
4	El Principado de Asturias como Organismo Intermedio del Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027	25
4.1	Estructura y funciones del Organismo Intermedio	25
4.1.1	<i>La Dirección General de Asuntos Europeos</i>	29
4.1.2	<i>Órganos concedentes de ayudas (OCAs)</i>	32
4.2	Otras unidades participantes en la gestión de las operaciones del Programa	39
5	Elementos transversales del sistema.....	43
5.1	Sistemas informáticos de gestión y control del FEDER y otros sistemas transversales	43

5.1.1	<i>Sistema informático de gestión y control de los fondos de gestión compartida del Principado de Asturias:</i> AF2127	43
5.1.2	<i>Sistema de Contabilidad Institucional del Principado de Asturias (ASTURCON XXI)</i>	44
5.1.3	<i>Sistema Integral de Tramitación Electrónica del Principado de Asturias (SITE)</i>	50
5.1.4	<i>Sistema de tramitación de subvenciones (SPIGA)</i>	54
5.2	Garantía de una pista de auditoría adecuada	56
5.2.1	<i>Elementos que forman parte de la pista de auditoría</i>	56
5.2.2	<i>Periodo de custodia de documentación</i>	62
5.2.3	<i>Formato de almacenamiento de los documentos</i>	63
6	Procesos y Procedimientos	64
6.1	Índice de procesos y procedimientos	64
6.2	Procesos y procedimientos	68
6.2.1	<i>Proceso de selección, gestión y seguimiento de las operaciones</i>	68
6.2.2	<i>Proceso de verificaciones de gestión</i>	87
6.2.3	<i>Proceso de participación en el seguimiento económico del Programa</i>	109
6.2.4	<i>Proceso de participación en la gestión y seguimiento del Programa</i>	130
6.2.5	<i>Proceso de aplicación de medidas antifraude</i>	143
6.2.6	<i>Proceso de actualización</i>	160
	Anexo I. Glosario de Términos	163
	Anexo II. Normativa	173
	Anexo III. Modelos, plantillas y soportes	178

Tabla de Actualización

Versión Manual	Fecha Modificación	Elemento obsoleto/ modificado	Elemento nuevo	Causas modificación	Aspectos modificados
V.1	Versión inicial. 18 de marzo de 2026				

1 Presentación del manual

El presente manual describe y documenta los procesos y procedimientos dispuestos por el Principado de Asturias para el desarrollo de las funciones que le han sido atribuidas para la gestión y control del Programa de Asturias FEDER 2021-2027.

En concreto, el Manual define y ordena las obligaciones y responsabilidades de los principales actores del Principado de Asturias en la gestión, ejecución y control del Programa, en especial estableciendo una asignación clara de las funciones y tareas entre ellos y marcando la relación de estos con el resto de los órganos y autoridades del Programa.

Asimismo, describe de manera clara y sencilla los procedimientos y operativa necesarios para garantizar que, durante la ejecución del Programa, se cumplan todos los requerimientos normativos en materia de gestión, seguimiento y control y aplicable a los Fondos, en particular, que se cuente con una pista de auditoría suficiente.

2 Descripción del manual

2.1 Objetivos del manual

El artículo 69.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que los Estados miembros deben disponer de **sistemas de gestión y control** para sus programas financiados por los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, garantizando su funcionamiento de acuerdo con el principio de buena gestión financiera.

De forma particular, insta a que la gestión de los programas respete los **requisitos clave** definidos en su Anexo XI, que a continuación se sintetizan:

- **Separación adecuada de funciones y disposiciones por escrito** para la presentación de informes de información, supervisión y seguimiento de las tareas delegadas en un organismo intermedio
- **Criterios y procedimientos adecuados** para la selección de las operaciones
- **Información adecuada a los beneficiarios y perceptores** finales de las condiciones de apoyo a las operaciones seleccionadas
- **Verificaciones de gestión adecuadas**, incluidos procedimientos adecuados para comprobar el cumplimiento de las condiciones de financiación no vinculadas a los costes y las opciones de costes simplificados
- Sistema eficaz para garantizar que se conservan todos los documentos necesarios para la **pista de auditoría**
- **Sistema electrónico fiable** (incluida la vinculación a sistemas de intercambio electrónico de datos con los beneficiarios) para el registro y el almacenamiento de datos con fines de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, incluidos procesos apropiados para garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios
- Aplicación eficaz de **medidas proporcionadas contra el fraude**
- Procedimientos apropiados para elaborar la **declaración de la gestión**.
- Procedimientos apropiados para confirmar que el **gasto consignado en las cuentas es legal y regular**
- Procedimientos apropiados para elaborar y **presentar solicitudes de pago y de cuentas** y confirmar la integridad, exactitud y veracidad de las cuentas.

Adicionalmente, el anteriormente citado artículo añade que los Estados deben:

- Garantizar la **legalidad y la regularidad del gasto** incluido en las cuentas presentadas a la Comisión.
- Emprender todas las acciones necesarias para **prevenir irregularidades, incluido el fraude, detectarlas, corregirlas e informar** sobre ellas. Estas acciones incluirán la recogida de información sobre los titulares reales de los perceptores de la financiación de la Unión de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060.
- Emprender las acciones necesarias para garantizar el **funcionamiento eficaz de sus sistemas de gestión y control**, así como la legalidad y regularidad del gasto presentado a la Comisión
- Garantizar la **calidad, precisión y fiabilidad del sistema de seguimiento** y de los datos sobre **indicadores**.
- Garantizar la publicación de la información de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento (UE) 2021/1060 en materia de **transparencia y comunicación**.
- Disponer de sistemas y procedimientos para garantizar que todos los documentos necesarios para la **pista de auditoría** se conservan de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento (UE) 2021/1060.
- Adoptar las disposiciones necesarias para garantizar la tramitación efectiva de las **reclamaciones relativas a los Fondos**.
- Garantizar que todos los intercambios de información entre los beneficiarios y las autoridades del programa y entre estas y la Comisión se lleven a cabo mediante sistemas de **intercambio electrónico de datos de conformidad con los requisitos reglamentarios**.
- Facilitar las **previsiones de los importes de las solicitudes de pago** que se deban presentar en el año civil en curso y en el año siguiente a más tardar el 31 de enero y el 31 de julio.
- **Informar sobre las irregularidades** de conformidad con los criterios establecidos en el Reglamento (UE) 2021/1060 para determinar los casos de irregularidad que deben notificarse, los datos que deben presentarse y el formato de las notificaciones.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 71.3 del Reglamento (UE) 2021/1060, la Autoridad de Gestión podrá designar uno o varios organismos intermedios para llevar a cabo determinadas tareas bajo su responsabilidad, debiendo suscribir acuerdos por escrito donde se delimiten las tareas y funciones atribuidas por aquella a estos últimos. España ha previsto que la Autoridad de Gestión de los programas regionales FEDER, invite a las administraciones autonómicas a que elaboren una

descripción de sus funciones y procedimientos para ser designadas, una vez evaluada esta documentación, Organismos Intermedios.

En el marco del Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027 se ha designado Organismo Intermedio al **Principado de Asturias**, quien actuará desempeñando la mayor parte de las funciones atribuidas por la autoridad de gestión a través de la **Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos**. Las funciones atribuidas y la organización y procedimientos establecidos por este último se encuentran recogidas tanto en el **Acuerdo de Atribución de Funciones**, como en su documento de **Descripción de funciones y procedimientos**.

En este último documento se establece expresamente cómo se organizará el Organismo Intermedio del Programa, el cual adoptará una estructura parcialmente descentralizada. De forma concreta, la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos actuará como organismo de cabecera y asumirá las funciones de representación del Organismo Intermedio con la Autoridad de Gestión, así como, de manera general, las funciones de coordinación, de selección y de verificación dentro del programa. Por su parte, existirán al menos dos organismos concedentes de ayuda (OCA) con atribución de funciones específicas en materia de selección de operaciones:

- Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación Asturiana (Agencia **SEKUENS**) perteneciente a la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo
- Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología (**FICYT**) de la Dirección General de Innovación, Investigación y Transformación Digital de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo

Sobre la base del contexto expuesto, el objetivo de este manual es representar las obligaciones concretas de la Dirección General de Asuntos Europeos y resto

de agentes del Principado implicados, documentando y desarrollando los procesos y procedimientos dispuestos para la gestión y control de las funciones que le han sido atribuidas a la administración regional.

2.2 Alcance y limitaciones del manual

Más allá de los objetivos fundamentales establecidos en el epígrafe anterior, este manual documenta:

- Las **responsabilidades atribuidas** al Principado de Asturias en el ámbito de la gestión y control del programa, su organización interna y la correspondiente distribución de las funciones entre los distintos agentes implicados.

- El **organigrama institucional** del Organismo Intermedio, indicando las unidades implicadas en la gestión del Programa y los recursos humanos y materiales asignados en cada caso.
- La dependencia funcional y orgánica ateniéndose al principio de **separación de funciones**.
- La **asignación de tareas** entre los distintos departamentos y servicios.
- Los **procesos y procedimientos** dispuestos, identificando al departamento/unidad o persona responsable de cada etapa y las metodologías y los soportes documentales de cada una, al menos, para:
 - La **selección de operaciones**, gestión y seguimiento (selección y entrega de DECA, seguimiento técnico y económico).
 - La verificación **y el control** (estrategia de verificación, planes anuales, verificaciones de gestión, tratamiento de resultados).
 - La **gestión económico-financiera** (certificaciones y declaraciones de gastos, solicitudes de pagos y reembolsos, corrección de irregularidades, contribución a la declaración de fiabilidad y a la elaboración de las cuenta anual).
 - La participación en la **gestión y seguimiento del Programa** (gestión de riesgos, elaboración de informes de ejecución, evaluación, reprogramación, participación en el Comité de Seguimiento).
 - La aplicación de **medidas antifraude** (evaluación, prevención, detección, corrección y persecución).
- Los mecanismos para el mantenimiento actualizado de los documentos esenciales del sistema de gestión y control, incluido el propio manual de procedimientos.

La finalidad de este manual es, por tanto, contribuir a diseñar y validar una **herramienta de trabajo práctica y operativa** que incluya todos los procedimientos vinculados de manera específica a las tareas de gestión y control del Programa que pueda ser utilizada de manera sencilla por todas las posibles personas usuarias.

El **ámbito temporal** de este manual se circunscribe al **periodo de programación 2021 – 2027**, por lo que deberá ser adaptado en el caso de que se produzca algún cambio de relevancia durante la ejecución del Programa. Todo cambio deberá ser incorporado siguiendo el sistema de actualización descrito en el presente manual.

2.3 Estructura del manual

Este manual cuenta con tres grandes bloques de información que se estructuran de la siguiente manera:

2.3.1 Bloque A: Contexto

Este bloque posee un carácter meramente **descriptivo**. Es decir, en él se recogen todos los elementos relativos al propio Manual: sus objetivos, sus límites, sus capítulos, así como la forma de utilización que se considera más adecuada.

Igualmente se recogen **elementos de contexto** a tener en cuenta para entender con mayor precisión la razón de ser de los procesos y procedimientos cuya descripción se aborda. Así, se describe brevemente el Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027, se presenta la arquitectura institucional del programa, profundizando en la organización y funciones del Organismo Intermedio regional: identificación de las unidades afectadas, de las funciones y de tareas asignadas en su ámbito de actuación.

2.3.2 Bloque B: Procesos y Procedimientos

Supone el bloque central del manual, pues contiene los procesos y procedimientos objeto de este documento. La información proporcionada en este bloque incluye una **visión general del conjunto de procesos desarrollados** y de las **relaciones existentes** entre ellos, así como las fichas elaboradas para cada uno de los procedimientos.

Para comprender el contexto en el que se desarrolla el Manual, se ofrece a continuación una explicación sobre lo que se entiende por proceso y procedimiento:

- **Procedimiento:** es el conjunto mínimo de actividades y/o tareas, flujos de información, soportes documentales y plazos que poseen identidad propia y que producen un resultado identificable.
- **Proceso:** es el conjunto de procedimientos que se desarrollan de manera concatenada o en paralelo y que se dirigen a la consecución de un mismo fin, que viene establecido por la norma.

Si bien la información está clasificada por procesos, con el objetivo de incrementar la sencillez y facilidad de uso del conjunto, se concede mayor énfasis al desarrollo de los **procedimientos**.

Las **fichas de procedimientos** constan fundamentalmente de dos partes básicas: la descripción del procedimiento y su representación gráfica. En concreto, los elementos estructurales comunes a todos ellos son:

- **Identificación del procedimiento:** Enuncia de forma precisa el procedimiento y asigna una codificación única.
- **Alcance y límites:** Además de fundamentarse jurídicamente el procedimiento, se incluye información que permite identificar con mayor precisión el comienzo o el final del mismo, relacionándolo con otros procesos o procedimientos que se desarrollen o introducir matices que permitan entender con mayor facilidad el procedimiento que se incluye a continuación.

- **Participantes en el procedimiento:** Identifica las unidades o agentes responsables e intervinientes en el desarrollo de las tareas asociadas al procedimiento que se describe.
- **Actividades/tareas que forman parte del procedimiento:** Describe la acción que se emprende, de manera sintética y descriptiva y el modo en el que se lleva a cabo por los sujetos implicados.
- **Documentos soporte del procedimiento:** Señala los soportes documentales y de información que son utilizadas en la consecución del procedimiento y que contribuyen a garantizar una pista de auditoría adecuada.
- **Diagrama de flujo:** Incluye una representación gráfica del procedimiento, de acuerdo con un estándar sencillo y de fácil comprensión (ANSI/ISO 5807).

2.3.3 Bloque C: Anexo de documentos y otros modelos soporte

El último bloque está constituido por los **Anexos**, que contienen información complementaria para la comprensión del manual.

En él se incluye un glosario de términos, que incorpora la definición de los principales términos y acrónimos utilizados, se incluye un Anexo normativo que contiene las referencias completas de las normas de aplicación de distinto ámbito, se incluyen los principales modelos, plantillas y soportes referenciados en el manual y, por último, incluye un Anexo donde almacenar las fichas u otras partes del Manual que queden obsoletas después de su sustitución por versiones más modernas.

2.4 El sistema de actualización del Manual

Uno de los requisitos fundamentales de cualquier manual procedimientos es que sea actualizable. En este caso ha primado la facilidad de adaptación, especialmente en lo que se refiere a su capítulo principal, ocupado por los procesos y procedimientos, así como sus anexos, puesto que son los dos bloques en los que se prevé que los cambios sean mayores, entre otros, por los siguientes motivos:

- Actualización y/o **modificación de la normativa** aplicable.
- Revisiones o **cambios en el Programa** de Asturias FEDER 2021-2027.
- Revisiones del **Acuerdo de Atribución de Funciones** suscrito por el Principado de Asturias y la Autoridad de Gestión o de la **Descripción de Funciones y Procedimientos** aprobada por esta última.
- Cambio en la **estructura** funcional del **Organismo Intermedio**.
- **Modificaciones** de las **aplicaciones informáticas** de gestión.
- Nuevas **directrices** u **orientaciones** de la Comisión o de las Autoridades del Programa.

- Aplicación de **recomendaciones** de los **informes** de evaluación o las auditorías del Programa de Asturias FEDER 2021-2027.
- **Propuestas de mejora** formuladas por alguno de los agentes implicados en la intervención.

Con el fin de facilitar la articulación del sistema de actualización, se incluye una **Tabla de Actualización**. Ésta se encuentra al comienzo del Manual, inmediatamente después del Índice.

La Tabla de Actualización contiene los siguientes elementos:

- **Versión del Manual:** En esta casilla se ha de indicar la versión del Manual de procedimientos que corresponda. El Manual funciona como un bloque indivisible, de manera que una modificación en un procedimiento implica el cambio de versión del Manual. No obstante, la actualización del número de versión puede derivarse de modificaciones en varios procedimientos. Este funcionamiento en bloque garantiza un acceso uniforme a la última versión de todas y cada una de las partes del Manual. El número de versión se actualizará automáticamente en la portada una vez consignados los datos en la Tabla de Actualización.
- **Fecha de Modificación:** Permite indicar el momento en el que se producen modificaciones en un apartado, procedimiento o anexo.
- **Elemento obsoleto/modificado:** Identifica el código o referencia del apartado, procedimiento que va a ser objeto de eliminación y/o modificación.
- **Elemento nuevo:** Identifica el código o referencia del apartado, procedimiento que va a ser añadido.
- **Causas de Modificación:** En esta casilla se consignará el elemento que motiva el cambio (entre otras: modificación de la normativa de la Unión o estatal; cambios en las normas de gestión interna; recepción de instrucciones procedentes de la Comisión, etc.).
- **Aspectos Modificados:** Se especificarán brevemente los cambios introducidos en el apartado, procedimiento o anexo de que se trate.

3 El Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027

3.1 Información básica del programa

El Programa de Asturias FEDER 2021 - 2027 articula una lógica de intervención con el objetivo de dedicar la asignación de este Fondo a atajar los **retos regionales** identificados tras la realización, como paso inicial del proceso de programación, del diagnóstico del contexto económico, social, ambiental y territorial, del estudio de las lecciones aprendidas en el periodo anterior, así como de los nuevos retos y objetivos regionales y nacionales marcados por la Unión Europea.

Particularmente, plantea abordar los siguientes retos:

- **RETO 1.** Impulsar el Sistema regional de Ciencia, Tecnología e Innovación, favoreciendo la transferencia tecnológica entre los agentes del conocimiento y las empresas y fomentando la creación y consolidación de empresas innovadoras.
- **RETO 2.** Favorecer la transformación digital de la economía asturiana fomentando la incorporación de las nuevas tecnologías y la prestación de servicios digitales por parte de la administración facilitando que la interoperabilidad de los servicios y el acceso a los servicios alcance a todas las personas.
- **RETO 3.** Mejorar la competitividad de las PYMEs asturianas fomentando el desarrollo de inversiones e impulsando su internacionalización.
- **RETO 4.** Fomentar la transición ecológica mediante el desarrollo de inversiones que contribuyan a mejorar la eficiencia energética, reducir o mitigar el efecto del cambio climático incluida la prevención de riesgos naturales, etc.
- **RETO 5.** Garantizar un uso más eficiente de los recursos naturales realizando inversiones en materia de aguas.
- **RETO 6.** Garantizar el equilibrio territorial y la calidad de vida de la población facilitando el acceso a los servicios públicos de toda la ciudadanía, en especial a la educación y a la sanidad, desarrollando sistemas públicos más resilientes.

Los retos se afrontan mediante **actuaciones** que se programan de acuerdo el siguiente esquema de **objetivos políticos, prioridades y objetivos específicos**:

Tabla 1. Objetivos políticos, prioridades y objetivos específicos del Programa de Asturias FEDER 2021 - 2027

Objetivos políticos (Art. 5 R2021/1060)	Prioridades (Art.22.2 R2021/1060)	Objetivos específicos (Art. 3 R2021/1058)	Actuaciones
OP1. Una Europa más competitiva y más inteligente	P1.A Transición digital e inteligente	OE1.1 - Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y asimilar tecnologías avanzadas	<p>1.1.1 Subvenciones dirigidas a la ejecución de proyectos de I+D+i en el Principado de Asturias (Principado de Asturias).</p> <hr/> <p>1.1.2 Subvenciones dirigidas a empresas asturianas, para la financiación de proyectos I+D+i en cooperación internacional (Principado de Asturias).</p> <hr/> <p>1.1.3 Ayudas a Centros Tecnológicos en el Principado de Asturias (Principado de Asturias).</p> <hr/> <p>1.1.4 Ayudas para la realización de proyectos de I+D+i desarrollados en colaboración por organismos de investigación y empresas en el Principado de Asturias. (Principado de Asturias).</p>

Objetivos políticos (Art. 5 R2021/1060)	Prioridades (Art.22.2 R2021/1060)	Objetivos específicos (Art. 3 R2021/1058)	Actuaciones
			1.1.5 Subvenciones dirigidas a empresas del Principado de Asturias en el marco del Programa de Cheques, Modalidad de Innovación (Principado de Asturias).
			1.1.6 Ayudas a empresas para la incorporación de personal para el desarrollo y/o gestión de actividades de I+D+i (Principado de Asturias).
			1.1.7 Ayudas para grupos de investigación de organismos del Principado de Asturias (Principado de Asturias).
		OE1.2 - Aprovechar las ventajas que ofrece la digitalización a los ciudadanos, las empresas, las organizaciones de investigación y las administraciones públicas	1.2.1 Digitalización de aplicaciones e-gobierno
			1.2.2 Desarrollo de infraestructuras TICs de la administración pública del Principado de Asturias
			1.2.3 Digitalización de los sistemas del ciclo integral del agua

Objetivos políticos (Art. 5 R2021/1060)	Prioridades (Art.22.2 R2021/1060)	Objetivos específicos (Art. 3 R2021/1058)	Actuaciones
		OE1.3 - Reforzar el crecimiento sostenible y la competitividad de las pymes y la creación de empleo en estas empresas, también mediante inversiones productivas.	<p>1.3.1 Subvenciones para proyectos de inversión empresarial en el ámbito del Principado de Asturias</p> <hr/> <p>1.3.2 Subvenciones dirigidas a apoyar la promoción internacional y la diversificación de los mercados de las empresas del Principado de Asturias</p> <hr/> <p>1.3.3 Subvenciones dirigidas a empresas de base tecnológica en el Principado de Asturias</p> <hr/> <p>1.3.4 Hub Agroalimentaria</p>
	P1C Transición digital e inteligente STEP	OE1.6 - Apoyo a inversiones que contribuyan a los objetivos de la Plataforma de Tecnologías Estratégicas para Europa (STEP) a que se refiere el artículo 2 del Reglamento (UE) 2024/795 del Parlamento Europeo y del Consejo	<p>1.6.1 Subvenciones dirigidas a la ejecución de proyectos de I+D+i _STEP</p> <p>1.6.2 Alitron</p>
OP2. Una Europa más verde	P2.A Transición verde	OE2.1 - Fomentar la eficiencia energética y la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero	2.1.1 Proyectos de rehabilitación energética de edificios públicos

Objetivos políticos (Art. 5 R2021/1060)	Prioridades (Art.22.2 R2021/1060)	Objetivos específicos (Art. 3 R2021/1058)	Actuaciones
		OE2.2 - Potenciar las energías renovables de conformidad con la Directiva (UE) 2018/2001 sobre energías renovables, incluidos los criterios de sostenibilidad que se establecen en ella	2.2.1 Creación de infraestructuras de generación de energía fotovoltaica en EDAR <hr/> 2.2.2 Inversiones en placas fotovoltaicas en infraestructuras educativas
		OE2.4 - Favorecer la adaptación al cambio climático y la prevención del riesgo de catástrofes, así como la resiliencia, teniendo en cuenta los enfoques basados en los ecosistemas	2.4.1 Actuaciones en zonas inundables por acción fluvial <hr/> 2.4.2 Actuaciones en el ámbito de los puertos del Principado de Asturias <hr/> 2.4.3 Actuaciones de mejora en el parque móvil de bomberos
		OE2.5 - Promover el acceso al agua y una gestión hídrica sostenible	2.5.1 Inversión y mejora en infraestructuras de saneamiento: Renovación y aumento de capacidad de la conducción principal de la aglomeración Nora-Noreña

Objetivos políticos (Art. 5 R2021/1060)	Prioridades (Art.22.2 R2021/1060)	Objetivos específicos (Art. 3 R2021/1058)	Actuaciones
			2.5.2 Inversión y mejora en nuevas infraestructuras de abastecimiento
			2.5.3 Mejora de la red de suministro de agua regenerada. Economía circular del agua y la reducción de su huella de carbono
OP4. Una Europa más social e inclusiva	P4.A Transformación social	OE4.2 - Favorecer un acceso igualitario a servicios inclusivos y de calidad en el ámbito de la educación, la formación y el aprendizaje permanente mediante el desarrollo de infraestructuras accesibles, lo cual incluye el fomento de la resiliencia en el caso de la educación y la formación en línea y a distancia	4.2.1 Construcción y reforma de centros educativos en primaria y secundaria

Objetivos políticos (Art. 5 R2021/1060)	Prioridades (Art.22.2 R2021/1060)	Objetivos específicos (Art. 3 R2021/1058)	Actuaciones
		OE4.5 - Velar por la igualdad de acceso a la asistencia sanitaria y reforzar la resiliencia de los sistemas sanitarios, en particular la atención primaria, así como fomentar la transición de la asistencia institucional a la asistencia en los ámbitos familiar y local	4.5.1 Hospital Universitario de Cabueñes
			4.5.2 Construcción y mejora de centros sanitarios y consultorios de atención primaria

Fuente: Programa de Principado de Asturias Fondo Europeo de Desarrollo Regional 2021-2027 (versión 2.2 de 14 de julio de 2025) y listado de actuaciones que figura en el documento de Criterios de Priorización y Selección de Operaciones (versión 2.0 de marzo de 2025).

La dotación consignada para abordar estas prioridades y objetivos específicos es de **435.180.217,00**, de la cual, un **60% proviene del FEDER**. Esta dotación, se distribuye de la siguiente manera:

Tabla 2: Plan Financiero del Programa de Asturias FEDER 2021-2027

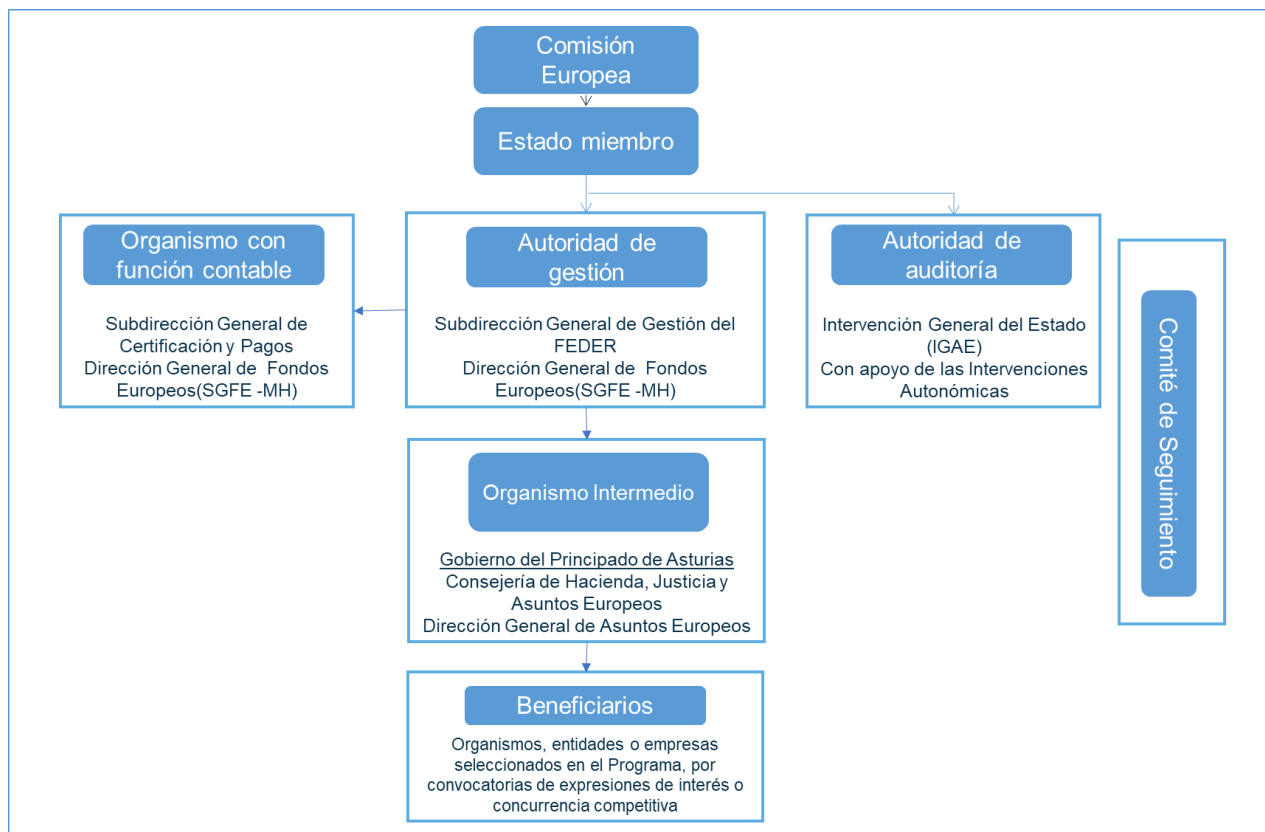
Objetivo político	Prioridad	Contribución total	Contribución UE (FEDER)	Contribución nacional	% Cofín.
OP 1	P1A	154.387.505,00	92.632.500,00	61.755.005,00	60%
OP 1	P1C	15.007.500,00	15.007.500,00		100%
OP 2	P2A	175.432.500,00	105.259.500,00	70.173.000,00	60%
OP 4	P4A	90.352.712,00	54.211.627,00	36.141.085,00	60%
Total		435.180.217,00	267.111.127,00	168.069.090,00	61%

Fuente: Programa de Principado de Asturias FEDER 2021-2027 (versión 2.2 de 14 de julio de 2025).

3.2 Estructura general de autoridades del programa

A continuación, se expone una ilustración que muestra el esquema de autoridades del Programa de Asturias FEDER 2021-2027.

Ilustración 1: Estructura de Autoridades del Programa de Asturias
FEDER 2021 – 2027



Fuente: elaboración propia

3.2.1 La Comisión Europea

La **Comisión Europea** es responsable última de la administración de los Fondos de la Unión Europea, lo que se traduce en que es quien adopta, de común acuerdo con los Estado miembros, las estrategias y prioridades de desarrollo de la programación, la participación financiera de la unión y las disposiciones que corresponda.

Sin embargo, en el ámbito de la Política de Cohesión, entre la Comisión y los Estados miembros existe, en el nivel correspondiente, un régimen de corresponsabilidad, establecido por el principio de **gestión compartida**, mediante el cual, la ejecución de las intervenciones incumbe a los Estados miembros, sin perjuicio de las competencias de la Comisión, en particular en materia de ejecución del presupuesto general de la Unión Europea.

3.2.2 La Autoridad de Gestión

La Autoridad de Gestión se encargará de la **gestión del Programa**, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera.

El Estado Español ha designado como Autoridad de Gestión de todos los Programas del FEDER a la Subdirección General de Gestión del FEDER ubicada en la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda.

Las responsabilidades y funciones asignadas a la Autoridad de Gestión por parte del Reglamento (UE) 2021/1060 se recogen en los artículos 49 (responsabilidades en materia de transparencia en la ejecución y comunicación), 72 (Funciones de la Autoridad de Gestión), 73 (Selección de operaciones), 74 (Gestión del programa) y 75 (Ayuda al trabajo del comité de seguimiento). Esta autoridad puede delegar parte de sus funciones en **organismos intermedios** para llevar a cabo determinadas tareas bajo su responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.3 del Reglamento (UE) 2021/1060.

3.2.3 El Organismo con Función Contable

El **organismo responsable de la función contable** de los Programas FEDER es la Subdirección General de Certificación y Pagos adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda.

Sus funciones se recogen en el artículo 76 del Reglamento (UE) 2021/1060, y entre las principales destacan la elaboración y presentación ante la Comisión de las solicitudes de pago, de conformidad con los artículos 91 y 92, así como la preparación y presentación de las cuentas y el mantenimiento de registros electrónicos de todos los elementos de las cuentas, incluidas las propias solicitudes de pago.

3.2.4 La Autoridad de Auditoría

La **Autoridad de Auditoría** de los Programas FEDER en España es la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE). En el Principado de Asturias, la Autoridad de Auditoría será la IGAE y ejercerá sus funciones en el marco de un sistema de colaboración con la Intervención General del Principado de Asturias.

Sus funciones se recogen en el artículo 77 del Reglamento (UE) 2021/1060. De acuerdo con dicho artículo es la responsable de efectuar auditorías de sistemas, auditorías de operaciones y auditorías de cuentas con el fin de ofrecer a la Comisión una garantía independiente del funcionamiento eficaz de los sistemas de gestión y control, así como de la legalidad y la regularidad del gasto incluido en las cuentas presentadas a la Comisión.

3.2.5 Comité de Seguimiento

Para asegurar la eficacia y calidad de la ejecución de los Programas FEDER, se constituye un **Comité de Seguimiento** que se reunirá al menos una vez al año. Sus funciones se exponen en el artículo 40 del Reglamento (UE) 2021/1060 y, entre ellas, se encuentra la supervisión del progreso, evaluación de los resultados y la garantía del correcto desarrollo de las actuaciones financiadas.

3.2.6 El Organismo Intermedio: Gobierno del Principado de Asturias

El apartado 3 del artículo 71 del Reglamento (UE) 2021/1060 permite que la Autoridad de Gestión designe a uno o varios organismos intermedios para llevar a cabo determinadas tareas bajo su responsabilidad. En aplicación de lo dispuesto en dicho artículo y conforme a los términos establecidos en el Acuerdo de Atribución de Funciones, el Gobierno del Principado de Asturias actuará como **Organismo Intermedio** del Programa de Asturias FEDER 2021-2027.

El Gobierno del Principado de Asturias, para el desempeño de las funciones del artículo 72 del Reglamento (UE) 2021/1060, delegadas por parte de la Autoridad de Gestión, se organiza de manera **concentrada**. Particularmente, dentro del Organismo Intermedio, será la **Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos** la encargada de **coordinar** la gestión del programa, y ejercer la máxima **interlocución** ante la Autoridad de Gestión y desempeñar las principales **funciones transversales** atribuidas por esta última.

Adicionalmente, será la responsable de la **selección de operaciones** de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060, salvo aquellas operaciones que ya estén previstas en el Programa, en cuyo supuesto su función se limitará a comunicar la selección y expedir el correspondiente DECA. Asimismo, cuando las operaciones deriven de actuaciones ejecutadas mediante convocatorias en régimen de concurrencia competitiva, la selección corresponderá a los **Órganos Concedentes de Ayudas (OCAs)**.

La **implementación** de las actuaciones del Programa, a través de las correspondientes operaciones, se llevará a cabo en las **distintas Unidades o Departamentos de la Administración Regional**, en función de la naturaleza de las actuaciones y de la estructura competencial del propio Gobierno del Principado de Asturias.

3.2.7 Beneficiarios

El Reglamento (UE) 2021/1060 define en su artículo 2.9 al beneficiario como un organismo público o privado, una entidad con o sin personalidad jurídica, o una persona física, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones; y, en el contexto de los regímenes de ayuda de Estado, la empresa que recibe la ayuda; y, en el contexto de las asociaciones público-privadas, el organismo público que inicia una operación en el marco de una asociación público-privada o el socio privado seleccionado para su ejecución; y, en el contexto de los instrumentos financieros, el organismo que ejecuta el fondo de cartera o, si no existe una estructura de fondos de cartera, el organismo que ejecuta el fondo específico de que se trate o, si la autoridad de gestión gestiona el instrumento financiero, la autoridad de gestión.

En el marco del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 hay dos tipos de beneficiarios.

- Por un lado, los organismos públicos beneficiarios encargados de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones son los responsables de la correcta ejecución de estas conforme a las disposiciones normativas existentes en todos los niveles en la gestión pública. Son, además, quienes canalizan la información de estas al Organismo Intermedio.
- Por otro lado, los beneficiarios, públicos o privados, que reciben ayudas por parte de los Órganos Concedentes de Ayudas.

4 El Principado de Asturias como Organismo Intermedio del Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027

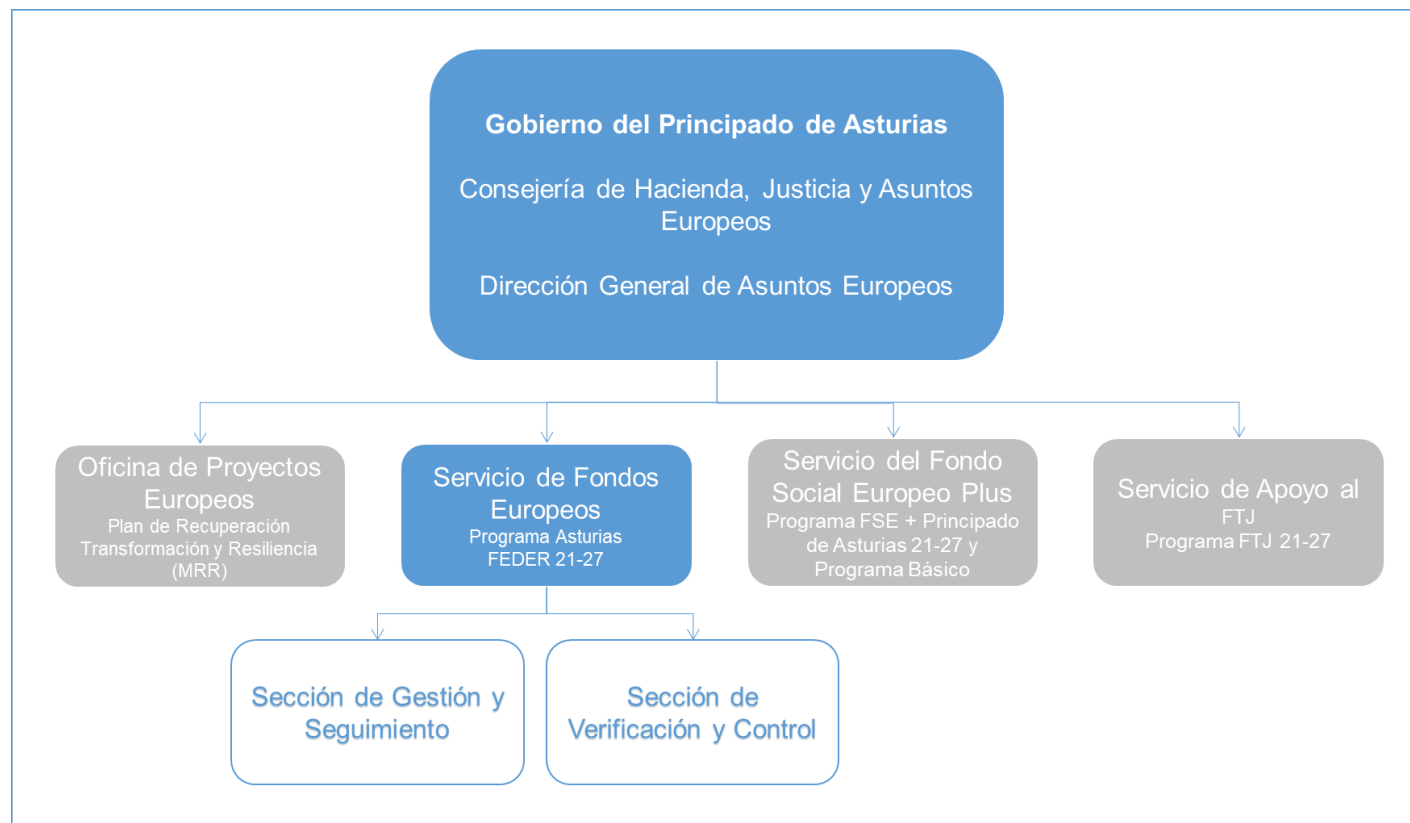
4.1 Estructura y funciones del Organismo Intermedio

La Autoridad de Gestión, mediante Acuerdo de 25 de junio de 2024 de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, designa como al Organismo intermedio del Fondo de Desarrollo Regional (FEDER) al Gobierno del Principado de Asturias y se le atribuyen funciones propias de la Autoridad de Gestión.

El Gobierno del Principado de Asturias, para el desempeño de dichas funciones delegadas por parte de la Autoridad de Gestión, se organiza de manera **concentrada**. Particularmente, dentro del Organismo Intermedio, será la **Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos el órgano de cabecera** encargado de **coordinar** la gestión del programa, y ejercer la máxima **interlocución** ante la Autoridad de Gestión y desempeñar las principales **funciones transversales** atribuidas por esta última.

Tanto el Decreto 80/2019, de 30 de agosto de 2019 (Boletín Oficial del Principado de Asturias -BOPA- de 3/09/2019), modificado por el Decreto 36/2020, de 2 de julio de 2020 (BOPA de 3/07/2020), como el Decreto 74/2023, de 18 de agosto (BOPA de 23/09/2023, vigente a partir de su publicación) establecen la **estructura orgánica básica** de la Consejería de Hacienda (el Decreto 80/2019) y **de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos** (el Decreto 74/2023). Dicha estructura responde al siguiente esquema organizativo:

Ilustración 2 Organigrama del Organismo Intermedio del Programa de Asturias FEDER 21-27



Fuente: Elaboración propia

Las funciones atribuidas a la Dirección General de Asuntos Europeos, en calidad de órgano cabecera del Organismo Intermedio, por parte de la Autoridad de Gestión son las siguientes:

- **Selección y puesta en marcha de operaciones para su financiación** (salvo en lo relativo a la selección de operaciones a través del método de concurrencia competitiva conforme a la Ley General de Subvenciones, cuya función corresponde de manera delegada a los OCAs, que también comunicará a los beneficiarios el correspondiente DECA). Para ello, **establecerá los mecanismos tanto preventivos como de supervisión** que aseguren que las funciones recogidas a continuación se realizan adecuadamente. Concretamente:
 - Garantizará que se cumplen los requisitos del artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060, y que son acordes con la normativa relevante de aplicación y los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones del Programa, aprobados por el Comité de Seguimiento. La selección de las operaciones será comunicada la Autoridad de Gestión a través de la aplicación informática que determine la Autoridad de Gestión en los plazos que ella establezca.

- Comunicará a los beneficiarios el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA), con el contenido mínimo que se recoge más adelante, a efectos de la selección y aprobación de operaciones.
 - Se asegurará de que los beneficiarios disponen de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cumplir las condiciones del DECA y comprobará su titularidad real en caso de que sean personas jurídicas y que no se encuentren en supuestos en los que no deba concederse la financiación.
 - Comunicará, igualmente, a los gestores (beneficiarios y OCAs) las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control que sean necesarios para el buen uso de los Fondos, incluyendo lo referente a la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas. También les transmitirá cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión en la medida en que les afecten.
- **Garantizar el cumplimiento de la normativa de aplicación.** Concretamente:
 - Se asegurará de que las operaciones objeto de cofinanciación respetan la normativa europea, nacional y regional aplicable, durante todo el período de ejecución del Programa.
 - Velará, dentro de su ámbito, por el cumplimiento de los principios horizontales recogidos en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/1060.
 - En particular, y en relación con el principio de evitar cualquier discriminación por razón de discapacidad, el Organismo Intermedio velará por que tanto la selección como la ejecución de las operaciones a financiar por el FEDER, tomen en consideración la normativa aplicable del Estado miembro y de la Unión Europea al respecto. Ello implica que la normativa nacional en vigor en materia de accesibilidad para las personas con discapacidad deberá tenerse en cuenta en el momento de:
 - Aprobar las condiciones de las órdenes de bases, las convocatorias de ayudas y, en su caso, el contenido de las disposiciones que regulen las convocatorias de expresión de interés.
 - Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos.
 - **Aplicación de las medidas antifraude.** Para ello:

- Aplicará un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos de la Autoridad de Gestión. Deberá informar regularmente a la Autoridad de Gestión de las autoevaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.
 - Acepta la extensión y aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión en materia de evaluación del riesgo de fraude y de prevención, detección, corrección y persecución del mismo, e incorpora a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.
 - Durante todo el período de ejecución del Programa, asegurará la correspondiente aplicación de las medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- **Tareas de gestión del Programa de conformidad con el artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060:**
 - Realizará verificaciones de gestión sobre los gastos correspondientes a su ámbito de actuación, para comprobar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, y que las operaciones cumplen el Derecho aplicable, las condiciones del Programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda.
 - Garantizará, en función de la disponibilidad de financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su totalidad y en un plazo de ochenta días a partir de la fecha en que el beneficiario presente la solicitud de pago.
 - Dispondrá de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados.
 - Establecerá procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.
 - Prevedrá, detectará y corregirá las irregularidades.
 - Contribuirá a la declaración de gestión y a garantizar la legalidad y la regularidad del gasto incluido en las cuentas presentadas a la Comisión Europea.
 - Registrará y almacenará electrónicamente los datos de cada operación que sean necesarios para realizar su seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantizará la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

- **Apoyo al trabajo del comité de seguimiento de conformidad con el artículo 75 del Reglamento (UE) 2021/1060.**

4.1.1 *La Dirección General de Asuntos Europeos*

Tal y como se desprende de la [Ilustración 2](#), la **Dirección General de Asuntos Europeos**, dependiente de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos actúa como **organismo de cabecera responsable de coordinar la gestión de los Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias** de acuerdo con el Decreto 74/2023, de 18 de agosto (BOPA de 23/09/2023), por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos. En este marco, ejercerá como unidad responsable en los términos establecidos en el Acuerdo de Atribución de Funciones y desarrollará labores de coordinación y supervisión sobre el conjunto de unidades implicado en la gestión del Programa.

Dicha Dirección General está integrada por las siguientes unidades administrativas:

- Oficina de Proyectos Europeos
- Servicio de Fondo Social Europeo Plus
- Servicio del Fondo de Transición Justa
- Servicio de Fondos Europeos

Al **Servicio de Fondos Europeos** le corresponde analizar la coherencia y complementariedad entre las actuaciones con financiación de fondos procedentes de la Unión europea realizadas por el resto de Administraciones Públicas. Le corresponde también la coordinación de las actuaciones de la Administración del Principado de Asturias y su sector público cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Fondo Social Europeo Plus (FSE+), Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y Fondo de Transición Justa (FTJ).

Asimismo, el Servicio de Fondos Europeos asume, en coordinación con los órganos ejecutores de las actuaciones cofinanciadas, las funciones de 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 Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Para el ejercicio de estas funciones y con el objetivo de garantizar el principio de separación de funciones dentro de la propia Dirección General de Asuntos Europeos, **el Servicio de Fondos Europeos se estructura en dos secciones** a las que se les asignan funciones delegadas por la Autoridad de Gestión según su ámbito de actuación:

● Sección de Gestión y Seguimiento

Las funciones que desarrolla esta unidad en relación con la gestión del Programa son las siguientes:

- Participación en los trabajos de programación y evaluación inicial del Programa y en sus reprogramaciones.
- Elaboración y adaptación de la descripción de sistemas de gestión y control y del Manual de Procedimientos del OI.
- Selección y aprobación de operaciones conforme a lo establecido en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060.
- Elaboración y modificación del documento CPSO para su aprobación por el Comité de Seguimiento del Programa y comprobación de su aplicación a las operaciones sobre las que ejerce funciones de selección.
- Remisión a los gestores de actuaciones cofinanciadas el “Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda” (DECA) (excepto a los órganos concedentes de ayudas, que entregarán el DECA a los beneficiarios), con objeto de garantizar el cumplimiento de la normativa europea, nacional y regional aplicable.
- Garantía de que el mismo Organismo Intermedio y los beneficiarios que participan en la ejecución del Programa, bien cuenten con un sistema de contabilidad aparte, bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con las operaciones cofinanciadas).
- Garantía del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y comunicación.
- Elaboración de las solicitudes de pago del organismo intermedio que dan origen a la solicitud de pago que se remita a la Comisión Europea por intermedio de la Autoridad de Gestión del Programa.
- Puesta en marcha, adaptación y alimentación de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos.
- Elaboración y realización de la evaluación del Programa FEDER de Asturias y designación de un representante en el Comité de Evaluación.
- Suministro a la AG del Programa de toda la información necesaria para que ésta pueda informar al Órgano con Función Contable acerca de los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto certificado.
- Participa en el Comité de Seguimiento del Programa, proporcionándole la información que necesite para desempeñar sus tareas, en particular,

contribuirá a la elaboración del informe final de rendimiento (art. 43 Reglamento (UE) 2021/1060) y al suministro de datos (art. 42 Reglamento (UE) 2021/1060).

- Comunicación a la AG de aquellas circunstancias que impidan al Organismo Intermedio desarrollar de forma adecuada las funciones que le hayan sido asignadas por la AG.

Asimismo, esta unidad tendrá asignadas 5 personas con una dedicación a las funciones correspondientes a la gestión del Programa Operativo del 95%.

● **Sección de Verificación y Control**

Las funciones que desarrolla esta sección en relación con la gestión del Programa son las siguientes:

- Elaboración y adaptación de la descripción de sistemas de gestión y control y del Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio.
- Realización de la autoevaluación de riesgos de fraude del Organismo Intermedio y aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas y revisión periódica de las mismas (artículo 74.4 c) del Reglamento (UE) 2021/1060).
- Realización de las verificaciones a que se refiere el artículo 74.1.a) del Reglamento (UE) 2021/1060 y garantía de la separación de funciones con respecto a las del apartado 3 del mismo artículo.
- Verificación de que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa y las condiciones para el apoyo a la operación.
- Garantía de la disposición de toda la documentación sobre el gasto, las verificaciones -incluidas las medidas antifraude- y las auditorías, necesaria para contar con una pista de auditoría adecuada (artículo 69.6 del Reglamento (UE) 2021/1060).
- Coordinación de las visitas de control que realicen los órganos nacionales y/o europeos.
- Contribución a la preparación del paquete de fiabilidad a que se refiere el artículo 98 del Reglamento (UE) 2021/1060.
- Corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control emitidos por los órganos nacionales y europeos competentes en la materia, informando a la Autoridad de Gestión de los resultados y de las medidas correctoras adoptadas en caso de errores sistémicos.

Asimismo, esta unidad tendrá asignadas 3 personas con una dedicación a las funciones correspondientes a la gestión del Programa del 90%.

Para la realización de las funciones delegadas por la AG, el Organismo Intermedio del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 el Servicio de Fondos Europeos contará con **asistencias técnicas externas** (tanto para su Sección de Gestión y Seguimiento como para la de Verificación y Control) en materia de:

- gestión y seguimiento del programa,
- sistema informático de gestión y control,
- plan de evaluación específico y realización de diversas evaluaciones,
- campañas y medidas de comunicación y visibilidad,
- realización de comités de seguimiento y otros foros y
- verificación y control.

4.1.2 Órganos concedentes de ayudas (OCAs)

Determinadas funciones delegadas por la Autoridad de Gestión en el Organismo Intermedio serán ejecutadas por los órganos concedentes de ayudas (OCAs). En concreto, les corresponde la selección de operaciones y la entrega del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a los beneficiarios de las ayudas.

Los órganos concedentes de ayudas del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 son:

● **Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación Asturiana (Agencia SEKUENS)**

La Agencia SEKUENS, adscrita a la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo, fue creada por la **Ley 9/2022, de 30 de noviembre**, como evolución del antiguo **IDEPA** (Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias) del periodo de programación 2014-2020.

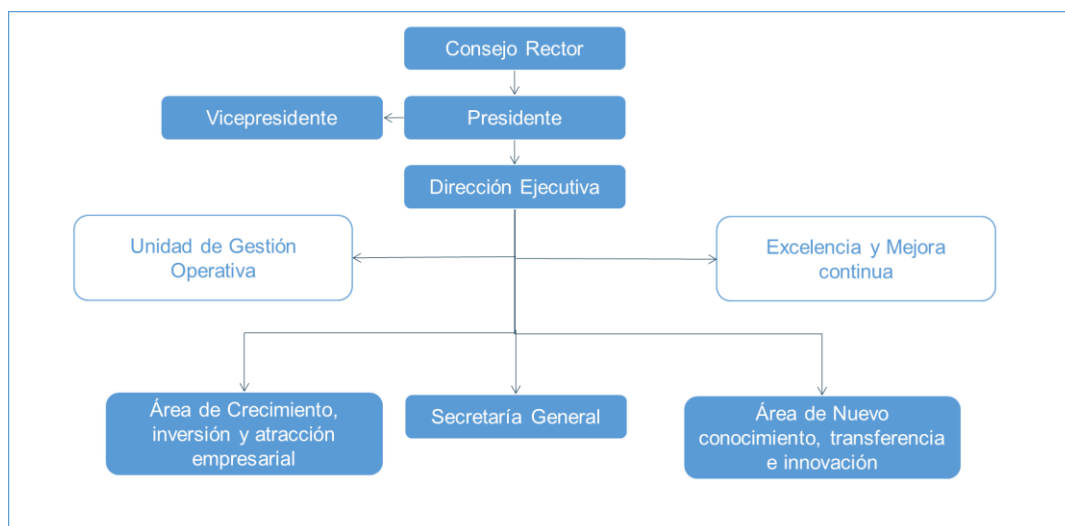
Su creación responde al objetivo de fortalecer el tejido industrial, científico, tecnológico y empresarial del Principado de Asturias mediante una **especialización inteligente** y un proceso de **sistematización, racionalización y actualización** del sistema de I+D+i. Esto implica evitar duplicidades, promover la coordinación y vertebrar las políticas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación como parte de un proceso más amplio de **modernización y simplificación de la Administración**.

En la práctica, la Agencia SEKUENS ha asumido las convocatorias de I+D+i que entre 2021 y 2023 eran competencia de la Dirección General de

Innovación, Investigación y Transformación Digital, en colaboración con la **Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología (FICYT)**.

La estructura organizativa de la Agencia SEKUENS es la siguiente:

Ilustración 3 Organigrama de la Agencia SEKUENS



Fuente: Elaboración propia

A través de la estructura organizativa reflejada, la Agencia SEKUENS **garantiza el principio de separación de funciones en su estructura y organización.**

La **Presidencia** corresponde a la persona titular de la consejería competente en investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

La **Vicepresidencia** recae en la persona titular de la consejería competente en política industrial.

La **Dirección Ejecutiva** asiste a la Presidencia y al Consejo Rector; vigila el cumplimiento del principio de legalidad; supervisa la gestión y el buen funcionamiento operativo y administrativo de la Agencia; lleva a cabo los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y representa a la Agencia.

La **Secretaría Técnica** tramita los expedientes administrativos de acuerdo con la normativa vigente (bases reguladoras, convocatorias, recepción de solicitudes, comunicación con solicitantes y beneficiarios, actas y resoluciones de comisiones de evaluación, expedientes presupuestarios y contables, prórrogas o aplazamientos, justificaciones, requerimientos de información, revocaciones y reintegros, pagos a beneficiarios, archivo y conservación de expedientes, entre otros).

El **personal técnico evaluador** emite informes técnicos para la valoración de solicitudes por la comisión de evaluación.

El **personal técnico de pagos** comprueba la documentación justificativa de las ayudas concedidas, verificando el cumplimiento de las condiciones exigidas para su abono y reflejando, en su caso, los incumplimientos y sus repercusiones.

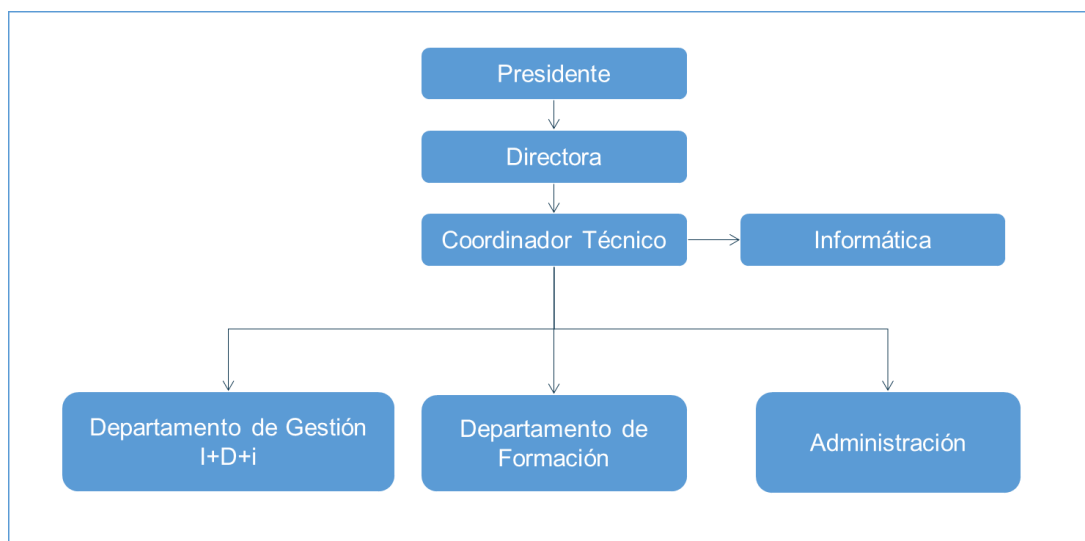
● **Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología (FICYT)**

La FICYT, adscrita a la Dirección General de Innovación, Investigación y Transformación Digital de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo, es una **fundación pública sin ánimo de lucro** desde 2020. Su patrimonio está afectado de forma indefinida a la realización de fines de interés general, en cumplimiento del artículo 129 de la **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**.

En junio de 2020 se suscribió un **contrato-programa** para el periodo 2020-2023 entre la FICYT y la entonces Consejería de Ciencia, Innovación y Universidad del Principado de Asturias, cuyas competencias en materia de I+D+i han sido asumidas por la actual Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo.

La estructura organizativa de la FICYT es la siguiente:

Ilustración 4 Organigrama de la FICYT



Fuente: elaboración propia

A través de la estructura organizativa reflejada, la FICYT cumple con el **principio de separación de funciones** en su estructura y organización.

La **Presidencia** corresponde a la persona titular de la consejería de adscripción.

El personal de **Administración** tramita administrativamente las ayudas en colaboración con el Servicio de I+D+i de la Dirección General de Innovación, Investigación y Transformación Digital.

El personal **técnico evaluador** emite informes técnicos de las solicitudes para su valoración por la comisión de evaluación.

El personal **técnico de pagos**: comprueba la documentación justificativa de las ayudas otorgadas, verificando el cumplimiento de los requisitos para proceder al pago y reflejando los incumplimientos y sus efectos.

La participación de los órganos concedentes de ayudas en el Programa de Asturias FEDER 2021-2027 se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 3. Participación de los organismos públicos beneficiarios y de los órganos concedentes de ayudas en el Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027

OP	P	OE	Actuaciones	Órgano Concedente de Ayudas	Beneficiarios de ayudas
OP1.	P1.A	OE1.1	1.1.1 Subvenciones dirigidas a la ejecución de proyectos de I+D+i en el Principado de Asturias (Principado de Asturias).	Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS).	Empresas
			1.1.2 Subvenciones dirigidas a empresas asturianas, para la financiación de proyectos I+D+I en cooperación internacional (Principado de Asturias).	Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS).	Empresas
			1.1.3 Ayudas a Centros Tecnológicos en el Principado de Asturias (Principado de Asturias).	<ul style="list-style-type: none"> • Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS) • Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología. (FICYT). 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro que realicen y/o gestionen actividades de I+D. • Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal.
			1.1.4 Ayudas para la realización de proyectos de I+D+i desarrollados en colaboración por organismos de investigación y empresas en el Principado de Asturias.	<ul style="list-style-type: none"> • Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS). • Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología. (FICYT). 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismos públicos de investigación. • Universidades públicas. • Otros centros públicos de I+D

OP	P	OE	Actuaciones	Órgano Concedente de Ayudas	Beneficiarios de ayudas
			Principado de Asturias. (Principado de Asturias).		<ul style="list-style-type: none"> Entidades e instituciones sanitarias públicas y privadas. Empresas
			1.1.5 Subvenciones dirigidas a empresas del Principado de Asturias en el marco del Programa de Cheques, Modalidad de Innovación (Principado de Asturias).	Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS).	Pequeñas y Medianas Empresas
			1.1.6 Ayudas a empresas para la incorporación de personal para el desarrollo y/o gestión de actividades de I+D+i (Principado de Asturias).	<ul style="list-style-type: none"> Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS). Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología. (FICYT). 	Empresas
			1.1.7 Ayudas para grupos de investigación de organismos del Principado de Asturias (Principado de Asturias).	<ul style="list-style-type: none"> Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS). Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología. (FICYT). 	<ul style="list-style-type: none"> Organismos públicos de investigación. Universidades públicas. Otros centros públicos de I+D Entidades e instituciones sanitarias públicas y privadas.

OP	P	OE	Actuaciones	Órgano Concedente de Ayudas	Beneficiarios de ayudas
		OE1.3	1.3.1 Subvenciones para proyectos de inversión empresarial en el ámbito del Principado de Asturias	Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS).	Pequeñas y Medianas Empresas
			1.3.2 Subvenciones dirigidas a apoyar la promoción internacional y la diversificación de los mercados de las empresas del Principado de Asturias	Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS).	Pequeñas y Medianas Empresas
			1.3.3 Subvenciones dirigidas a empresas de base tecnológica en el Principado de Asturias	Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS).	Pequeñas y Medianas Empresas
P1C		OE1.6	1.6.1 Subvenciones dirigidas a la ejecución de proyectos de I+D+i _STEP	Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana. (Agencia SEKUENS).	Empresas

Fuente: Programa de Principado de Asturias Fondo Europeo de Desarrollo Regional 2021-2027 (versión 2.2 de 14 de julio de 2025) y listado de actuaciones que figura en el documento de Criterios de Priorización y Selección de Operaciones (versión 2.0 de marzo de 2025)

4.2 Otras unidades participantes en la gestión de las operaciones del Programa

Otras unidades participantes en la gestión de las operaciones del Programa son los **organismos públicos beneficiarios del FEDER** integrados en consejerías distintas a la de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos.

4.2.1 Organismos Públicos Beneficiarios

Los organismos públicos beneficiarios del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 son los responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones, así como de garantizar su correcta ejecución conforme a las disposiciones normativas vigentes en todos los niveles de la gestión pública. Asimismo, son los encargados de canalizar la información relativa a dichas operaciones al Organismo Intermedio.

A continuación, se relacionan los organismos públicos beneficiarios:

- Consejería de Presidencia
- Consejería de Transición Ecológica, Industria y Comercio
- Consejería de Movilidad, Cooperación Local y Gestión de Emergencias
- Consejería de Salud
- Consejería de Educación

La participación de los organismos públicos beneficiarios en el Programa de Asturias FEDER 2021-2027 se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 4. Participación de los organismos públicos beneficiarios en el Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027

OP	P	OE	Actuaciones	Organismo público beneficiario
OP1. OP1.	P1A	OE1.2	1.2.1 Digitalización de aplicaciones e-gobierno	<ul style="list-style-type: none"> • Consejería de Salud • Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo.
			1.2.2 Desarrollo de infraestructuras TICs de la administración pública del Principado de Asturias	Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo
			1.2.3 Digitalización de los sistemas del ciclo integral del agua	Consejería de Transición Ecológica, Industria y Desarrollo Económico
		OE1.3	1.3.4 Hub Agroalimentaria	Consejería de Ciencia, Industria y Empleo
	P1C	OE1.6	1.6.2 Alitron	Consejería de Salud
OP2.	P2.A	OE2.1	2.1.1 Proyectos de rehabilitación energética de edificios públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Consejería de Salud • Consejería de Educación

OP	P	OE	Actuaciones	Organismo público beneficiario
		OE2.2	2.2.1 Creación de infraestructuras de generación de energía fotovoltaica en EDAR	Consejería de Transición Ecológica, Industria y Desarrollo Económico
			2.2.2 Inversiones en placas fotovoltaicas en infraestructuras educativas	Consejería de Educación
		OE2.4	2.4.1 Actuaciones en zonas inundables por acción fluvial	Consejería de Transición Ecológica, Industria y Desarrollo Económico
			2.4.2 Actuaciones en el ámbito de los puertos del Principado de Asturias	Consejería de Fomento, Cooperación Local y Prevención de Incendios
			2.4.3 Actuaciones de mejora en el parque móvil de bomberos	Servicio de Emergencias del Principado de Asturias
		OE2.5	2.5.1 Inversión y mejora en infraestructuras de saneamiento: Renovación y aumento de capacidad de la conducción principal de la aglomeración Nora-Noreña	Consejería de Transición Ecológica, Industria y Desarrollo Económico

OP	P	OE	Actuaciones	Organismo público beneficiario
			2.5.2 Inversión y mejora en nuevas infraestructuras de abastecimiento	Consejería de Transición Ecológica, Industria y Desarrollo Económico
			2.5.3 Mejora de la red de suministro de agua regenerada. Economía circular del agua y la reducción de su huella de carbono	Consejería de Transición Ecológica, Industria y Desarrollo Económico
OP4	P4.A	OE4.2	4.2.1 Construcción y reforma de centros educativos en primaria y secundaria	Consejería de Educación
		OE4.5	4.5.1 Hospital Universitario de Cabueñes	Consejería de Salud
			4.5.2 Construcción y mejora de centros sanitarios y consultorios de atención primaria	Consejería de Salud

Fuente: Programa de Principado de Asturias Fondo Europeo de Desarrollo Regional 2021-2027 (versión 2.2 de 14 de julio de 2025) y listado de actuaciones que figura en el documento de Criterios de Priorización y Selección de Operaciones (versión 2.0 de marzo de 2025).

5 Elementos transversales del sistema

5.1 Sistemas informáticos de gestión y control del FEDER y otros sistemas transversales

5.1.1 Sistema informático de gestión y control de los fondos de gestión compartida del Principado de Asturias: AF2127

La aplicación AF2127 es una herramienta informática diseñada para la gestión, el control y la certificación de actuaciones cofinanciadas por fondos estructurales e inversiones en el periodo 2021-2027, en particular se utiliza para la gestión del Programa Asturias FEDER 21-27. Facilita el intercambio electrónico de datos entre los organismos gestores, el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión del Programa, optimizando los procesos administrativos y asegurando el cumplimiento normativo.

El acceso a la aplicación se realiza mediante descarga de un archivo ejecutable (PI2127.exe). Se permite el acceso por usuario y contraseña, certificado digital o autenticación en dos pasos.

Para la configuración previa a su uso, se requiere “parametrizar” la aplicación: definición de programas operativos, mapa de transiciones, roles y permisos, listas de comprobación y documentos necesarios. Esta configuración la realiza el administrador según las necesidades del Organismo Intermedio.

La aplicación se organiza en módulos: gestión financiera, contabilidad, certificación, verificación, informes, terceros, gestión material y configuración. Cada módulo contiene formularios tipo lista y detalle para gestionar operaciones, proyectos, gastos, contratos, indicadores, subvenciones, convenios, etc.

Como características funcionales se incluyen validaciones, listas de comprobación, documentos anexos, fichas exportables, marcas de revisión, control de tránsito y envío, asistente masivo, devoluciones, y gestión de elementos dados de baja. Permite exportar datos a la aplicación de la Autoridad de Gestión mediante ficheros XML.

En cuestión de seguridad y roles, el acceso a la información se controla mediante roles y nodos. Cada rol tiene permisos específicos de consulta, edición, creación y borrado. Los usuarios se asignan a nodos que limitan la visibilidad a un órgano ejecutor o a todo el programa operativo.

Tabla 5 Procesos del aplicativo AF2127

Tipo de Proceso	Descripción
Acceso	Inicio de sesión mediante usuario/contraseña, certificado o doble factor de autenticación
Configuración	Definición de programas operativos, roles, permisos, listas y documentos
Gestión operativa	Creación y edición de operaciones, proyectos, gastos, contratos y subvenciones
Verificación	Revisión de elementos mediante universos, validaciones y controles
Certificación	Declaraciones del gestor, solicitudes de reembolso y certificación de indicadores
Exportación	Generación de ficheros XML para envío a la AG

Fuente: elaboración propia

5.1.2 Sistema de Contabilidad Institucional del Principado de Asturias (ASTURCON XXI)

El sistema AsturCon XXI es el Sistema de Información Contable de la Administración del Principado de Asturias y su sector público autonómico. Fue establecido por la Resolución de 16 de mayo de 2005 de la Consejería de Economía y Administración Pública (BOPA de 13-06-2005). Es un modelo centralizado e integrado de subsistemas contables que:

- **Registra todas las operaciones** de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial.
- Garantiza la **coherencia, exactitud y automatismo** entre los distintos subsistemas afectados por cada operación.

- Asegura la **concordancia entre los niveles de información**, tanto agregada como detallada.

Se aplica en:

- La Administración del Principado de Asturias.
- Sus organismos autónomos.
- El sector público autonómico que se rige por el Plan General de Contabilidad Pública

Las principales funcionalidades del sistema AsturCon XXI, según muestra la *Ilustración 5* son:

1. Contabilidad Financiera y Patrimonial

- Registro de operaciones que afectan al balance y al resultado económico-patrimonial.
- Seguimiento del patrimonio y sus variaciones.

2. Contabilidad Presupuestaria

- Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.
- Registro de operaciones de presupuestos cerrados, plurianuales y anticipados.

3. Tesorería

- Control de cuentas bancarias y movimientos de tesorería.
- Seguimiento de pagos a justificar y anticipos de caja fija.

4. Gestión de Terceros

- Registro de información sobre personas físicas o jurídicas que interactúan con la administración.

5. Inventario General

- Gestión del inventario de bienes y derechos del Principado.

6. Depósitos y Garantías

- Registro y control de garantías constituidas a favor de la administración.

Ilustración 5 Sistema AsturCon XXI



Fuente: elaboración propia

Los fines del sistema consisten en:

- Mostrar la ejecución presupuestaria del Principado.
- Reflejar la situación de tesorería.
- Facilitar la formación y rendición de la Cuenta General.
- Elaborar el balance patrimonial de la Administración.
- Proporcionar datos para las cuentas económicas del sector público autonómico.
- Suministrar información para la toma de decisiones por parte de los órganos de gobierno.

El sistema AsturCon XXI regula detalladamente la apertura, prórroga y cierre del presupuesto; las modificaciones de crédito; los procedimientos de ejecución del gasto, incluyendo retenciones de crédito, tipos de gasto (personal, contratos, subvenciones, etc.) y pagos especiales (a justificar, anticipos); los justificantes y archivo de operaciones y la gestión de terceros y transmisiones de derechos de cobro.

El Sistema AsturCon XXI constituye la **plataforma tecnológica central para la gestión económico-financiera del Principado de Asturias**. Desarrollado y

mantenido bajo la supervisión de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, este sistema tiene como objetivo garantizar el correcto funcionamiento, evolución y seguridad de todos los procesos administrativos relacionados con la gestión financiera pública, incluyendo aquellos vinculados a fondos europeos como el FEDER.

Con objeto de que el sistema pueda ir adaptándose a las nuevas necesidades y evolucionando, AsturCon XXI se estructura en varios componentes, entre los que destacan:

- Soporte y mantenimiento del software base, que asegura la continuidad operativa y la adaptación a nuevas normativas.
- Arrendamiento y renovación de la arquitectura tecnológica, con opción de compra, para sostener las necesidades del sistema y su evolución futura.
- Migración tecnológica, como la realizada hacia SAP 6.0, que moderniza la infraestructura y mejora la eficiencia de los procesos.

En el contexto del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), AsturCon XXI **desempeña un papel clave en la gestión, seguimiento y control financiero de los proyectos cofinanciados** por este instrumento permitiendo:

- Registrar y monitorizar los gastos asociados a proyectos FEDER.
- Garantizar la trazabilidad de los fondos desde su asignación hasta su ejecución.
- Cumplir con los requisitos de transparencia y auditoría exigidos por la Unión Europea.
- Integrar datos financieros y administrativos en una única plataforma, facilitando la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

Además de todo ello, el sistema **garantiza la llevanza de una contabilidad separada de las operaciones cofinanciadas por el FEDER**, así como la imposibilidad de una doble financiación de dichas operaciones con otros fondos o instrumentos financieros de la Unión Europea. En este sentido, mediante el sistema AsturCon XXI es posible identificar los gastos vinculados a una misma operación ya que todos ellos comparten un código denominado “PEP”. Sobre un mismo código PEP pueden incluirse varios expedientes de gasto y/o de contratación (por ejemplo, dirección de obra, redacción de proyecto y ejecución de obra de una misma operación). Los gastos potencialmente elegibles se seleccionan a través del expediente contable y del acreedor vinculado a cada gasto elegible y son volcados de manera automática y fiable mediante un sistema SFTP a la aplicación de gestión del Organismo Intermedio (AF 2127) para la posterior elaboración de la Propuesta Inicial de Certificación de gastos del Organismo Intermedio.

La interrelación entre el sistema AsturCon XXI y la aplicación de gestión FEDER AF2127 es la siguiente:

- En AsturCon XXI se ha establecido un “módulo de extracción de documentos” (ver *Ilustración 6 e Ilustración 7*) tanto para la contabilidad pública como para la privada, en el que se han detallado diversos criterios de extracción (Objetivo Específico, pagos, convocatorias, rango de fechas, etc.). Una vez requerida la información en función de los criterios adecuados, se origina un fichero de información en el referido módulo de extracción.
- El fichero del módulo de extracción se remite a SFTP, un programa “puente” entre AsturCon XXI y AF2127, que impide toda posibilidad de alteración de la información contenida en el fichero de información extraído de Asturcon XXI.
- Una vez el fichero de extracción pasa a SFTP (ver *Ilustración 8*), debe optarse entre Programa FEDER o Programa FTJ y se importa la información. Entonces la información transita a AF2127.
- Cuando el fichero de información de AsturCon XXI llega a AF2127, por intermedio de SFTP, lo hace al denominado “módulo asignar documentos contables” (ver *Ilustración 9*), en el que se procede a asignar el gasto a cada operación correspondiente.
- Finalmente, en el “módulo gastos” se integran los gastos extraídos de AsturCon XXI en AF2127.

Ilustración 6 Módulo de extracción de contabilidad presupuestaria de ASTURCON XXI

Extracción fondos 2007 sociedades presupuestarias - NUEVO

Seleccione una opción de datos a seleccionar

Contabilidad Pública
 Contabilidad Privada
 Info. entidades colaboradoras

Datos de selección para empresas públicas

Sociedad	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Ejercicio de Contabilidad	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Forma de intervención	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fuente de financiación	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Posición presupuestaria	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Centro gestor	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Elemento PEP	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha de contabilización	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Exp. Administrativo Compras	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Alerta Sanitaria	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	

Fuente: AsturCon XXI

Ilustración 7 Módulo de extracción de contabilidad financiera de ASTURCON XXI (SEKUENS-FICYT)

Extracción fondos 2007 sociedades presupuestarias - NUEVO

Seleccione una opción de datos a seleccionar

Contabilidad Pública
 Contabilidad Privada
 Info. entidades colaboradoras

Datos de selección para empresas públicas

Forma de intervención a

Fuente de financiación a

Datos de selección para empresas privadas

Sociedad a

Ejercicio de Contabilidad a

Expediente de Convocatoria a

Fecha de contabilización a

Fuente: AsturCon XXI

Ilustración 8 SFTP - programa intermedio donde se alojan los documentos procedentes de ASTURCON XXI

Importar Gastos

Programa Operativo:

Nombre	Tamaño	Fecha de Creación
nuevo roces.txt	119,98 KB	03-10-2025 08:09:20
cheques.txt	264,06 KB	06-10-2025 07:49:09
IDE2021000006.txt	144,14 KB	08-10-2025 07:34:16

Fuente: SFTP

Ilustración 9 Módulo de AF2127 donde se alojan los ficheros importados del SFTP y desde el que se asignan a cada operación

Asignar documentos contables									
Órgano ejecutor 03-SEKUENS - Agencia de Ciencia, Competitividad e Innovación Asturiana								Estado Todos	
Tipo de Acción Todos									
Tipo de Acción	Órgano Ejecutor	Centro Gestor Conta	Exp. Admvo. Padre	Exp. Solicitud	NIF Tercero	Nombre Tercero	Nº Documento	Fecha Cont.	Elegible
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2021/000014	IDE/2021/000902	B33778499	TERMOSALUD SL	Y2025090000059200000	15/07/2025	75.042,29
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2022/000003	IDE/2022/000739	B33830803	INDUSTRIAL METALURGI...	Y2025090000080200000	07/08/2025	13.344,00
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2022/000003	IDE/2022/000122	A33344078	ASTURFEITO SA	Y2025090000018300000	14/02/2025	289.502,41
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2022/000003	IDE/2022/000735	B33234147	TANO FERNANDEZ SL	Y2025090000046200000	07/05/2025	5.577,38
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2021/000014	IDE/2021/000914	B74385378	ASTURMADI RENEERGY ...	Y2025090000081600000	07/08/2025	330.535,86
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2022/000003	IDE/2022/000763	B33978008	2010 FORMULAS Y RECE...	Y2025090000036400000	14/04/2025	70.160,70
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2023/000016	IDE/2023/000049	B52569431	RECICLAJES DEL CANTA...	Y2025090000047000000	07/05/2025	24.898,15
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2021/000014	IDE/2021/000641	B33115957	ASTURCOPIA SL	Y2024090000027400000	29/02/2024	20.691,31
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2021/000014	IDE/2021/000887	B3783118X	MARIA BODE CANO	Y2024090000085700000	03/07/2024	14.436,33
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2021/000014	IDE/2021/000772	B33490426	ASAC COMUNICACIONES ...	Y2024090000062800000	08/05/2024	40.588,05
AS1A301	03-SEKUENS	91	IDE/2021/000014	IDE/2021/000098	A33071648	LAMPONES EL CASTILLO SA	Y2023090000009200000	06/03/2023	10.730,47

Fuente: AF2127

5.1.3 Sistema Integral de Tramitación Electrónica del Principado de Asturias (SITE)

El Sistema Integral de Tramitación Electrónica (SITE) del Principado de Asturias es una plataforma tecnológica puesta en marcha en 2019 y diseñada para gestionar de forma completamente digital los procedimientos administrativos de la administración autonómica. Su objetivo principal es facilitar la tramitación electrónica de expedientes, mejorar la eficiencia administrativa y garantizar la interoperabilidad entre sistemas públicos.

SITE abarca varios módulos y funcionalidades, entre ellos:

- **Tramitación de expedientes:** permite gestionar todo el ciclo de vida de un expediente administrativo de forma digital, con herramientas como firmas electrónicas y certificados digitales, conforme a las Normas Técnicas de Interoperabilidad del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- **Contratación pública:** incluye herramientas para la gestión de procesos de contratación y su integración e interoperabilidad con sistemas estatales.

- **Notificaciones y requerimientos:** facilita la emisión y recepción de notificaciones electrónicas con total seguridad, trazabilidad y garantía de confidencialidad.

El expediente electrónico de contratación se estructura, a través de un proceso completo se divide en cinco fases:

P1 – Previo de necesidades contractuales: justificación inicial.

- Encabezado y pie de documentos: se eligen plantillas oficiales (con logos FEDER, FSE, etc.).
- Motivación de la necesidad: se genera un documento justificativo (memoria justificativa).
- Elaboración del Pliego de Prescripciones Técnicas
- Incorporación del RC (Retención de Crédito): puede hacerlo el centro gestor o el servicio de contratación.
- Propuesta de resolución: para aprobar proyectos de obra.
- Traspaso de documentos al expediente P2: cuando se pasa a la siguiente fase.

P2 – Preparación, gestión y adjudicación del contrato.

1. Inicio del expediente

- Se solicita mediante encargo desde el expediente P1 (Previo de necesidades).
- El servicio de contratación acepta y crea el expediente P2.

2. Creación del contrato en el RCC

- Registro Central de Contratos (RCC) donde se centraliza toda la información contractual.
- Se introducen datos como objeto, tipo, procedimiento, lotes, CPV, presupuesto, garantías, etc.

3. Preparación del expediente

- Elaboración del Cuadro de Características Particulares (CCP).

- Pliegos administrativos y técnicos.
 - Informes jurídicos, presupuestarios y del centro gestor.
4. Aprobación del expediente
- Registro de la propuesta de resolución.
 - Firma y visado.
 - Fiscalización por Intervención.
5. Licitación electrónica
- Envío de datos a la plataforma Vortal.
 - Recepción de ofertas, apertura de sobres, actas, aclaraciones.
 - Generación automática de expedientes P3 por licitador.
6. Adjudicación
- Propuesta y resolución de adjudicación.
 - Asignación del adjudicatario definitivo.
 - Notificaciones a licitadores.
7. Formalización del contrato
- Registro de la actuación correspondiente.
 - Firma electrónica (interna y externa).
 - Envío de notificaciones.

P3 – Gestión de proposiciones e incidencias.

1. Modificaciones del contrato
- Actualización del RCC por modificación: cambios en importe y plazos.
 - Actualización del RCC por prórroga: gestión de prórrogas y sus efectos económicos.
2. Emisión de informes y documentos
- Informes técnicos, cesiones, subcontrataciones, revisiones de precios, resoluciones, etc.

- Generación de documentos desde plantillas, edición y firma electrónica.

3. Notificaciones

- Puesta a disposición del contrato: envío del CSV del contrato firmado.
- Notificación administrativa con anexos: permite seleccionar documentos a notificar con CSV.

4. Resoluciones

- Propuesta de resolución para órgano resolutorio unipersonal: incluye edición de variables, firma y visado.
- Generación automática de resolución y notificación tras la firma.

5. Gestión documental

- Puesta a disposición del expediente: genera índice de documentos firmados.
- Copia/remisión del expediente: genera archivo comprimido para envío.

P4 – Presentación de recursos.

P5 – Control y ejecución del contrato.

1. Alta del expediente P5

- Se realiza desde el expediente P3 del adjudicatario.
- El servicio de contratación encarga al centro gestor la creación del expediente de control y ejecución.

2. Recepción y aceptación del encargo

- El centro gestor accede a su bandeja de “Encargos pendientes”.
- Acepta el encargo y crea el expediente P5 desde la opción “Crear nuevo expediente”.

3. Tramitación del expediente

- El expediente P5 se crea con la documentación del P3 (ofertas, adjudicación, etc.).

- El adjudicatario se incorpora automáticamente como persona relacionada.
- El centro gestor podrá:
 - Emitir informes y documentos (Certificaciones, Actas (replanteo, recepción), aprobación de certificación final, Informes técnicos y jurídicos, resolución del contrato, documentos administrativos).
 - Realizar notificaciones administrativas
 - Realizar otras actuaciones (requerimiento de subsanación, solicitud de informes a organismos externos, audiencia al contratista, inclusión/ exclusión de expedientes relacionados, incorporación de documentos contables).

5.1.4 Sistema de tramitación de subvenciones (SPIGA)

El sistema SPIGA (Soporte, Producción, Información, Gestión Administrativa y Archivos), implementado en el año 2000, es una aplicación desarrollada por el Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias (IDEPA), en la actualidad Agencia SEKUENS, para la gestión integral de ayudas y proyectos de innovación e inversión empresarial.

Las funciones principales de SPIGA son:

- Presentación de solicitudes a convocatorias de ayudas públicas gestionadas por SEKUENS.
- Gestión documental de expedientes, incluyendo anexos, memorias técnicas y justificantes.
- Seguimiento del estado de las solicitudes en tiempo real.
- Comunicación electrónica entre solicitantes/beneficiarios y la Administración.
- Justificación de proyectos subvencionados, en especial los financiados con Fondos Europeos (FEDER, FTJ, etc.) y su seguimiento.

De este modo, un solicitante potencial que desee presentar una ayuda para un proyecto de innovación puede acceder a SPIGA a través de la sede electrónica

de SEKUENS, registrar su solicitud, adjuntar la documentación requerida y hacer seguimiento del estado del expediente. Todo el proceso se realiza de forma digital, cumpliendo con los requisitos de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para utilizar SPIGA, es necesario disponer de un certificado digital o sistema de identificación electrónica válido (como CI@ve), y estar registrado como solicitante en el sistema. El Organismo Intermedio de cabecera tiene acceso a la aplicación SPIGA.

Las **funciones de SPIGA en el contexto FEDER** son:

1. **Gestión documental de expedientes FEDER:** SPIGA permite registrar, archivar y custodiar electrónicamente todos los documentos relacionados con proyectos cofinanciados por el FEDER. Facilita la trazabilidad de cada expediente, desde la solicitud hasta la justificación final.
2. **Automatización de procesos administrativos:** La plataforma integra flujos de trabajo (workflows) que agilizan la tramitación de ayudas, evaluaciones técnicas, resoluciones y pagos. Esto mejora la eficiencia y reduce los tiempos de gestión.
3. **Control y auditoría:** SPIGA incorpora funcionalidades para la generación de informes, estadísticas y auditorías internas. Esto permite cumplir con los requisitos de control establecidos por la Comisión Europea para los fondos FEDER.
4. **Interoperabilidad con otras plataformas:** SPIGA se conecta con sistemas como el RIA (Repositorio Institucional de Asturias), el eBOPA (Boletín Oficial del Principado de Asturias electrónico) y bases de datos territoriales y organizativas. Esta integración garantiza una visión completa y coherente de los proyectos financiados.
5. **Soporte a la transparencia y rendición de cuentas:** Al centralizar la información y permitir el acceso controlado a los expedientes, SPIGA facilita la supervisión por parte de órganos de control, tanto internos como externos.

Estas funciones repercuten en las siguientes consecuencias positivas para el Programa FEDER:

- Mayor seguridad jurídica en la gestión de ayudas.
- Reducción de errores administrativos.
- Mejor coordinación entre departamentos del Principado.
- Cumplimiento normativo con los reglamentos europeos (Reglamento UE 2021/1058 y 2021/1060).
- Optimización de recursos humanos y tecnológicos.

No obstante, debe tenerse en cuenta que SPIGA es un sistema informático de gestión y tramitación de ayudas y que la información contable, en relación con dichas ayudas, se registra en el sistema AsturCon XXI, al que corresponde la salvaguarda de la fiabilidad e integridad de la misma.

La Fundación para el Fomento en Investigación Científica y Tecnológica en Asturias (FICYT), OCA del Programa, ha adoptado la aplicación SPIGA para la tramitación de sus ayudas.

5.2 Garantía de una pista de auditoría adecuada

El Gobierno del Principado de Asturias, en su condición de Organismo Intermedio, deberá **garantizar la existencia de una pista de auditoría** en relación con la ejecución de las actuaciones previstas en el Programa de Asturias FEDER 2021-2027.

En consecuencia, será responsable de acuerdo con el artículo 69.6 del Reglamento (UE) 2021/1060 **establecer procedimientos que garanticen la disposición y conservación de todos los documentos** sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada de acuerdo con las disposiciones antes citadas. De forma general, estos procedimientos asegurarán los requisitos del Anexo XIII y serán custodiados de acuerdo con el Artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Con el fin de mantener una pista de auditoría apropiada de la actividad general del Organismo Intermedio, así como de la específica en cada una de las operaciones cofinanciadas, el Gobierno del Principado de Asturias, a través de la Dirección General de Asuntos Europeos, **se apoyará en la utilización de los sistemas de información** previstos al efecto, descritos en el [apartado 5.1](#).

5.2.1 Elementos que forman parte de la pista de auditoría

El Anexo XIII del Reglamento (UE) 2021/1060, en su apartado I, enumera los **documentos y elementos de obligada custodia**:

1. Documentación que permite la **verificación de la aplicación de los criterios de selección** establecidos por la autoridad de gestión, así como documentación relativa al **procedimiento de selección** en general y la **aprobación** de las operaciones.
2. **Documento** (acuerdo de subvención o equivalente) que establece las **condiciones de apoyo** firmadas por el beneficiario y la autoridad de gestión/organismo intermedio.
3. **Registros contables de las solicitudes de pago** presentadas por el beneficiario, según constan en el sistema electrónico de la autoridad de gestión/organismo intermedio.

4. Documentación sobre las **verificaciones** de los requisitos de no **deslocalización y durabilidad**, establecidos en el artículo 65, el artículo 66, apartado 2, y el artículo 73, apartado 2, letra h).
5. Prueba del **pago de la contribución pública** al beneficiario y fecha en que se haya abonado el pago.
6. Documentación que acredite las **comprobaciones administrativas** y, en su caso, **sobre el terreno**, efectuadas por la autoridad de gestión/organismo intermedio.
7. Información sobre las **auditorías** realizadas.
8. Documentos relativos al **seguimiento** por la autoridad de gestión/organismo intermedio a efectos de las verificaciones de la gestión y los resultados de las auditorías.
9. Documentación que acredita la verificación del **cumplimiento del Derecho aplicable**.
10. Datos relativos a los **indicadores** de realización y resultados que permitan la conciliación con las metas correspondientes y los hitos comunicados.
11. 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 de gestión/organismo intermedio/organismo a cargo de la función de contabilidad.
12. Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letra a), 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.
13. Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letras b), c) y d) y, según el caso, 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.

En atención a lo exigido, el Gobierno del Principado de Asturias a través de la Dirección General de Asuntos Europeos, debe garantizar la disponibilidad de los siguientes documentos:

Ámbito proceso	Función/obligación Procedimiento	Documentos que forman parte de la pista de auditoría
	Selección de las operaciones y entrega del DECA al beneficiario – Método 1: Convocatorias de ayudas en aplicación de la LGS.	<ul style="list-style-type: none"> • Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) • Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) • Borradores de Bases Regulatoras y convocatorias de Ayudas. • Bases Regulatoras y convocatorias de Ayudas publicadas. • Listas de comprobación de las bases regulatoras y las convocatorias elaborada por la Sección de Verificación y Control. • Correos electrónicos de comunicación con observaciones y comentarios a los borradores de bases regulatoras y convocatorias. • Correo electrónico con informe favorable de las bases regulatoras y convocatorias. • Lista S1 de selección de operaciones completada por los OCAs.
1. Selección, gestión y seguimiento de las operaciones	Selección de las operaciones y entrega del DECA al beneficiario – Modalidad 2: Operaciones aprobadas en el Programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027. • Documento Anexo I - Operación seleccionada directamente en el Programa. Declaración de cumplimiento de criterios de selección. • Documento Anexo II - Declaración responsable del cumplimiento de obligaciones del beneficiario. • Informe de cumplimiento de criterios de selección de operación para su cofinanciación por el Programa de Asturias FEDER 2021-2027 • Lista S1 de selección de operaciones. • Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)
	Selección de las operaciones y entrega del DECA al beneficiario – Modalidad 3: Convocatorias de expresiones de interés dirigidas a organismos públicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación en web del OI de los formularios y procedimientos para seleccionar las expresiones de interés • Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) • Convocatorias de expresión de interés de potenciales organismos públicos beneficiarios / solicitud de operación • Anexo I Solicitud de financiación Programa Asturias FEDER 2021-2027)

Ámbito proceso	Función/obligación Procedimiento	Documentos que forman parte de la pista de auditoría
		<ul style="list-style-type: none"> Anexo II Declaración responsable del cumplimiento de obligaciones del beneficiario Informe de selección de la operación Comunicación de selección o rechazo de solicitudes. Lista S1 de selección de operaciones cumplimentada por el OI Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)
	Seguimiento técnico y económico de las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> Información y documentación registrada por los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayuda sobre la ejecución física y financiera de las operaciones registrada en los sistemas complementarios y auxiliares del aplicativo AF2127, en el que se integran y consolidan. Borrador de contribución al informe final de rendimiento. Informe final de rendimiento aprobado.
2. Verificaciones de gestión	Elaboración de la Estrategia de Verificación y Planes de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia de Verificación Modificación de la Estrategia de Verificación Revisiones de la Estrategia de Verificación Planes de Verificación Actualizaciones de Planes de Verificación
	Verificaciones Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Pago del Organismo Intermedio propuesta (SPOI propuesta). Plan de Verificaciones. Muestra. Plan de Acción ante error sistémico. Plan de Verificaciones modificado de acuerdo con la ampliación de muestra tras la detección de un riesgo superior al esperado y que se considera tolerable. Borrador de informe provisional de verificaciones administrativas. Informe provisional de verificaciones administrativas. Alegaciones y/o correcciones sobre los resultados provisionales de las verificaciones realizadas. Borrador de informe definitivo de verificaciones administrativas. Informe definitivo de verificaciones administrativas. Listados de comprobación proporcionadas por la Autoridad de Gestión para el periodo de programación 2021- 2027.
	Verificaciones sobre el terreno	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Pago del Organismo Intermedio propuesta (SPOI propuesta). Plan de Verificaciones.

Ámbito proceso	Función/obligación Procedimiento	Documentos que forman parte de la pista de auditoría
		<ul style="list-style-type: none"> • Muestra. • Plan de Acción ante error sistémico. • Plan de Verificaciones modificado de acuerdo con la ampliación de muestra tras la detección de un riesgo superior al esperado y que se considera tolerable. • Actas de visitas sobre el terreno. • Evidencias obtenidas durante las visitas sobre el terreno. • Borrador de informe provisional de verificaciones sobre el terreno. • Informe provisional de verificaciones sobre el terreno. • Alegaciones y/o correcciones sobre los resultados provisionales de las verificaciones realizadas. • Borrador de informe definitivo de verificaciones sobre el terreno. • Informe definitivo de verificaciones sobre el terreno. • Listados de comprobación proporcionadas por la Autoridad de Gestión para el periodo de programación 2021- 2027.
	Control de calidad sobre las verificaciones realizadas por la Asistencia Técnica colaboradora	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de Verificación • Plan de Verificaciones. • Muestra. • Actas de visitas. • Borrador de informe de verificación provisional. • Informes provisionales de verificación. • Borrador de informe de verificación definitivo. • Informes definitivos de verificación. • Alegaciones y/o correcciones sobre los resultados provisionales de las verificaciones realizadas. • Listados de comprobación proporcionadas por la Autoridad de Gestión para el periodo de programación 2021- 2027. • Informes y comunicaciones sobre observaciones relativas a la calidad de los trabajos y al control de repetición de la muestra revisada por la AT, realizados por la Sección de Verificación y Control
3. Participación en el seguimiento económico del Programa	Declaraciones de gastos y solicitudes de pago	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Pago del Organismo Intermedio propuesta (SPOI propuesta) • Solicitud de Pago del Organismo Intermedio verificada (SPOI verificada)
	Pago a los beneficiarios de ayudas	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de pago de la ayuda concedida por parte del beneficiario • Justificación de gastos elaborada por los beneficiarios de las ayudas

Ámbito proceso	Función/obligación Procedimiento	Documentos que forman parte de la pista de auditoría
		<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones de gastos efectivamente pagados y validados objeto de la solicitud de pago de los órganos concedentes de ayudas. • Solicitud de Pago del Organismo Intermedio (SPOI) propuesta. • Solicitud de Pago del Organismo Intermedio (SPOI) verificada. • Solicitud de Pago vía SFC.
	Recepción del cobro	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de la orden de transferencia por el Organismo con Función Contable • Reporte de la fecha de cobro en la Tesorería del Principado de Asturias
	Correcciones financieras	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de irregularidades detectadas por el órgano nacional o de la Unión Europea con competencia en verificación y control. • Documento de Rectificación de Gastos. • Solicitud de pago/reembolso compensatoria.
	Rectificación de gastos certificados	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Rectificación de Gastos - Certificado de Gastos negativo
	Contribución al paquete de fiabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de gestión del Organismo Intermedio • Informe Resumen de los controles y auditorías realizados, sus principales resultados y análisis de los errores y debilidades detectadas
4. Participación en la gestión y seguimiento del Programa	Marco de gestión de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos • Plan de Acción resultante de la evaluación de riesgos
	Apoyo al trabajo del Comité de Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento interno del Comité de Seguimiento • Orden del día del Comité de Seguimiento • Actas de reuniones del Comité de Seguimiento.
	Revisión del Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de modificación del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 • Solicitud de modificación del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 • Informe de evaluación justificativo de la modificación del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 • Aprobación de la propuesta de modificación del Programa de Asturias FEDER 2021-2027
	Evaluación del riesgo de fraude y revisión	<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluaciones de riesgo de fraude.

Ámbito proceso	Función/obligación Procedimiento	Documentos que forman parte de la pista de auditoría
5. Aplicación de medidas antifraude		<ul style="list-style-type: none"> • Informes de los procesos de autoevaluación de la Sección de Verificación y Control • Actas del Comité de Evaluación del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias y su Sector Público • Comunicaciones a la Autoridad de Gestión
	Prevención del Fraude	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Conducta. • Declaración Institucional de lucha y prevención del fraude. • Documentación relativa a los cursos de formación relativos a la integridad y la ética en la Administración y la función pública y a la lucha contra el fraude. • Declaraciones de ausencia de conflicto de intereses (DACI) • Canales de denuncias. • Informes de selección de operaciones • DECA. • Documentación que acompaña a los procesos de autoevaluación del riesgo de fraude.
	Detección del Fraude	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencias de sospechas de fraude en listas de “banderas rojas” y/o en consultas en bases de datos. • Denuncias recibidas en los canales de denuncia y comunicaciones de las mismas • Informes realizados en caso de sospechas fundadas de fraude por el Organismo Intermedio de cabecera. • Comunicaciones a los responsables antifraude a nivel estatal.
	Corrección y Persecución del Fraude	<ul style="list-style-type: none"> • Notificaciones a los órganos implicados y autoridades competentes. • Informes sobre la determinación del fraude o la sospecha de fraude como sistémico o puntual. • Autoevaluación de riesgo modificada.
6. Actualización	Actualización del Manual	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta motivada de modificación del Manual • Nueva versión de Manual (versión preliminar) • Nueva versión de Manual (versión consolidada aprobada por el OI)

5.2.2 Período de custodia de documentación

El Gobierno del Principado de Asturias, a través de la Dirección General de Asuntos Europeos, garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes se conservan durante un plazo de **cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que**

la autoridad de gestión haga el último pago al beneficiario, tal y como se indica en el Artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060. Este período quedará interrumpido si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente motivada, de la Comisión.

5.2.3 Formato de almacenamiento de los documentos

El Gobierno del Principado de Asturias, a través de la Dirección General de Asuntos Europeos, conservará los documentos o bien en forma de **originales** o de **copias compulsadas** de originales, o bien en **soportes de datos comúnmente aceptados**, especialmente **versiones electrónicas** de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

La Dirección General de Asuntos Europeos asegurará el cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados. Este procedimiento garantizará que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

A estos efectos, los soportes de datos generalmente aceptados serán, al menos, los siguientes:

- Las fotocopias compulsadas de documentos originales.
- Las microfichas de documentos originales.
- Las versiones electrónicas de documentos originales
- Los documentos que solo existan en versión electrónica.
- Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptados que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

6 Procesos y Procedimientos

6.1 Índice de procesos y procedimientos

El índice que consta a continuación contiene todos los procedimientos del manual organizados por procesos.

Proceso	Nº	Código	Procedimiento	Responsable
1. Selección, gestión y seguimiento de las operaciones	1	GSO-SO1	Selección de las operaciones y entrega del DECA al beneficiario – Método 1: Convocatorias de ayudas en aplicación de la LGS.	Órganos Concedentes de Ayudas
	2	GSO-SO2	Selección de las operaciones y entrega del DECA al beneficiario – Modalidad 2: Operaciones aprobadas en el Programa.	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento
	3	GSO-SO3	Selección de las operaciones y entrega del DECA al beneficiario – Modalidad 3: Convocatorias de expresiones de interés dirigidas a organismos públicos.	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento
	4	GSO-SEG	Seguimiento técnico y económico de las operaciones	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento
2. Verificaciones de gestión	5	VGE-EVE	Elaboración de la Estrategia de Verificación y Planes de Verificación	DGAAEE. Sección de Verificación y Control.
	6	VGE-VAD	Verificaciones Administrativas	DGAAEE. Sección de Verificación y Control.

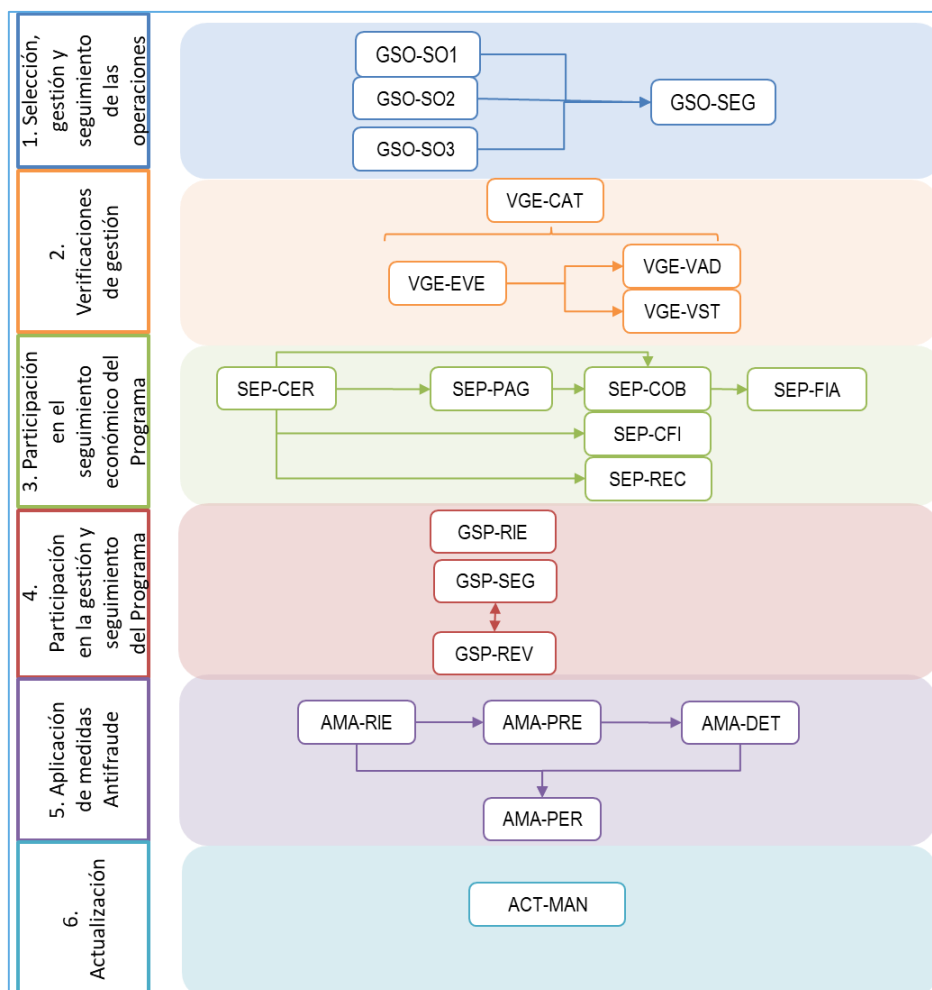
Proceso	Nº	Código	Procedimiento	Responsable
	7	VGE-VST	Verificaciones sobre el terreno	DGAAEE. Sección de Verificación y Control.
	8	VGE-CAT	Control de calidad sobre las verificaciones realizadas por la Asistencia Técnica colaboradora	DGAAEE. Sección de Verificación y Control.
3. Participación en el seguimiento económico del Programa	9	SEP-CER	Declaraciones de gastos y solicitudes de pago	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento
	10	SEP-PAG	Pago a los beneficiarios de ayudas	DGAAEE. Órgano concedente de la ayuda
	11	SEP-COB	Recepción del cobro	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento
	12	SEP-CFI	Correcciones financieras	DGAAEE. Servicio de Fondos Europeos
	13	SEP-REC	Rectificación de gastos certificados	DGAAEE. Servicio de Fondos Europeos

Proceso	Nº	Código	Procedimiento	Responsable
	14	SEP-FIA	Contribución al paquete de fiabilidad	DGAAEE. Sección de Verificación y Control
4. Participación en la gestión y seguimiento del Programa	15	GSP-RIE	Marco de gestión de Riesgos	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento
	16	GSP-SEG	Apoyo al trabajo del Comité de Seguimiento	DGAAEE. Servicio de Fondos Europeos
	17	GSP-REV	Revisión del Programa	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento
5. Aplicación de medidas Antifraude	18	AMA-RIE	Evaluación del riesgo de fraude y revisión	DGAAEE. Sección de Verificación y Control
	19	AMA-PRE	Prevención del Fraude	DGAAEE. Servicio de Fondos Europeos
	20	AMA-DET	Detección del Fraude	DGAAEE. Servicio de Fondos Europeos

Proceso	Nº	Código	Procedimiento	Responsable
	21	AMA-PER	Corrección y Persecución del Fraude	DGAAEE. Servicio de Fondos Europeos
6. Actualización	22	ACT-MAN	Actualización del Manual	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento

A continuación, se muestra una representación gráfica de los mismos:

Ilustración 10: Mapa de procesos y procedimientos del Organismo Intermedio



6.2 Procesos y procedimientos

6.2.1 Proceso de selección, gestión y seguimiento de las operaciones

6.2.1.1 Procedimiento de selección de las operaciones y entrega del DECA al beneficiario – Método 1: Convocatorias de ayudas en aplicación de la Ley General de Subvenciones.

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
<p>Determinar qué operaciones van a recibir financiación por parte del FEDER, en aplicación de los criterios y procedimientos del programa, así como proceder a su aprobación, en aquellos casos en los que debe aplicarse la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</p>	<p>Órganos Concedentes de Ayudas</p>	<p>GSO-SO1</p>
<p>Alcance y limitaciones</p>		
<p>El artículo 73.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que la Autoridad de Gestión debe elaborar, y una vez aprobados, aplicar procedimientos y criterios de selección que sean transparentes y no discriminatorios, garanticen la accesibilidad a las personas con discapacidad, garanticen la igualdad de género y tengan en cuenta la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, el principio de desarrollo sostenible y la política de la Unión en materia de medio ambiente de conformidad con el artículo 11 y el artículo 191, apartado 1, del TFUE.</p> <p>Asimismo, la Autoridad de Gestión, en la selección de operaciones, deberá cumplir con los ítems detallados en el apartado 2 del artículo 73 de este reglamento y garantizará, de acuerdo con el apartado 3 del mismo artículo, que se facilita al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA) que se aplican a cada operación, incluidos los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben entregarse o prestarse, el plan de financiación, el plazo de ejecución y, si procede, el método que se aplicará para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la ayuda.</p> <p>El artículo 63.6 del Reglamento (UE) 2021/1060 señala que no podrán seleccionarse operaciones si hubieran concluido materialmente o se hubieran ejecutado íntegramente antes de la presentación de la solicitud de financiación.</p> <p>En el caso del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, la Autoridad de Gestión, ha delegado en el Gobierno del Principado de Asturias, la selección de las operaciones.</p> <p>En virtud de dicha delegación, el Organismo Intermedio ha configurado procedimientos para la selección y aprobación de operaciones que se articulan a través de tres métodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método 1: Selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia conforme a los principios de la Ley General de Subvenciones. (<i>Procedimiento GSO-SO1</i>). • Método 2: Selección de operaciones de manera directa en el Programa sin convocatoria previa. (<i>Procedimiento GSO-SO2</i>). 		

- Método 3: Selección de operaciones a partir de convocatorias de expresiones de interés dirigidas a organismos públicos beneficiarios. (*Procedimiento GSO-SO3*).

El presente procedimiento hace referencia al **primer método** de selección de operaciones establecido por el Organismo Intermedio según el cual, las **operaciones** que deriven de actuaciones ejecutadas a través de **convocatorias en régimen de concurrencia serán seleccionadas por los Órganos Concedentes de Ayudas (OCAs)** bajo la supervisión del de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos. Las bases reguladoras y convocatorias que sirvan para la selección de operaciones en el marco del Programa deberán someterse a los principios y disposiciones de la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**.

De forma concreta, los **principios** sobre los cuales se realizará toda selección serán los siguientes:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Los órganos concedentes de ayudas del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 son:

- Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación Asturiana (Agencia SEKUENS) adscrita a la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo.
- Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología (FICYT) adscrita a la Dirección General de Innovación, Investigación y Transformación Digital de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo.

De acuerdo con este método, los OCAs serán los encargados de la **selección** de operaciones y de la entrega del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a los beneficiarios bajo la **supervisión** de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos.

Cuando se seleccione una operación de **importancia estratégica**, se informará de ello a la Comisión en el plazo de un mes, a más tardar, y le proporcionará toda la información pertinente sobre dicha operación de acuerdo con el artículo 73.5 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Participantes en el procedimiento

- Comité de Seguimiento.
- Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación Asturiana (Agencia SEKUENS) adscrita a la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo (OCA).
- Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología (FICYT) adscrita a la Dirección General de Innovación, Investigación y Transformación Digital de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo (OCA).
- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias.

- Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias.
- Potenciales beneficiarios.

Actividades / tareas que forman el procedimiento

- La Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos **elabora y modifica, en su caso, el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) que aprueba el Comité de Seguimiento.**
- Los órganos concedentes de ayudas del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 (Agencia SEKUENS y FICYT) **elaboran borradores de las bases reguladoras y las convocatorias respetando los principios y disposiciones de la Ley General de Subvenciones y teniendo en cuenta los CPSO y, de forma previa a su publicación, remiten los textos definitivos a la Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos.
- La **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos revisa los dos instrumentos jurídicos y **comprueba** el cumplimiento de todos los condicionantes establecidos en el Reglamento (UE) 2021/1060 y en el Reglamento del FEDER y en el resto de normativa aplicable. De tales revisiones elabora **listas de comprobación** como evidencia y comunica mediante correo electrónico informe de conformidad con los contenidos, proponiendo los ajustes necesarios que procedan, en su caso.
- Una vez visados los textos jurídicos y publicados, las **convocatorias de las ayudas** (con referencia a las bases reguladoras) **son registrados por el OI de cabecera en los sistemas de información del Organismo Intermedio (AF2127) y de la Autoridad de Gestión** en el plazo más breve posible tras la publicación de estas, acompañando, entre otra, la información relativa al presupuesto de adjudicación establecido para la convocatoria.
- En el caso de las **bases/convocatorias de la Agencia SEKUENS:**
 - Una vez comunicado el informe favorable por la **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos, son **publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)** y su extracto en el **Boletín Oficial del Principado de Asturias**. Además, se difunden a través de la propia **Web de la Agencia SEKUENS**.
 - Los potenciales **beneficiarios presentan una solicitud** de financiación a través del Registro Electrónico en la Sede Electrónica de SEKUENS.
 - La Agencia la tramita a través de la aplicación informática **SPIGA** y comprueba la documentación remitida y si se cumplen los requisitos técnicos de la convocatoria, requiriendo la subsanación cuando resulte necesaria. Un técnico del área que promueve la convocatoria realizará un **informe de valoración técnica** que será firmado por el técnico y por el responsable del área.
 - Posteriormente, la **evaluación de las solicitudes** se efectuará por la **Comisión de Valoración** que realiza la propuesta de resolución de todas las solicitudes presentadas. Para su selección, las solicitudes presentadas se priorizarán de acuerdo con los criterios previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria
 - Una vez firmada por la persona titular de la presidencia de la Agencia SEKUENS o la persona en quien delegue, la **resolución se publica en el BOPA**, surtiendo los

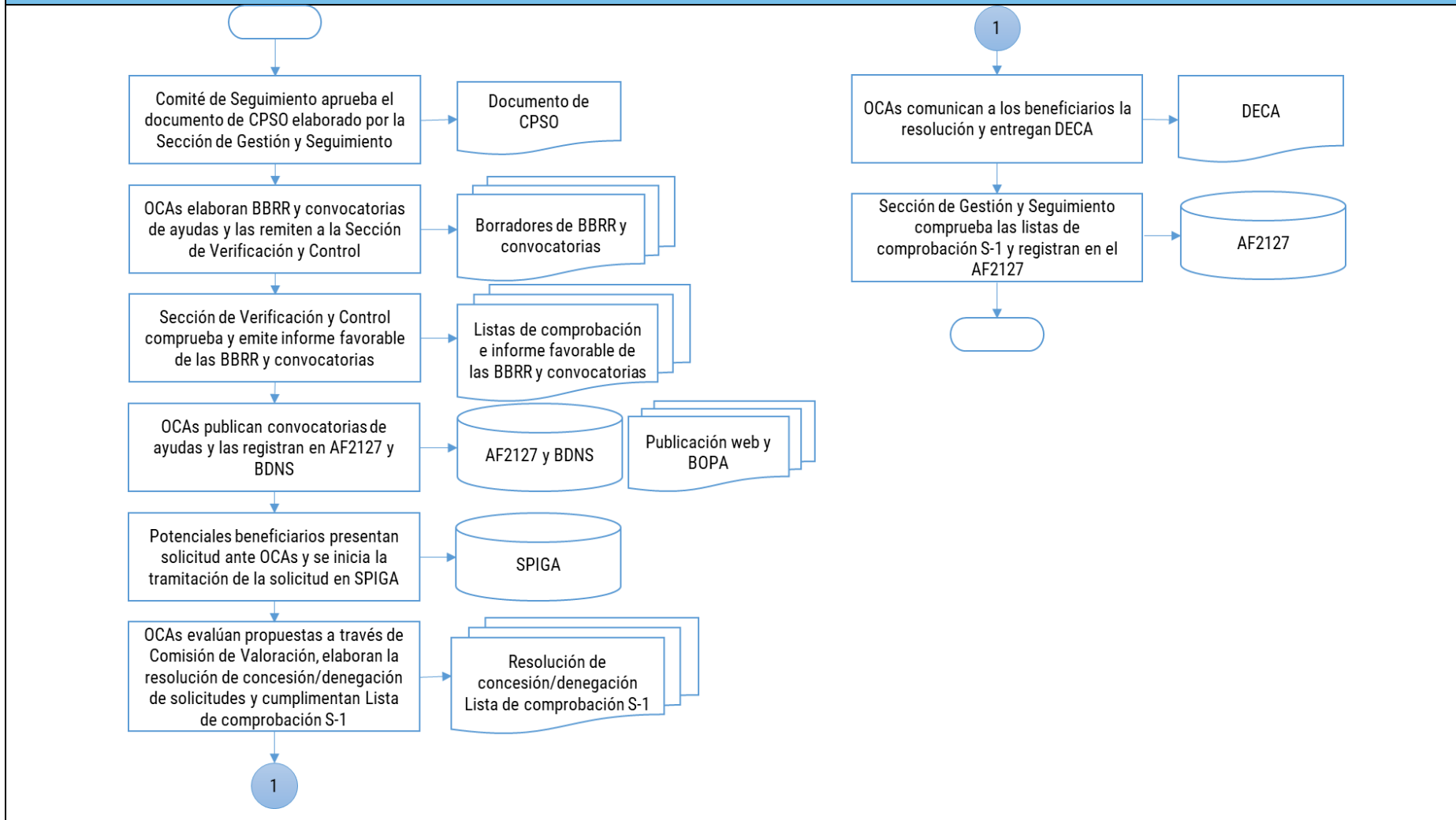
efectos propios de la notificación de esta de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente se publica en la **Web de SEKUENS y en la BDNS**. Contra dicha resolución pueden interponerse los recursos pertinentes. La **resolución recoge toda la información que debe contener el Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA)**, por lo que se identifica con el mismo.

- Paralelamente SEKUENS cumplimenta la **lista S1 de selección de operaciones** de cara a su cofinanciación dentro del Programa FEDER Asturias.
- En el caso de las **convocatorias de la FICYT**:
 - Una vez comunicado el informe favorable por la **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos, son **publicadas en el BOPA** (extracto) y en la **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)**.
 - Recepcionadas las solicitudes, la FICYT las **tramita a través de la aplicación informática SPIGA**. Por las personas **técnicas evaluadoras se comprueba la documentación remitida y si se cumplen los requisitos técnicos** de la convocatoria, requiriendo la subsanación cuando resulte necesaria.
 - Previos los informes que estime necesarios, la FICYT, a través de las personas **técnicas evaluadoras aplica a las solicitudes los criterios de valoración (criterios de selección)** para la selección de los beneficiarios.
 - Posteriormente se someten las solicitudes de la convocatoria a la **Comisión de Evaluación** que, una vez analizadas, emite un **informe-propuesta** de concesión y denegación de las ayudas. Para su selección, las solicitudes presentadas se priorizarán de acuerdo con los criterios previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria.
 - La persona titular de la **Dirección de la FICYT elabora la propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de ayudas**, con base en el informe-propuesta de la Comisión de Evaluación y la notifica electrónicamente a los interesados para que, en un plazo determinado, presenten las alegaciones que consideren oportunas.
 - Tales alegaciones serán tenidas en cuenta, o no, de manera motivada y se elaborará la **propuesta de resolución definitiva que, tras la fiscalización favorable de la Intervención General del Principado de Asturias, será aprobada por la persona titular de la presidencia de la FICYT**. Esta **resolución de concesión (DECA)** y denegación de las ayudas **se comunicará a los interesados y se publicará en el BOPA**. **Se elabora la lista de selección S-1**. Contra la resolución definitiva del procedimiento pueden interponerse los recursos pertinentes.
- La **Sección de Gestión y Seguimiento** del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos realizará una **comprobación de las listas de selección S-1**.
- Si **no se registran incidencias** en el control realizado (listas de selección S-1) por la Sección de Gestión y Seguimiento, las operaciones seleccionadas por los OCAs se consideran aprobadas y se registran en AF2127

Documentos soporte del procedimiento

- Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO)
- Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)
- Borradores de Bases Regulatoras y convocatorias de Ayudas.
- Bases Regulatoras y convocatorias de Ayudas publicadas.
- Listas de comprobación de las bases regulatoras y las convocatorias elaborada por la Sección de Verificación y Control.
- Correos electrónicos de comunicación con observaciones y comentarios a los borradores de bases regulatoras y convocatorias.
- Correo electrónico con informe favorable de las bases regulatoras y convocatorias.
- Lista S1 de selección de operaciones completada por los OCAs.

Diagrama de flujo



6.2.1.2 Procedimiento de selección de las operaciones y entrega del DECA al beneficiario – Modalidad 2: Operaciones aprobadas en el Programa

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Determinar qué operaciones van a recibir financiación por parte del FEDER, en aplicación de los criterios y procedimientos del programa, así como proceder a su aprobación directa.	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento	GSO-SO2
Alcance y limitaciones		
<p>El artículo 73.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que la Autoridad de Gestión debe elaborar, y una vez aprobados, aplicar procedimientos y criterios de selección que sean transparentes y no discriminatorios, garanticen la accesibilidad a las personas con discapacidad, garanticen la igualdad de género y tengan en cuenta la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, el principio de desarrollo sostenible y la política de la Unión en materia de medio ambiente de conformidad con el artículo 11 y el artículo 191, apartado 1, del TFUE.</p> <p>Asimismo, la Autoridad de Gestión, en la selección de operaciones, deberá cumplir con los ítems detallados en el apartado 2 del artículo 73 de este reglamento y garantizará, de acuerdo con el apartado 3 del mismo artículo, que se facilita al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA) que se aplican a cada operación, incluidos los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben entregarse o prestarse, el plan de financiación, el plazo de ejecución y, si procede, el método que se aplicará para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la ayuda.</p> <p>El artículo 63.6 del Reglamento (UE) 2021/1060 señala que no podrán seleccionarse operaciones si hubieran concluido materialmente o se hubieran ejecutado íntegramente antes de la presentación de la solicitud de financiación.</p> <p>En el caso del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, la Autoridad de Gestión, ha delegado en el Gobierno del Principado de Asturias, la selección de las operaciones.</p> <p>En virtud de dicha delegación, el Organismo Intermedio ha configurado procedimientos para la selección y aprobación de operaciones que se articulan a través de tres métodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método 1: Selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia conforme a los principios de la Ley General de Subvenciones. (<i>Procedimiento GSO-SO1</i>). • Método 2: Selección de operaciones de manera directa en el Programa sin convocatoria previa. (<i>Procedimiento GSO-SO2</i>). • Método 3: Selección de operaciones a partir de convocatorias de expresiones de interés dirigidas a organismos públicos beneficiarios. (<i>Procedimiento GSO-SO3</i>). <p>El presente procedimiento hace referencia al segundo método de selección de operaciones establecido por el Organismo Intermedio según el cual, las operaciones se seleccionan de manera directa con la aprobación del Programa sin convocatoria previa.</p>		

De acuerdo con este método, el **Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) se elaborará por el Organismo Intermedio** (Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos) una vez llevada a cabo la adjudicación del contrato o la decisión del encargo correspondiente por el organismo público beneficiario.

Cuando se seleccione una operación de **importancia estratégica**, se informará de ello a la Comisión en el plazo de un mes, a más tardar, y le proporcionará toda la información pertinente sobre dicha operación de acuerdo con el artículo 73.5 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Participantes en el procedimiento

- Organismos públicos beneficiarios
- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias.

Actividades / tareas que forman el procedimiento

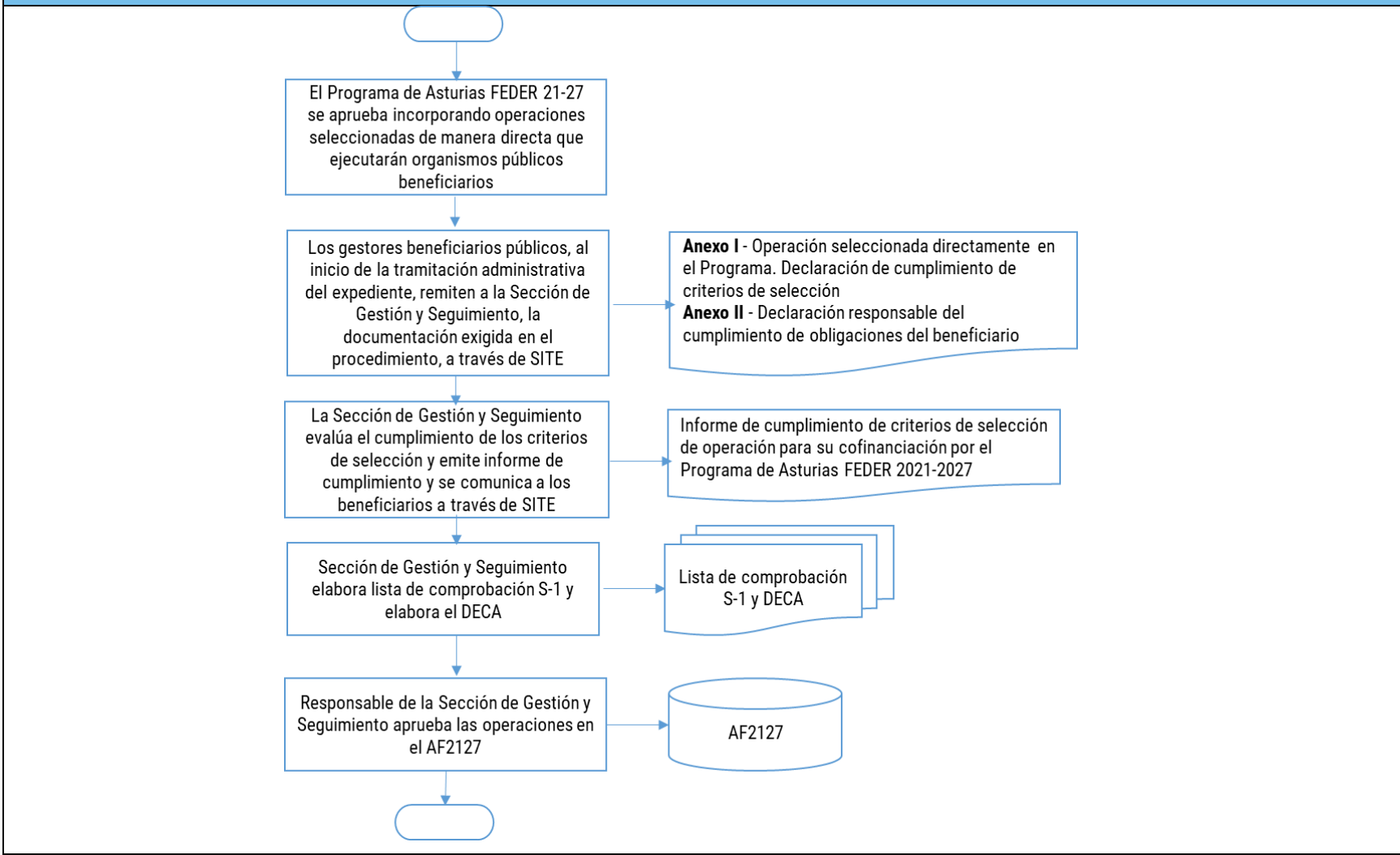
- **El Programa de Asturias FEDER 2021-2027 es aprobado**, incorporando en él la selección de operaciones de manera directa.
- Concededores los distintos gestores de las operaciones que se encuentran seleccionadas directamente en el Programa, al inicio de la tramitación administrativa del expediente, el **beneficiario público** presenta cumplimentado, al Servicio de Fondos Europeos, el documento **“Anexo I - Operación seleccionada directamente en el Programa. Declaración de cumplimiento de criterios de selección”** . El beneficiario también debe firmar el **“Anexo II - Declaración responsable del cumplimiento de obligaciones del beneficiario”** .
- Una vez **evaluado el cumplimiento de los criterios de selección por la Sección de Gestión y Seguimiento**, emite esta el **“Informe de cumplimiento de criterios de selección de operación para su cofinanciación por el Programa de Asturias FEDER 2021-2027”** , en el que se informa de las medidas que el beneficiario deberá adoptar para cumplir con los requisitos y exigencias del Programa. Este informe es comunicado al beneficiario a través de SITE.
- Una vez llevada a cabo la adjudicación del contrato o la decisión del encargo por parte del organismo público beneficiario en cuestión, **la operación correspondiente es registrada en AF2127.**
- A partir de ahí, **la Sección de Gestión y Seguimiento** del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos elabora la **lista de comprobación S-1 y el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).**
- Posteriormente el **responsable de la Sección de Gestión y Seguimiento** procederá a la **aprobación de la operación en el módulo de financiación de AF2127.**

Documentos soporte del procedimiento

- Programa de Asturias FEDER 2021 – 2027.
- Documento Anexo I - Operación seleccionada directamente en el Programa. Declaración de cumplimiento de criterios de selección.

- Documento Anexo II - Declaración responsable del cumplimiento de obligaciones del beneficiario.
- Informe de cumplimiento de criterios de selección de operación para su cofinanciación por el Programa de Asturias FEDER 2021-2027
- Lista S1 de selección de operaciones.
- Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)

Diagrama de flujo



6.2.1.3 Procedimiento de selección de las operaciones y entrega del DECA al beneficiario – Modalidad 3: Convocatorias de expresiones de interés dirigidas a organismos públicos

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
<p>Determinar qué operaciones van a recibir financiación por parte del FEDER, en aplicación de los criterios y procedimientos del programa, así como proceder a su aprobación, en aquellos casos en los que se selecciona a través de convocatorias de expresión de interés.</p>	<p>DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento</p>	<p>GSO-SO3</p>
<p>Alcance y limitaciones</p>		
<p>El artículo 73.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que la Autoridad de Gestión debe elaborar, y una vez aprobados, aplicar procedimientos y criterios de selección que sean transparentes y no discriminatorios, garanticen la accesibilidad a las personas con discapacidad, garanticen la igualdad de género y tengan en cuenta la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, el principio de desarrollo sostenible y la política de la Unión en materia de medio ambiente de conformidad con el artículo 11 y el artículo 191, apartado 1, del TFUE.</p> <p>Asimismo, la Autoridad de Gestión, en la selección de operaciones, deberá cumplir con los ítems detallados en el apartado 2 del artículo 73 de este reglamento y garantizará, de acuerdo con el apartado 3 del mismo artículo, que se facilita al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA) que se aplican a cada operación, incluidos los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben entregarse o prestarse, el plan de financiación, el plazo de ejecución y, si procede, el método que se aplicará para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la ayuda.</p> <p>El artículo 63.6 del Reglamento (UE) 2021/1060 señala que no podrán seleccionarse operaciones si hubieran concluido materialmente o se hubieran ejecutado íntegramente antes de la presentación de la solicitud de financiación.</p> <p>En el caso del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, la Autoridad de Gestión, ha delegado en el Gobierno del Principado de Asturias, la selección de las operaciones.</p> <p>En virtud de dicha delegación, el Organismo Intermedio ha configurado procedimientos para la selección y aprobación de operaciones que se articulan a través de tres métodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método 1: Selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia conforme a los principios de la Ley General de Subvenciones. (<i>Procedimiento GSO-SO1</i>). • Método 2: Selección de operaciones de manera directa en el Programa sin convocatoria previa. (<i>Procedimiento GSO-SO2</i>). • Método 3: Selección de operaciones a partir de convocatorias de expresiones de interés dirigidas a organismos públicos beneficiarios. (<i>Procedimiento GSO-SO3</i>). <p>El presente procedimiento hace referencia al tercer método de selección de operaciones establecido por el Organismo Intermedio según el cual, las operaciones se seleccionan a</p>		

través de convocatorias de expresiones de interés a las cuales se presentarán los organismos y entidades que estén interesados.

En concreto, este método de selección se utiliza para:

- Seleccionar las operaciones que consistan en **inversiones ejecutadas directamente por organismos o entidades públicas** de la Comunidad Autónoma que son competentes en un determinado ámbito de políticas públicas que les sean exclusivas, con cargo a su propio presupuesto.
- Seleccionar operaciones desarrolladas por **entidades públicas en el ejercicio de sus competencias**, en las que los beneficiarios de las operaciones sean entidades públicas*.

De acuerdo con este método, el **Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) se elaborará por el Organismo Intermedio** (Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos) una vez llevada a cabo la adjudicación del contrato o la decisión del encargo correspondiente por el organismo público beneficiario.

Cuando se seleccione una operación de **importancia estratégica**, se informará de ello a la Comisión en el plazo de un mes, a más tardar, y le proporcionará toda la información pertinente sobre dicha operación de acuerdo con el artículo 73.5 del Reglamento (UE) 2021/1060.

** En el caso de seleccionar operaciones desarrolladas por entidades públicas en el ejercicio de sus competencias en las que los beneficiarios de las operaciones sean entidades públicas, este procedimiento de selección, por sí mismo, permite asignar a una operación únicamente la contribución de la Unión Europea (ayuda FEDER). Si esa misma operación fuese objeto de una ayuda pública nacional adicional a la contribución de la Unión, la determinación de esta se hará de acuerdo con la normativa nacional. Si para ello debiera seguirse un procedimiento de convocatoria de ayudas, la selección de la operación (que incluirá la asignación de ambos componentes de ayuda, FEDER y nacional) deberá hacerse según el método de selección 1: selección a través de convocatorias de ayuda que siguen la Ley General de Subvenciones.*

Participantes en el procedimiento

- Comité de Seguimiento.
- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Organismos públicos beneficiarios

Actividades / tareas que forman el procedimiento

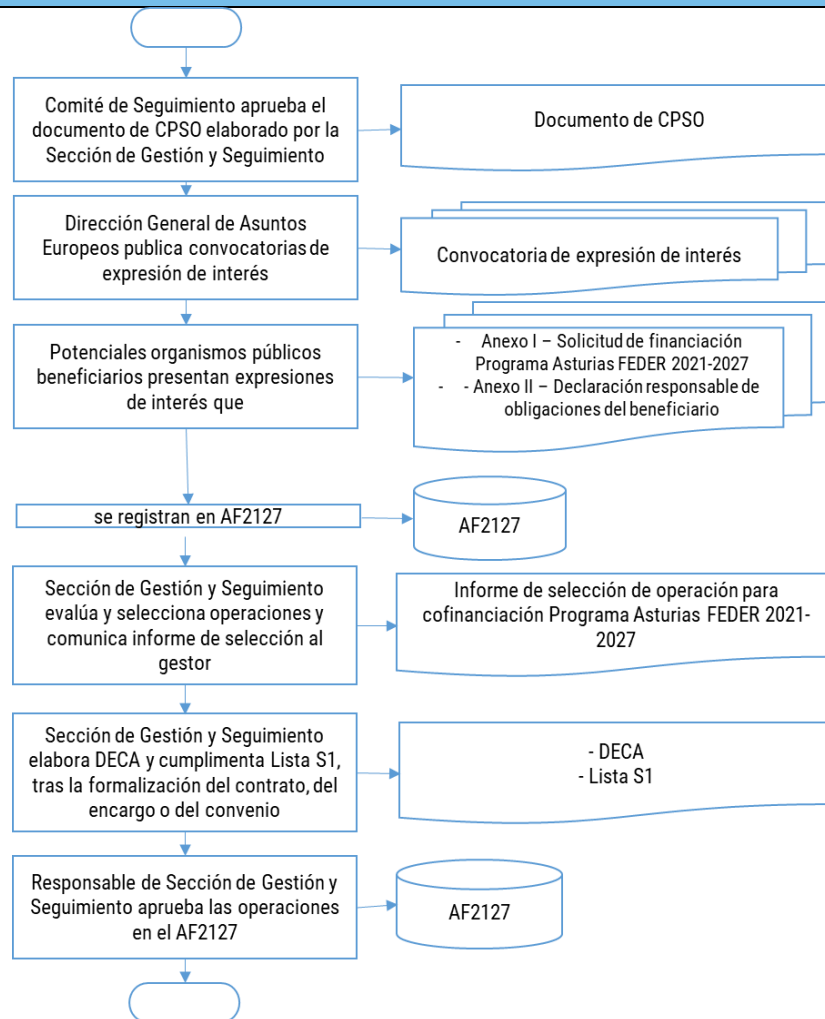
- La Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos **elabora y modifica el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO)** que aprueba el **Comité de Seguimiento**.
- Los **formularios y procedimientos para seleccionar las expresiones de interés**, el contenido de estas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios de priorización serán **publicados por el Organismo Intermedio en su página Web** con el fin de asegurar su difusión entre la totalidad de sus potenciales beneficiarios con total transparencia.

- Los **organismos públicos potencialmente beneficiarios presentan expresiones de interés** para la inclusión de estas dentro del citado Programa (solicitud de financiación FEDER) que son registradas en el sistema de información **AF2127**. Dichas expresiones de interés se instrumentalizan a través de los anexos I (Solicitud de financiación Programa Asturias FEDER 2021-2027) y II (Declaración responsable del cumplimiento de obligaciones del beneficiario).
- A continuación, la **Sección de Gestión y Seguimiento**:
 - Aplica los **Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO)**, analiza la coherencia de las operaciones con los objetivos y resultados del Programa FEDER de Asturias, con el Acuerdo de Asociación y con el RDC u otros reglamentos que puedan resultar de aplicación.
 - Elabora el **“informe de selección de operación para cofinanciación Programa Asturias FEDER 2021-2027”**
 - **Comunica, a través de SITE, el informe de selección a los organismos públicos beneficiarios, o bien, en su caso, el rechazo** de la expresión de interés manifestada realizada dentro de la convocatoria. En dicha comunicación, informa al beneficiario de las medidas que deberá adoptar para el correcto cumplimiento del Programa.
 - Una vez formalizado el contrato, el encargo a medio propio o el convenio, se remite el correspondiente **Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)** de acuerdo con el artículo 73.3 del RDC. Paralelamente, se procede a la cumplimentación de la **lista de comprobación S-1**
- El responsable de la Sección de Gestión y Seguimiento procede a la **aprobación de la operación en el módulo de financiación de AF2127**.

Documentos soporte del procedimiento

- Publicación en web del OI de los formularios y procedimientos para seleccionar las expresiones de interés
- Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO)
- Convocatorias de expresión de interés de potenciales organismos públicos beneficiarios / solicitud de operación
- Anexo I Solicitud de financiación Programa Asturias FEDER 2021-2027)
- Anexo II Declaración responsable del cumplimiento de obligaciones del beneficiario
- Informe de selección de la operación
- Comunicación de selección o rechazo de solicitudes.
- Lista S1 de selección de operaciones cumplimentada por el OI
- Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)

Diagrama de flujo



6.2.1.4 Procedimiento de seguimiento técnico y económico de las operaciones

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
<p>Recabar información de seguimiento de los organismos públicos beneficiarios y de los órganos concedentes de ayudas del Programa a fin de comprobar el estado de ejecución física y financiera de las operaciones, y remitir los datos a la AG del Programa.</p>	<p>DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento</p>	<p>GSO-SEG</p>
<p>Alcance y limitaciones</p>		
<p>El artículo 40 del Reglamento (UE) 2021/1060, establece las funciones el Comité de Seguimiento, entre las que se incluye la de examinar los avances en la ejecución del programa y en el logro de los hitos y metas previstos. En dicho examen, el Comité atenderá a los datos financieros, a los indicadores comunes y específicos del programa -en particular, a las variaciones en los valores de los indicadores de resultados y los avances en la consecución de los valores previstos cuantificados-, así como a los hitos definidos en el marco de rendimiento y, cuando proceda, a los resultados de los análisis cualitativos.</p> <p>De acuerdo con el artículo 42 del mismo reglamento, la Autoridad de Gestión, con la colaboración del organismo intermedio, transmitirá electrónicamente a la Comisión los datos acumulados de cada programa, conforme a la plantilla que figura en el anexo VII del reglamento. En concreto, según el apartado dos de dicho artículo, para cada prioridad se desglosarán los datos a transmitir por objetivo específico y, en su caso, por categoría de región, y se comprenderán:</p> <ol style="list-style-type: none"> el número de operaciones seleccionadas, su coste subvencionable total, la contribución de los Fondos y el gasto subvencionable total declarado por los beneficiarios a la autoridad de gestión, todo ello desglosado por tipo de intervención; los valores de los indicadores de realización y de resultados para las operaciones seleccionadas y los valores alcanzados por las operaciones <p>La transmisión de datos deberá efectuarse, como máximo, el 31 de enero, el 30 de abril, el 31 de julio, el 30 de septiembre y el 30 de noviembre de cada año, con excepción de los valores de los indicadores de realización y de resultados para las operaciones seleccionadas y los valores alcanzados por las operaciones (art. 42.2.b)) y los datos relativos a los instrumentos financieros (art. 42.3), que deberán notificarse, a más tardar, el 31 de enero y el 31 de julio de cada año. Los primeros datos se transmitirán antes del 31 de enero de 2022, y los últimos, antes del 31 de enero de 2030</p> <p>Los indicadores y demás datos sobre los avances del programa se emplearán posteriormente para proporcionar la información necesaria para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las reuniones del Comité de Seguimiento. • La evaluación intermedia realizada antes de finalizar 2024 (art. 45.1). • La evaluación retrospectiva, prevista antes del 31 de diciembre de 2031 (art.45.2). • La elaboración del informe final de rendimiento que la Autoridad de Gestión presentará a la Comisión a más tardar el 15 de febrero de 2031 (artículo 43 del reglamento (UE) 2021/1060) tras su aprobación por el Comité de Seguimiento. La Comisión, a fin de garantizar condiciones uniformes para la elaboración del informe final de rendimiento, adoptará un acto de ejecución por el que se establecerá una plantilla. Además, dicho 		

informe evaluará la consecución de los objetivos del programa a partir de los elementos enumerados en el artículo 40, apartado 1, del Reglamento (UE) 2021/1060 con excepción de la información proporcionada con arreglo a la letra d) de dicho apartado. A lo largo de todo el proceso de elaboración del Informe final de rendimiento la Autoridad de Gestión podrá establecer contactos informales con el Organismo Intermedio con el fin de aclarar dudas o ampliar la información recibida de su parte.

La **Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos**, adscrita a la **Dirección General de Asuntos Europeos** será la responsable de **trasladar la información** relativa al programa a la Autoridad de Gestión, a través de la aplicación **AF2127**, en colaboración con los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas y de **contribuir a la elaboración del informe final de rendimiento**.

Participantes en el procedimiento

- Organismos públicos beneficiarios.
- Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación Asturiana (Agencia SEKUENS) adscrita a la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo (OCA)
- Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología (FICYT) adscrita a la Dirección General de Innovación, Investigación y Transformación Digital de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo (OCA)
- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Comité de Seguimiento
- Autoridad de Gestión
- Comisión

Actividades / tareas que forman el procedimiento

- La Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos es responsable del aplicativo AF2127 a través del cual el Organismo Intermedio gestiona y realiza el seguimiento del Programa de Asturias FEDER 21-27. Complementariamente, otros sistemas y aplicaciones coadyuvan al registro y almacenamiento de información y alimentan AF2127. Tales sistemas y aplicaciones son: AsturCon XXI (Sistema de Contabilidad Institucional del Principado de Asturias), SPIGA (Sistema de tramitación y gestión de ayudas) y SITE (Sistema de tramitación y gestión de contratos y otros procedimientos). A través de estos sistemas y aplicativos se dispone de toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la normativa de los Fondos, especialmente del FEDER y para el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría.
- Los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas a medida que se ejecutan las operaciones van **registrando en dichas aplicaciones informáticas toda**

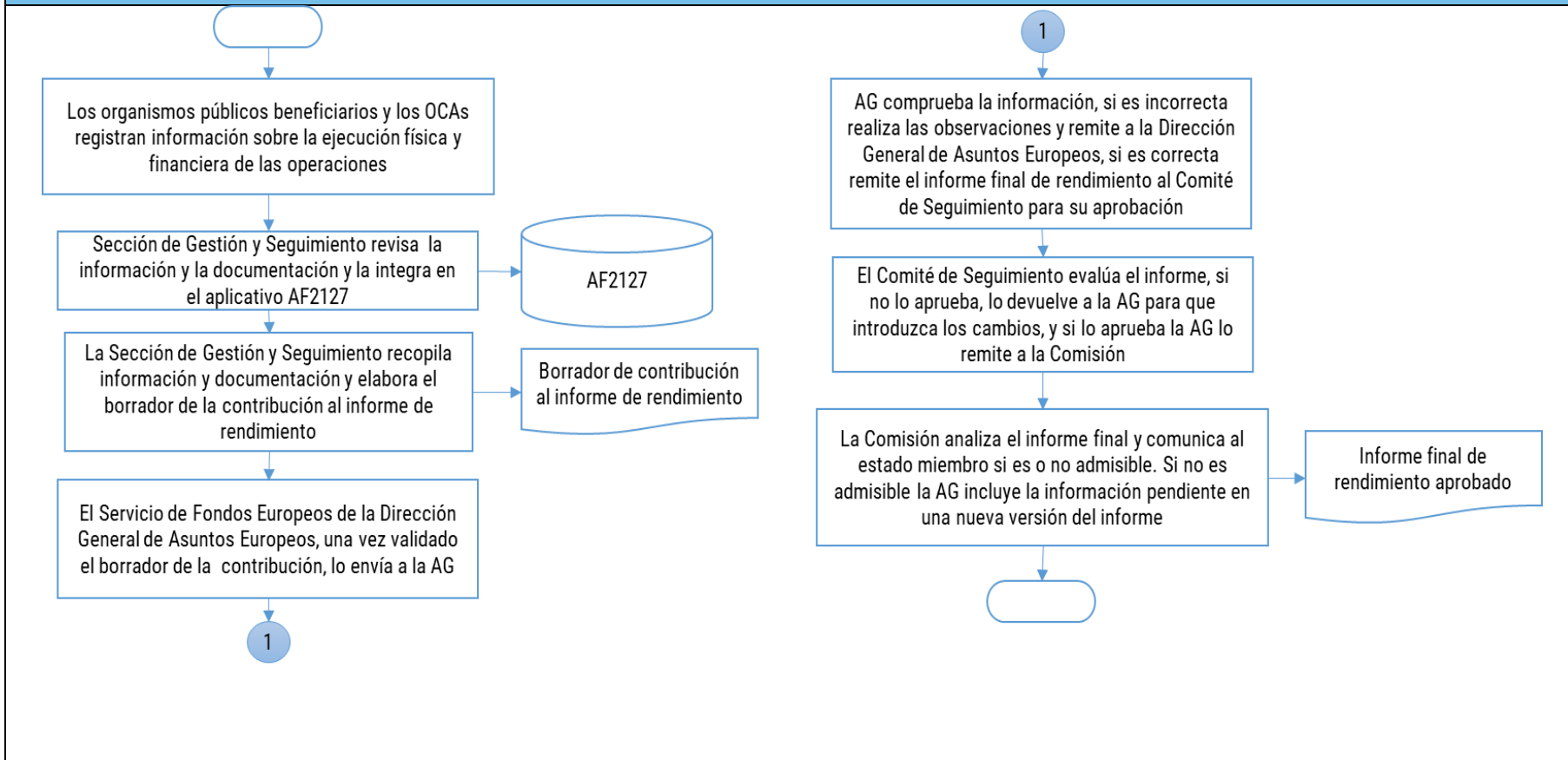
la documentación y trámites derivados de los correspondientes procedimientos de gestión de las operaciones, en especial la información señalada en el artículo 42 del Reglamento (UE) 2021/1060.

- La Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos **revisa la información y documentación y, en relación con cada operación y proyecto, la integra en el aplicativo AF2127, el cual resulta interoperable con el sistema CoFFEE 21-27 de la Autoridad de Gestión, al que transmite dicha información de manera segura y masiva.**
- **El Informe final de rendimiento se ha de aprobar en Comité de Seguimiento** de manera previa a la remisión de este por parte de la Autoridad de Gestión a la Comisión a más tardar el 15 de febrero de 2031 (artículo 43 del reglamento (UE) 2021/1060). Para su elaboración, se cuenta con la **información del sistema informático del OI la información relativa a la operación.**
- La **Sección de Gestión y Seguimiento recaba la información** de la aplicación relativa a la ejecución física y financiera y **elabora un borrador de contribución al informe final** conforme a los contenidos establecidos reglamentariamente y a las directrices de la Autoridad de Gestión.
- Una vez validado el borrador, **el Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos envía la contribución a la Autoridad de Gestión**
- La **Autoridad de Gestión comprueba si la información** es correcta y contiene todos los requerimientos del artículo 43 del Reglamento (UE) 2021/1060:
 - Si la información remitida es **incorrecta** (en forma o contenido), realiza las observaciones oportunas y las remite a la Dirección General de Asuntos Europeos en calidad de Organismo Intermedio.
 - Si la información remitida es **correcta**, introduce los elementos complementarios pertinentes, y **remite el informe final de rendimiento al Comité de Seguimiento.**
- El **Comité de Seguimiento se reúne** para estudiar y someter a aprobación el informe:
 - Si **no lo aprueba** lo devuelve a la Autoridad de Gestión para que introduzca los cambios pertinentes para su aprobación.
 - Si el Comité **aprueba** el informe lo devuelve a la Autoridad de Gestión para posterior remisión a la Comisión.
- La **Autoridad de Gestión remite el informe final a la Comisión.**
- La **Comisión analiza** el informe final y comunica al Estado miembro si es o no admisible.
 - La Autoridad de Gestión, si el informe **no es admisible**, incluye la información pendiente, en base a las observaciones de la Comisión, en una nueva versión del Informe, para cuya elaboración puede contar con la colaboración del Organismo Intermedio.
 - Si es admisible, la Comisión se pronuncia sobre su contenido en el plazo estipulado, o bien no lo hace en ningún sentido, considerándose entonces aceptado.

Documentos soporte del procedimiento

- Información y documentación registrada por los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayuda sobre la ejecución física y financiera de las operaciones registrada en los sistemas complementarios y auxiliares del aplicativo AF2127, en el que se integran y consolidan.
- Borrador de contribución al informe final de rendimiento.
- Informe final de rendimiento aprobado.

Diagrama de flujo



6.2.2 Proceso de verificaciones de gestión

6.2.2.1 Procedimiento de elaboración de la Estrategia de Verificación y Planes de Verificación

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Elaboración de la Estrategia de Verificación y de los Planes de Verificación con el fin de asegurar un proceso de verificación basado en los riesgos detectados ex ante.	DGAAEE. Sección de Verificación y Control	VGE-EVE
Alcance y limitaciones		
<p>El artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que la autoridad de gestión llevará a cabo verificaciones de gestión con el fin de comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda, que no se da el caso de la doble financiación del gasto declarado con otros regímenes europeos o nacionales y con otros períodos de programación y en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53. 1 a) del RDC (<i>costes subvencionables en que efectivamente haya incurrido un beneficiario</i>), se deberá verificar 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; y en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53, apartado 1, letras b) (<i>costes unitarios</i>), c) (<i>sumas a tanto alzado</i>) y d) (<i>financiación a tipo fijo</i>), del RDC, se deberá verificar que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario. <p>Según establece el apartado 2 del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060, las verificaciones de gestión incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios (<i>Ver procedimiento VGE-VAD</i>). Comprobaciones de las operaciones sobre el terreno (<i>Ver procedimiento VGE-VST</i>). <p>Todas ellas deberán llevarse a cabo antes de la presentación de las cuentas, conforme a lo establecido en el artículo 98 del Reglamento (UE) 2021/1060.</p> <p>Con el objeto de garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y cargas administrativas asociadas, el Reglamento (UE) 2021/1060 introduce un nuevo enfoque respecto a la frecuencia, alcance y cobertura de las verificaciones de gestión. De acuerdo este nuevo enfoque, el artículo 74.2 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que las verificaciones de gestión deberán realizarse en función del riesgo y serán proporcionadas a los riesgos detectados ex ante, debiendo documentarse por escrito.</p>		

Para la correcta aplicación del principio de proporcionalidad y del enfoque basado en el riesgo de las verificaciones, se elaborarán los siguientes documentos:

- La **Estrategia de Verificación** definirá las líneas maestras que regirán las verificaciones de gestión, ateniendo a los niveles de riesgo y al principio de proporcionalidad en las comprobaciones, tanto administrativas como sobre el terreno. Se trata de un documento estable, cuyo ámbito de aplicación abarca la totalidad del período de programación y la totalidad de los gastos certificados por el Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión. No obstante, su contenido deberá revisarse anualmente, en función de los resultados y experiencia obtenidos en cada año contable, introduciendo las modificaciones que se consideren necesarias. Cualquier ajuste deberá ser comunicado a la Autoridad de Gestión. La Estrategia deberá ser cumplimentada de acuerdo con las instrucciones facilitadas por la Autoridad de Gestión del Programa y deberá ser remitida a estay aprobada antes del inicio del proceso de certificación de gastos.
- Los **Planes de Verificación**, de carácter **anual** o con el ámbito temporal que se determine, concretarán, sobre la base de los criterios y metodologías definidos en la Estrategia de Verificación, los **gastos, operaciones o unidades de muestreo** que serán objeto de verificación en cada ejercicio contable. El **Plan de Verificación anual** deberá ser remitido a la Autoridad de Gestión **antes del cuarto mes** desde el inicio del ejercicio contable correspondiente. Estos planes, junto con el detalle de los elementos seleccionados en la muestra, los **resultados obtenidos** y las **verificaciones adicionales** derivadas, deberán **conservarse como parte de la pista de auditoría**. Asimismo, podrán realizarse **actualizaciones** del Plan en caso de que surjan nuevas necesidades o cambios en la planificación de los procedimientos, con el fin de optimizar el cumplimiento del Programa. Dichas actualizaciones deberán **comunicarse a la Autoridad de Gestión**.

En el marco del **Programa de Asturias FEDER 2021-2027**, la Autoridad de Gestión ha delegado las **tareas de verificación en el Principado de Asturias**, que actúa como **Organismo Intermedio del Programa**.

La **Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos** de la **Dirección General de Asuntos Europeos**, dependiente de la **Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Principado de Asturias**, como órgano de cabecera del Organismo Intermedio, será el responsable de **elaborar la Estrategia de Verificación y los Planes de Verificación** así como de **ejecutar las verificaciones de manera** concentrada para todos los tipos de operaciones y métodos de selección de proyectos (convocatorias de ayudas, selección directa o convocatorias de expresiones de interés para organismos públicos).

La Sección de Verificación y Control contará, para la realización de las tareas de verificación, con el **apoyo de una asistencia técnica externa**. En todo caso el Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos supervisará y efectuará un control de calidad de los trabajos desarrollados por dicha asistencia técnica. ([Ver Procedimiento de control de calidad sobre las verificaciones realizadas por la Asistencia Técnica colaboradora Procedimiento VGE-CAT](#))

Participantes en el procedimiento

- Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).

- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Subdirección General de Inspección y Control adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos dentro del Ministerio de Hacienda (Autoridad de Gestión).
- Subdirección General de Gestión del FEDER adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos dentro del Ministerio de Hacienda (Autoridad de Gestión).

Actividades / tareas que forman el procedimiento

- La **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos **elabora la Estrategia de Verificación** que recoja las líneas maestras que van a seguir las verificaciones de gestión, teniendo en principio de proporcionalidad y el enfoque basado en el riesgo de las comprobaciones realizadas, tanto las administrativas como sobre el terreno.
- **El Servicio de Fondos Europeos** de la Dirección General de Asuntos Europeos **presenta la Estrategia de Verificación ante la Autoridad de Gestión del Programa. La Estrategia es firmada por la persona responsable de la Dirección General de Asuntos Europeos.**
- La **Autoridad de Gestión valida o rechaza** la Estrategia de Verificación:
 - **En caso de que la Autoridad de Gestión rechace** la Estrategia de Verificación presentada, la Sección de Verificación y Control **modifica la Estrategia de Verificación** que aprueba la Responsable de la Sección **y presenta de nuevo** a la Autoridad de Gestión del Programa.
 - **En caso de que la Autoridad de Gestión valide** la Estrategia de Verificación ésta servirá como **base para la elaboración del Plan de Verificaciones.**
- **Al menos anualmente**, la Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos deberá **revisar la Estrategia de Verificación**, salvo que resulte preciso una **periodicidad más breve como consecuencia de:**
 - Grandes discrepancias entre el análisis de riesgo y los **resultados de las verificaciones de gestión.**
 - Grandes discrepancias entre el análisis de riesgo y los **resultados de las auditorías.**
 - Grandes discrepancias entre el análisis de riesgo y los **resultados de otros controles.**
 - Implicaciones horizontales de **sospechas de fraude.**
 - Posibles **modificaciones sustanciales en los sistemas.**
 - **Cambios en las operaciones.**
- Una vez la Estrategia de Verificación está validada y en vigor, la **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos **elabora los Planes de Verificación (PV)** anuales, o del ámbito temporal que determine la propia Sección de Verificación y Control, en los que se establezcan, partiendo de los

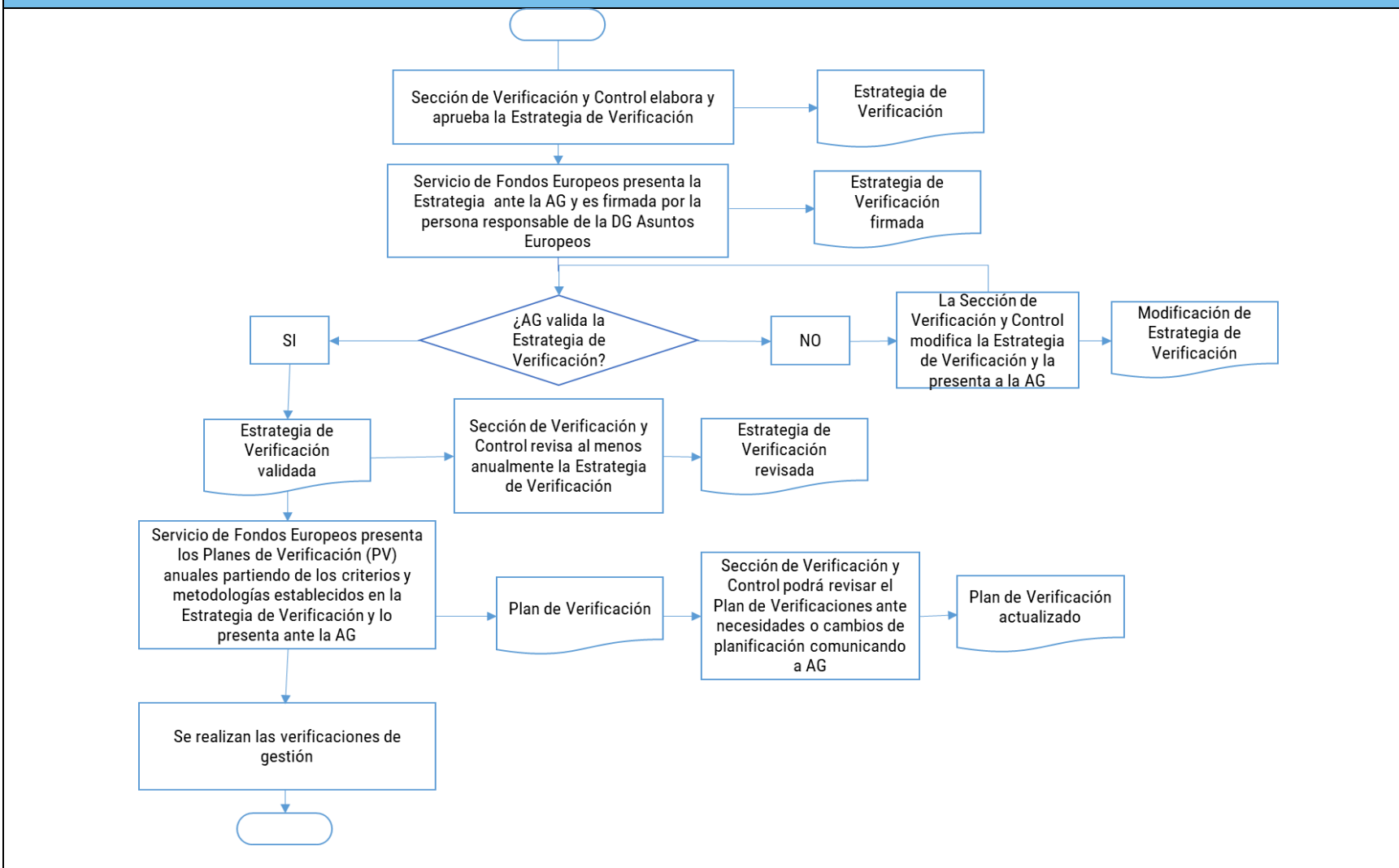
critérios y metodologías establecidos en la Estrategia de Verificación, los gastos, operaciones o unidades de muestreo que correspondan que en concreto van a ser objeto de verificación cada año contable tanto para las verificaciones administrativas como para las verificaciones sobre el terreno. Además de las muestras seleccionadas para sus verificaciones administrativas y sobre el terreno, los Planes de Verificación reflejarán la población total a presentar en la solicitud de reembolso y el calendario de verificación.

- El **Servicio de Fondos Europeos** de la Dirección General de Asuntos Europeos **presenta el Plan de Verificación ante la Autoridad de Gestión** del Programa a más tardar el cuarto mes a contar desde el inicio de cada ejercicio contable. **El Plan de Verificación es firmado por la persona responsable de la Dirección General de Asuntos Europeos.**
- Una vez aprobado el Plan y comunicado a la Autoridad de Gestión, darán comienzo las verificaciones conforme a lo que establezca su contenido (*Ver procedimiento VGE-VAD y procedimiento VGE-VST*).
- La **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos **podrá llevar a cabo actualizaciones** del Plan de Verificación debido a **nuevas necesidades o cambios en la planificación de los procedimientos de verificación encaminados** a un mejor cumplimiento del programa, comunicándose de nuevo a la Autoridad de Gestión.

Documentos soporte del procedimiento

- Estrategia de Verificación
- Modificación de la Estrategia de Verificación
- Revisiones de la Estrategia de Verificación
- Planes de Verificación
- Actualizaciones de Planes de Verificación

Diagrama de flujo



6.2.2.2 Procedimiento de verificaciones administrativas

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Llevar a cabo las verificaciones administrativas previstas por el artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 de las solicitudes de pago presentadas en el marco del Programa de Asturias FEDER 2021-2027	DGAAEE. Sección de Verificación y Control	VGE-VAD
Alcance y limitaciones		
<p>El artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que la autoridad de gestión llevará a cabo verificaciones de gestión con el fin de comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, • que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda, • que no se da el caso de la doble financiación del gasto declarado con otros regímenes europeos o nacionales y con otros períodos de programación y • en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53. 1 a) del RDC (<i>costes subvencionables en que efectivamente haya incurrido un beneficiario</i>), se deberá verificar 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; y • en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53, apartado 1, letras b) (<i>costes unitarios</i>), c) (<i>sumas a tanto alzado</i>) y d) (<i>financiación a tipo fijo</i>), del RDC, se deberá verificar que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario. <p>Según establece el apartado 2 del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060, las verificaciones de gestión incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios (procedimiento descrito en esta ficha VGE-VAD). • Comprobaciones de las operaciones sobre el terreno (Ver procedimiento VGE-VST). <p>Todas ellas deberán llevarse a cabo antes de la presentación de las cuentas, conforme a lo establecido en el artículo 98 del Reglamento (UE) 2021/1060.</p> <p>Con el objeto de garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y cargas administrativas asociadas, el Reglamento (UE) 2021/1060 introduce un nuevo enfoque respecto a la frecuencia, alcance y cobertura de las verificaciones de gestión.</p> <p>De acuerdo este nuevo enfoque, el artículo 74.2 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que las verificaciones de gestión deberán realizarse en función del riesgo y ser proporcionadas a los riesgos detectados ex ante, debiendo quedar debidamente documentadas por escrito.</p>		

La **Estrategia de Verificación** definirá las líneas maestras que regirán dichas verificaciones, atendiendo a los distintos niveles de riesgo y al principio de proporcionalidad en las comprobaciones, tanto administrativas como sobre el terreno. Por su parte, los **Planes de Verificación** concretarán, sobre la base de los criterios y metodologías establecidos en la Estrategia de Verificación, los gastos, operaciones o unidades de muestreo que serán objeto de verificación en cada ejercicio contable. ([Ver Procedimiento VGE-EVE](#)).

En el marco del **Programa de Asturias FEDER 2021-2027**, la Autoridad de Gestión ha delegado las **tareas de verificación en el Principado de Asturias**, que actúa como **Organismo Intermedio del Programa**.

La **Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos** de la **Dirección General de Asuntos Europeos**, dependiente de la **Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Principado de Asturias**, como órgano de cabecera del Organismo Intermedio, será el responsable de **elaborar la Estrategia de Verificación y los Planes de Verificación** así como de **ejecutar las verificaciones de manera concentrada** para todos los tipos de operaciones y métodos de selección de proyectos (convocatorias de ayudas, selección directa o convocatorias de expresiones de interés para organismos públicos).

La Sección de Verificación y Control contará, para la realización de las tareas de verificación, con el **apoyo de una asistencia técnica externa**. En todo caso el Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos supervisará y efectuará un control de calidad de los trabajos desarrollados por dicha asistencia técnica. ([Ver Procedimiento de control de calidad sobre las verificaciones realizadas por la Asistencia Técnica colaboradora Procedimiento VGE-CAT](#))

Concretamente, a efectos de realizar las comprobaciones establecidas en el artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 para las verificaciones de gestión, la **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos **con el apoyo de la asistencia técnica externa**:

- Se asegurará de que el beneficiario cumple de los objetivos iniciales de las operaciones de los que es responsable, basándose en los indicadores correspondientes.
- Se asegurará de que el beneficiario dispone en versión electrónica de facturas u otros documentos con valor contable probatorio equivalente que soporten los gastos por los cuales se solicita el pago. O bien en su caso, se asegurará del cumplimiento de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados, de acuerdo con las reglas de certificación.
- Comprobará si los gastos a certificar cumplen las normas de admisibilidad del RDC (artículos 63 a 68) y con las que, de acuerdo con el artículo 63.1 del RDC, se determinarán a escala nacional, salvo excepciones indicadas en los Reglamentos específicos de cada Fondo. En concreto, en el caso del FEDER, lo establecido en el artículo 7 del Reglamento UE 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al FEDER, en relación con la exclusión del alcance de las ayudas FEDER.
- A este respecto, la Sección de Verificación y Control comprobará en particular:
 - Si los gastos corresponden a la operación.
 - Si se han realizado gastos fuera del período elegible.

- Si se cofinancian amortizaciones y si el método de imputación es el legalmente admisible.
- Si se cofinancian gastos mediante la modalidad de costes simplificados conforme a la norma establecida.
- Si se cofinancian, en su caso, aportaciones en especie y si el método de imputación es acorde a la norma establecida.
- La no elegibilidad del IVA, excepto cuando no se pueda recuperar en el sistema fiscal nacional.
- El cumplimiento de la normativa en relación a:
 - Los bienes de equipo de segunda mano y la adquisición de bienes inmuebles.
 - Los gastos financieros, legales o de otra naturaleza.
 - Los Fondos de Capital Riesgo y Fondos de Garantía.
 - Los gastos de leasing.
 - Los gastos de gestión y ejecución.
 - Otros gastos (personal, subcontrataciones).
- Si se cofinancian gastos objeto de doble financiación con otros regímenes europeos o nacionales y/o con otros periodos de programación.
- Que las operaciones cumplen con los criterios de selección de operaciones y han sido ejecutadas conforme a las disposiciones nacionales y europeas y la Decisión aprobatoria del Programa, en especial en lo relativo a política de la competencia, ayudas de Estado, contratación pública, igualdad de oportunidades y medio ambiente. En este sentido, se verificará:
- Que, en el caso de existir una transferencia de recursos a favor de cualquier administración, institución, organismo, empresa pública o persona física o jurídica, la actuación siga siendo conforme a las normas europeas aplicables.
- Que se cumplen las medidas antifraude adoptadas.
- Que la gestión financiera y contable de las operaciones se integra dentro del Sistema de Contabilidad Institucional del Principado de Asturias (ASTURCON XXI), y que, por lo tanto, las transacciones incluidas en la propuesta de certificación se corresponden con los registros de dicho sistema, lo que las hace rápida y fácilmente identificables.
- Que los beneficiarios mantienen registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación.
- Que se cumplen las obligaciones establecidas en materia de información y comunicación de las operaciones cofinanciadas.

- Que los beneficiarios son conscientes de la obligación de la disponibilidad de la documentación a que se refiere el artículo 82 del RDC,
- Que se garantiza una pista de auditoría adecuada.

Las verificaciones **se instrumentarán a través de las listas de comprobación** adoptadas a tales efectos por la Autoridad de Gestión para el periodo de programación 2021- 2027. Igualmente **se elaborarán informes de las verificaciones de gestión administrativas** realizadas en los que se recogerá el trabajo llevado a cabo y los resultados obtenidos. Para la realización de dichas verificaciones, además de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/1060, en el Reglamento (UE) n.º 2021/1058 del FEDER y en el resto normativa de aplicación emanada de la Unión Europea, se aplicará lo recogido en las listas de comprobación de verificaciones administrativas y sobre el terreno, así como a la normativa, circulares y directrices provenientes de la Autoridad de Gestión y otras autoridades del Estado miembro.

Participantes en el procedimiento

- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Asistencia técnica externa de la Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos.
- Organismos públicos beneficiarios.
- Órganos concedentes de ayudas (OCAs).

Actividades / tareas que forman el procedimiento

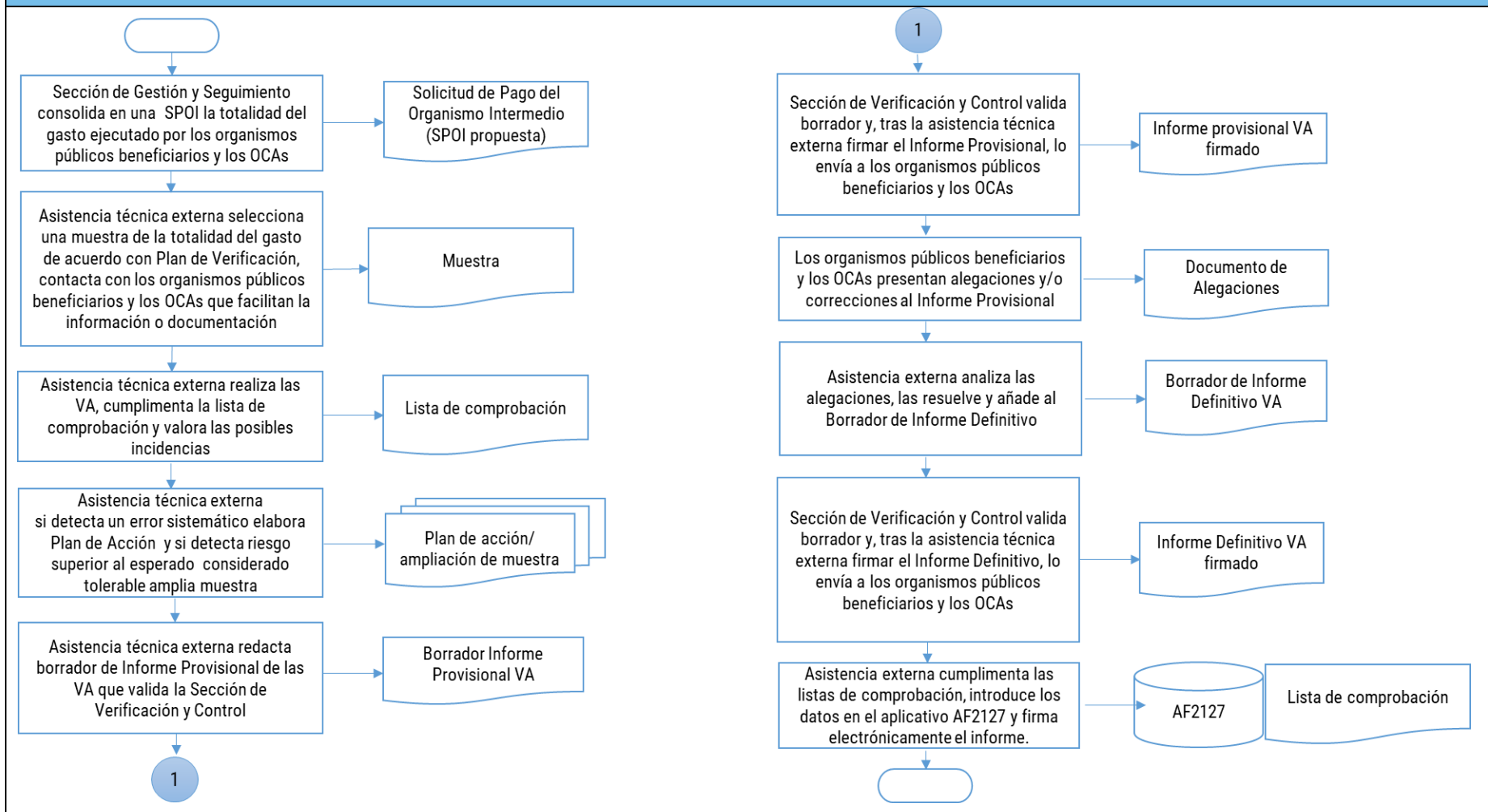
- La **Sección de Gestión y Seguimiento consolida en una Solicitud de Pago del Organismo Intermedio propuesta (SPOI propuesta) la totalidad del gasto ejecutado por los gestores que resulta susceptible de incluir en la misma** (los órganos concedentes de ayudas y los organismos públicos beneficiarios) y la remite a la **Sección de Verificación y Control** para que lleve a cabo las verificaciones de gestión del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 antes de su remisión para el reembolso de la ayuda FEDER a la Autoridad de Gestión o, en todo caso, antes de la presentación de las cuentas. [\(Ver Procedimiento SEP-CER\)](#)
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **selecciona la muestra para las verificaciones administrativas** sobre la totalidad del gasto incluido en la Solicitud de Pago al Organismo Intermedio (SPOI) de acuerdo con el **Plan de Verificaciones** [\(Ver Procedimiento VGE-EVE\)](#).
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **contacta con los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas** para iniciar la verificación.

- La información y documentación necesaria para llevar a **cabo las verificaciones** estará disponible en las aplicaciones **SITE, SPIGA, AsturCon XXI y AF2127**. En el caso que fuesen necesarias aclaraciones y/o documentación adicional, **los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas** deberán facilitar la correspondiente información o documentación adicional.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **lleva a cabo las verificaciones administrativas**, cumplimenta las **listas de comprobación y valora las posibles incidencias detectadas**:
 - Si se detecta un **error sistémico**: se elabora un **Plan de Acción** mediante el cual se analizarán todas las operaciones que pueden presentar un error del mismo tipo que el detectado en la muestra, con el fin de delimitar su incidencia en el total.
 - Si se detecta un **riesgo superior al esperado y que se considera tolerable** (materialidad fijada por la Comisión: 2%): se **amplía la muestra** hasta alcanzar la intensidad correspondiente al siguiente nivel de riesgo.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control redacta un **borrador de informe provisional de las verificaciones administrativas**.
- La **Sección de Verificación y Control valida el borrador** de informe **provisional** de las verificaciones administrativas.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **emite el informe provisional** de verificaciones administrativas y lo firma electrónicamente.
- El **Servicio de Fondos Europeos** o la **Sección de Verificación y Control envía el informe provisional** de verificaciones administrativas a los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas.
- Los **organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas presentan, en su caso, alegaciones y/o correcciones** sobre los resultados provisionales de las verificaciones realizadas.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **analiza las alegaciones presentadas** y las incorpora al informe de verificaciones administrativas y las resuelve. Posteriormente elabora el **borrador del informe definitivo** de las verificaciones administrativas.
- La **Sección de Verificación y Control valida el borrador** de informe definitivo de las verificaciones administrativas.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **emite el informe definitivo** de verificaciones administrativas y lo firma electrónicamente.
- El **Servicio de Fondos Europeos** o la **Sección de Verificación y Control envía el informe definitivo** de verificaciones administrativas a los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control cumplimenta las **listas de comprobación** e introduce los **datos relativos a las verificaciones en la aplicación AF2127**.

Documentos soporte del procedimiento

- Solicitud de Pago del Organismo Intermedio propuesta (SPOI propuesta).
- Plan de Verificaciones.
- Muestra.
- Plan de Acción ante error sistémico.
- Plan de Verificaciones modificado de acuerdo con la ampliación de muestra tras la detección de un riesgo superior al esperado y que se considera tolerable.
- Borrador de informe provisional de verificaciones administrativas.
- Informe provisional de verificaciones administrativas.
- Alegaciones y/o correcciones sobre los resultados provisionales de las verificaciones realizadas.
- Borrador de informe definitivo de verificaciones administrativas.
- Informe definitivo de verificaciones administrativas.
- Listados de comprobación proporcionadas por la Autoridad de Gestión para el periodo de programación 2021- 2027.

Diagrama de flujo



6.2.2.3 Procedimiento de verificaciones sobre el terreno

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Llevar a cabo las verificaciones sobre el terreno previstas por el artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 de las operaciones en el marco del Programa de Asturias FEDER 2021-2027	DGAAEE. Sección de Verificación y Control	VGE-VST
Alcance y limitaciones		
<p>El artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que la autoridad de gestión llevará a cabo verificaciones de gestión con el fin de comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, • que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda, • que no se da el caso de la doble financiación del gasto declarado con otros regímenes europeos o nacionales y con otros períodos de programación y • en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53. 1 a) del RDC (<i>costes subvencionables en que efectivamente haya incurrido un beneficiario</i>), se deberá verificar 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; y • en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53, apartado 1, letras b) (<i>costes unitarios</i>), c) (<i>sumas a tanto alzado</i>) y d) (<i>financiación a tipo fijo</i>), del RDC, se deberá verificar que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario. <p>Según establece el apartado 2 del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060, las verificaciones de gestión incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios (procedimiento descrito en esta ficha VGE-VAD). • Comprobaciones de las operaciones sobre el terreno (Ver procedimiento VGE-VST). <p>Todas ellas deberán llevarse a cabo antes de la presentación de las cuentas, conforme a lo establecido en el artículo 98 del Reglamento (UE) 2021/1060.</p> <p>Con el objeto de garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y cargas administrativas asociadas, el Reglamento (UE) 2021/1060 introduce un nuevo enfoque respecto a la frecuencia, alcance y cobertura de las verificaciones de gestión.</p> <p>De acuerdo este nuevo enfoque, el artículo 74.2 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que las verificaciones de gestión deberán realizarse en función del riesgo y ser proporcionadas a los riesgos detectados ex ante, debiendo quedar debidamente documentadas por escrito.</p>		

La **Estrategia de Verificación** definirá las líneas maestras que regirán dichas verificaciones, atendiendo a los distintos niveles de riesgo y al principio de proporcionalidad en las comprobaciones, tanto administrativas como sobre el terreno. Por su parte, los **Planes de Verificación** concretarán, sobre la base de los criterios y metodologías establecidos en la Estrategia de Verificación, los gastos, operaciones o unidades de muestreo que serán objeto de verificación en cada ejercicio contable. (*Ver Procedimiento VGE-EVE*).

En el marco del **Programa de Asturias FEDER 2021-2027**, la Autoridad de Gestión ha delegado las **tareas de verificación en el Principado de Asturias**, que actúa como **Organismo Intermedio del Programa**.

La **Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos** de la **Dirección General de Asuntos Europeos**, dependiente de la **Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Principado de Asturias**, como órgano de cabecera del Organismo Intermedio, será el responsable de **elaborar la Estrategia de Verificación y los Planes de Verificación** así como de **ejecutar las verificaciones de manera concentrada** para todos los tipos de operaciones y métodos de selección de proyectos (convocatorias de ayudas, selección directa o convocatorias de expresiones de interés para organismos públicos).

La Sección de Verificación y Control contará, para la realización de las tareas de verificación, con el **apoyo de una asistencia técnica externa**. En todo caso el Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos supervisará y efectuará un control de calidad de los trabajos desarrollados por dicha asistencia técnica.

La **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos **con el apoyo de la asistencia técnica externa llevará a cabo las siguientes comprobaciones** para las verificaciones de gestión sobre el terreno:

- comprobar la entrega de los bienes o servicios y la ejecución de los proyectos y que tanto unos como otros se corresponden con lo aprobado de acuerdo con las especificaciones técnicas,
- comprobar, en caso de proyectos de obras, los documentos emitidos por el beneficiario organismo público en virtud de su función supervisora,
- comprobar si el beneficiario ha sido objeto de controles y auditorías y si en relación con las irregularidades detectadas y recomendaciones realizadas, en su caso, se han llevado a cabo un seguimiento y las correspondientes medidas correctoras,
- comprobar la información sobre los valores de los indicadores de productividad relativos a la operación y su coherencia,
- comprobar el cumplimiento de las medidas de información y comunicación in situ,
- comprobar el cumplimiento de las condiciones de la evaluación ambiental de la operación y de los requisitos medioambientales,
- comprobar, en su caso, si existe autorización por vertidos y si se cumplen sus condiciones,
- comprobar si existe resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental,
- comprobar si se cumplen las normas de accesibilidad de personas con discapacidad.

También se comprobará, en su caso:

- Si los beneficiarios mantienen registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación, fundamentalmente en el caso de beneficiarios de ayudas que se rijan por la Ley General de Subvenciones. Si bien esta comprobación se realiza documentalmente en el momento de efectuar las verificaciones administrativas, se podrá aprovechar el desplazamiento a la ubicación del beneficiario para examinar su contabilidad de primera mano.
- Si los beneficiarios disponen de un sistema de transferencia de información sobre el desarrollo de las operaciones que permita valorar su progreso.
- Si los beneficiarios organismos públicos y los órganos concedentes de ayudas realizan un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia de ese control.
- Si los beneficiarios organismos públicos y los órganos concedentes de ayudas realizan visitas para comprobar el estado de ejecución de las operaciones y garantizar la realidad de la prestación de los bienes.

Las verificaciones **se instrumentarán a través de las listas de comprobación** sobre el terreno adoptadas a tales efectos por la Autoridad de Gestión para el periodo de programación 2021- 2027. Igualmente **se firmarán Actas de Visita y se elaborarán informes de las verificaciones de gestión sobre el terreno** realizadas en los que se recogerá el trabajo llevado a cabo y los resultados obtenidos. Para la realización de dichas verificaciones, además de lo dispuesto en el RDC, en el Reglamento (UE) n.º 2021/1058 del FEDER y en el resto normativa de aplicación emanada de la Unión Europea, se aplicará lo recogido en las listas de comprobación de verificaciones administrativas y sobre el terreno, así como a la normativa, circulares y directrices provenientes de la Autoridad de Gestión y otras autoridades del Estado miembro.

Participantes en el procedimiento

- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Asistencia técnica externa de la Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos.
- Organismos públicos beneficiarios.
- Beneficiarios de ayudas.
- Órganos concedentes de ayudas (OCAs).

Actividades / tareas que forman el procedimiento

- La **Sección de Gestión y Seguimiento consolida en una Solicitud de Pago al Organismo Intermedio (SPOI) propuesta la totalidad del gasto ejecutado por los gestores que resulta susceptible de incluir en la misma** (los órganos concedentes de

ayudas y los organismos públicos beneficiarios) y la remite a la **Sección de Verificación y Control** para que lleve a cabo las verificaciones de gestión del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 antes de su remisión para el reembolso de la ayuda FEDER a la Autoridad de Gestión o, en todo caso, antes de la presentación de las cuentas. (*Ver Procedimiento SEP-CER*)

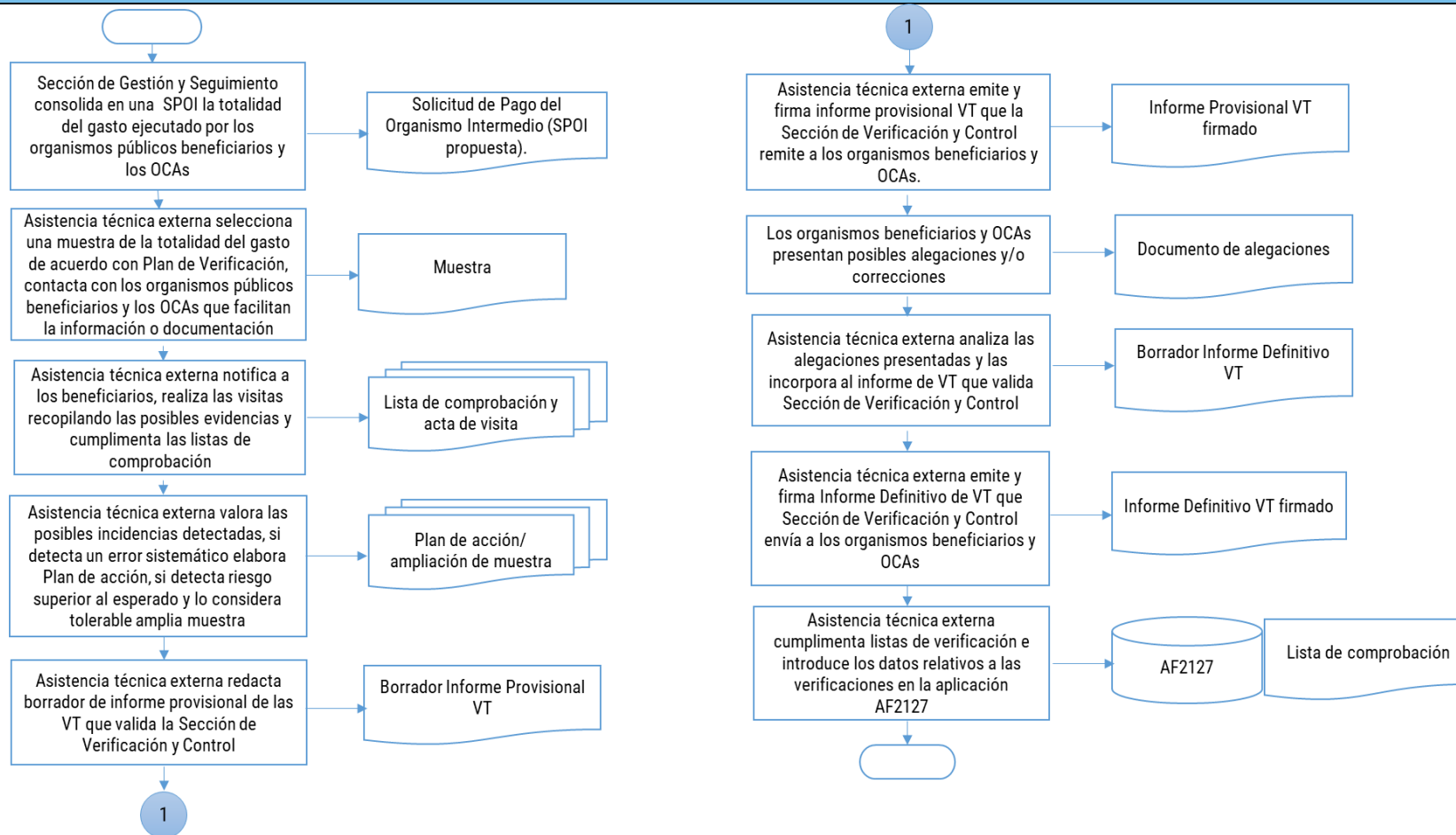
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **selecciona la muestra para las verificaciones sobre el terreno** sobre la totalidad del gasto incluido en la Solicitud de Pago al Organismo Intermedio (SPOI) de acuerdo con el **Plan de Verificaciones** (*Ver Procedimiento VGE-EVE*).
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **planifica las visitas y notifica a los beneficiarios**.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **realiza las visitas, emite un Acta de Visita, recopila evidencias, cumplimenta las listas de comprobación de las verificaciones sobre el terreno y valora las posibles incidencias detectadas**:
 - Si se detecta un **error sistémico**: se elabora un **plan de acción** mediante el cual se analizarán todas las operaciones que pueden presentar un error del mismo tipo que el detectado en la muestra, con el fin de delimitar su incidencia en el total.
 - Si se detecta un **riesgo superior al esperado y que se considera tolerable** (materialidad fijada por la Comisión: 2%): se **amplía la muestra** hasta alcanzar la intensidad correspondiente al siguiente nivel de riesgo.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control redacta un **borrador de informe provisional de las verificaciones sobre el terreno**.
- La **Sección de Verificación y Control valida el borrador** de informe **provisional** de las verificaciones sobre el terreno.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **emite el informe provisional** de verificaciones sobre el terreno y lo firma electrónicamente.
- El **Servicio de Fondos Europeos** o la **Sección de Verificación y Control envía el informe provisional** de verificaciones sobre el terreno a los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas.
- Los **organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas presentan, en su caso, alegaciones y/o correcciones** sobre los resultados provisionales de las verificaciones realizadas.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **analiza las alegaciones presentadas** y las incorpora al informe de verificaciones sobre el terreno y las resuelve. Posteriormente elabora el **borrador del informe definitivo** de las verificaciones sobre el terreno.
- La **Sección de Verificación y Control valida el borrador** de informe definitivo de las verificaciones sobre el terreno.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **emite el informe definitivo** de verificaciones sobre el terreno y lo firma electrónicamente.

- El **Servicio de Fondos Europeos** o la **Sección de Verificación y Control** envía el **informe definitivo** de verificaciones sobre el terreno a los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control cumplimenta las **listas de comprobación** e introduce los **datos relativos a las verificaciones en la aplicación AF2127**

Documentos soporte del procedimiento

- Solicitud de Pago del Organismo Intermedio propuesta (SPOI propuesta).
- Plan de Verificaciones.
- Muestra.
- Plan de Acción ante error sistémico.
- Plan de Verificaciones modificado de acuerdo con la ampliación de muestra tras la detección de un riesgo superior al esperado y que se considera tolerable.
- Actas de visitas sobre el terreno.
- Evidencias obtenidas durante las visitas sobre el terreno.
- Borrador de informe provisional de verificaciones sobre el terreno.
- Informe provisional de verificaciones sobre el terreno.
- Alegaciones y/o correcciones sobre los resultados provisionales de las verificaciones realizadas.
- Borrador de informe definitivo de verificaciones sobre el terreno.
- Informe definitivo de verificaciones sobre el terreno.
- Listados de comprobación proporcionadas por la Autoridad de Gestión para el periodo de programación 2021- 2027.

Diagrama de flujo



6.2.2.4 Procedimiento de control de calidad sobre las verificaciones realizadas por la Asistencia Técnica colaboradora

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Llevar a cabo el control de calidad sobre las verificaciones previstas por el artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 realizadas por la Asistencia Técnica colaboradora	DGAAEE. Sección de Verificación y Control	VGE-CAT
Alcance y limitaciones		
<p>El artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que la autoridad de gestión llevará a cabo verificaciones de gestión. En el marco del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, la Autoridad de Gestión ha delegado las tareas de verificación en el Principado de Asturias, que actúa como Organismo Intermedio del Programa.</p> <p>La Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos, dependiente de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Principado de Asturias, como órgano de cabecera del Organismo Intermedio, será el responsable de elaborar la Estrategia de Verificación y los Planes de Verificación (<i>ver procedimiento VGE-EVE</i>) así como de ejecutar las verificaciones de manera concentrada para todos los tipos de operaciones y métodos de selección de proyectos (convocatorias de ayudas, selección directa o convocatorias de expresiones de interés para organismos públicos) (<i>procedimiento descrito fichas VGE-VAD y VGE-VST</i>)</p> <p>La Sección de Verificación y Control contará, para la realización de las tareas de verificación, con el apoyo de una asistencia técnica externa. En todo caso el Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos supervisará y efectuará un control de calidad de los trabajos desarrollados por dicha asistencia técnica.</p> <p>El control de calidad tendrá como fin garantizar la adecuación del alcance y los procedimientos puestos en marcha por el OI para dar cumplimiento a la normativa de aplicación, asegurar que las verificaciones realizadas se están desarrollando de acuerdo a las directrices marcadas, la calidad de los trabajos, la uniformidad de criterios a la hora de la ejecución de las verificaciones, así como resolver aspectos puntuales que se pongan de manifiesto.</p> <p>Para ello, el modo de proceder por parte del personal de la Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos, encargado de este control de calidad, será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de la correcta selección de la muestra objeto de verificación, tanto para la realización de verificaciones administrativas, como sobre el terreno. • Seguimiento del grado de avance de las verificaciones, así como del cumplimiento de los hitos temporales. • Revisión detallada de los productos resultantes de la labor del equipo de verificación: <ul style="list-style-type: none"> - En particular los informes provisionales y definitivos de las verificaciones de gestión tanto administrativas como sobre el terreno. 		

- En cuanto a las listas de verificación, se revisarán todas las listas de las operaciones que no respondan a la tipología de ayuda, comprobando las respuestas y las evidencias que las sustenten.
- Por lo que respecta a las operaciones de ayudas, se procederá de la misma manera. No obstante, si debido al volumen de operaciones verificadas o a la urgencia con la que se deba llevar a cabo la solicitud de reintegro de la ayuda FEDER, no fuera posible realizar la revisión de calidad sobre la totalidad de las operaciones, se realizará una muestra del 60% del gasto verificado en ayudas en la que se priorizará la selección de operaciones o convocatorias:
 - a. En las que se haya detectado un mayor número de irregularidades, errores o deficiencias en el proceso de verificación.
 - b. Con mayores niveles de riesgo conforme a la Estrategia de Verificación y al Plan de Verificación.
 - c. Con un mayor volumen de gasto.
- Repetición de los trabajos de verificación sobre un 3% de la muestra revisadas por la AT con la finalidad de analizar si se llega a sus mismas conclusiones y, en caso contrario, detectar y corregir las posibles debilidades o deficiencias que existan en la ejecución de los trabajos contratados, analizar sus causas (dificultad interpretativa, insuficiencia de controles internos, etc.) y adoptar, en consecuencia, las medidas correctoras adecuadas.

Participantes en el procedimiento

- Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Asistencia técnica externa de la Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos.
- Organismos públicos beneficiarios.
- Beneficiarios de ayudas.
- Órganos concedentes de ayudas (OCAs).

Actividades / tareas que forman el procedimiento

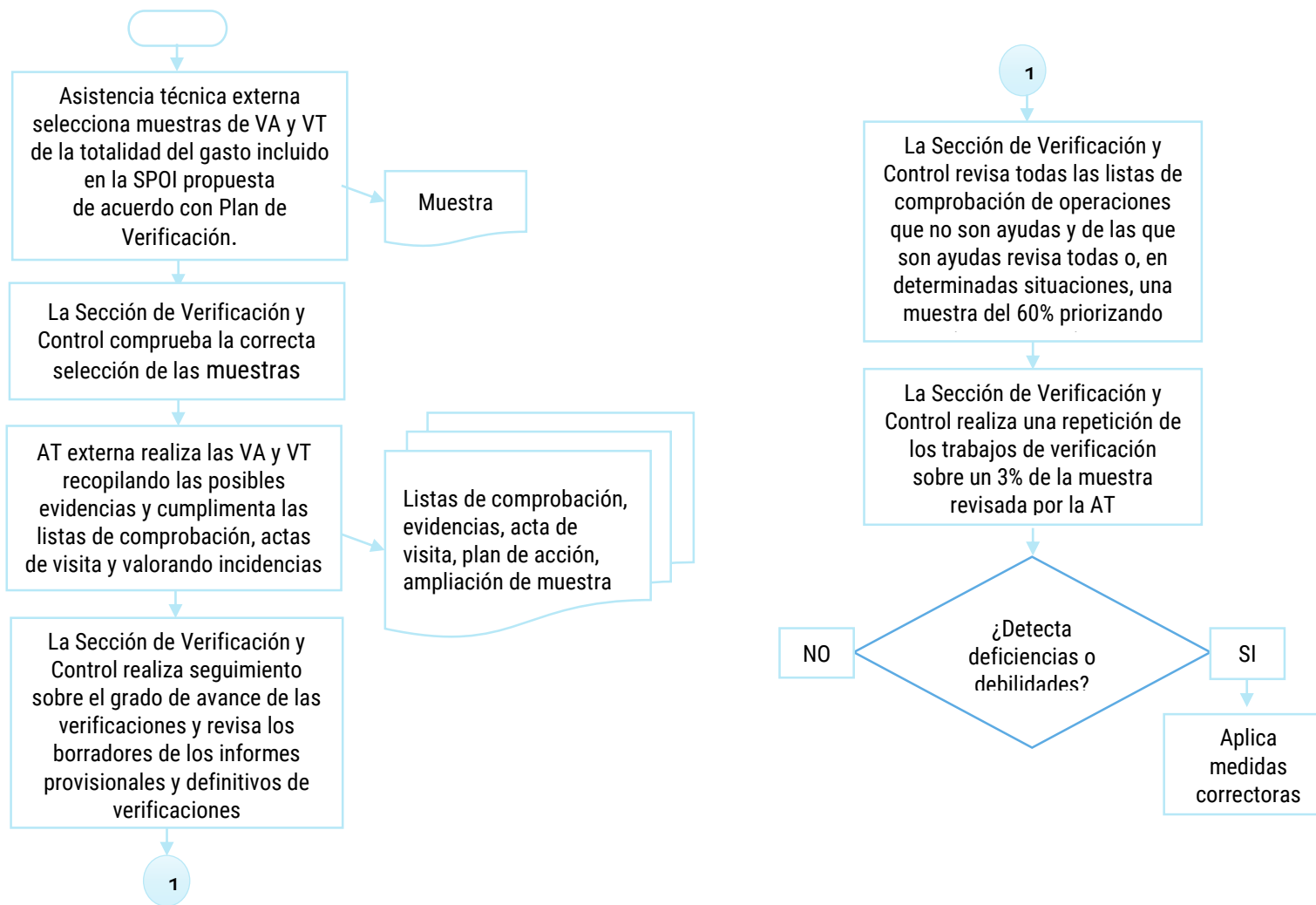
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control recibe la Solicitud de Pago del Organismo Intermedio (SPOI) propuesta ([Ver Procedimiento SEP-CER](#)) y **selecciona la muestra para las verificaciones administrativas y para las verificaciones sobre el terreno** sobre la totalidad del gasto incluido en la SPOI propuesta de acuerdo con el **Plan de Verificaciones** ([Ver Procedimiento VGE-EVE](#)).
- La **Sección de Verificación y Control comprueba de la correcta selección de las muestras** objeto de verificación.
- La **asistencia técnica externa** de la Sección de Verificación y Control **realiza verificaciones administrativas y las verificaciones sobre el terreno** cumplimentando las listas de comprobación, las actas de visita y valorando las incidencias.

- La **Sección de Verificación y Control** realiza **seguimiento sobre el grado de avance** de las verificaciones, así como del cumplimiento de los hitos temporales. Revisa los borradores de los informes provisionales y definitivos de verificaciones administrativas y sobre el terreno.
- La **Sección de Verificación y Control** **revisa igualmente todas las listas de comprobación** de las operaciones que no respondan a la tipología de ayuda, comprobando las respuestas y las evidencias que las sustenten. En operaciones que no respondan a la tipología de ayuda si debido al volumen de operaciones verificadas o a la urgencia con la que se deba llevar a cabo la solicitud de reintegro de la ayuda FEDER, no fuera posible realizar la revisión de calidad sobre la totalidad de las operaciones, se realizará una muestra del 60% del gasto verificado en ayudas en la que se priorizará la selección de operaciones o convocatorias:
 - En las que se haya detectado un mayor número de irregularidades, errores o deficiencias en el proceso de verificación.
 - Con mayores niveles de riesgo conforme a la Estrategia de Verificación y al Plan de Verificación.
 - Con un mayor volumen de gasto.
- La **Sección de Verificación y Control** realiza una **repetición de los trabajos de verificación sobre un 3%** de la muestra revisadas por la asistencia técnica con la finalidad de analizar si se llega a sus mismas conclusiones y, en caso contrario, detectar y corregir las posibles debilidades o deficiencias que existan en la ejecución de los trabajos contratados, analizar sus causas (dificultad interpretativa, insuficiencia de controles internos, etc.) y adoptar, en consecuencia, las **medidas correctoras adecuadas**.
- Este procedimiento de incardina en los procedimientos *VGE-VAD* y *VGE-VST*

Documentos soporte del procedimiento

- Plan de Verificaciones.
- Muestra.
- Actas de visitas.
- Borrador de informe de verificación provisional.
- Informes provisionales de verificación.
- Borrador de informe de verificación definitivo.
- Informes definitivos de verificación.
- Alegaciones y/o correcciones sobre los resultados provisionales de las verificaciones realizadas.
- Listados de comprobación proporcionadas por la Autoridad de Gestión para el periodo de programación 2021- 2027.
- Informes y comunicaciones sobre observaciones relativas a la calidad de los trabajos y al control de repetición de la muestra revisada por la AT, realizados por la Sección de Verificación y Control

Diagrama de flujo



6.2.3 Proceso de participación en el seguimiento económico del Programa

6.2.3.1 Procedimiento de declaración de gastos y solicitudes de pago

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Elaborar las Solicitudes de Pago del Organismo Intermedio (SPOI) a remitir a la Autoridad de Gestión del FEDER.	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento	SEP-CER
Alcance y limitaciones		
<p>La solicitud de pago se define como la petición de pago o la declaración de gastos presentados por el Estado Miembro a la Comisión. La responsabilidad de su elaboración y presentación corresponde al Organismo con Función Contable. Para ello, realiza la comprobación de la solicitud de reembolso validada por la Autoridad de Gestión, acreditando que los datos que proceden de los sistemas de contabilidad son fiables, se basan en documentos justificativos verificables y cuentan con el visto bueno de la Autoridad de Gestión.</p> <p>El Principado de Asturias, en calidad de Organismo Intermedio, coordinará los procedimientos de registro, verificación y certificación del gasto respecto a todos los beneficiarios del Programa de Asturias FEDER 2021-2027. El Organismo Intermedio actúa a través de la Dirección General de Asuntos Europeos quien, a su vez, confiere al Servicio de Fondos Europeo el desempeño de las funciones de certificación del gasto del Programa.</p> <p>Para estar en condiciones de ejecutar las tareas relativas a la certificación, la Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos debe haber llevado a cabo previamente las verificaciones de la gestión previstas por el artículo 74 Reglamento (UE) 2021/1060 (<i>Ver procedimientos VGE-VAD y VGE-VST</i>). No obstante, esta será la forma habitual del procedimiento de certificación; pero en determinadas circunstancias de urgencia en la presentación de las solicitudes de pago, las verificaciones se podrán posponer, si bien han de hallarse finalizadas antes de la presentación de las cuentas de conformidad con el artículo 74.2 párrafo segundo del RDC. En este caso, se retirará de las cuentas el gasto irregular conforme al resultado de las verificaciones y se propondrán las medidas correctoras adecuadas, informándose de todo ello a la Autoridad de Gestión.</p> <p>La Solicitud de Pago del Organismo Intermedio verificada (SPOI verificada) se remite a la Autoridad de Gestión del Programa y sirve de base para que el Organismo con Función Contable remita a su vez la Solicitud de Pago a la Comisión Europea. La SPOI es generada por la aplicación informática AF2127 y transmitida a través de esta al sistema COFFEE – Fondos 2021-2027 de la Autoridad de Gestión.</p>		
Participantes en el procedimiento		
<ul style="list-style-type: none"> • Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). 		

- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Organismos públicos beneficiarios.
- Órganos concedentes de ayudas (OCAs).
- Subdirección General de Gestión del FEDER adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos dentro del Ministerio de Hacienda (Autoridad de Gestión).

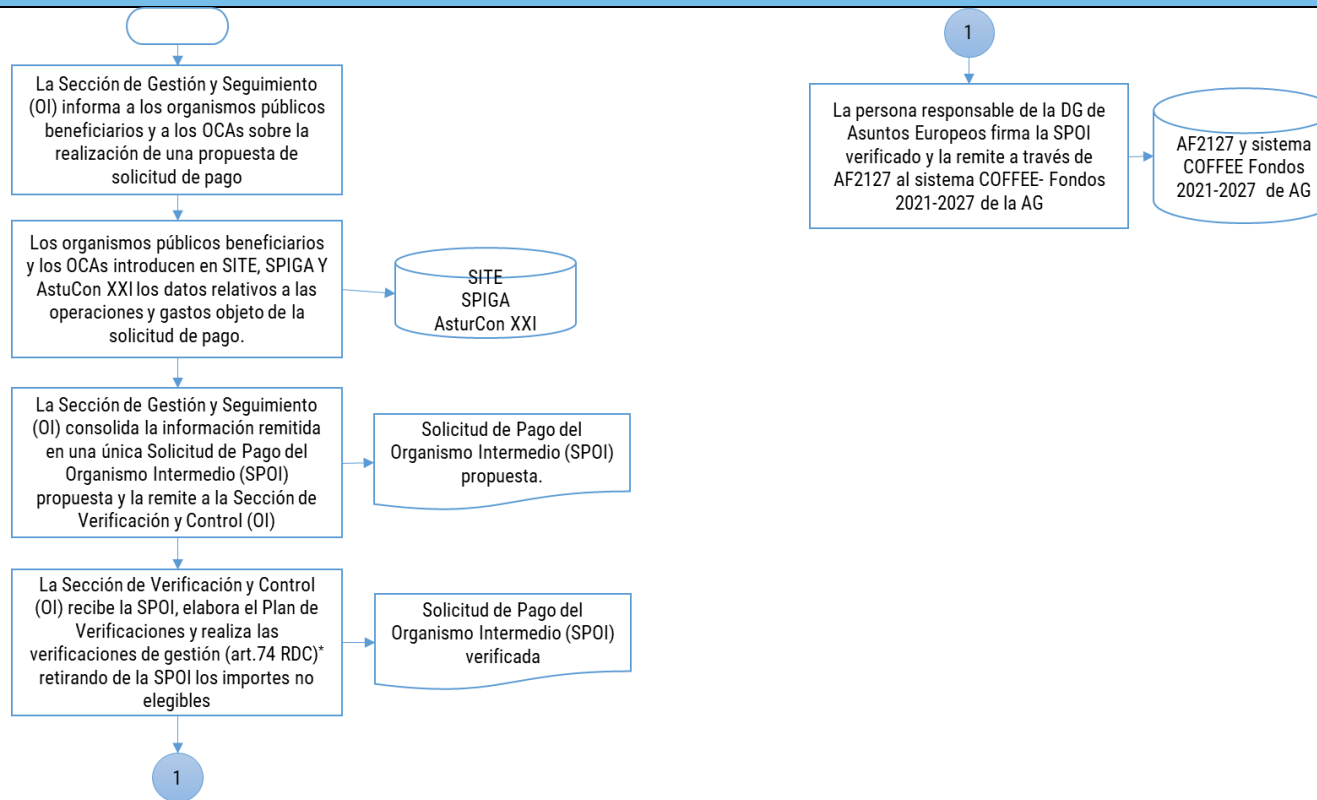
Actividades / tareas que forman el procedimiento

- La **Sección de Gestión y Seguimiento** informa a los **organismos públicos beneficiarios y a los órganos concedentes de ayudas** acerca de la realización de una propuesta de **solicitud de pago**.
- Los **organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas, según se desarrolla el correspondiente procedimiento, han ido introduciendo en las aplicaciones informáticas SITE, SPIGA y AsturCon XXI los datos relativos a las operaciones y gastos objeto de la solicitud de pago.**
- La **Sección de Gestión y Seguimiento** consolida en un una única de solicitud de pago, las propuestas de reembolso de los distintos organismos públicos beneficiarios y órganos concedentes de ayudas, relativas a los pagos que estos hayan realizado hasta una determinada fecha, integrando, de este modo, el gasto ejecutado susceptible de inclusión en una única **Solicitud de Pago del Organismo Intermedio (SPOI) propuesta**.
- La SPOI propuesta se remite a la **Sección de Verificación y Control**, que **elabora el Plan de Verificaciones (ver procedimiento VGE-EVE) y realiza las verificaciones** de gestión previstas en el artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 (véanse procedimientos VGE-VAD y VGE-VST). En **situaciones excepcionales de urgencia** en la presentación de la solicitud de pago, las **verificaciones podrán posponerse**, siempre que se finalicen antes de la presentación de las cuentas, conforme al artículo 74.2, párrafo segundo, del citado Reglamento. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el Plan de Verificaciones.
- Una vez realizadas las verificaciones (en condiciones de normalidad), la **Sección de Verificación y Control** procederá a retirar de la **SPOI propuesta los importes no elegibles y a tomar las medidas correctoras adecuadas**.
- La **persona responsable de la Dirección General de Asuntos Europeos firma digitalmente la SPOI verificada y la remite**, a través del sistema de información AF2127, al **sistema COFFEE – Fondos 2021-2027 de la Autoridad de Gestión**, junto con la documentación relativa a las verificaciones realizadas.
- La totalidad de la **información necesaria para garantizar una adecuada pista de auditoría se encuentra disponible en la aplicación AF2127 del Organismo Intermedio de cabecera, interoperable con el sistema CoFFEE de la Autoridad de Gestión**, a la que se transmite de forma masiva. La documentación que respalda dicha información se encuentra archivada en AF2127, o bien en los sistemas de gestión auxiliares como SITE, SPIGA o AsturCon XXI.

Documentos soporte del procedimiento

- Solicitud de Pago del Organismo Intermedio propuesta (SPOI propuesta)
- Solicitud de Pago del Organismo Intermedio verificada (SPOI verificada)

Diagrama de flujo



* En situaciones excepcionales de urgencia en la presentación de la solicitud de pago, las verificaciones podrán posponerse, siempre que se finalicen antes de la presentación de las cuentas, conforme al artículo 74.2 RDC. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el Plan de Verificaciones.

6.2.3.2 Procedimiento de pago a los beneficiarios

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Abonar a los beneficiarios del Programa los importes correspondientes a la ayuda.	DGAAEE. Órgano concedente de la ayuda	SEP-PAG
Alcance y limitaciones		
<p>Aunque el término <i>beneficiario</i> debe ser aplicado también a los propios organismos públicos beneficiarios (<i>ver apartado 3.2.7</i>), en este procedimiento se hace referencia a los beneficiarios que no pertenecen a la administración autonómica, los cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones, asociaciones, o administraciones no pertenecientes a la Administración del Principado, receptoras de ayudas convocadas por los Órganos concedentes de ayudas. • Empresas receptoras de ayudas convocadas por los Órganos concedentes de ayudas. <p>Estos organismos, a los que en este Manual hemos denominado <i>beneficiarios de ayudas</i>, pueden recibir pagos de los órganos concedentes de ayudas en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con carácter general, en concepto de uno o varios pagos ordinarios, un vez justificada en su totalidad o parcialmente la realización del objeto de la subvención. • Excepcionalmente, en concepto de anticipo, sobre el importe de la subvención concedida. Estos anticipos se abonan por el OCA, cuando así esté previsto en las bases reguladoras y convocatorias, siempre que se cumplan determinadas condiciones y se preste por el beneficiario el aval o la garantía requerida, en su caso. <p>Para estar en condiciones de ejecutar las tareas relativas al pago de la subvención y la posterior certificación a la Autoridad de Gestión del FEDER, se deben haber llevado a cabo previamente las verificaciones administrativas y sobre el terreno, y generado en AF2127 el documento Informe de las Verificaciones exigidas en el artículo 74 del Reglamento 2021/1060 (<i>Ver procedimientos del proceso VGE</i>). Esta será la forma habitual del procedimiento de certificación; pero en determinadas circunstancias de urgencia en la presentación de las solicitudes de pago, las verificaciones se podrán posponer, si bien han de hallarse finalizadas antes de la presentación de las cuentas de conformidad con el artículo 74.2 párrafo segundo del RDC.</p>		
Participantes en el procedimiento		
<ul style="list-style-type: none"> • Órgano concedente de ayudas (OCA) • Beneficiario de la ayuda • Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). 		

- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Subdirección General de Administración del FEDER, adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos dentro del Ministerio de Hacienda (Autoridad de Gestión).
- Subdirección General de Certificación y Pagos adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos dentro del Ministerio de Hacienda (Organismo con Función Contable)
- Comisión

Actividades / tareas que forman el procedimiento

- Una vez ejecutadas las actuaciones, los **beneficiarios elaboran la justificación** de los gastos realizados y **la presentan ante el órgano concedente de ayudas correspondiente, solicitando, dentro de los plazos establecidos para todo ello, el reembolso de la ayuda concedida**. En caso de que se hubieran producido pagos anticipados por el OCA, el beneficiario solicitará el pago del importe de la subvención concedida que quedase por cobrar.
- El **órgano concedente de ayudas correspondiente recibe la justificación, realiza las comprobaciones y correcciones oportunas**, y una vez validadas, **procede al pago de las ayudas**, dentro del plazo de 80 días desde la presentación de la solicitud del pago por parte del beneficiario, teniendo en cuenta los distintos motivos por los que pueda suspenderse el cómputo.
- Igual que ocurre con todo el procedimiento administrativo, **la relación de gastos pagados por los beneficiarios, las facturas y demás documentos justificativos**, así como toda la información y documentación requerida para el abono de la subvención concedida, **se registra en la aplicación SPIGA**. Del mismo modo, el **OCA registra los documentos contables del pago en el sistema de contabilidad institucional AsturCon XXI**.
- Ante la previsión de la realización de una solicitud de pago y reembolso de la ayuda FEDER a una determinada fecha, la **Sección de Gestión y Seguimiento** del Servicio de Fondos Europeos agrupa las propuestas de reembolso de los distintos gestores y elabora la **Solicitud de Pago del Organismo Intermedio (SPOI) propuesta**, que remite a la Sección de Verificación y Control, junto con toda la documentación de respaldo ([ver procedimiento SEP-CER](#)).
- La **Sección de Verificación y Control realiza las verificaciones** del artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 y procede a retirar de la **SPOI propuesta los importes no legibles y a tomar las medidas correctoras adecuadas** ([ver proceso VGE](#)).
- La **persona responsable de la Dirección General de Asuntos Europeos** firma digitalmente la **SPOI** verificada y la **remite, a través del sistema de información AF2127 al sistema COFFEE – Fondos 2021-2027 de la Autoridad de Gestión, junto con la documentación relativa a las verificaciones realizadas**.
- La Autoridad de Gestión (Subdirección General de Administración del FEDER de la Dirección General de Fondos Europeos, Ministerio de Hacienda) elabora la **Solicitud de Pago** y la remite al **Organismo con Función Contable** (Subdirección General de

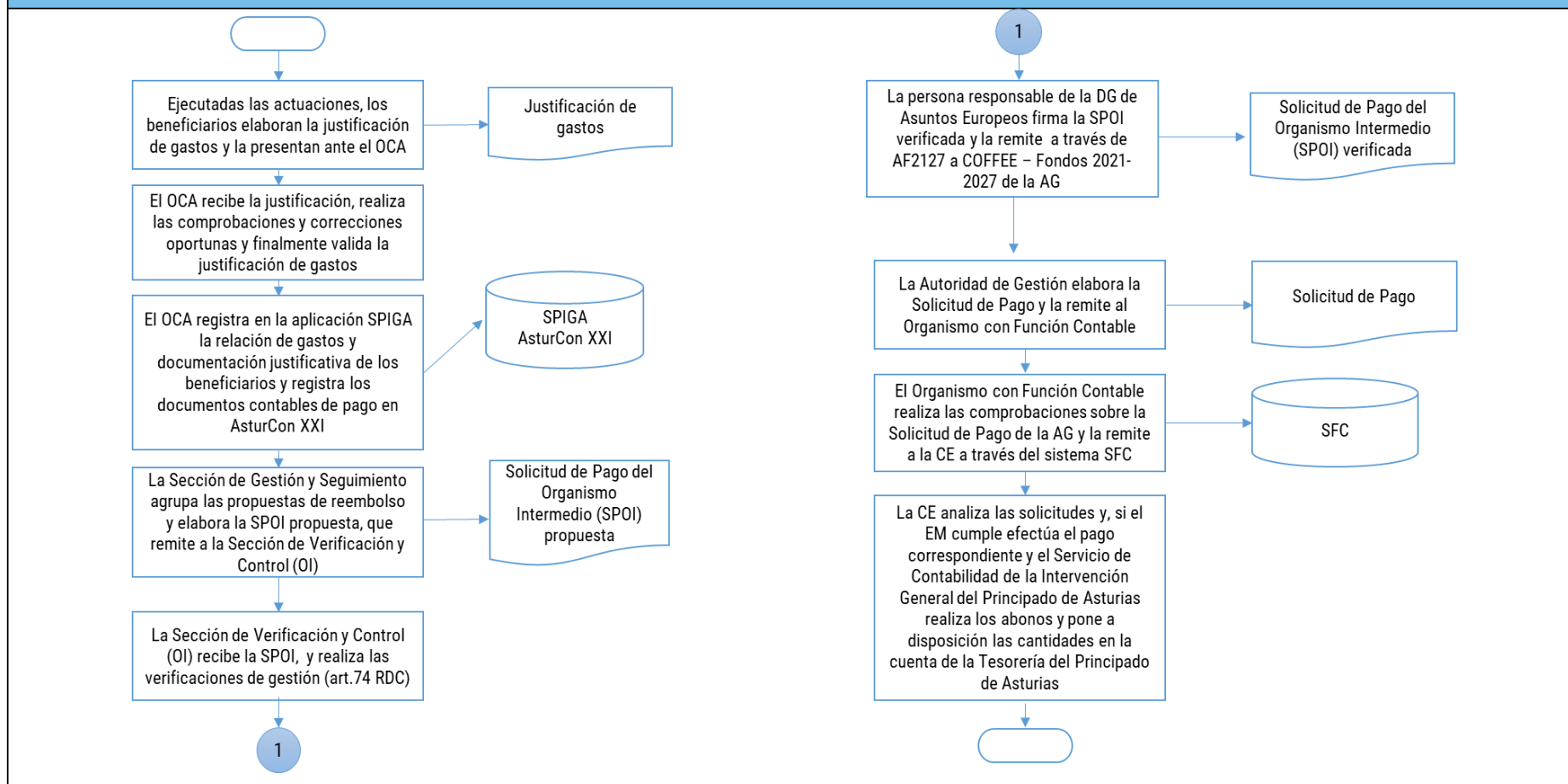
Certificación y Pagos) junto con la información relativa a las verificaciones efectuadas por el Organismo Intermedio.

- El **Organismo con Función Contable** puede solicitar información adicional sobre los gastos y verificaciones. Tras sus comprobaciones, elabora la **Solicitud de Pago a la Comisión** y la remite a través del sistema SFC.
- La **Comisión analiza las solicitudes** y, si el Estado miembro cumple los requisitos establecidos, **efectúa el pago** correspondiente ([ver procedimiento SEP-COB](#)).

Documentos soporte del procedimiento

- Solicitud de pago de la ayuda concedida por parte del beneficiario
- Justificación de gastos elaborada por los beneficiarios de las ayudas
- Relaciones de gastos efectivamente pagados y validados objeto de la solicitud de pago de los órganos concedentes de ayudas.
- Solicitud de Pago del Organismo Intermedio (SPOI) propuesta.
- Solicitud de Pago del Organismo Intermedio (SPOI) verificada.
- Solicitud de Pago vía SFC.

Diagrama de flujo



6.2.3.3 Procedimiento de recepción del cobro

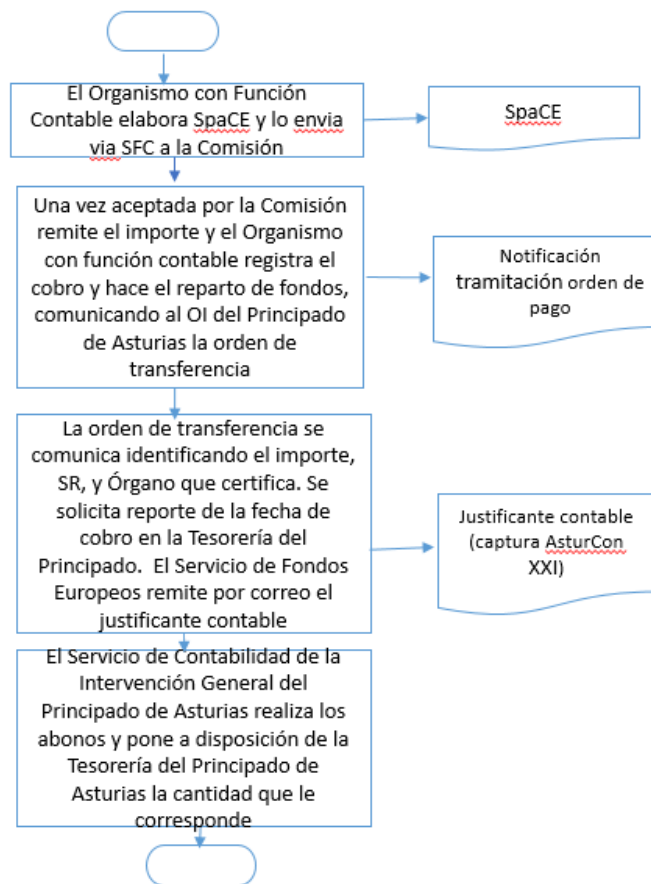
Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Recibir el importe del pago de la Comisión.	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento	SEP-COB
Alcance y limitaciones		
<p>El Organismo con Función Contable tramita a la Comisión la Solicitud de Pago procedente de la Dirección General de Asuntos Europeos (Organismo intermedio) (<i>Ver procedimiento SEP-CER</i>); en ausencia de incidencias en el proceso, la Comisión libra el pago de financiación europea.</p> <p>La Dirección General de Asuntos Europeos puede recibir dos modalidades de pagos por parte de la Comisión, en función del momento en el que se producen: pagos intermedios, y pago del saldo final. El importe se calcula en función del porcentaje de cofinanciación específico aplicable al gasto subvencionable.</p> <p>Corresponde a la Dirección General de Asuntos Europeos el seguimiento de los ingresos de las solicitudes de pago relativas al gasto certificado y declarado dentro del Programa de Asturias FEDER 2021-2027.</p>		
Participantes en el procedimiento		
<ul style="list-style-type: none"> • Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Subdirección General de Administración del FEDER, adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos dentro del Ministerio de Hacienda (Autoridad de Gestión). • Subdirección General de Certificación y Pagos adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos dentro del Ministerio de Hacienda (Organismo con Función Contable) • Comisión • Servicio de Contabilidad de la Intervención General del Principado de Asturias • Tesorería del Principado de Asturias 		
Actividades / tareas que forman el procedimiento		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de SpaCE y envío vía SFC a la Comisión por el Organismo con Función Contable (Subdirección General de Certificación y pagos). • Una vez aceptada por la Comisión, remite el importe de la cuenta correspondiente del Tesoro Público aportaciones de la UE del Banco de España. • El Organismo con Función Contable registra el cobro y hace el reparto de fondos, comunicando al destinatario (OI del Principado de Asturias) la orden de transferencia del Tesoro Público a la cuenta indicada del Principado de Asturias 		

- Esa **orden de transferencia se comunica** identificando el importe, la solicitud de reembolso y el órgano que certifica. **Se solicita, además, reporte de la fecha de cobro en la Tesorería del Principado.** El Servicio de Fondos Europeos remite por correo electrónico el justificante contable (captura de pantalla del sistema AsturCon).
- **El Servicio de contabilidad de la Intervención** General del Principado **aplica el cobro a la cuenta de ingresos correspondiente**, a indicaciones del Servicio de Fondos Europeos.

Documentos soporte del procedimiento

- Comunicación de la orden de transferencia por el Organismo con Función Contable
- Reporte de la fecha de cobro en la Tesorería del Principado de Asturias

Diagrama de flujo



6.2.3.4 Procedimiento de correcciones financieras

<i>Objetivo del procedimiento</i>	<i>Responsable</i>	<i>Código</i>
Modificar el gasto ya declarado a consecuencia de la detección de irregularidades.	DGAAEE. Servicio de Fondos Europeos	SEP-CFI
<i>Alcance y limitaciones</i>		
<p>En esta ficha se describe el procedimiento acerca de la supresión parcial o total de la contribución pública como consecuencia de las posibles irregularidades detectadas en las distintas operaciones llevadas a cabo durante las actividades de control, con el fin de restablecer una situación en la que la totalidad del gasto declarado para su cofinanciación con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional se ajuste a la normativa nacional y europea aplicable.</p> <p>Existen dos tipos de correcciones financieras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correcciones financieras efectuadas por los Estados miembros: Los Estados miembros serán los responsables en primera instancia de investigar las irregularidades, efectuar las correcciones financieras necesarias y recuperar los importes indebidos. En el caso, por tanto, de que las distintas autoridades nacionales del programa detecten irregularidades en el seno de los Programas están obligadas a realizar las correcciones necesarias conforme al artículo 103 del Reglamento (UE) 2021/1060. • Correcciones financieras propuestas por la Comisión: La Comisión por su parte, ante determinadas circunstancias, expuestas en el 104 del Reglamento (UE) 2021/1060 puede efectuar correcciones financieras anulando la totalidad o parte de la contribución de la Unión a un programa. <p>El importe de la corrección se estimará, siempre que sea posible, basándose en expedientes individuales y será equivalente al importe de los gastos irregulares que se hayan imputado incorrectamente al FEDER. Cuando las irregularidades no puedan cuantificarse de forma precisa por estar sujetas a determinadas variables o por provocar efectos difusos, se podrán aplicar un tipo fijo o una corrección financiera extrapolada. Las correcciones a tanto alzado se determinan en función de la gravedad de la información determinada, así como por las consecuencias financieras de la irregularidad.</p>		
<i>Participantes en el procedimiento</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). 		

- Subdirección General de Administración del FEDER, adscrita a la Dirección General de Fondos Europeos dentro del Ministerio de Hacienda (Autoridad de Gestión).
- Órgano nacional o de la Unión Europea con competencia en verificación y control.

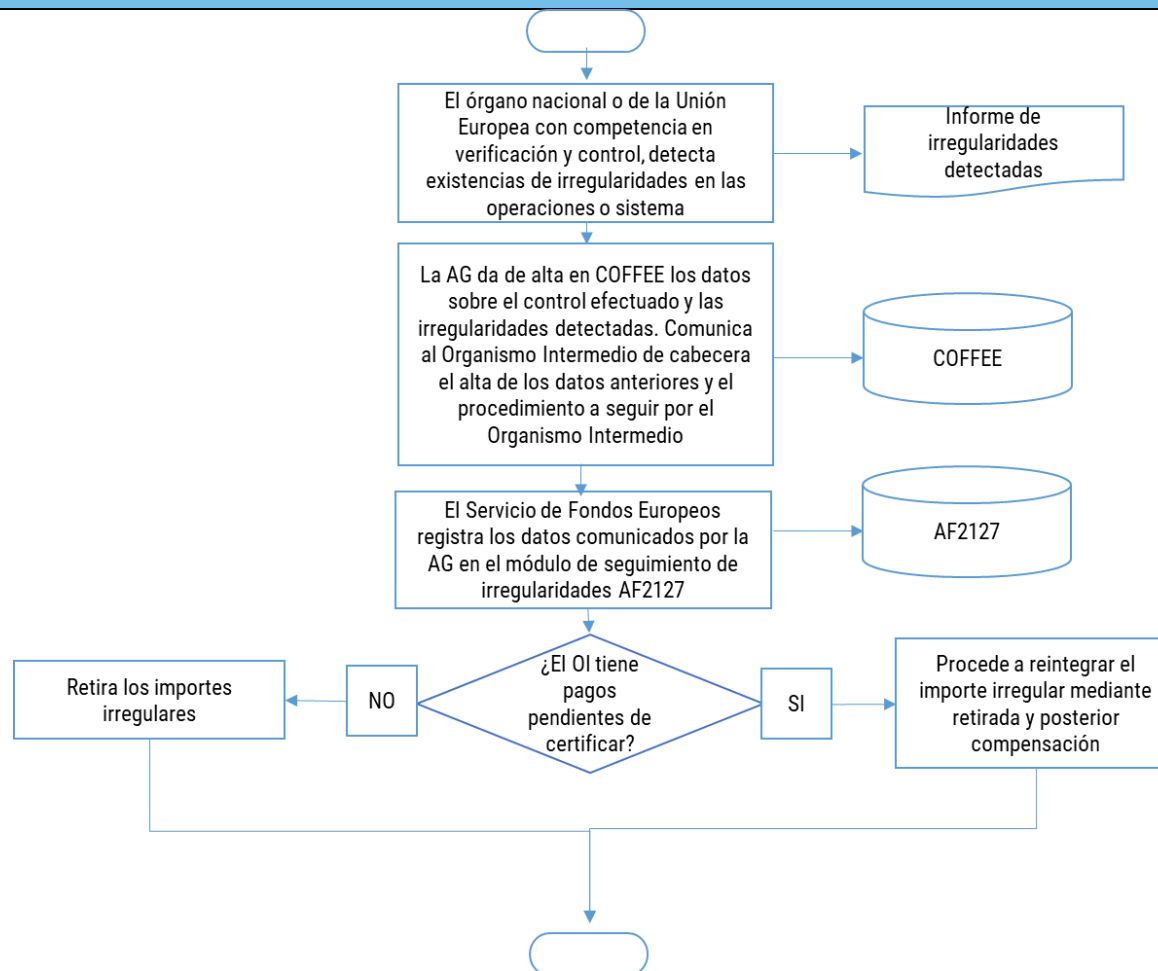
Actividades / tareas que forman el procedimiento

- A lo largo de todo el periodo de programación, el **órgano nacional o de la Unión Europea con competencia en verificación y control detecta la existencia de irregularidades** en las operaciones o en el sistema durante su actividad de control y **emite informe** en el que determina las correcciones financieras a aplicar.
- La **Autoridad de Gestión:**
 - **Da alta en CoFFEE** los datos sobre el control efectuado y sobre las irregularidades detectadas. En caso de que el órgano controlador no tenga acceso a CoFFEE, es la Autoridad de Gestión la responsable de dar de alta en la aplicación los mencionados datos.
 - **Comunica al Organismo Intermedio de cabecera el alta** de los datos anteriores en CoFFEE, las irregularidades detectadas (operaciones y gasto afectados) y el procedimiento a seguir por el Organismo Intermedio en relación con la rectificación de gastos, así como la propuesta de corrección a aplicar.
- **El Servicio de Fondos Europeos:**
 - **Registra los datos comunicados** por la Autoridad de Gestión en el **módulo de seguimiento de irregularidades de AF2127**
 - **Si existen pagos pendientes de certificar por una cuantía igual o superior al importe de la contribución pública afectado por la irregularidad procede a reintegrar el importe irregular mediante retirada y posterior compensación.** Elabora una certificación negativa por el importe irregular detectado, seguida de una certificación positiva de otros gastos distintos en, al menos, cantidad suficiente para compensar el importe de las irregularidades que ha de descertificar. (*Ver procedimientos SEP-REC y SEP-CER*)
 - **Si no tiene pagos pendientes de certificar por una cuantía igual o superior al importe de la contribución pública afectado por la irregularidad** para compensar, retira los importes irregulares, sin proceder a una nueva certificación positiva.

Documentos soporte del procedimiento

- Informe de irregularidades detectadas por el órgano nacional o de la Unión Europea con competencia en verificación y control.
- Documento de Rectificación de Gastos.
- Solicitud de pago/reembolso compensatoria.

Diagrama de flujo



6.2.3.5 Procedimiento de rectificación de gastos certificados

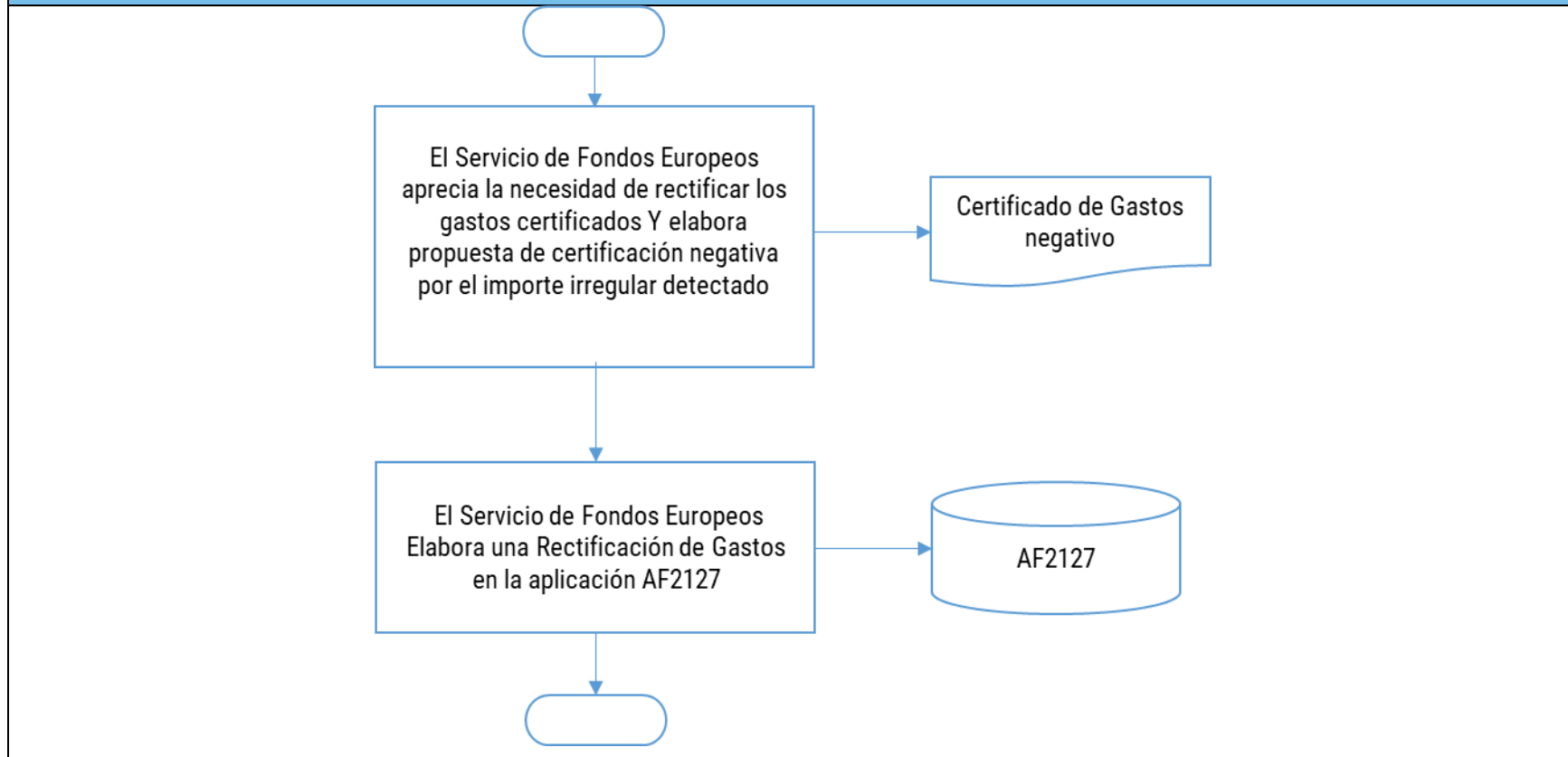
Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Llevar a cabo la modificación de los gastos certificados a la Autoridad de Gestión del Programa mediante la emisión de una certificación por el importe correspondiente.	DGAAEE. Servicio de Fondos Europeos	SEP-REC
Alcance y limitaciones		
<p>Las principales causas que motivarán la rectificación de gastos certificados previamente por el Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retiradas voluntarias consecuencia o no de controles. • Cuando, como consecuencia de un control realizado por cualquiera de los organismos competentes (incluidos los resultados de verificaciones de gestión del propio Organismo Intermedio de cabecera), se detecten irregularidades sobre un gasto certificado previamente por el Organismo Intermedio (<i>Ver Procedimiento SEP-CFI</i>) • Regularización de ingresos <p>Las rectificaciones de los gastos certificados son siempre negativas (suponen una minoración de los gastos certificados) y serán tenidas en cuenta en el ejercicio en el que se produzcan, modificando los gastos certificados acumulados de las operaciones que se hayan introducido hasta ese momento.</p>		
Participantes en el procedimiento		
<ul style="list-style-type: none"> • Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Sección de Verificación y control el Servicio de Fondos Europeos e la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). 		
Actividades / tareas que forman el procedimiento		
<ul style="list-style-type: none"> • El Servicio de Fondos Europeos aprecia la necesidad de rectificar los gastos certificados como consecuencia de algunas de las causas recogidas en el apartado "Alcance y limitaciones" anterior, en relación con el gasto certificado previamente por el Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión. 		

- **El Servicio de Fondos Europeos elabora una propuesta de certificación negativa** por el importe irregular detectado en el plazo más breve posible o en el plazo que establezca la Autoridad de Gestión.
- Una vez validada la información y remitida a la Autoridad de Gestión por medios electrónicos, el Servicio de Fondos Europeos, dentro de la aplicación AF2127, elaborará una Rectificación de Gastos que será firmada digitalmente por la persona responsable del Organismo Intermedio de cabecera. Posteriormente, este documento será anexo a la Rectificación de Gastos generada en la aplicación AF2127 como documento justificativo de tal rectificación.

Documentos soporte del procedimiento

- Documento de Rectificación de Gastos - Certificado de Gastos negativo

Diagrama de flujo



6.2.3.6 Procedimiento de contribución al paquete de fiabilidad

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Contribución al paquete de fiabilidad a través de la elaboración de un resumen de controles y emisión de una declaración de gestión.	DGAAEE. Sección de Verificación y Control	SEP-FIA
Alcance y limitaciones		
<p>El artículo 63 del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, regula la ejecución del presupuesto en régimen de gestión compartida con los Estados miembros. Según su apartado 5.a), los organismos designados por los Estados miembros como responsables de la gestión y control de los fondos de la Unión deberán remitir a la Comisión Europea, antes del 15 de febrero del ejercicio siguiente, las cuentas relativas a los gastos efectuados durante el período correspondiente. El artículo 92.5 del mismo reglamento establece que los jefes de delegación de la Unión presenten anualmente una declaración de fiabilidad sobre los sistemas internos de gestión y control, así como sobre las operaciones subdelegadas y sus resultados. Dicha declaración debe certificar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que los datos están presentados correctamente y son completos y exactos. • Que los gastos se han efectuado conforme a los fines previstos, tal como se definen en las normas sectoriales. • Que los sistemas de control establecidos ofrecen las garantías necesarias en cuanto a la legalidad y la regularidad de las operaciones correspondientes. <p>Asimismo, el artículo 63.5.b) exige la presentación de un resumen anual de auditorías y controles, con el análisis de los errores y deficiencias detectados, así como de las medidas correctoras adoptadas. Estos documentos deberán acompañarse del dictamen de un organismo de auditoría independiente (art. 63.7).</p> <p>De acuerdo con el artículo 98.1 del Reglamento (UE) 2021/1060, la Autoridad de Gestión es responsable de elaborar el denominado “paquete de fiabilidad”, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las cuentas, conforme al modelo establecido en el anexo XXIV del Reglamento (UE) 2021/1060. • La declaración de gestión contemplada en el artículo 74.1, letra f), del mismo reglamento, de acuerdo con la plantilla del anexo XVIII. • El dictamen de auditoría previsto en el artículo 77.3, letra a), conforme a la plantilla del anexo XIX. • El informe de control anual contemplado en el artículo 77.3, letra b), según la plantilla del anexo XX. <p>El artículo 74.1.f) del Reglamento (UE) 2021/1060 atribuye a la Autoridad de Gestión la elaboración de la declaración de gestión y del resumen anual a que se refieren los artículos 63.5.b) y 92.5 del Reglamento Financiero.</p>		

La emisión de la declaración de fiabilidad requiere la participación coordinada de diversos actores con responsabilidades definidas, entre ellos los **Organismos Intermedios**.

La **Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos** de la Dirección General de Asuntos Europeos contribuirá a la elaboración de la declaración de fiabilidad correspondiente al ejercicio contable anterior, en coordinación con la Autoridad de Gestión.

A tal efecto, deberá:

- Contribuir a elaborar una **declaración de gestión del Organismo Intermedio**, relativa a la adecuación del gasto declarado a los fines previstos y al funcionamiento de los sistemas de control, que firmará la persona responsable de la Dirección General de Asuntos Europeos.
- Acompañar las cuentas anuales y la declaración de gestión con un **resumen de los controles realizados** y sus principales resultados, incluyendo las verificaciones administrativas y sobre el terreno, las revisiones retrospectivas de gasto y otras actuaciones de supervisión, como los controles de calidad sobre los órganos concedentes de ayudas.
- Incorporar los **resultados de las auditorías de sistemas y operaciones** efectuadas por la Autoridad de Auditoría y otras autoridades nacionales o comunitarias.
- Incluir un **análisis de las debilidades y errores detectados**, su seguimiento y las medidas correctoras adoptadas, así como una propuesta a la Autoridad de Gestión sobre la exclusión preventiva de gastos que puedan resultar no conformes, con la debida antelación a la presentación definitiva de las cuentas.

Participantes en el procedimiento

- Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).

Actividades / tareas que forman el procedimiento

- La **Sección de Verificación y Control**:
 - **Registra en la aplicación AF2127** la información relativa a las **verificaciones efectuadas, así como los controles** de los que haya sido objeto el Organismo Intermedio.
 - Elabora una **síntesis de los controles** realizados, tanto por el propio Organismo Intermedio como por la Autoridad de Gestión y la Autoridad de Auditoría, incluyendo sus principales resultados.
 - Contribuye a elaborar la **declaración de gestión del Organismo Intermedio**, en la que se pronuncia sobre:

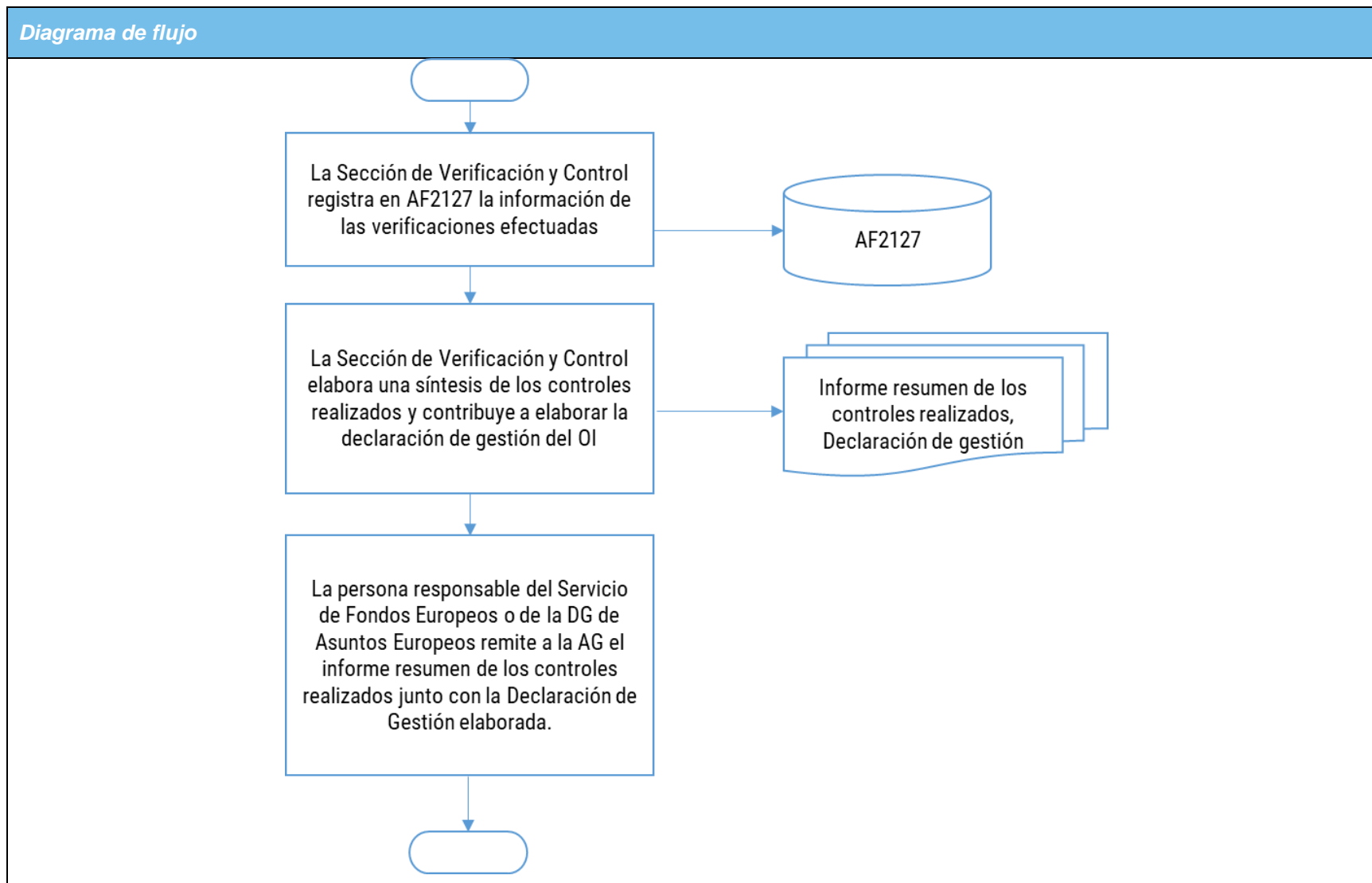
- la adecuación de los gastos certificados a los fines previstos, y
- la fiabilidad de los sistemas de control establecidos en cuanto a la legalidad y regularidad de las operaciones.

• La persona responsable del **Servicio de Fondos Europeos** o de la **Dirección General de Asuntos Europeos remite a la Autoridad de Gestión** el Informe Resumen de los controles realizados -tanto por el Organismo Intermedio como por el resto de los organismos implicados- junto con la **Declaración de Gestión** elaborada.

Documentos soporte del procedimiento

- Declaración de gestión del Organismo Intermedio
- Informe Resumen de los controles y auditorías realizados, sus principales resultados y análisis de los errores y debilidades detectadas

Diagrama de flujo



6.2.4 Proceso de participación en la gestión y seguimiento del Programa

6.2.4.1 Procedimiento de marco de gestión de riesgos

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
<p>Establecer un marco de gestión de riesgos del Organismo para el eficaz desempeño de su actividad en el marco del Programa de Asturias FEDER 2021-2027.</p>	<p>DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento</p>	<p>GSP-RIE</p>
<p>Alcance y limitaciones</p>		
<p>De acuerdo con lo establecido en el apartado 2.1.5 del Anexo XVI del Reglamento (UE) 2021/1060, el Principado de Asturias, en su condición de Organismo Intermedio del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, ha diseñado un marco para garantizar que se realiza un ejercicio de gestión de riesgos apropiado cuando resulta necesario y, en particular, en caso de que se introduzcan modificaciones significativas en el sistema de gestión y control.</p> <p>El riesgo está presente y es un elemento ineludible en cualquier tipo de actividad, y en la mayor parte de los casos no es posible su completa eliminación. Por ello se hace absolutamente imprescindible gestionarlo de forma adecuada y establecer mecanismos que permitan identificar las indeterminaciones que afectan a las diferentes actividades y procesos, analizar los controles existentes para minorar la posibilidad de que un riesgo potencial se materialice en una pérdida cierta, y adoptar medidas para reducir el riesgo en aquellas áreas donde se observe que éste se encuentra por encima de los límites tolerables, incorporándolas a los procedimientos operativos del Organismo Intermedio.</p> <p>El esquema de la estrategia de reducción de riesgos del Principado de Asturias es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los objetivos a cumplir por el Organismo Intermedio. Los principales riesgos serán aquellos que puedan poner en peligro su cumplimiento. Dichos objetivos son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar el Programa de Asturias FEDER 2021-2027 de conformidad con el principio de buena gestión financiera, para conseguir una ejecución eficaz y eficiente del mismo. ▪ Promover e impulsar la consecución de los objetivos y resultados establecidos en el Programa de Asturias FEDER 2021-2027, de acuerdo con la normativa aplicable, dentro de los plazos establecidos. ▪ Prevenir y eliminar, dentro de lo posible, el riesgo. 2. Analizar y clasificar los diferentes tipos de riesgo, en función de las características específicas del Organismo Intermedio, atendiendo tanto a las amenazas procedentes del contexto, como al riesgo de gestión. 3. Evaluación del riesgo mediante dos indicadores: la importancia del fallo y la probabilidad de que ocurra (riesgo bruto). 4. Aplicar los controles existentes, para obtener la valoración ajustada al control interno y estima el riesgo neto. <p>Asimismo, el procedimiento para la identificación de riesgos se realiza en los siguientes ámbitos:</p>		

- a) Evaluación de riesgos laborales.
- b) Evaluación de riesgos informáticos.
- c) Evaluación de riesgos de gestión del Programa.
- d) Evaluación de riesgos en actuaciones de verificación y control.

En anteriores periodos de programación, el Organismo Intermedio ha aplicado medidas correctoras adecuadas ante las incidencias detectadas en las verificaciones de gestión o en las auditorías de sistemas de que ha sido objeto. En este sentido se ha seguido una senda de mejora continua de detección, corrección y seguimiento de los riesgos.

La **Sección de Gestión y Seguimiento** del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos, dependiente de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Principado de Asturias, como órgano de cabecera del Organismo Intermedio, será el **responsable de establecer el marco de gestión de riesgos del Organismo Intermedio para el eficaz desempeño de su actividad en el marco del Programa de Asturias FEDER 2021-2027.**

Participantes en el procedimiento

- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).

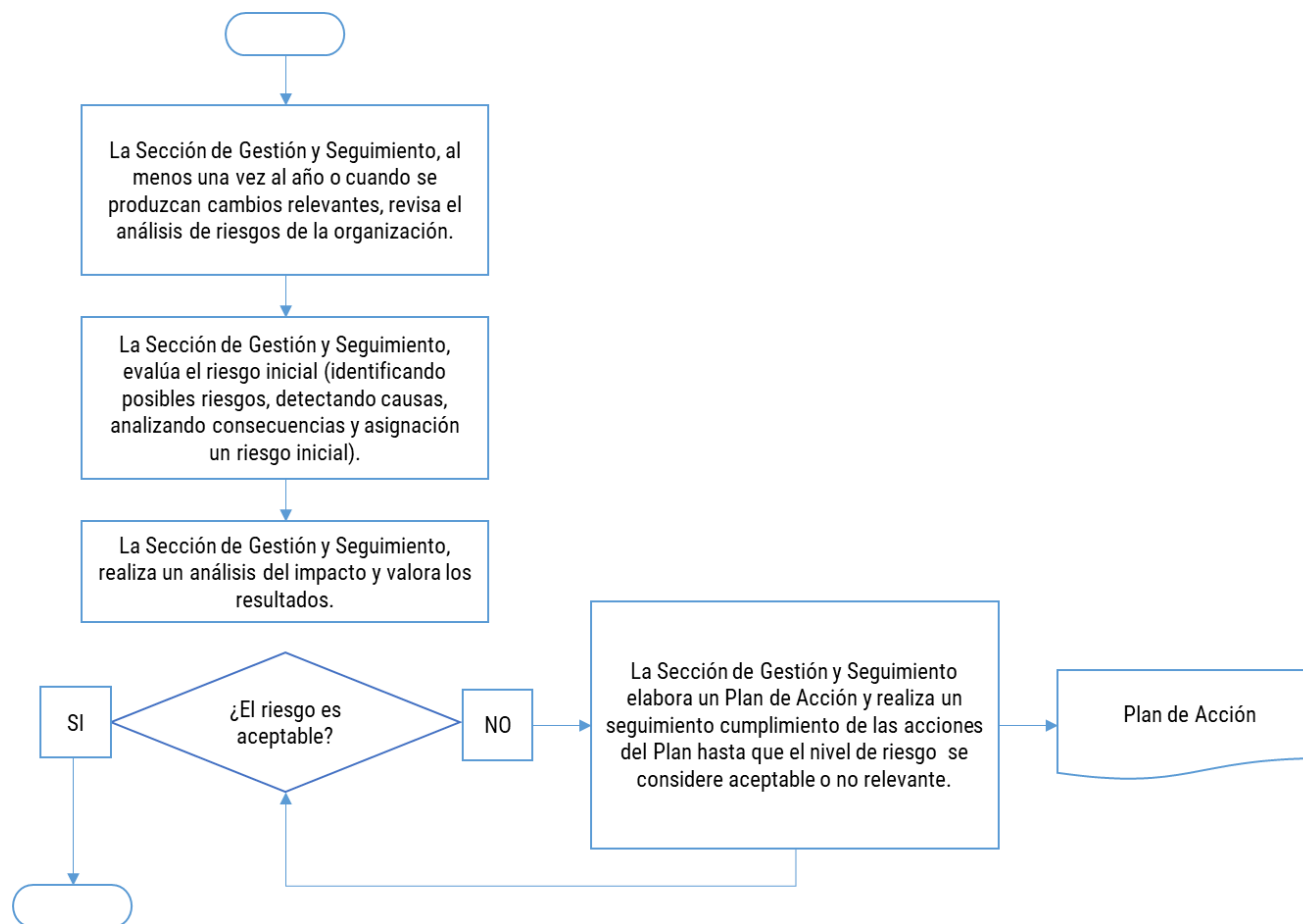
Actividades / tareas que forman el procedimiento

- **Al menos una vez al año** o cuando se produzcan cambios relevantes, la **Sección de Gestión y Seguimiento** bien por iniciativa propia, o por requerimiento de la Autoridad de Gestión, **revisará el análisis de riesgos de la organización.**
- Para ello, la Sección de Gestión y Seguimiento acometerá un ejercicio de **evaluación del riesgo inicial** que permita:
 - La identificación de posibles riesgos.
 - La detección de causas.
 - El análisis de consecuencias.
 - La asignación de un riesgo inicial.
- Dicha Sección realizará un **análisis del impacto y valoración de resultados** que permita conocer el **riesgo residual**:
 - En caso de que el **riesgo resultante no sea aceptable**, procederá a la elaboración de un **Plan de Acción** con el objetivo de minimizar el riesgo.
 - La Sección de Gestión y Seguimiento realizará un **seguimiento proactivo del cumplimiento de las acciones del Plan hasta que el nivel del riesgo se considere aceptable o no relevante** y analizará los resultados obtenidos, determinando si es necesario actualizar el plan con nuevas acciones.

Documentos soporte del procedimiento

- Evaluación de riesgos
- Plan de Acción resultante de la evaluación de riesgos

Diagrama de flujo



6.2.4.2 Apoyo al trabajo del Comité de Seguimiento

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Articular la participación del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos en los trabajos del Comité de Seguimiento del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 en el que interviene como Organismo Intermedio.	DGAAEE. Servicio de Fondos Europeos	GSP-SEG
Alcance y limitaciones		
<p>El artículo 40 del Reglamento (UE) 2021/1060, establece las funciones que desempeñan los Comités de Seguimiento de los Programas, entre las que se incluyen examinar la ejecución y el rendimiento del programa, así como contribuir a la mejora de su gestión. Para ello, dichos comités deben reunirse periódicamente y analizar los aspectos mencionados.</p> <p>Las reuniones de los Comités constituyen uno de los procesos establecidos por la normativa para asegurar el correcto desarrollo de las actuaciones de los Programas. Son de carácter presencial y, excepcionalmente, sus decisiones pueden adoptarse por procedimiento escrito:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las reuniones presenciales se celebrarán como mínimo una vez al año. Podrán adoptarse decisiones de manera excepcional por procedimiento escrito entre sus miembros permanentes, cuando la Presidencia aprecie circunstancias que lo aconsejen. <p>La persona responsable de la Dirección General de Asuntos Europeos ocupa la co-presidencia del Comité de Seguimiento. El Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos participará en calidad de Miembro Permanente en el Comité de Seguimiento del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, y designará a tal efecto un representante que asistirá, a las reuniones de dicho Comité, desempeñando las funciones que le correspondan de acuerdo con su reglamento interno. También es miembro del Comité de Seguimiento la persona responsable de la Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos.</p> <p>Asimismo, el marco del seguimiento del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, el Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio, tiene la obligación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contribuir al suministro de datos de acuerdo con el artículo 42 del Reglamento (UE) 2021/1060 (<i>Ver procedimiento GSO-SEG</i>). La transmisión de datos se hará a través de AF2127 al sistema CoFFEE de la Autoridad de Gestión. Dicha información también servirá para proporcionar información concisa a la Comisión sobre los elementos contemplados en el artículo 40, apartado 1, que servirán para la revisión anual de rendimiento establecida en el artículo 41. Contribuir a la elaboración del informe final de rendimiento que la Autoridad de Gestión presentará a la Comisión a más tardar el 15 de febrero de 2031 (artículo 43 del Reglamento (UE) 2021/1060) tras su aprobación por el Comité de Seguimiento. La Comisión, a fin de garantizar condiciones uniformes para la elaboración del informe final de rendimiento, adoptará un acto de ejecución por el que se establecerá una plantilla. Además, dicho informe evaluará la consecución de los objetivos del programa a partir de los elementos enumerados en el artículo 40, apartado 1, del Reglamento (UE) 2021/1060 con excepción de la información proporcionada con arreglo a la letra d) de dicho apartado. A lo largo de todo el proceso de elaboración del Informe final de rendimiento la Autoridad de Gestión podrá establecer contactos informales con el Organismo Intermedio con el fin 		

de aclarar dudas o ampliar la información recibida de su parte. (*Ver procedimiento GSO-SEG*)

Participantes en el procedimiento

- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Subdirección General de Gestión del FEDER ubicada en la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda (Autoridad de Gestión)
- Comité de Seguimiento

Actividades / tareas que forman el procedimiento

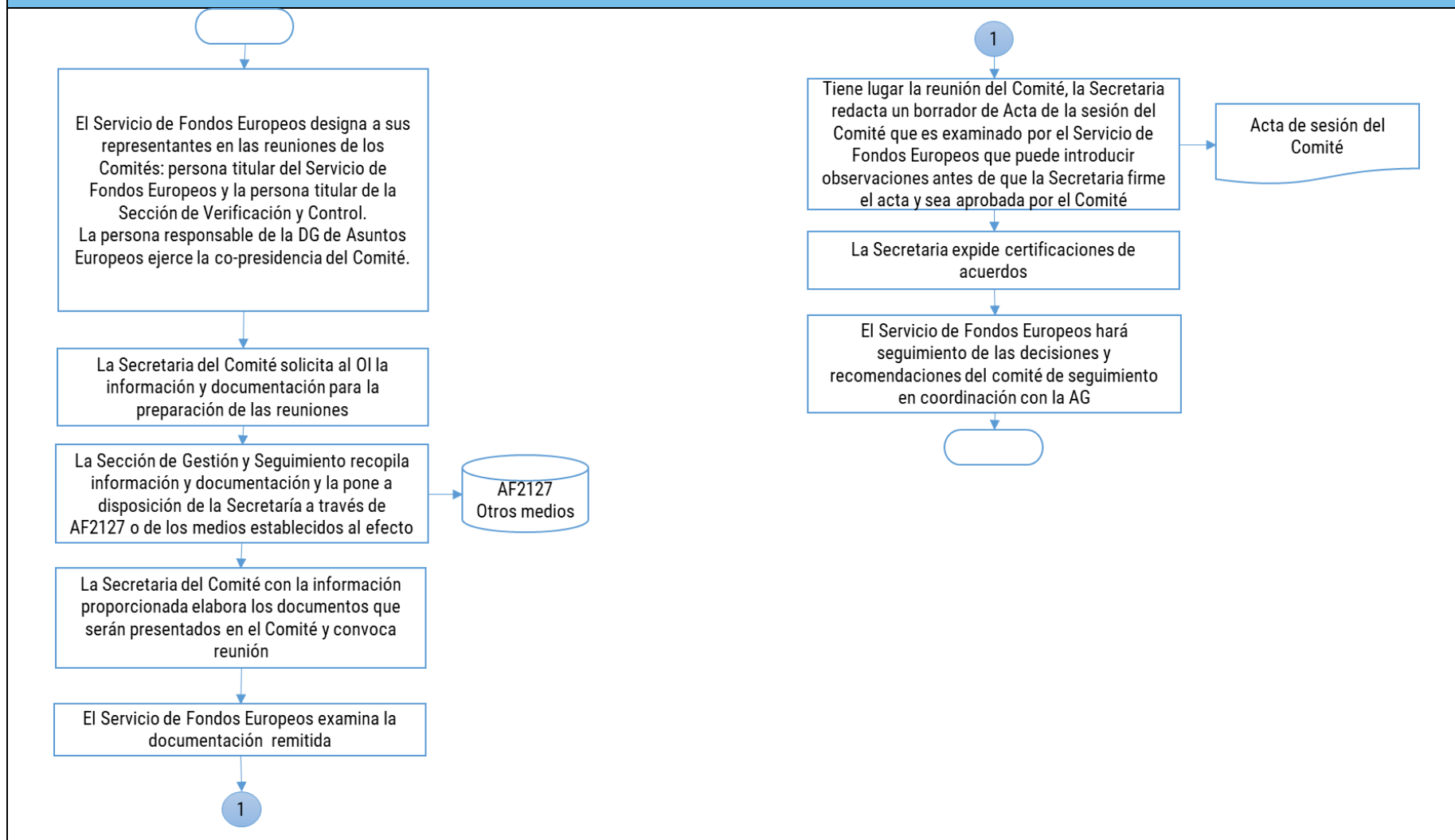
- El **Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos designa a sus representantes en las reuniones de los Comités**. Concretamente son miembros de los Comités la persona titular del Servicio de Fondos Europeos y la persona titular de la Sección de Verificación y Control. La **persona responsable de la Dirección General de Asuntos Europeos** actúa como **co-presidenta** del Comité de Seguimiento
- La **Secretaría del Comité (recae sobre personal de la AG) solicita la información y la documentación** necesaria para la preparación de las reuniones al Organismo Intermedio y demás organismos implicados.
- La **Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos recopila** la información y documentación solicitada (*ver procedimiento GSO-SEG*).
- El **Servicio de Fondos Europeos** de la Dirección General de Asuntos Europeos **pone a disposición de la Secretaría, a través de AF2127** o de los medios establecidos al efecto, **la información y la documentación solicitada**.
- La **Secretaría del Comité** con la información proporcionada por los miembros **elabora los documentos que serán presentados en el Comité y convoca a la reunión** con la documentación pertinente:
 - Orden del día de la reunión.
 - Documentos que van a ser sometidos a aprobación.
 - Documentos que van a ser sometidos a discusión.

- **El Servicio de Fondos Europeos examina la documentación remitida** y, si lo considera oportuno, remite a la Secretaría una propuesta de modificación de cualquiera de los documentos.
- **Tiene lugar la reunión del Comité** que se llevará a cabo **al menos una vez al año** y examinará todas las cuestiones que afecten a los avances del programa en la consecución de sus objetivos.
- La **Secretaría redacta un borrador de Acta de la sesión del Comité** lo remite a la Presidencia para su visto bueno y lo envía a los miembros para que incorporen sugerencias.
- El **Servicio de Fondos Europeos examina el acta** de la reunión del Comité para expresar acuerdo o disconformidad.
- La **Secretaría valora la conveniencia o no de introducir observaciones** en caso de disconformidad.
- El **Comité aprueba el Acta** de la reunión.
- La **Secretaría expide certificaciones de acuerdos.**
- El **Servicio de Fondos Europeos hará un seguimiento de las decisiones y recomendaciones** del comité de seguimiento del programa (artículo 75. b) del Reglamento (UE) 2021/1060). En coordinación con la Autoridad de Gestión, si tal seguimiento supone algún tipo de actuación, se dará cumplimiento al mismo en los plazos establecidos, en su caso, por el comité. De no ser así, se informará del seguimiento realizado en la reunión del siguiente comité

Documentos soporte del procedimiento

- Reglamento interno del Comité de Seguimiento
- Orden del día del Comité de Seguimiento
- Actas de reuniones del Comité de Seguimiento

Diagrama de flujo



6.2.4.3 Procedimiento de revisión del Programa

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Efectuar revisiones en alguno de los datos básicos del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 en el que la Dirección General de Asuntos Europeos actúa como Organismo Intermedio	DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento	GSP-REV
Alcance y limitaciones		
<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento (UE) 2021/1060, el Programa, una vez aprobado por la Comisión, podrá modificarse en determinadas circunstancias.</p> <p>Las solicitudes de modificación presentadas por un Estado miembro deberán estar debidamente motivadas e incluir, en particular, el efecto previsto de la modificación sobre la consecución de los objetivos del Programa.</p> <p>La Comisión evaluará la propuesta y verificará su conformidad con el Reglamento (UE) 2021/1060 y con el Reglamento específico del FEDER, incluidos los requisitos nacionales aplicables. Podrá formular observaciones en un plazo de dos meses desde la presentación del programa modificado (art. 24.2 Reglamento (UE) 2021/1060). El Estado miembro revisará el texto atendiendo dichas observaciones (art. 24.3 Reglamento (UE) 2021/1060), y la Comisión adoptará una decisión aprobatoria en un plazo máximo de cuatro meses desde la presentación de la propuesta (art. 24.4 Reglamento (UE) 2021/1060).</p> <p>Asimismo, el artículo apartado quinto del artículo 24 del Reglamento (UE) 2021/1060 permite transferir, durante el período de programación, hasta un 8 % de la dotación inicial de una prioridad y un máximo del 4 % del presupuesto total del programa hacia otra prioridad del mismo Fondo y del mismo programa. En el caso de los programas financiados por el FEDER, las transferencias solo podrán realizarse entre prioridades pertenecientes a la misma categoría de región. Estas transferencias no afectarán a ejercicios anteriores. Dichas transferencias y los cambios asociados se considerarán no significativos, por lo que no requerirán una decisión formal de la Comisión, aunque deberán cumplir todos los requisitos reglamentarios y contar con la aprobación previa del Comité de Seguimiento, conforme al artículo 40.2.d). El Estado miembro deberá presentar a la Comisión el cuadro revisado mencionado en el artículo 22.3.g) (incisos ii, iii o iv, según proceda), junto con los cambios asociados al programa.</p> <p>Por su parte, el apartado sexto del artículo 24 del Reglamento (UE) 2021/1060 establece que las correcciones de carácter puramente administrativo o de redacción, que no afecten a la ejecución del programa, no precisarán aprobación de la Comisión, aunque los Estados miembros deberán informar a ésta de dichas modificaciones.</p> <p>En todos los casos se requiere informe justificativo de las modificaciones propuestas, preferiblemente adoptando la forma de una Evaluación por Reprogramación (EpR) si la modificación es de cierta relevancia.</p> <p>En caso de que la modificación incluya nuevas actuaciones para su financiación dentro del Programa resultará necesaria una modificación simultánea de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO). Del mismo modo será preciso establecer indicadores de realización y resultado adecuados para dichas actuaciones. A tal efecto, se presentarán ante el Comité de Seguimiento, para su valoración, las modificaciones procedentes del documento CPSO y los indicadores de realización y resultado con los que se medirá la eficacia de las actuaciones.</p>		

Además, cuando la modificación del Programa incluya nuevas actuaciones, se necesitará una valoración del cumplimiento del principio DNSH por parte de las mismas.

El gasto que pase a ser subvencionable como consecuencia de la modificación del Programa lo será a partir de la fecha en que se presente a la Comisión la correspondiente solicitud. El gasto pasará a ser subvencionable, en el caso del FEDER, como consecuencia de la modificación del Programa cuando se añada al mismo un nuevo tipo de intervención contemplado en el cuadro 1 del anexo I del Reglamento UE 2021/1060.

El procedimiento descrito en la presente ficha se inicia a instancias de la **Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos**.

Participantes en el procedimiento

- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Organismo concedente de ayudas y/o el organismo público beneficiario implicado
- Comité de Seguimiento
- Subdirección General de Gestión del FEDER ubicada en la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda (Autoridad de Gestión).
- Comisión Europea

Actividades / tareas que forman el procedimiento

- Para la **modificación del Programa que no requiera ser aprobada por la Comisión**:
 - La **Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos detecta la necesidad** de efectuar una revisión del Programa y, con la colaboración de la totalidad del Servicio de Fondos Europeos, **elabora una propuesta** en la que quede justificada la necesidad de la modificación y en la que queden definidos los datos de la revisión; remitiendo dicha propuesta a la Autoridad de Gestión.
 - La **Autoridad de Gestión analiza la solicitud** y en caso de disconformidad abre un proceso de negociación hasta que alcanza acuerdo con Organismo Intermedio o da conformidad y **prepara la solicitud de modificación del Programa que presenta al Comité de Seguimiento acompañándola de la Evaluación**.
 - El **Comité de Seguimiento valora** la propuesta de revisión del Programa y desestima y solicita cambios o aprueba y notifica a la Autoridad de Gestión ([Ver ficha GSP-SEG](#)).
 - La **Autoridad de Gestión recibe la aprobación de la propuesta** por parte del Comité de Seguimiento y **notifica a la Comisión (a título informativo)** la aprobación por el Comité de Seguimiento de la propuesta de modificación del Programa en cuestión y **notifica a la Dirección General de Asuntos Europeos del resultado del**

procedimiento. A continuación, **registra en el sistema CoFFEE las modificaciones derivadas de la revisión del Programa.**

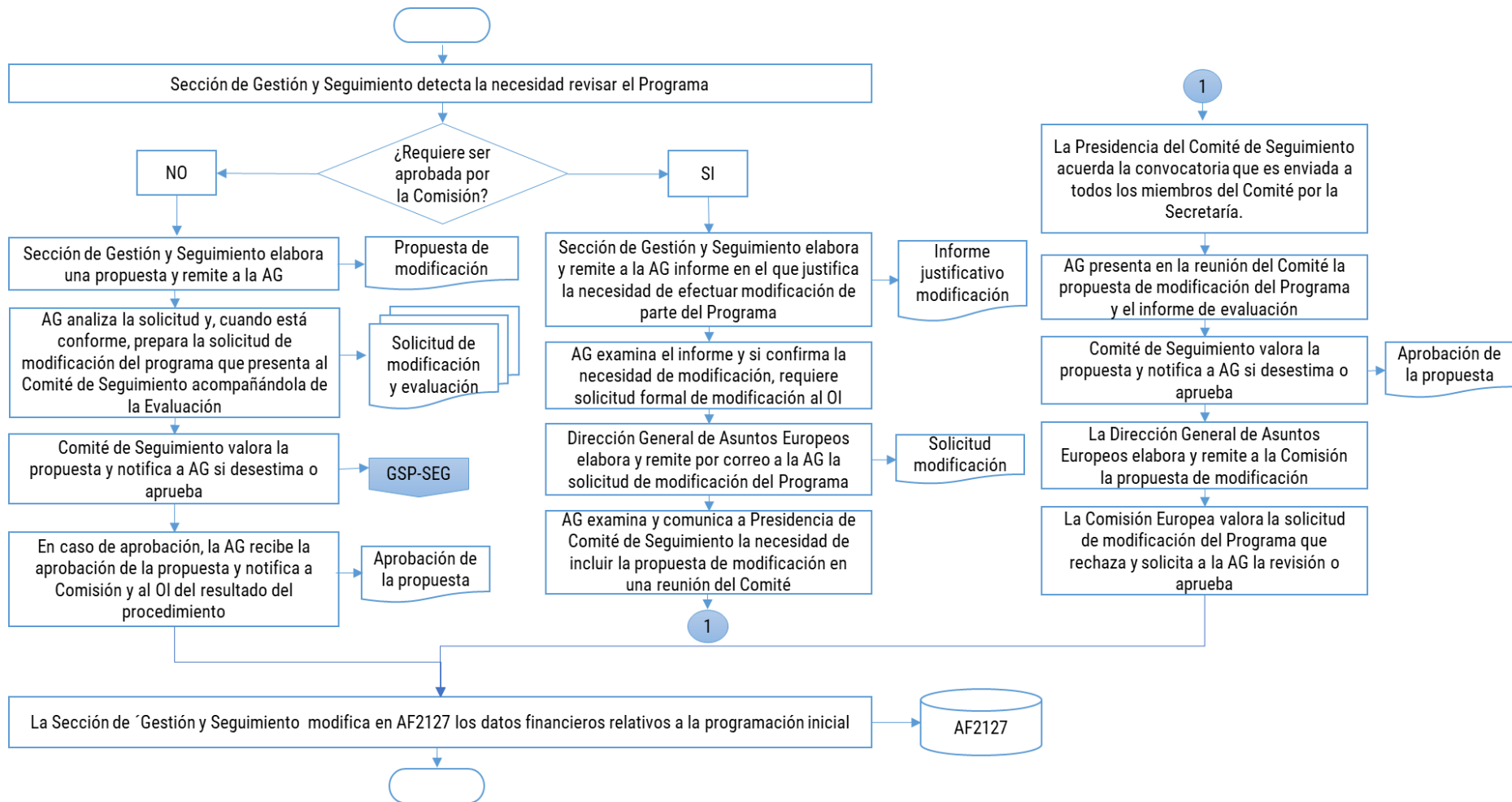
- Por su parte, la **Sección de Gestión y Seguimiento modifica en AF2127** los datos financieros relativos a la programación inicial conforme a los cambios derivados de la modificación del Programa.
- Para la **modificación del Programa que requiera una nueva decisión de la Comisión:**
 - La **Sección de Gestión y Seguimiento aprecia la necesidad** de modificar alguno o varios aspectos básicos del Programa y **elabora y remite a la Autoridad de Gestión** un informe en que justifica la necesidad de efectuar una **modificación** del Programa y determina el alcance de los cambios propuestos.
 - La **Autoridad de Gestión examina** el informe, evaluando la necesidad de modificación del Programa propuesta y confirma la necesidad requiriendo al Organismo Intermedio una solicitud formal de modificación del Programa o determina que no está conforme con la necesidad e inicia un proceso de negociación con el Organismo Intermedio.
 - La **Dirección General de Asuntos Europeos** elabora y remite por correo a la Autoridad de Gestión la **solicitud de modificación del Programa.**
 - La **Autoridad de Gestión examina la solicitud y la comunica a la Presidencia del Comité de Seguimiento** la necesidad de incluir la propuesta de modificación del Programa en el Orden del Día del próximo Comité (en caso de una sesión ordinaria), o bien de convocar un Comité por procedimiento escrito, si la urgencia lo requiere.
 - La **Presidencia del Comité de Seguimiento acuerda la convocatoria** de una sesión ordinaria o por procedimiento escrito del Comité de Seguimiento, de conformidad con los procedimientos establecidos a estos efectos.
 - La **Secretaría del Comité de Seguimiento** por orden de la Presidencia, envía a todos los miembros del Comité la **convocatoria** de la próxima sesión y la documentación pertinente.
 - La **Autoridad de Gestión presenta en el Comité la propuesta de modificación** del Programa, si bien la explicación en detalle de la misma, así como de los resultados del informe de la evaluación de seguimiento realizada serán llevadas a cabo por el Organismo Intermedio.
 - **El Comité de Seguimiento valora** la propuesta de modificación del Programa y desestima y solicita cambios o aprueba y notifica a la Autoridad de Gestión.
 - La **Dirección General de Asuntos Europeos elabora y, por intermedio de la Autoridad de Gestión, remite a la Comisión la propuesta de modificación**, junto con el informe de evaluación de seguimiento y la aprobación formal del Comité.
 - La **Comisión Europea valora** la solicitud de modificación del Programa y rechaza y formula observaciones y solicita a la AG la revisión de la propuesta o aprueba.
 - A continuación, la **Autoridad de Gestión registra en el sistema CoFFEE las modificaciones derivadas de la revisión del Programa, según la versión aprobada por la Comisión en el sistema SFC.**

- Por su parte, la **Sección de Gestión y Seguimiento modifica en AF2127** los datos financieros relativos a la programación inicial conforme a los cambios derivados de la modificación del Programa.

Documentos soporte del procedimiento

- Propuesta de modificación del Programa de Asturias FEDER 2021-2027
- Solicitud de modificación del Programa de Asturias FEDER 2021-2027
- Informe de evaluación justificativo de la modificación del Programa de Asturias FEDER 2021-2027
- Aprobación de la propuesta de modificación del Programa de Asturias FEDER 2021-2027

Diagrama de flujo



6.2.5 Proceso de aplicación de medidas antifraude

6.2.5.1 Procedimiento de evaluación del riesgo de fraude y revisión

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
Realización del ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude en el Programa de Asturias FEDER 2021-2027 y sus posteriores revisiones.	DGAAEE. Sección de Verificación y Control	AMA-RIE
Alcance y limitaciones		
<p>De acuerdo con el artículo 63, apartado 2, c) del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, los Estados miembros deben tomar todas las medidas necesarias, incluidas medidas legales, reglamentarias y administrativas, para proteger los intereses financieros de la Unión, especialmente mediante la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude (<i>Ver procedimientos AMA-PRE, AMA-DET y AMA-PER</i>).</p> <p>Asimismo, junto con el artículo 74, apartado 1, letra c), del Reglamento (UE) 2021/1060, que establece que los sistemas de gestión y control deben disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude.</p> <p>Con este objetivo, la Comisión Europea ha emitido orientaciones para la correcta evaluación de fraude y de medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, recomendando a la Autoridad de Gestión la adopción de un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Para ello ha diseñado una herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude, basada en cinco pasos metodológicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto). 2. La valoración de la eficacia de los controles que hay actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto. 3. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual). 4. La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer sobre el riesgo neto o residual. 5. Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos. <p>La herramienta se centra en los procesos que se consideran más expuestos a riesgos de fraude específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La selección de las operaciones. 2. La ejecución y verificación de las operaciones. 3. La certificación y los pagos. <p>El resultado final de la evaluación es la identificación de aquellos riesgos específicos sobre los que, según la autoevaluación, no se están haciendo suficientes esfuerzos para reducir a niveles aceptables la probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas.</p> <p>La Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos, configurada como “unidad antifraude” del Organismo Intermedio de cabecera será responsable del procedimiento de autoevaluación del riesgo de fraude. Prestará asistencia en todo aquello que sea necesario a dichas personas responsables y colaborará con ellas al objeto de realizar una</p>		

adecuada autoevaluación del riesgo de fraude. Coordinará y supervisará, además, las autoevaluaciones de todos los beneficiarios organismos públicos y órganos concedentes de ayudas con la finalidad de que reflejen una cierta homogeneidad. De cada proceso de **autoevaluación, resultados y posibles acciones y medidas a adoptar se elaborará un informe** por la Sección de Verificación y Control, con el visto buen del Servicio de Fondos Europeos.

Participantes en el procedimiento

- Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Organismos públicos beneficiarios.
- Órganos concedentes de ayudas.
- Comité de Evaluación del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias y su Sector Público.

Actividades / tareas que forman el procedimiento

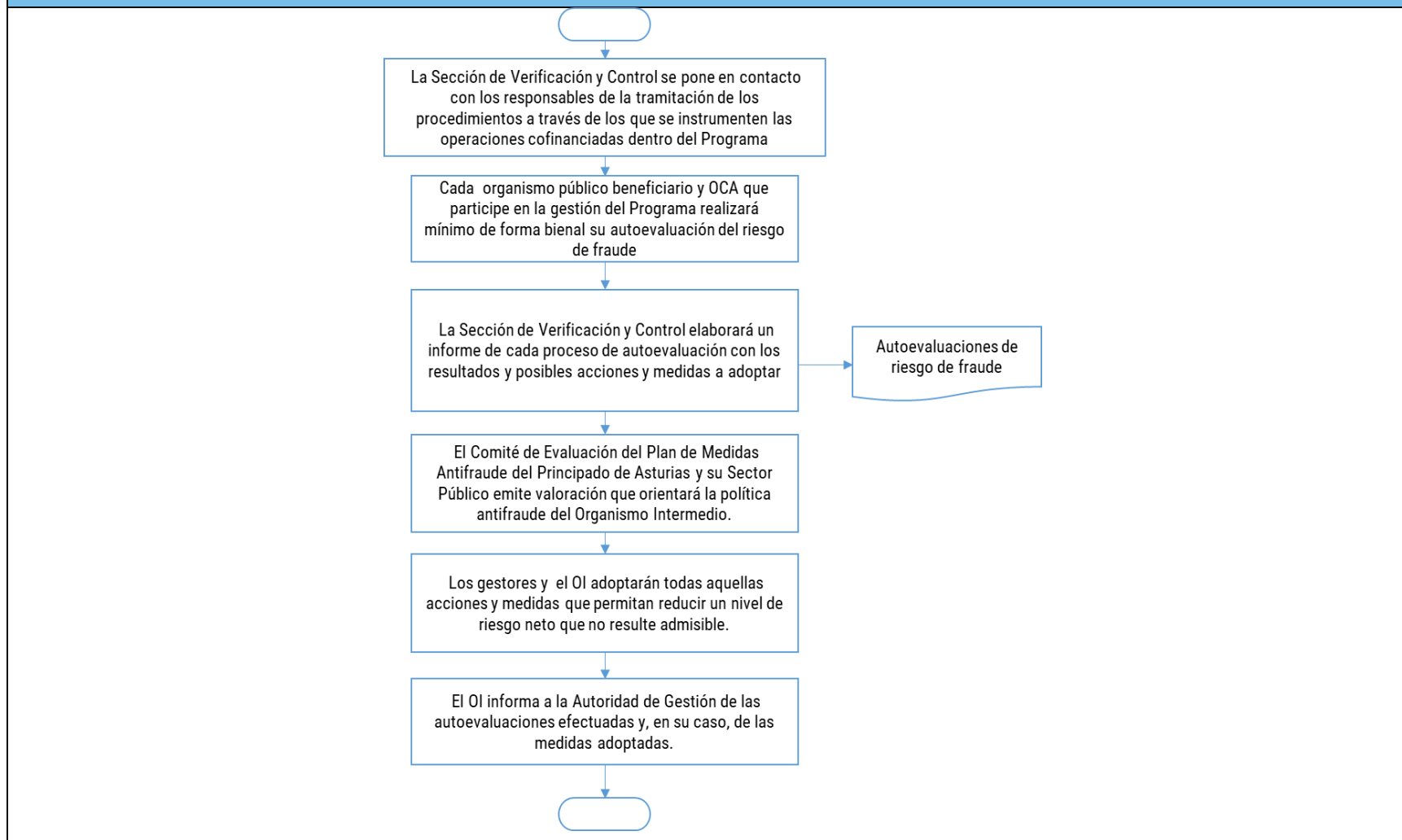
- **La Sección de Verificación y Control configurada como “unidad antifraude”** del Organismo Intermedio de cabecera **inicia el procedimiento de autoevaluación del riesgo de fraude poniéndose en contacto con las personas de las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías -o de los órganos que hagan sus veces dentro del beneficiario organismo público o de los órganos concedentes de ayudas-** responsables de la tramitación de los procedimientos a través de los que se instrumenten las operaciones cofinanciadas dentro del Programa.
- **Cada beneficiario organismo público y órgano concedente de ayudas** que participe en la gestión del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, bajo la coordinación del Organismo Intermedio, **realizará de forma bienal** (o con una periodicidad más breve en función de las circunstancias) su **autoevaluación del riesgo de fraude**, utilizando como modelo el documento *Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020)*
- La **Sección de Verificación y Control elaborará un informe** de cada proceso de autoevaluación con los resultados y posibles acciones y medidas a adoptar.
- **El Comité de Evaluación del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias y su Sector Público será informado de los procesos de autoevaluación del riesgo de fraude que se desarrollen dentro del Programa Asturias FEDER y de los resultados obtenidos. El Comité podrá emitir valoraciones** que orientarán la política antifraude del Organismo Intermedio.
- **Los gestores y la Dirección de Asuntos Europeos adoptarán** todas aquellas **acciones y medidas** que permitan reducir un nivel de riesgo neto que no resulte admisible.

- La **Dirección General de Asuntos Europeos, a través del servicio de Fondos Europeos, informa a la Autoridad de Gestión** de las autoevaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

Documentos soporte del procedimiento

- Autoevaluaciones de riesgo de fraude.
- Informes de los procesos de autoevaluación de la Sección de Verificación y Control
- Actas del Comité de Evaluación del Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias y su Sector Público
- Comunicaciones a la Autoridad de Gestión

Diagrama de flujo



6.2.5.2 Procedimiento de prevención del fraude

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
<p>Establecimiento de medidas destinadas a la prevención de prácticas fraudulentas e irregularidades durante la ejecución del Programa de Asturias FEDER 2021-2027</p>	<p>DGAAEE Servicio de Fondos Europeos</p>	<p>AMA-PRE</p>
<p>Alcance y limitaciones</p>		
<p>De acuerdo con el artículo 63, apartado 2, c) del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, los Estados miembros deben tomar todas las medidas necesarias, incluidas medidas legales, reglamentarias y administrativas, para proteger los intereses financieros de la Unión, especialmente mediante la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude (<i>Ver procedimientos AMA-PRE, AMA-DET y AMA-PER</i>).</p> <p>Asimismo, junto con el artículo 74, apartado 1, letra c), del Reglamento (UE) 2021/1060, que establece que los sistemas de gestión y control deben disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude.</p> <p>Con este objetivo, la Comisión Europea ha emitido orientaciones para una correcta evaluación de fraude y de medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, recomendando a la Autoridad de Gestión la adopción de un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Este planteamiento se fundamenta en diseminar una política visible de lucha contra el fraude en el seno del organismo que se trate, asumiendo un compromiso firme y una muestra de determinación de abordar y combatir el fraude.</p> <p>Debido a las dificultades probatorias del comportamiento fraudulento y la reparación de los daños causados, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido. Los métodos de prevención consisten en implementar un potente sistema de control interno que debe de diseñarse con base en los riesgos identificados en la evaluación (<i>ver procedimiento AMA-EVA</i>). Asimismo, el Organismo Intermedio también debe trabajar en crear una estructura y la cultura adecuada para ejercer un efecto disuasorio efectivo.</p> <p>La Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias, en su condición de Organismo Intermedio del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, ha llevado a cabo este ejercicio mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La publicación en el portal web de canales de denuncia de sospechas de fraude. ▪ El desarrollo de una cultura ética contra el fraude que fomente valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude. En este sentido pueden llevarse a cabo las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Una Declaración institucional de lucha y prevención del fraude. - El código de conducta de los empleados públicos aplicable con carácter general a todos los empleados públicos del Principado de Asturias. Se encuentra en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el Título III, Capítulo VI, <i>Deberes de los empleados públicos</i>, así como en la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público, Título VIII, Capítulo VII <i>Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 137 a 139)</i>. - Aplicación a los miembros del Gobierno y a los altos cargos de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de su sector 		

público vinculadas o dependientes de los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés

- El impulso en la participación de actividades de formación y concienciación del personal involucrado en la gestión y control de las operaciones financiadas por Programa.
- El rechazo por parte de los empleados públicos de cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas en los términos previstos en el artículo 54 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
- La garantía de los derechos de confidencialidad e indemnidad del denunciante. El “estatuto” del informante-denunciante se establece en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- La garantía de los principios de competencia, separación de funciones y control interno.
- La prevención del conflicto de intereses mediante declaraciones de ausencia de conflictos de intereses (DACI) de los intervinientes en la selección de operaciones de ejecución directa, así como en operaciones instrumentadas a través de ayudas en concurrencia competitiva sometidas a la Ley General de Subvenciones. Además, también cumplimentarán una DACI los intervinientes en los procedimientos de contratación, convenio, encargo o subvención, ya sea como:
 - responsables del órgano de contratación, decisor de encargos, firmante de convenios, de concesión de ayudas;
 - redactores de documentos de licitación, convenios, encargos, bases o convocatorias de ayudas;
 - expertos evaluadores de solicitudes, ofertas, propuestas;
 - miembros de comités de evaluación de solicitudes, ofertas, propuestas y de otros órganos colegiados del procedimiento; personal encargado de la ejecución de los contratos, convenios, encargos y de comprobar la acreditación y pago de las ayudas (justificación de la subvención).
 - Además, tanto las personas responsables de la selección de las operaciones, como de la realización de las verificaciones de gestión (incluida la Asistencia Técnica colaboradora), así como de la solicitud de pago y reembolso de la ayuda FEDER dentro del Organismo Intermedio de cabecera cumplimentan las DACIs correspondientes.

Participantes en el procedimiento

- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Organismos públicos beneficiarios.
- Órganos concedentes de ayudas (OCAs).

Actividades / tareas que forman el procedimiento

- La Dirección General de Asuntos Europeos, en su condición de Organismo Intermedio de cabecera, establece en su Descripción de Funciones y Procedimientos una serie de medidas -de las recogidas en el Plan de Medidas Antifraude del Principado de Asturias y su Sector Público- destinadas a la difusión y establecimiento de una política de prevención

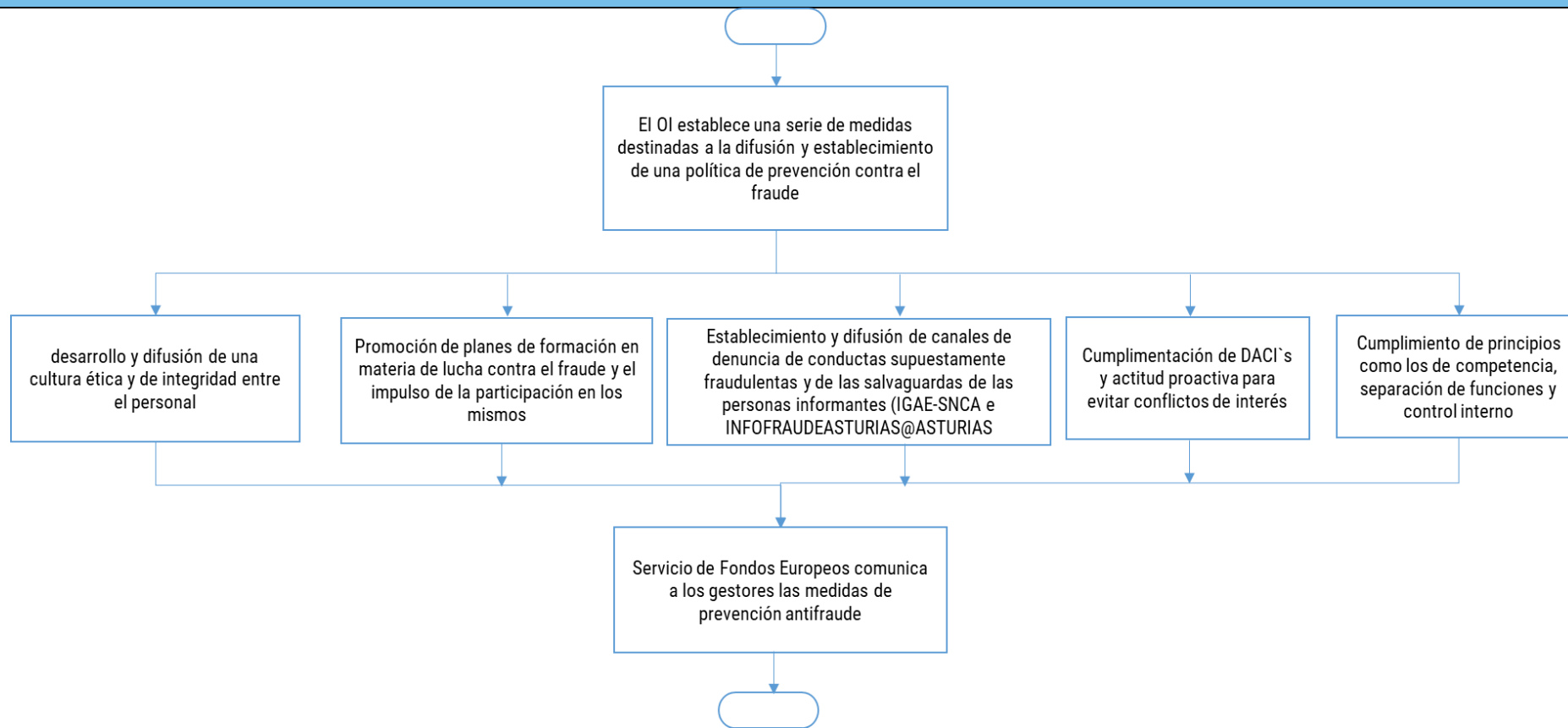
contra el fraude Dichas medidas son las que se recogen en el apartado “Alcance y limitaciones” de esta ficha, es decir:

- El desarrollo y difusión de una cultura ética y de integridad entre el personal.
 - La promoción de planes de formación en materia de lucha contra el fraude y el impulso a la participación en los mismos.
 - El establecimiento y difusión de canales de denuncia de conductas supuestamente fraudulentas y de las salvaguardas de las personas informantes de las mismas.
 - La cumplimentación de Declaraciones de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) y una actitud proactiva para evitar los conflictos de interés.
 - El cumplimiento de principios como los de competencia, separación de funciones y control interno.
- Tales medidas de prevención antifraude son comunicadas, para su cumplimiento, por el Servicio de Fondos Europeos a los gestores en diversos momentos: informe de selección de operaciones y DECA, emitidos por la Sección de Gestión y Seguimiento, inicio de los procedimientos de autoevaluación del riesgo de fraude de los distintos gestores (beneficiarios públicos y OCAs), a instancia de la sección de Verificación y Control, con el objeto de que su cumplimiento permita un mayor efecto mitigador del riesgo bruto en la autoevaluación.

Documentos soporte del procedimiento

- Código de Conducta.
- Declaración Institucional de lucha y prevención del fraude.
- Documentación relativa a los cursos de formación relativos a la integridad y la ética en la Administración y la función pública y a la lucha contra el fraude.
- Declaraciones de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- Canales de denuncias.
- Informes de selección de operaciones
- DECA.
- Documentación que acompaña a los procesos de autoevaluación del riesgo de fraude.

Diagrama de flujo



6.2.5.3 Procedimiento de detección del fraude

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
<p>Establecimiento de medidas destinadas a la identificación de posibles prácticas fraudulentas e irregularidades durante la ejecución del Programa de Asturias FEDER 2021-2027</p>	<p>DGAAEE Servicio de Fondos Europeos</p>	<p>AMA-DET</p>
<p>Alcance y limitaciones</p>		
<p>De acuerdo con el artículo 63, apartado 2, c) del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, los Estados miembros deben tomar todas las medidas necesarias, incluidas medidas legales, reglamentarias y administrativas, para proteger los intereses financieros de la Unión, especialmente mediante la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude (Ver procedimientos AMA-PRE, AMA-DET y AMA-PER).</p> <p>Asimismo, junto con el artículo 74, apartado 1, letra c), del Reglamento (UE) 2021/1060, que establece que los sistemas de gestión y control deben disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude.</p> <p>Con este objetivo, la Comisión Europea ha emitido orientaciones para una correcta evaluación de fraude y de medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, recomendando a la Autoridad de Gestión la adopción de un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Este planteamiento se fundamenta en diseminar una política visible de lucha contra el fraude en el seno del organismo que se trate, asumiendo un compromiso firme y una muestra de determinación de abordar y combatir el fraude.</p> <p>Junto con las medidas de prevención de fraude, la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias, en su condición de Organismo Intermedio del Programa de Asturias FEDER 2021-2027, ha diseñado medidas y técnicas que permiten la detección a tiempo de irregularidades y comportamientos fraudulentos. Estas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Bases de Datos como: <ul style="list-style-type: none"> - La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). - El Registro Central de Titularidades Reales (RCTIR) del Ministerio de Justicia. - El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE). - El sistema institucional de información contable del Principado de Asturias, ASTURCON XXI. - Utilización de la herramienta de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE) en la medida de que su acceso sea posible y supongan un muy claro avance en la política antifraude debido a su interconexión con otras bases de datos y por su interoperabilidad. • Desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas): Las <i>banderas rojas</i> son señales que pueden alertar de la existencia de un posible fraude (indicadores de fraude). No conllevan necesariamente la existencia de fraude, pero sí aconsejan el examen pormenorizado de una actividad para descartar o confirmar la existencia de un fraude potencial. En el sitio 		

Web del Organismo Intermedio se dará difusión a las *banderas rojas* más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – *Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF*), adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

- Difusión de los canales de denuncia en la web del Organismo Intermedio que al objeto de atender posibles denuncias relativas a la gestión de los fondos europeos, se tendrá acceso a los siguientes:
 - Canal de denuncia de la Inspección General de Servicios del Principado de Asturias: INFOFRAUDEASTURIAS@asturias.org
 - Canal de denuncia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

Participantes en el procedimiento

- Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio)
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Organismos públicos beneficiarios.
- Órganos concedentes de ayudas (OCAs).
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) / Inspección General de Servicios del Principado de Asturias.

Actividades / tareas que forman el procedimiento

- La **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos:
 - Diseña un sistema de **control interno de ejecución de verificaciones de la gestión** que tenga por objetivo el **minorar los riesgos brutos** que se hayan identificado durante el ejercicio de autoevaluación (*Ver procedimiento AMA-EVE*).
 - Disemina el contenido de las **orientaciones emitidas por la Comisión sobre indicadores de fraude** a todas las personas encargadas de supervisar actividades de los beneficiarios con el objetivo de que se familiaricen con ellos.

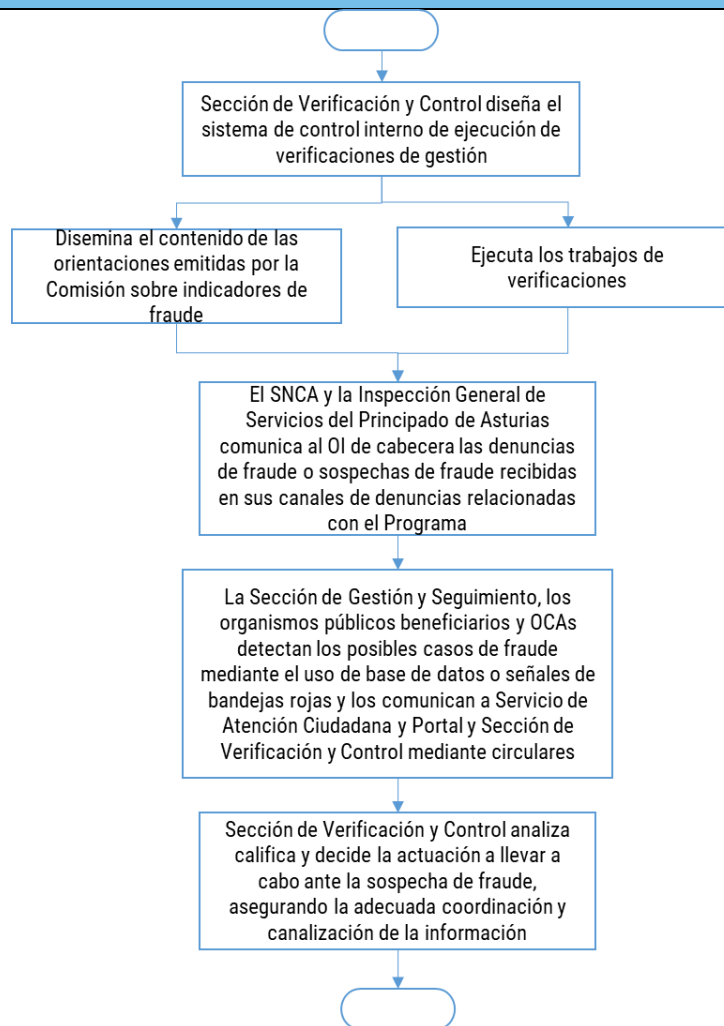
- Ejecuta los trabajos de **verificaciones centrando su atención en los puntos principales de riesgo de fraude y sus posibles hitos o marcadores.**
- El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) / Inspección General de Servicios del Principado de Asturias:
 - El SNCA comunica al Organismo Intermedio de cabecera, por mediación de la Autoridad de Gestión, las denuncias por fraude o sospecha de fraude recibidas en su canal de denuncias, que tengan como objeto actuaciones, operaciones o procedimientos del Programa. Por su parte, la Inspección General de Servicios del Principado de Asturias comunicará igualmente al Organismo Intermedio de cabecera las denuncias o información que reciba en su canal INFOFRAUDEASTURIAS@ASTURIAS.ORG en relación con el Programa.
 - Dentro del Organismo Intermedio de cabecera, la Sección de Verificación y Control analiza, califica y, de común acuerdo con el propio Servicio de Fondos Europeos y la Dirección General de Asuntos Europeos, decide la actuación a llevar a cabo en el caso de tratarse de una sospecha de fraude (*Ver procedimiento AMA-PER*).
- La **Sección de Gestión y Seguimiento, así como los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas** detectan la existencia de posibles casos o sospechas de fraude mediante el **uso de bases de datos y/o las señales de banderas rojas.**
- La **Sección de Gestión y Seguimiento, así como los organismos públicos beneficiarios y los órganos concedentes de ayudas comunican a la Sección de Verificación y Control** la existencia de posibles casos o sospechas de fraude. (Tal comunicación se les requerirá mediante circulares, que se le remitirá periódicamente a los gestores a modo de recordatorio).
- La **Sección de Verificación y Control analiza, califica y**, de común acuerdo con el propio Servicio de Fondos Europeos y la Dirección General de Asuntos Europeos, **decide la actuación** a llevar a cabo en el caso de tratarse de una sospecha de fraude (*Ver procedimiento AMA-PER*)
- La **Sección de Verificación y Control** del Servicio de Fondos Europeos, configurada como **“unidad antifraude”**, de común acuerdo con el propio Servicio de Fondos Europeos y la Dirección General de Asuntos Europeos, **asegura la adecuada coordinación y canalización** de información con los organismos responsables en la lucha contra el fraude. (*Ver procedimiento AMA-PER*)

Documentos soporte del procedimiento

- Evidencias de sospechas de fraude en listas de “banderas rojas” y/o en consultas en bases de datos.
- Denuncias recibidas en los canales de denuncia y comunicaciones de las mismas
- Informes realizados en caso de sospechas fundadas de fraude por el Organismo Intermedio de cabecera.

- Comunicaciones a los responsables antifraude a nivel estatal.

Diagrama de flujo



6.2.5.4 Procedimiento de corrección y persecución del fraude

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
<p>Establecimiento de medidas destinadas a la corrección de prácticas posiblemente fraudulentas e irregularidades y persecución del fraude durante la ejecución del Programa de Asturias FEDER 2021-2027</p>	<p>DGAAEE Servicio de Fondos Europeos</p>	<p>AMA-PER</p>
<p>Alcance y limitaciones</p>		
<p>De acuerdo con el artículo 63, apartado 2, c) del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, los Estados miembros deben tomar todas las medidas necesarias, incluidas medidas legales, reglamentarias y administrativas, para proteger los intereses financieros de la Unión, especialmente mediante la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude (<i>Ver procedimientos AMA-PRE, AMA-DET y AMA-PER</i>).</p> <p>Asimismo, junto con el artículo 74, apartado 1, letra c), del Reglamento (UE) 2021/1060, que establece que los sistemas de gestión y control deben disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude.</p> <p>Con este objetivo, la Comisión Europea ha emitido orientaciones para una correcta evaluación de fraude y de medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, recomendando a la Autoridad de Gestión la adopción de un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Este planteamiento se fundamenta en diseminar una política visible de lucha contra el fraude en el seno del organismo que se trate, asumiendo un compromiso firme y una muestra de determinación de abordar y combatir el fraude.</p> <p>Detectado el posible fraude, o la sospecha fundada de fraude por el gestor o por el Organismo Intermedio (<i>ver procedimiento AMA-DET</i>), la Dirección General de Asuntos Europeos como unidad de cabecera del Organismo Intermedio, deberá de transmitir el caso a la autoridad competente que valorará si es preciso abrir una investigación y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos e imponer las sanciones correspondientes.</p> <p>Asimismo, el Organismo Intermedio deberá de llevar a cabo una revisión exhaustiva del sistema de control interno con el objetivo de comprobar la eficacia de las medidas preventivas ya establecidas. Esta revisión deberá tener como resultado unas conclusiones claras sobre los puntos débiles detectados e iniciar las oportunas acciones de refuerzo de los mecanismos de control antifraude.</p>		
<p>Participantes en el procedimiento</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Sección de Gestión y Seguimiento del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). • Sección de Verificación y Control del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio) • Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio). 		

- Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Organismos públicos beneficiarios.
- Órganos concedentes de ayudas (OCAs).

Actividades / tareas que forman el procedimiento

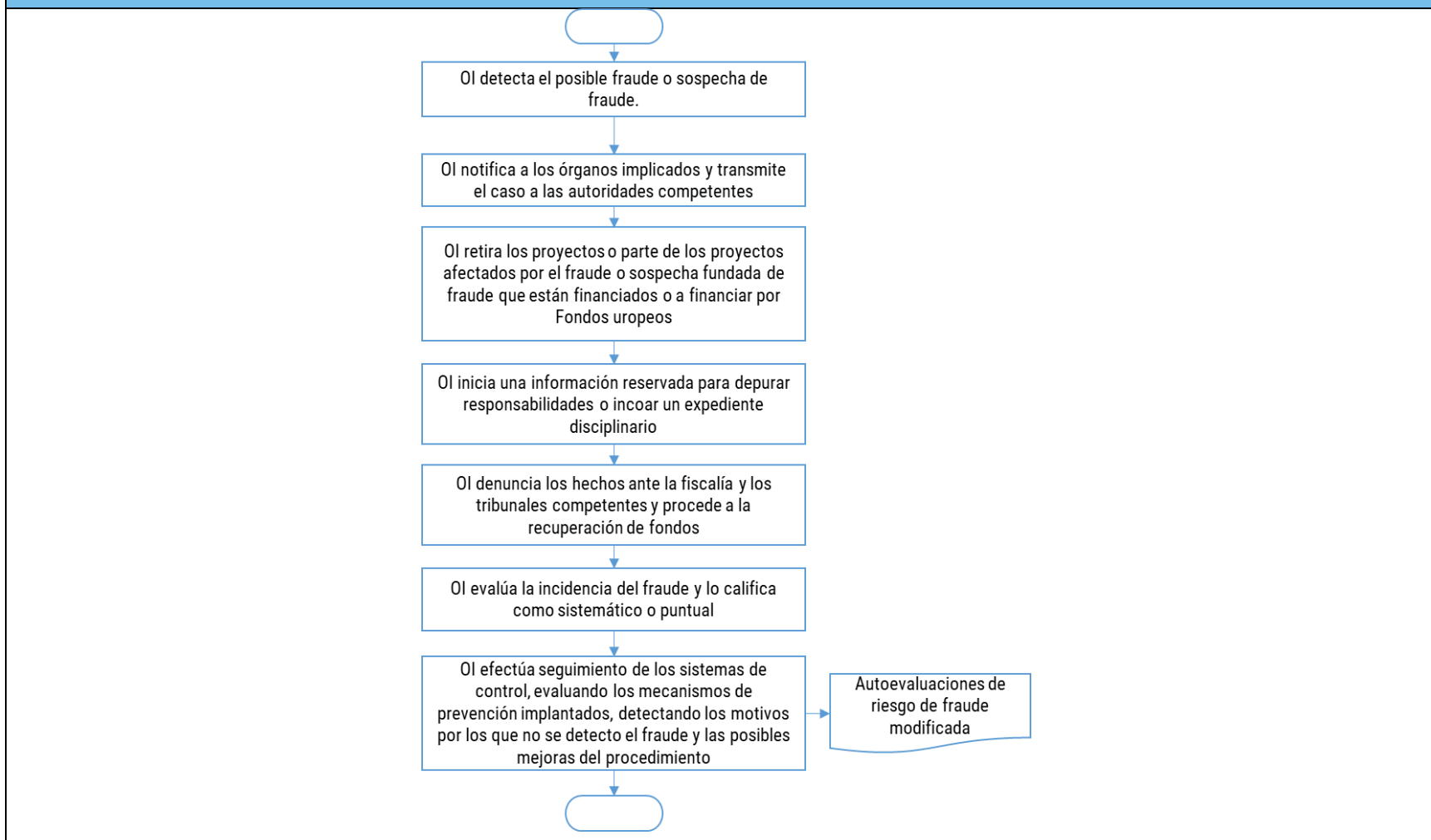
- La Dirección General de Asuntos Europeos detecta el posible fraude o la sospecha de fraude (*ver procedimiento AMA-DET*) y para proceder a su corrección y persecución:
 - Notifica de tal circunstancia, en el plazo más breve posible, a los órganos implicados y procede a la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas.
 - Transmite el caso a las autoridades competentes para su seguimiento:
 - A la Autoridad de Gestión, quien, a su vez, canalizará la información al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.
 - A la OLAF.
 - Órganos nacionales competentes para investigar y sancionar en materia anticorrupción, para, si procede, iniciar la persecución de los autores del fraude finalmente detectado por la vía jurisdiccional que corresponda.
 - Retira los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude o sospecha fundada de fraude y financiados o a financiar por Fondos europeos de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
 - Inicia una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. La finalidad de la información reservada consiste exclusivamente en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente disciplinario.
 - Denuncia los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
 - Procede a la recuperación de fondos. Cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.
 - Evalúa la incidencia del fraude (o de la sospecha fundada de fraude) y lo califica como sistémico o puntual:
 - Se considerará sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y con procedimientos similares.
 - Se considerará puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
 - Hace seguimiento de los sistemas de control de manera que se tenga en cuenta si el fraude se ha producido por un mal funcionamiento de alguna de las medidas

preventivas establecidas. Para ello, se realiza una evaluación de los mecanismos de prevención implantados, detectando los motivos por los cuales el potencial fraude no ha sido prevenido y se determinarán las acciones a llevar a cabo para la mejora de las medidas de prevención. En función de cada caso se pueden añadir nuevas medidas al plan o mejorar algunas de las ya existentes.

Documentos soporte del procedimiento

- Notificaciones a los órganos implicados y autoridades competentes.
- Informes sobre la determinación del fraude o la sospecha de fraude como sistémico o puntual.
- Autoevaluación de riesgo modificada.

Diagrama de flujo



6.2.6 Proceso de actualización

6.2.6.1 Procedimiento de actualización del Manual

Objetivo del procedimiento	Responsable	Código
<p>Modificar los procedimientos de gestión y control de la Dirección General de Asuntos Europeos, en calidad de Organismo Intermedio del Programa de Asturias FEDER 2021 - 2027, documentar estos cambios en el manual de procedimientos, y garantizar la trazabilidad de estos.</p>	<p>DGAAEE. Sección de Gestión y Seguimiento</p>	<p>ACT-MAN</p>
Alcance y limitaciones		
<p>El Anexo XI del Reglamento (UE) 2021/1060 establece los requisitos clave de los sistemas de gestión y control de los Programas de acuerdo con el artículo 69, apartado 1, estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Separación adecuada de funciones y disposiciones por escrito para la presentación de informes de información, supervisión y seguimiento de las tareas delegadas en un organismo intermedio • Criterios y procedimientos adecuados para la selección de las operaciones • Información adecuada a los beneficiarios de las condiciones de apoyo a las operaciones seleccionadas • Verificaciones de gestión adecuadas, incluidos procedimientos adecuados para comprobar el cumplimiento de las condiciones de financiación no vinculadas a los costes y las opciones de costes simplificados • Sistema eficaz para garantizar que se conservan todos los documentos necesarios para la pista de auditoría • Sistema electrónico fiable (incluida la vinculación a sistemas de intercambio electrónico de datos con los beneficiarios) para el registro y el almacenamiento de datos con fines de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, incluidos procesos apropiados para garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios • Aplicación eficaz de medidas proporcionadas contra el fraude • Procedimientos apropiados para elaborar la declaración de la gestión • Procedimientos apropiados para confirmar que el gasto consignado en las cuentas es legal y regular • Procedimientos apropiados para elaborar y presentar solicitudes de pago y de cuentas y confirmar la integridad, exactitud y veracidad de las cuentas <p>Teniendo en cuenta lo anterior, la Autoridad de Gestión ha recomendado en sus Directrices a los Organismos Intermedios para la Gestión y el Control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER en España, que dispongan de manuales de procedimientos donde además de cumplir con el alcance de lo que debe contemplar todo sistema de gestión y control,</p>		

contemplan un sistema de actualización de este.

Para garantizar una pista de auditoría adecuada, debe existir por escrito un procedimiento que defina los pasos para la realización de estos cambios y que permita mantener la trazabilidad de estos, de cara a garantizar una pista de auditoría adecuada.

Para asegurar dicha trazabilidad, cada cambio en el Manual generará una nueva versión de este y los ajustes quedarán registrados en la Tabla de Actualización incluida en la **página 3**.

En el presente procedimiento se indican los pasos a seguir para modificar los distintos elementos del manual.

Participantes en el procedimiento

- Cualquier Sección del Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Servicio de Fondos Europeos de la Dirección General de Asuntos Europeos de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos del Gobierno del Principado de Asturias (Organismo Intermedio).
- Gestores del Programa

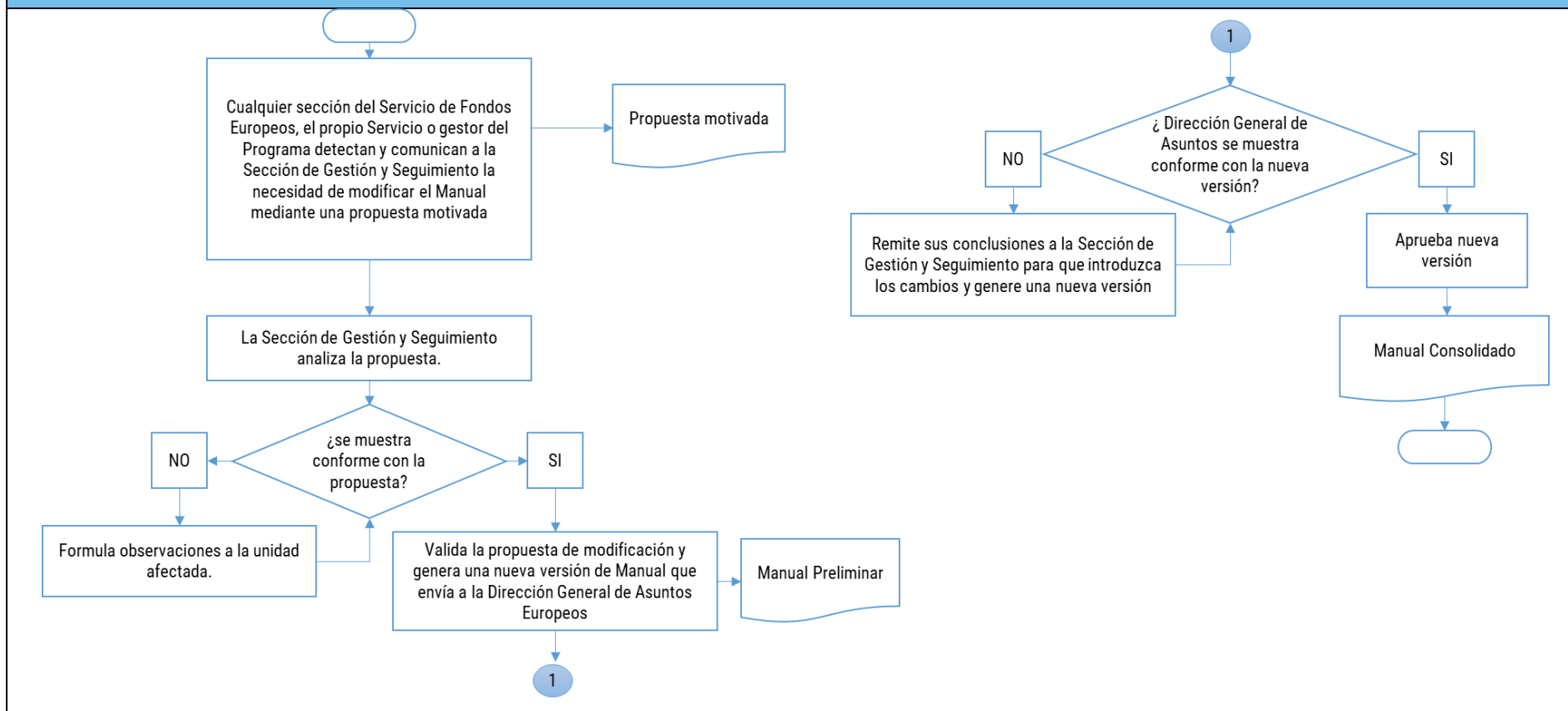
Actividades / tareas que forman el procedimiento

- Cualquier sección del Servicio de Fondos Europeos, el propio Servicio o gestor del Programa detecta la necesidad de incluir en el Manual un nuevo apartado, ficha o anexo, o modificar uno existente, comunicándolo a la Sección de Gestión y Seguimiento, a la que remite una propuesta motivada de modificación del Manual y el nuevo o modificado apartado ficha o anexo.
- La Sección de Gestión y Seguimiento analiza, en el seno del Servicio de Fondos Europeos, la **propuesta motivada de modificación del Manual**:
 - En caso de disconformidad con los cambios planteados, formula observaciones a la unidad afectada para que introduzca los cambios pertinentes.
 - En caso de conformidad, de acuerdo con el Servicio de Fondos Europeos, valida la propuesta de modificación, genera una nueva **versión de Manual (versión preliminar)** y se envía a la Dirección General de Asuntos Europeos para su aprobación.
- La Dirección General de Asuntos Europeos toma una decisión sobre la **nueva versión de Manual (versión preliminar)**:
 - En caso de que considere necesario introducir modificaciones, remitirá sus conclusiones a la Sección de Gestión y Seguimiento para que introduzca los cambios pertinentes y vuelva a remitir la nueva versión para su aprobación.
- En caso de conformidad, aprueba la **nueva versión de Manual (versión consolidada)**.

Documentos soporte del procedimiento

- Propuesta motivada de modificación del Manual
- Nueva versión de Manual (versión preliminar)
- Nueva versión de Manual (versión consolidada aprobada por el OI)

Diagrama de flujo



Anexo I. Glosario de Términos

A

- **Actuación:** Se entiende por actuación una medida que instrumenta una política de interés público encuadrada en un objetivo específico, gestionada por una única entidad Beneficiario u organismo con plan financiero asignado) y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneas. En el marco de cada actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento de Criterios de Selección de Operaciones.
- **Acuerdo de asociación:** Documento elaborado por un Estado miembro, con participación de socios y según el enfoque de una gobernanza en varios niveles, en el que se expone la estrategia de ese Estado miembro, las prioridades y disposiciones a utilizar los Fondos de una manera efectiva y eficiente para perseguir la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, y que la Comisión aprueba después de evaluarlo y dialogar con el Estado miembro que se trate.
- **Autoridad de Gestión:** Es la autoridad u organismo público o un organismo privado nacional, regional o local que, para cada Programa, el Estado miembro designa para ser responsable de la gestión y control del Programa. Podrá designarse una misma AG por más de un Programa. La Autoridad de Gestión será la Subdirección General de Gestión del FEDER de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda. Para la gestión del Programa de Asturias FEDER 2021-2027 se ha designado al Principado de Asturias como organismo intermedio.
- **Ayuda de Estado:** Aquella que entra en el ámbito de aplicación del artículo 107, apartado 1, del TFUE y que, a efectos del Reglamento (UE) 2023/2831, se considerará que incluye también el ayuda de minimis y a efectos del Reglamento (UE) núm. 651/2014 se considerará que incluye ayuda de exención por categorías.

B

- **Beneficiario:** Un organismo público o privado responsable de iniciar o iniciar y ejecutar las operaciones; y, en el contexto de los regímenes de ayuda de Estado, el organismo que recibe la ayuda; y, en el contexto de los instrumentos financieros, el organismo que ejecuta el fondo de cartera o, si no existe una estructura de fondos de cartera, el organismo que ejecuta el fondo específico de que se trate o, si la autoridad de gestión gestiona el

instrumento financiero, la autoridad de gestión. Se distinguen los siguientes tipos:

- un organismo público o privado, una entidad con o sin personalidad jurídica, o una persona física, responsable de iniciar operaciones, o de iniciarlas y ejecutarlas;
- en el contexto de las asociaciones público-privadas, el organismo público que inicia una operación en el marco de una asociación público-privada o el socio privado seleccionado para su ejecución;
- en el contexto de los regímenes de ayudas estatales, la empresa que recibe la ayuda;
- en el contexto de la ayuda de minimis facilitada de conformidad con los Reglamentos (UE) nº 2023/2831 o (UE) nº 717/2014 de la Comisión, el Estado miembro podrá decidir que el beneficiario a efectos del presente Reglamento sea el organismo que otorga la ayuda, cuando sea responsable de iniciar la operación, o de iniciarla y ejecutarla;
- en el contexto de los instrumentos financieros, el organismo que ejecuta el fondo de cartera o, si no existe una estructura de fondos de cartera, el organismo que ejecuta el fondo específico de que se trate o, si la autoridad de gestión gestiona el instrumento financiero, la autoridad de gestión;

C

- **Categoría de regiones:** la categorización de una región como “región menos desarrollada”, “región en transición” o “región más desarrollada” de conformidad con el artículo 108, apartado 1 del Reglamento (UE) 2021/1060.
- **Certificación:** documento acreditativo de los gastos efectivos realizados durante un período y en un ámbito determinado.
- **Comité de Seguimiento:** Es el órgano colegiado creado por cada Estado miembro para cada Programa, de acuerdo con la Autoridad de Gestión, encargado de asegurar la eficacia y calidad de su ejecución, para ello estudia y aprueba los informes de ejecución anual y final de cada Programa, pudiendo proponer a la Autoridad de Gestión cualquier modificación que resulte necesaria. Su composición, tareas y poderes se establecen en los artículos 38 y siguientes del Reglamento (UE) 2021/1060.
- **Contribución pública:** toda contribución a la financiación de operaciones que tiene su origen en el presupuesto de autoridades públicas nacionales, regionales o locales o de toda Agrupación europea de cooperación territorial (AECT) establecida con arreglo al Reglamento (CE) nº 1082/2006 del

Parlamento Europeo y del Consejo, en el presupuesto de la Unión facilitado a través de los Fondos, en el presupuesto de organismos de Derecho público o en el presupuesto de asociaciones de autoridades públicas o de organismos de Derecho público, y en la que pueden incluirse, a efectos de determinar el porcentaje de cofinanciación de los programas o prioridades del FSE+, recursos financieros aportados colectivamente por empresarios y trabajadores.

- **Control:** Los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se realiza una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, varias instancias realizarán verificaciones de la elegibilidad de los gastos y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- **Correcciones Financieras:** consistirán en la supresión total o parcial de la contribución pública a un programa, y serán efectuadas por el Estado miembro o por la Comisión cuando éstos detecten irregularidades.

D

- **Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA):** Es el documento que, que se entregará a los beneficiarios de las ayudas, conteniendo especialmente los requisitos de la operación específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución. En el caso de los instrumentos financieros, las condiciones de las contribuciones del programa a los instrumentos financieros ejecutados con arreglo al apartado 2 del artículo 59 del Reglamento (UE) 2021/1060 se establecerán en acuerdos de financiación.
- **Derecho aplicable:** el Derecho de la Unión y el Derecho nacional relativo a su aplicación.

E

- **Ejercicio contable:** el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de junio del año siguiente, excepto en el caso del primer ejercicio contable del período de programación, respecto al cual se entenderá el período comprendido entre la fecha de inicio de la subvencionabilidad del gasto y el 30 de junio de 2022; respecto al último ejercicio contable, se entenderá el período comprendido entre el 1 de julio de 2029 y el 30 de junio de 2030.
- **Ejercicio financiero:** el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

- **Elegibilidad:** Capacidad de un gasto para ser cofinanciado por los fondos estructurales.
- **Estrategia de Comunicación:** Documento elaborado por el Estado miembro o las autoridades de gestión en relación con cada programa donde se enmarcan los objetivos definidos en materia de comunicación, las medidas de información y publicidad para llevar a cabo esta estrategia, remarcando los quiénes son los destinatarios de estas medidas, cuáles son los servicios administrativos u organismos responsables de aplicar estas medidas, cuál es el presupuesto destinado a llevarlas a la práctica y la forma de seguir y evaluar estas medidas.
- **Evaluación:** Análisis llevado a cabo, bajo la responsabilidad del Estado miembro o de la Comisión Europea, por expertos u organismos, internos o externos, independientes de la Autoridad de la Certificación la Autoridad de Auditoría, de la eficacia y la coherencia de la ayuda prestada por los Fondos Europeos y de la estrategia y aplicación de los Programas en relación con los problemas estructurales de los Estados miembros y regiones afectados, con el objetivo de mejorar la calidad de estos programas.
- **Evaluación Ex-ante/previa:** Evaluación ex-ante de los programas realizada por la autoridad encargada de preparar los programas operativos con el fin de mejorar la calidad y el diseño de cada programa y de verificar la viabilidad de sus objetivos y metas. Esta evaluación se remite a la Comisión junto al programa.

F

- **Fondos:** Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Fondo Social Europeo Plus (FSE+), Fondo de Cohesión (FC), el Fons de Cohesió (FC), Fondo de Transición Justa (FTJ), Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA), Fondo de Asilo, Migración e Integración (FAMI), Fondo de Seguridad Interior (FSI) y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (IGFV).
- **Fraude:** Se considera fraude en materia de gastos, como cualquier acción u omisión intencionada relativa:
 - la utilización o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o retención indebida de fondos precedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por cuenta propia;
 - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;

- al desvío de estos mismos fondos con otros fines distintos a aquellos para los que fueron concedidos al principio.

G

- **Gasto público:** Toda contribución pública a la financiación de operaciones que tienen su origen en el presupuesto de autoridades públicas nacionales, regionales o locales, el presupuesto de la Unión relacionado con los Fondos, el presupuesto de organismos de Derecho público o el presupuesto de asociaciones de autoridades públicas u organismos de Derecho público, ya efectos de determinar el porcentaje de cofinanciación de los programas o prioridades del FSE, puede incluir los recursos financieros aportados colectivamente por empresarios y trabajadores.
- **Gasto subvencionable:** Gasto que puede acogerse a la contribución con cargo a los Fondos, es decir, que ha sido efectivamente pagado durante el período subvencionable y que ha sido realizado en operaciones decididas por la Autoridad de Gestión del programa operativo o bajo la su responsabilidad conforme a los criterios establecidos por el Comité de Seguimiento. Las normas sobre subvencionabilidad del gasto se establecerán a nivel nacional.
- **Gestión compartida:** En el caso de los fondos de gestión compartida, la Comisión delega en los Estados miembros la ejecución de los programas de ámbito nacional. Los Estados miembros posteriormente distribuyen estos fondos entre los destinatarios finales y tienen la principal responsabilidad de establecer un sistema de gestión y control que satisfaga los requisitos de los reglamentos y garantizar que este sistema funcione eficazmente, así como prevenir, detectar y corregir las irregularidades.

I

- **Indicadores:** Son el elemento esencial para el seguimiento de la ejecución de los programas operativos. Son expresados en términos cualitativos o cuantitativos, se establecen por las prioridades de cada programa operativo, y se utilizan para evaluar cómo avanza la ejecución del programa en la consecución de los objetivos, como base del seguimiento, evaluación y examen del rendimiento. Estos indicadores incluirán:
 - Indicadores financieros relativos al gasto asignado;
 - indicadores de productividad relativos a las operaciones objeto de ayudas;
 - indicadores de resultados relativos a la prioridad de que se trate.

- **Información y comunicación:** Se refiere a las obligaciones que los Estados Miembros asumen mantener informados a los ciudadanos sobre la política de cohesión y los proyectos que financia. Con el objetivo de gestionar de la forma más transparente posible los fondos públicos, facilitarán periódicamente información completa sobre las oportunidades y programas de inversión disponibles, y de publicar información sobre proyectos y beneficiarios.
- **Irregularidad:** Todo incumplimiento del Derecho aplicable, derivado de un acto u omisión de un operador económico, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este un gasto injustificado.
- **Irregularidad sistémica:** Toda irregularidad, que puede ser de naturaleza recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave, incluida la falta de establecimiento de procedimientos adecuados de conformidad con el Reglamento (UE) 2021/1060 y con las normas específicas de los Fondos.

L

- **Lista de Comprobación o check-list:** Documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar estos requisitos y de recibir dicha documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.

M

- **Marco de Rendimiento:** El marco de rendimiento consistirá en los logros establecidos respecto a cada prioridad, a excepción de las prioridades dedicadas a la asistencia técnica y los programas dedicados a los instrumentos financieros de conformidad con el artículo 16 del Reglamento (UE) 2021/1060, para el año 2014 y los hitos establecidos por 2029.
- **Marco Estratégico Común:** Documento elaborado por la Comisión donde establece unos principios rectores estratégicos para facilitar el proceso de programación y la coordinación sectorial y territorial de la intervención de la Unión con cargo a los Fondos y con otros instrumentos y políticas europeas pertinentes, de acuerdo con la estrategia de la UE para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

O

- **Objetivo político:** Es el gran objetivo estratégico que la Unión Europea fija para el periodo de programación 2021-2027. Hay cinco que son:
 - Una Europa más inteligente (innovación, digitalización, competitividad).

- Una Europa más verde y baja en carbono.
 - Una Europa más conectada (movilidad, transporte, TIC).
 - Una Europa más social e inclusiva.
 - Una Europa más cercana a los ciudadanos (desarrollo local y urbano).
- **Objetivo específico:** Resultado al que contribuye una prioridad de inversión o una prioridad de la Unión en un contexto nacional o regional particular, mediante acciones o medidas emprendidas dentro de tal prioridad.
 - **Operación:** Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridad de gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a conseguir los objetivos de una o varias prioridades. En el contexto de los instrumentos financieros, una contribución de un programa a un instrumento financiero y el posterior apoyo financiero prestado a los perceptores finales por dicho instrumento financiero.
 - **Operación de importancia estratégica:** Una operación que aporta una contribución significativa a la hora de conseguir los objetivos de un programa y que está sujeta a medidas de seguimiento y comunicación particulares.
 - **Operación completada:** Aquella que ha sido físicamente completada o se ha ejecutado íntegramente y con respecto a la cual los beneficiarios han abonado todos los pagos relacionados y han percibido la correspondiente contribución pública.
 - **Operador económico:** Toda persona física o jurídica u otra entidad que participa en la ejecución de los Fondos, a excepción de los Estados miembros en el ejercicio de sus prerrogativas de autoridad pública.
 - **Organismo público beneficiario:** organismos o entidades públicas de la Comunidad Autónoma que son competentes en un determinado ámbito de políticas públicas y ejecutan operaciones en las que los beneficiarios. En el Programa de Asturias FEDER 2021-2027 son los siguientes:
 - Consejería de Presidencia
 - Consejería de Transición Ecológica, Industria y Comercio
 - Consejería de Movilidad, Cooperación Local y Gestión de Emergencias
 - Consejería de Salud
 - Consejería de Educación

- **Órgano Concedente de Ayudas:** encargados de la selección de operaciones en actuaciones ejecutadas a través de convocatorias en régimen de concurrencia. En el Programa de Asturias FEDER 2021-2027 son los siguientes:
 - Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación Asturiana (Agencia SEKUENS)
 - Fundación para el Fomento en Asturias de la Investigación Científica Aplicada y la Tecnología (FICYT)
- **Organismo que certifica:** El organismo que certifica coincide con la figura del beneficiario en los casos de: beneficiario que es un organismo público o privado responsable de iniciar o iniciar y ejecutar las operaciones o beneficiario como organismo que ejecuta un instrumento financiero.
- **Organismo Intermedio:** Todo organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una Autoridad de Gestión o de certificación, o que ejerza funciones en nombre de tal autoridad en relación con las operaciones de ejecución de los beneficiarios.

P

- **Pago intermedio:** La Comisión efectuará pagos intermedios para reembolsar los gastos efectivamente pagados y que hayan sido certificados por la Autoridad de Certificación.
- **Pago final:** Para recibir el pago final de la Comisión, los Estados miembros deben proporcionar una declaración final de gastos y un informe de ejecución final de cada programa.
- **Periodo de subvencionabilidad:** Ámbito temporal en el que los compromisos o pagos de las diferentes actuaciones constituyen gastos subvencionables y pueden acogerse a la contribución de los Fondos. Este período de subvencionabilidad comprende desde la fecha de presentación del programa operativo a la Comisión, o el 1 de enero de 2021 si esta última fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2029 de forma general y 31 de diciembre de 2030 de manera excepcional cuando se hayan aprobado modificaciones del programa que reasignen al menos el 10 % de los recursos financieros del programa a una o varias prioridades específicas determinadas.
- **Pista de auditoría adecuada:** Los sistemas de gestión y control de un programa operativo deben prever unos sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada. Para ello, la Autoridad de

Gestión establecerá procedimientos que garanticen la disponibilidad de los documentos sobre gasto y auditorías.

- **Políticas Europeas:** prioridades estratégicas en la aplicación de los fondos de la Unión, incluyendo necesariamente las de las normas de competencia, contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- **Prioridad de inversión:** Con el fin de dar respuesta a las necesidades específicas del FEDER, y con arreglo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, es necesario establecer, dentro de cada uno de los objetivos temáticos, medidas específicas del FEDER como “prioridades de inversión”. Estas prioridades de inversión deben fijar objetivos detallados, que no sean mutuamente excluyentes, a los que debe contribuir el FEDER. En estas prioridades de inversión debe basarse la definición de los objetivos específicos de los programas, que tengan en cuenta las necesidades y características del ámbito del programa.
- **Programa:** Documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión Europea, en el que se recoge una estrategia para conseguir un crecimiento inteligente, sostenible e integrador y para contribuir a conseguir la cohesión económica, social y territorial en la Unión Europea.
- **Programación:** El proceso de organización, toma de decisiones y asignación de recursos financieros en diversas etapas, con la participación de los socios y de conformidad con el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1303/1013, destinado a ejecutar, con carácter plurianual, la acción conjunta de la Unión y de los Estados miembros a fin de conseguir los objetivos de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

S

- **Seguimiento:** Labores llevadas a cabo por la Autoridad de Gestión y por el Comité de Seguimiento a partir de indicadores financieros y de producción y resultados, a fin de garantizar que la ejecución de un programa responde a criterios de calidad.
- **Solicitud de pago:** La petición de pago o la declaración de gastos presentada por el Estado miembro a la Comisión

T

- **Tasa de cofinanciación:** Es la contribución que aportan los fondos de la UE a un programa. Se expresa como un porcentaje del coste total del programa. La cofinanciación está sujeta, en general, a un umbral máximo definido como un porcentaje del valor total del programa o parte del mismo.

- **Transacción:** Intersección entre factura (o documento probatorio asimilado) y pago efectivo, tanto para gasto público como privado. El gasto debe ser susceptible de comprobación y puede sustentarse en uno o varios documentos justificativos, en función de la mejor eficiencia para la realización de las verificaciones y mantenimiento de la pista de auditoría. En particular, en los casos de convocatorias de ayudas, la AG o el OI directamente, a través del organismo que concede las ayudas, tendrán que contar con la documentación justificativa exigida en la correspondiente convocatoria o bases reguladoras del procedimiento de otorgamiento de la ayuda. En el caso del instrumento financiero, corresponde a un desembolso al perceptor final y su documentación correspondiente (facturas o equivalentes).

V

- **Verificación:** Comprobaciones que realizan las unidades de verificación de las Comunidades y Ciudades Autónomas para garantizar la buena gestión de las operaciones y estar en condiciones de certificar gastos en la Autoridad de Gestión.

Anexo II. Normativa

Normativa de la UE

- **Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509** DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de septiembre de 2024 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- **Reglamento (UE, EURATOM) 2020/2093** del Consejo de 17 de diciembre de 2020 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027
- **Reglamento (UE) 2021/1058** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión
- **Reglamento (UE) 2021/1060** del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados
- **Reglamento (UE) 2024/795** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de febrero de 2024, por el que se crea la Plataforma de Tecnologías Estratégicas para Europa (STEP) y se modifican la Directiva 2003/87/CE y los Reglamentos (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 y (UE) 2021/241.
- **DECISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA COMISIÓN de 15.12.2022** por la que se aprueba el programa «Programa Asturias FEDER 2021-2027» para recibir ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del objetivo de inversión en empleo y crecimiento para la comunidad autónoma Principado de Asturias en España CCI 2021ES16RFPR004. C(2022) 9706 final.
- **Reglamento Delegado (UE) 2023/67 de la Comisión de 20 de octubre de 2022** por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo mediante el establecimiento de metodologías de muestreo normalizadas listas para su uso y de modalidades de cobertura para uno o varios períodos de programación

- **Reglamento Delegado (UE) 2022/2175 de la Comisión de 5 de agosto de 2022** por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a la definición de costes unitarios y al establecimiento de importes de financiación no vinculada a los costes para determinadas operaciones destinadas a facilitar la integración de los jóvenes en el mercado laboral, el sistema educativo y la sociedad en el marco de la iniciativa ALMA
- **Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014**, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- **Reglamento (UE) 2023/1315 de la Comisión de 23 de junio de 2023** por el que se modifican el Reglamento (UE) nº 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, y el Reglamento (UE) 2022/2473, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda a las empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- **Reglamento (UE) 2015/1588 del Consejo de 13 de julio de 2015** sobre la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a determinadas categorías de ayudas estatales horizontales (versión codificada)
- **Reglamento (UE) 2015/1589 del Consejo de 13 de julio de 2015** por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del artículo 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- **Reglamento (UE) 2023/2832 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023**, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general.
- **Comunicación de la Comisión (2016/C262/01)** relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- **Comunicación de la Comisión (2008/C 14/02)** relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización.
- **Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992**, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres.
- **Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010**, sobre las emisiones industriales (prevención y control integrados de la contaminación).

- Directiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de noviembre de 2009, relativa a la conservación de las aves silvestres.
- **Directiva 2014/52/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014**, por la que se modifica la Directiva 2011/92/UE, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.
- **Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001**, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- **Directiva 2004/35/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004**, sobre responsabilidad medioambiental en relación con la prevención y reparación de daños medioambientales.
- **Directiva 2000/78/CE del Consejo, de 27 de noviembre de 2000**, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
- **Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006**, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).
- **Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006**, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación
- **Directiva 2010/41/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 7 de julio de 2010** sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres que ejercen una actividad autónoma, y por la que se deroga la Directiva 86/613/CEE del Consejo.
- **Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015**, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifica el Reglamento (UE) nº 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE de la Comisión.
- **Protocolo establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea**, del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, hecho en Dublín el 27 de septiembre de 1996.

Normativa del Estado

- **Orden HFP/1414/2023**, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa
- **Orden HFP/1414/2023**, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
- **Real Decreto 815/2013, de 18 de octubre**, por el que se aprueba el Reglamento de emisiones industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.
- **Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.
- **Ley 26/2007, de 23 de octubre**, de Responsabilidad Medioambiental.
- **Ley 42/2007, de 13 diciembre**, Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad.
- **Ley 15/2022, de 12 de julio**, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Resolución de 20 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.
- Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos vinculados a ella
- **Ley 10/2010 de 28 de abril**, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- **Real Decreto 304/2014 de 5 de mayo** por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

- **Orden EHA/2619/2006, de 28 de julio**, por la que se desarrollan determinadas obligaciones de prevención del blanqueo de capitales de los sujetos obligados que realicen actividad de cambio de moneda o gestión de transferencias con el exterior.
- **Ley 19/2003, de 4 de julio**, sobre régimen jurídico de los movimientos de capitales y de las transacciones económicas con el exterior y sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Normativa de la Comunidad Autónoma

- **Decreto 22/2023**, de 31 de julio, del Presidente del Principado de Asturias, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, modificado por el Decreto 7/2025, de 13 de febrero.
- **Decreto 74/2023**, de 18 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos, modificado por el Decreto 48/2024, de 21 de junio, el Decreto 12/2025, de 21 de febrero y el Decreto 48/2025, de 29 de abril.

Anexo III. Modelos, plantillas y soportes