

Descripción del sistema de gestión y control del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 v.1.0

**DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+
COMUNITAT VALENCIANA 2021-2027**

**(Adaptada de la plantilla del Anexo XVI del Reglamento (UE) 2021/1060, de Disposiciones
Comunes)**

Organismo intermedio:

DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS Y SECTOR PÚBLICO

Fecha: 22 de septiembre de 2023

Versión: 1.0

Ficha de control de cambios

Fecha	Versión	Principales cambios	Entrada en vigor
22/09/2023	1.0	Aprobación documento inicial de sistemas de gestión y control	25/09/2023

1. GENERALIDADES

1.1. Información presentada por Organismo Intermedio:

Para el/los programa/s y número/s CCI:

Nombre y correo electrónico del punto de contacto principal: (organismo responsable de la descripción).

1.2. La información facilitada describe la situación a:

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

- 1.3.1. Autoridad de gestión.
- 1.3.2. Organismo intermedio (nombre, dirección y punto de contacto).
- 1.3.3. Organismo que ejerce la función de contabilidad.
- 1.3.4. Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas.

2. AUTORIDAD DE GESTIÓN

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

- 2.1.1. Posición de la Autoridad de Gestión (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte.
- 2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas directamente por la autoridad de gestión.
- 2.1.3. Especificación según organismo intermedio de cada una de las funciones y tareas delegadas por la autoridad de gestión, identificación de los organismos intermedios y modalidad de delegación. Debe hacerse referencia a los documentos pertinentes (acuerdos escritos).

2.1.3.1. Funciones y tareas desempeñadas **directamente** por el Organismo Intermedio.

2.1.3.1.a) Selección de operaciones (artículo 73 RDC).

2.1.3.1.a) 1. Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección.

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

2.1.3.1.a) 3. Recepción del DECA por el beneficiario.

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

2.1.3.1.a) 5. Operaciones de importancia estratégica.

2.1.3.1.b) Tareas de gestión del programa (art. 74 RDC)

2.1.3.1.b) 1. Verificaciones de gestión.

2.1.3.1.b) 2. Pago total al beneficiario en plazo.

2.1.3.1.b) 3. Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados.

2.1.3.1.b) 4. Tratamiento de irregularidades

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

2.1.3.1.b) 6. Declaración de gestión

2.1.3.1.c) Apoyo al trabajo del comité de seguimiento (art. 75 RDC)

2.1.3.1.c) 1. Suministro de información al comité de seguimiento.

2.1.3.1.c) 2. Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de dicho comité.

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

2.1.3.2. Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas **en colaboración** con la AG:

2.1.3.2.a) Obligaciones del artículo 69 del RDC.

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

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

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

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

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

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

2.1.3.2.b) Evaluación (art. 44 RDC)

2.1.3.2.c) Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 RDC)

2.1.3.3. Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente

2.1.3.3.a) Instrumentos financieros (art. 58 y ss.)

2.1.3.3.b) Disponibilidad de los documentos (art. 82)

- 2.1.4. Procedimientos para la supervisión de las funciones y tareas delegadas por la autoridad de gestión, en caso de haberlas.
- 2.1.5. Marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control.
 - 2.1.5.1. Marco general del análisis de riesgo
 - 2.1.5.2. Evaluación de los riesgos de gestión que determinará la intensidad de las verificaciones de gestión.
 - 2.1.5.3. Sistema de Evaluación del riesgo de fraude
- 2.1.6. Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75.
- 2.1.7. Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente).

3. ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD

3.1. Estatuto y descripción de la organización y los procedimientos relacionados con la función del organismo que ejerce la función de contabilidad.

- 3.1.1. Estatuto del organismo que ejerce la función de contabilidad (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte, en su caso.
- 3.1.2. Descripción de las funciones y tareas que desempeña el organismo que ejerce la función de contabilidad, según lo establecido en el artículo 76.
- 3.1.3. Descripción de cómo se organiza el trabajo (flujos de trabajo, procesos, divisiones internas), qué procedimientos se aplican y cuándo, cómo se supervisan, etc.
- 3.1.4. Indicación de los recursos que está previsto asignar en relación con las diferentes tareas contables.

4. SISTEMA ELECTRÓNICO

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

- 4.1.1. Registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación, incluidos, cuando sea conveniente, los datos sobre cada uno de los participantes y un desglose de la información sobre los indicadores cuando esté previsto en el presente Reglamento;
- 4.1.2. Garantizar que los registros o códigos contables para cada operación están registrados y almacenados y que dichos registros o códigos alojan los datos requeridos para la elaboración de las solicitudes de pago y de las cuentas;

- 4.1.3. Llevar registros contables del gasto o códigos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y la contribución pública correspondiente pagada a los beneficiarios;
- 4.1.4. Registrar todos los importes retirados durante el ejercicio como se establece en el artículo 98, apartado 3, letra b), y deducidos de las cuentas tal como se establece en el artículo 98, apartado 6, y los motivos de esas retiradas y deducciones;
- 4.1.5. Indicar si los sistemas están funcionando eficazmente y pueden registrar con fiabilidad los datos mencionados en la fecha en que se elabora esta descripción según lo establecido en el punto 1.2;
- 4.1.6. Describir los procedimientos para garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad.
 - 4.1.6.a) Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad
 - 4.1.6.b) Protección de datos de carácter personal
 - 4.1.6.c) Otra información relevante

ANEXO EVALUACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN: Matriz de verificación e indicaciones para su cumplimentación

1. GENERALIDADES

1.1. Información presentada por Organismo Intermedio:

Para el/los programa/s: Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027.

Número/s CCI: 2021ES05SFPR015

Nombre y correo electrónico del punto de contacto principal: (organismo responsable de la descripción).

Organismo Responsable de la descripción			
Denominación	Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos		
Titular	Jesús Gual Sanz (Director General de Fondos Europeos y Sector Público)		
Dirección postal	Plaza Nápoles y Sicilia, 10 (46003 - Valencia)		
Dirección de correo electrónico corporativo	dgpfe@gva.es sgpfe@gva.es sanchis_jul@gva.es		
Teléfono	96 120 71 61 96 120 71 07	Fax	96 161 30 46

1.2. La información facilitada describe la situación a:

La información contenida en el presente documento describe el estado de la situación existente a fecha 22 de septiembre de 2023.

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

1.3.1. Autoridad de Gestión

En aplicación de lo establecido en el artículo 71.4 RDC, se establece como Autoridad de Gestión la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE), con rango de Subdirección General, que está adscrita a la Secretaría de Estado de Empleo y de Economía Social del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

1.3.2. Organismo intermedio (nombre, dirección y punto de contacto).

El Reglamento nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 (en adelante RDC) define en su artículo 2, apartado 8, como organismo intermedio a un

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una autoridad de gestión, o que desempeñe funciones o tareas en nombre de dicha autoridad.

El artículo 71.3 del RDC prevé que la Autoridad de Gestión podrá designar uno o varios organismos intermedios para llevar a cabo determinadas tareas bajo su responsabilidad. Para ello, el acuerdo pertinente entre la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio se registrará formalmente por escrito. Las funciones de la Autoridad de Gestión están previstas en el artículo 72 del RDC. La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público fue designada OI en fecha 19 de mayo de 2023 y, al efecto de poder ejercer las funciones correspondientes, se elabora este documento denominado Descripción del sistema de gestión y control del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027.

El Organismo Intermedio es la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público que depende de la Secretaría Autonómica de Economía, de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, Generalitat:

Organismo Intermedio:

Unidad: Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público.

Responsable: Jesús Gual Sanz

Dirección: Plaza Nápoles y Sicilia, 10 (46003 - Valencia)

Contacto: dgpfe@gva.es - Teléfono: 34 96 1207161

1.3.3. Organismo que ejerce la función de Contabilidad.

El **Organismo que ejerce la función de Contabilidad** es la Subdirección General Adjunta de Control y Pagos de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE), adscrita a la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

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

El sistema de gestión y control en España se ha configurado mediante la designación por el Estado Español de una Autoridad de Gestión (en adelante AG), una Autoridad Contable (en adelante AC), una Autoridad de Auditoría (en adelante AA) y uno o varios Organismos Intermedios por Programa (en adelante OOII) que, en su caso, contarán con la colaboración de otros organismos en el ejercicio de sus funciones.

La Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) es la **autoridad de auditoría** del Programa FSE+ de la Comunitat Valenciana 2021-2027, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública quien podrá delegar sus funciones en la Intervención General de la Generalitat Valenciana (en adelante IGGV), a través de la Viceintervención General de Control de Fondos Comunitarios y Subvenciones. La IGGV, en calidad de órgano de control, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 77 del RDC, será 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. La IGGV se encuadra en la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico y presenta una

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

estructura y competencias completamente diferentes del Organismo Intermedio, lo que garantiza la separación de funciones.

Por su parte, **la unidad que recibe los pagos** de la Comisión Europea es la Subdirección General de Gestión de la Tesorería del Estado, dependiente de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa de la Vicepresidencia Primera y Ministerio de Asuntos Económicos y Transición Digital, quien a su vez deriva los correspondientes pagos a la Subdirección General de Tesorería de la Generalitat, que depende directamente de la Secretaría Autonómica de Hacienda.

Los siguientes organigramas reflejan las relaciones organizativas existentes entre los diferentes organismos que participan en el sistema de gestión y control:

1) En el ámbito estatal:

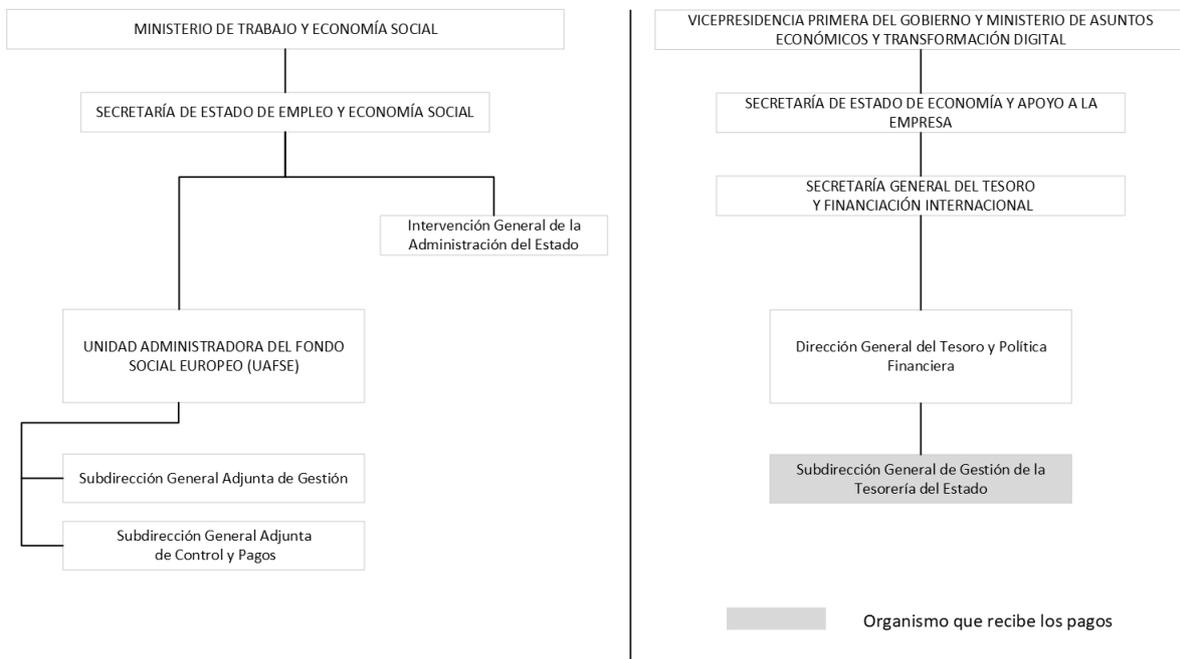


Figura 1

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

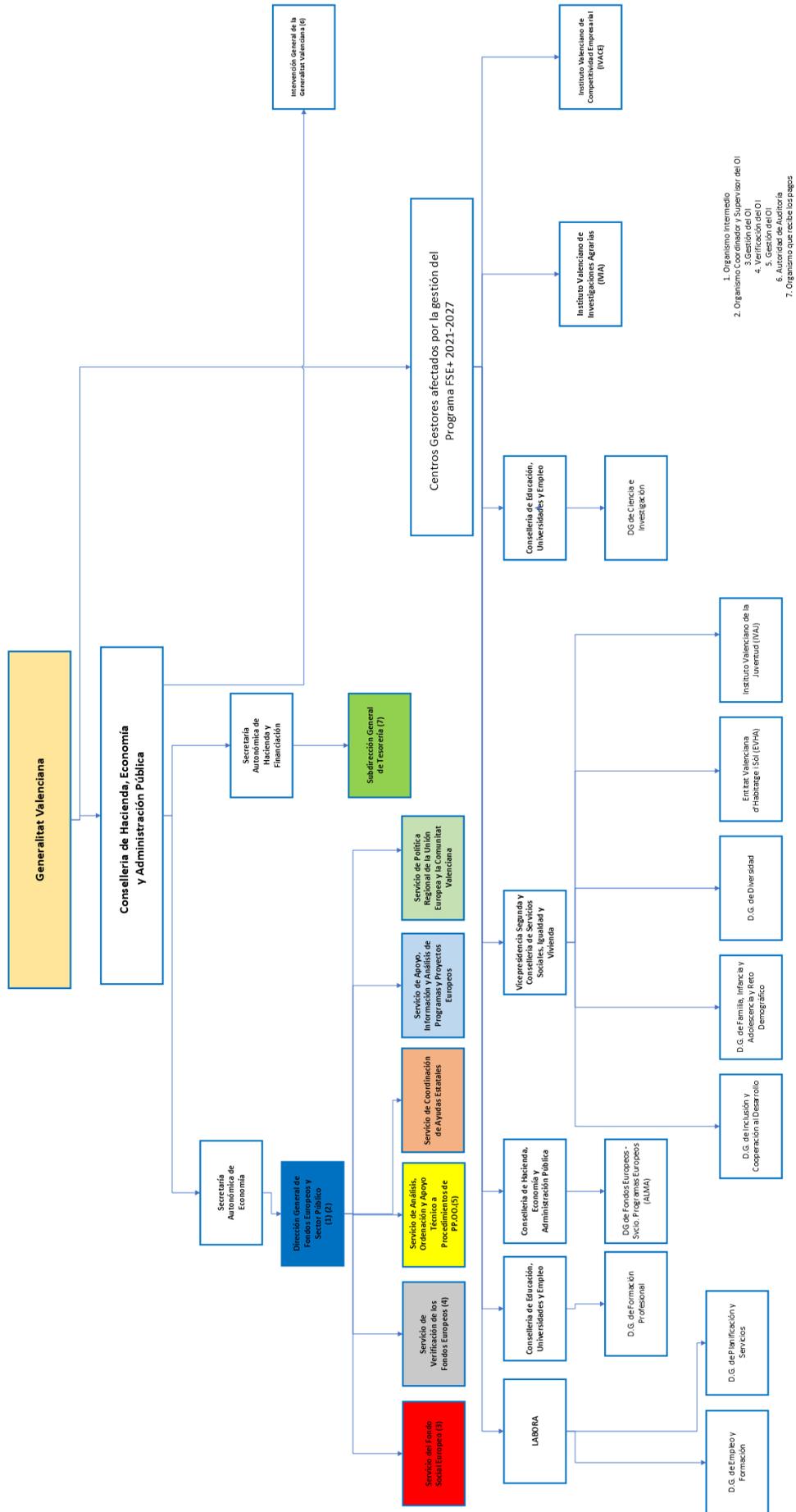


Figura 2

De hecho, existe una delimitación y separación de responsabilidades y funciones muy clara entre el personal dedicado a las tareas de ejecución y gestión presupuestaria y el personal dedicado a las tareas de verificación, asegurándose, por consiguiente, la independencia entre las unidades responsables de la ejecución como beneficiarios del programa (autoridad de gestión) y las verificaciones de gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.3 del RDC.

2. AUTORIDAD DE GESTIÓN

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

2.1.1. Posición de la autoridad de gestión (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte.

En aplicación de lo establecido en el artículo 71.4 RDC, se establece como Autoridad de Gestión la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE), con rango de Subdirección General, que está adscrita a la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

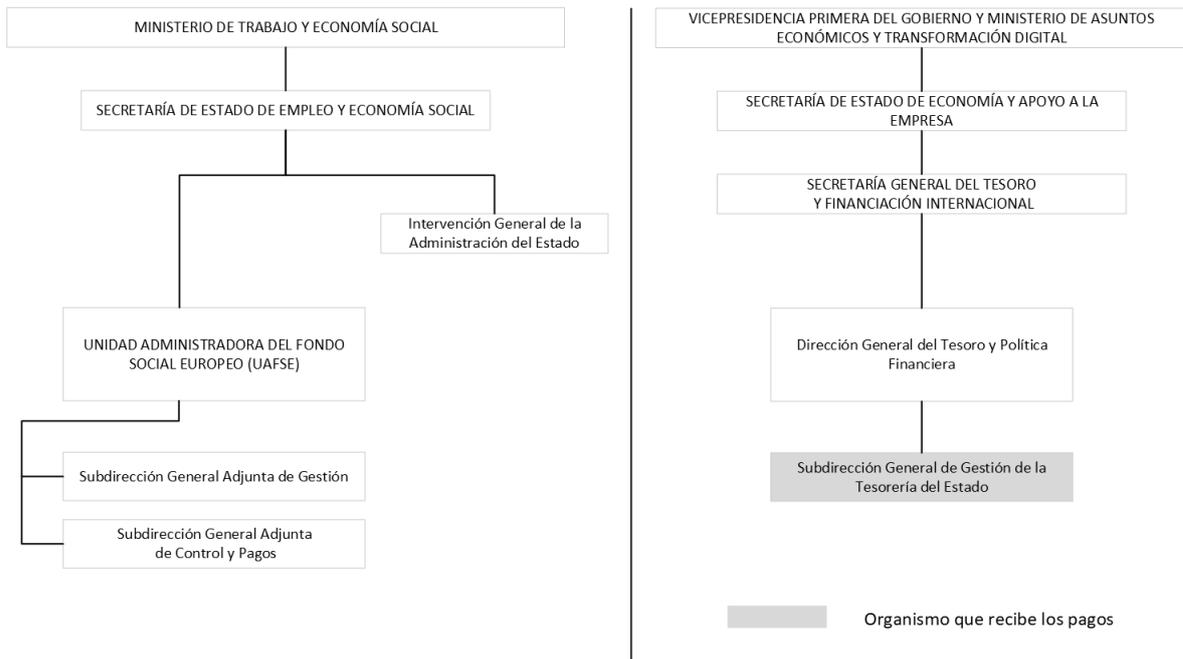


Figura 1

2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas directamente por la autoridad de gestión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72.1 del RDC la autoridad de gestión será responsable de gestionar el programa con el fin de conseguir los objetivos de este. En concreto, desempeñará las siguientes funciones:

- a) seleccionar operaciones de conformidad con el artículo 73 RDC, a excepción de las operaciones mencionadas en el artículo 33, apartado 3, letra d) RDC;
- b) llevar a cabo tareas de gestión del programa de conformidad con el artículo 74 RDC;
- c) prestar apoyo al trabajo del comité de seguimiento de conformidad con el artículo 75 RDC;
- d) supervisar los organismos intermedios;
- e) registrar y almacenar 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 garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

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

El Organismo Intermedio (OI) es la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, que tiene naturaleza de Administración Pública de carácter territorial.

El **organigrama** del OI, que es la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

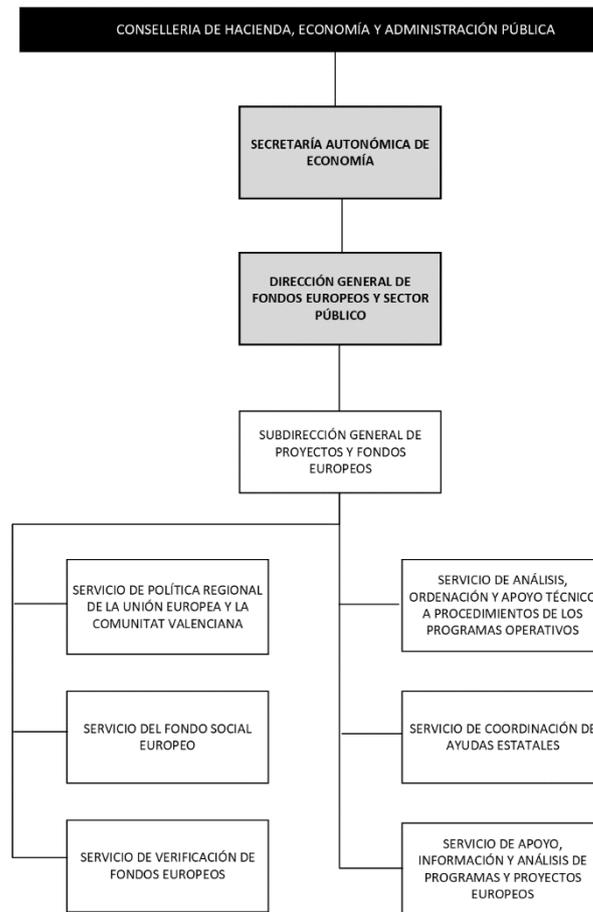


Figura 3

Por lo que se refiere a los **órganos gestores** que actuarán, como beneficiarios, en el Programa del FSE + CV 2021-2027, se detallan a continuación sus denominaciones y organigramas de identificación:

- **Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público**, Servicio de Apoyo, Información y Análisis de Programas y Proyectos Europeos, encargada de la gestión del Programa Eurodisea y de la coordinación de la gestión del Programa ALMA en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

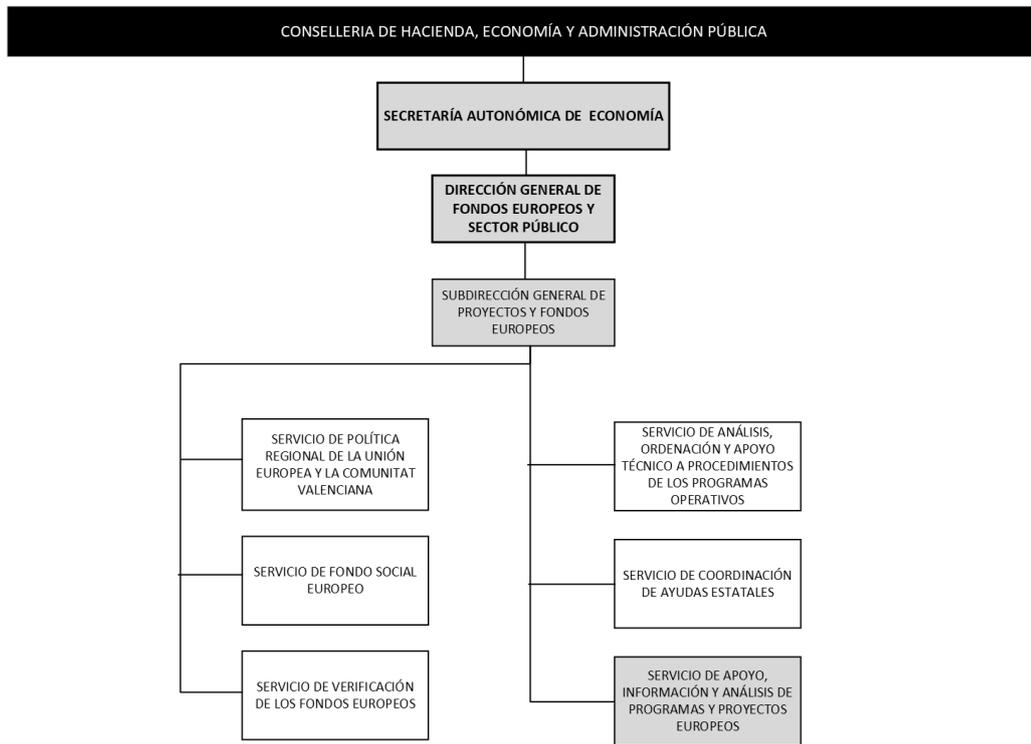


Figura 4

- **(LABORA) D.G. de Empleo y Formación.** El Servicio Valenciano de Empleo y Formación, LABORA, es un organismo autónomo de la Generalitat Valenciana y se creó mediante la Ley 3/2000 de 17 de abril (DOGV nº3737) y adscrito a la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

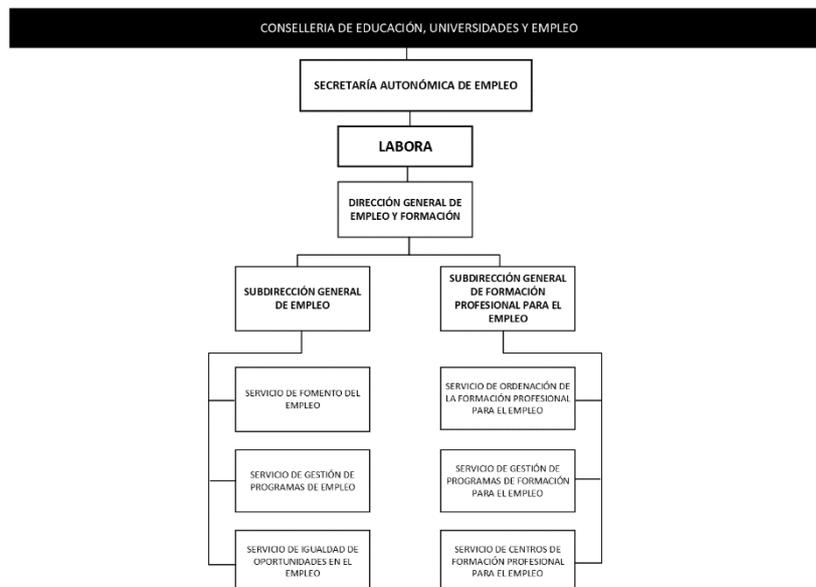


Figura 5

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

- **(LABORA) D.G. de Planificación y Servicios.** El Servicio Valenciano de Empleo y Formación, LABORA, es un organismo autónomo de la Generalitat Valenciana y se creó mediante la Ley 3/2000 de 17 de abril (DOGV nº3737) y adscrito a la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell

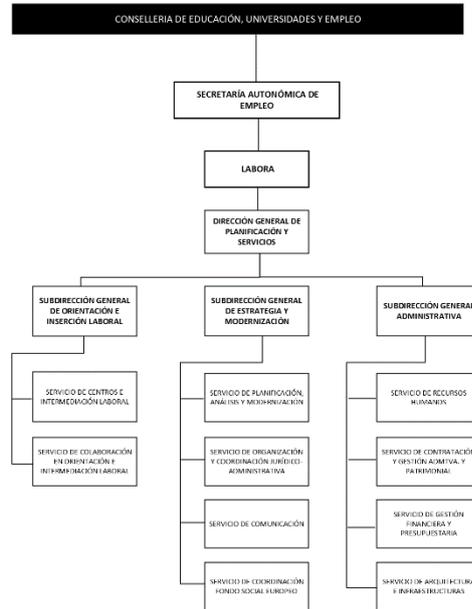


Figura 6

- **(IVACE) D.G. de Internacionalización** adscrito a la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

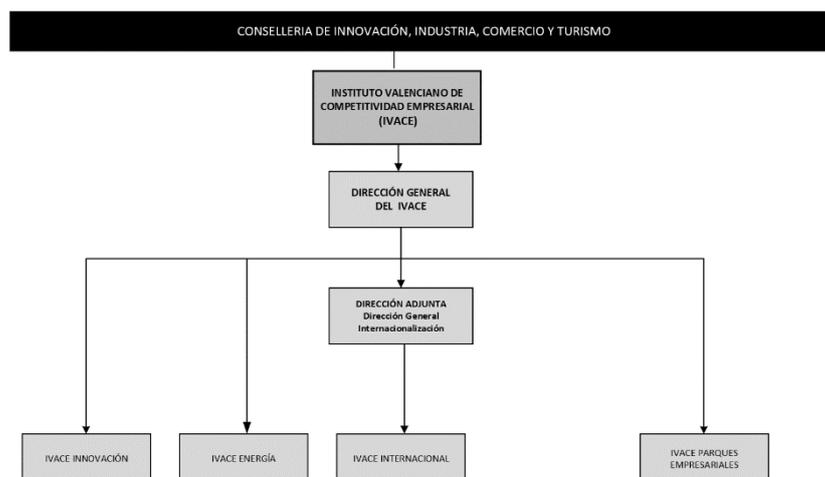


Figura 7

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

- **Dirección General de Ciencia e Investigación**, que se integra en la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

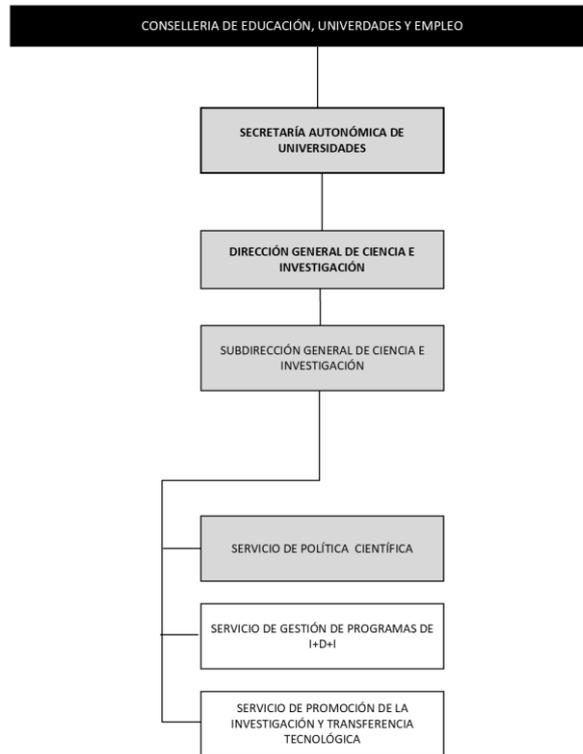


Figura 8

- **(VCIPI) D.G. de Inclusión y Cooperación al Desarrollo** que se integra en la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

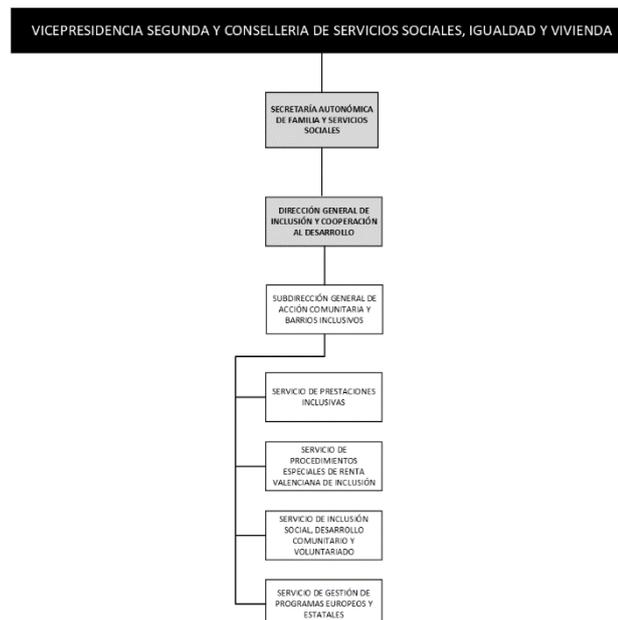


Figura 9

- **(VCIPI) D.G. de Familia, Infancia y Adolescencia y Reto Demográfico**, que se integra en la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

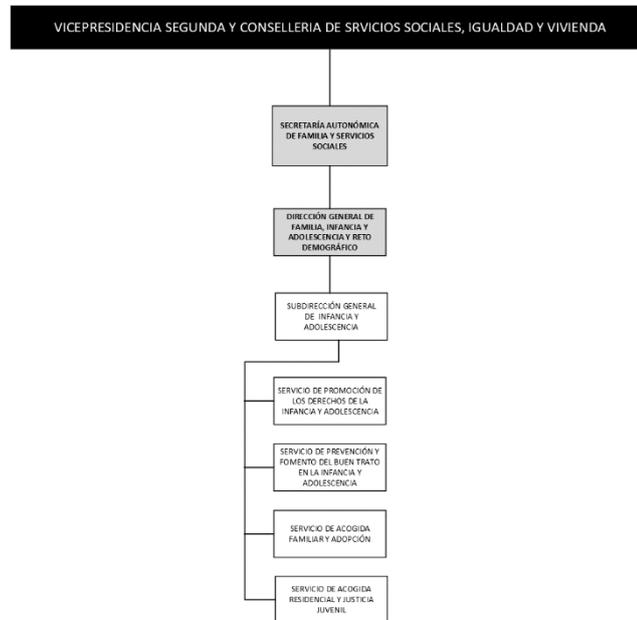


Figura 10

- **(VCIPI) D.G. de Diversidad**, que se integra en la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

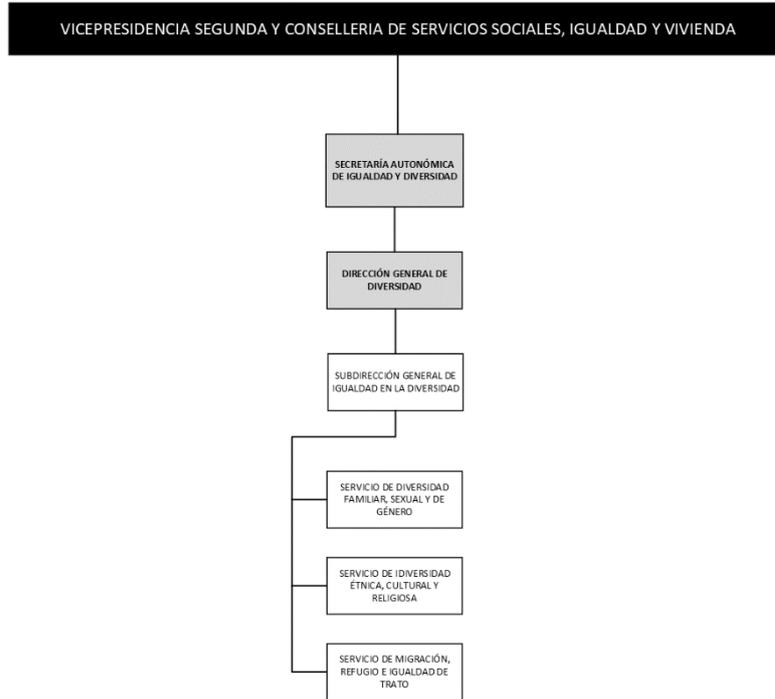


Figura 11

- **(IVAJ) Institut Valencià de la Joventut**, organismo autónomo de la Generalitat, adscrito a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

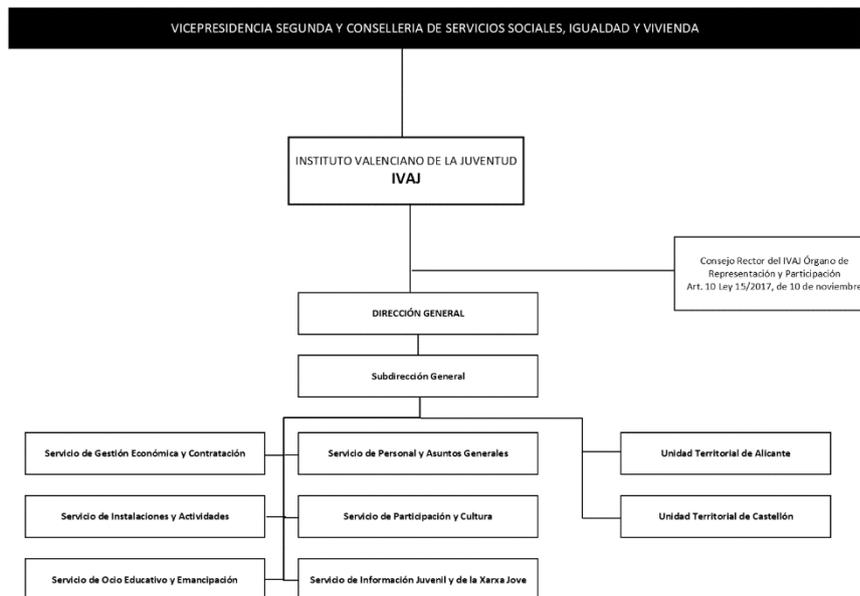


Figura 12

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

- **(EVHA) Entitat Valenciana d'Habitatge i Sòl**, es una entidad pública empresarial adscrita a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

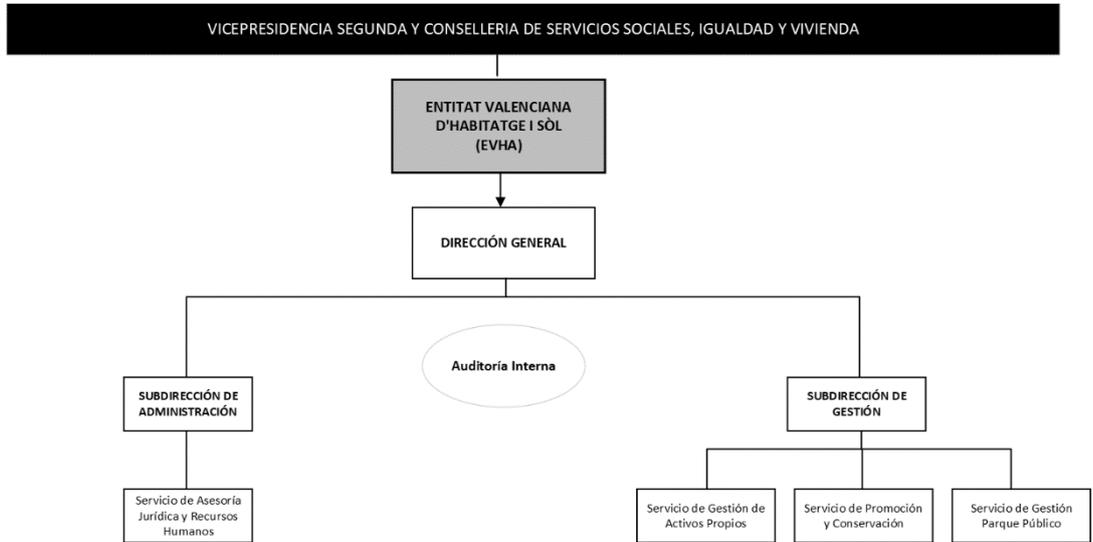


Figura 13

- **D.G. de Formación Profesional** que se integra en la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

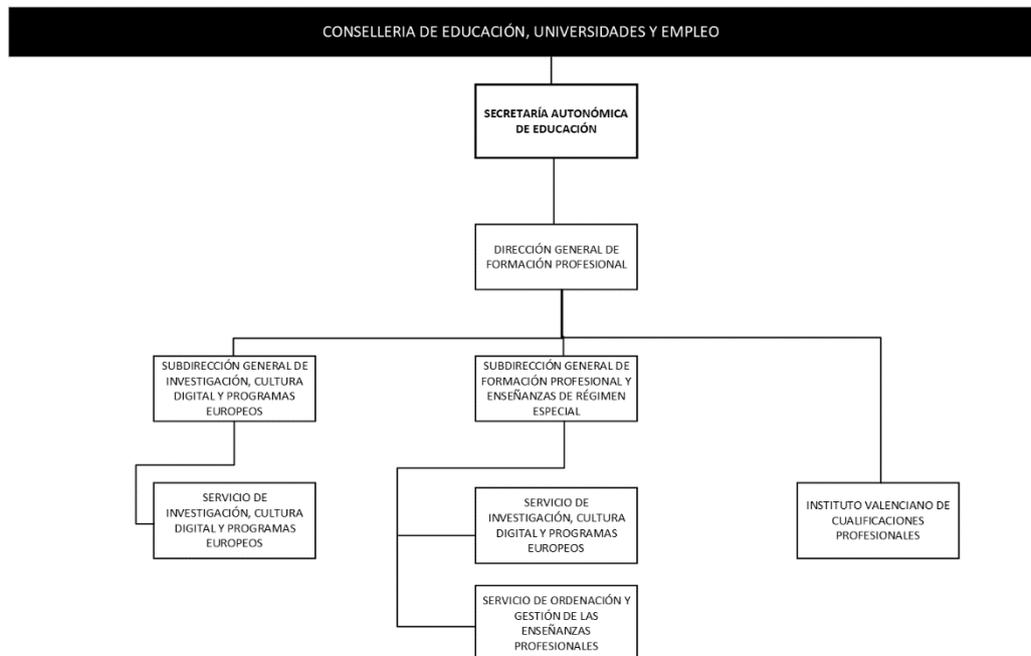


Figura 14

- **(IVIA) El Instituto Valenciano de Investigaciones Agrarias:** organismo autónomo de la Generalitat, adscrito a la Conselleria de Agricultura, Ganadería y Pesca o la que le pueda sustituir derivada de los cambios en la administración del Consell.

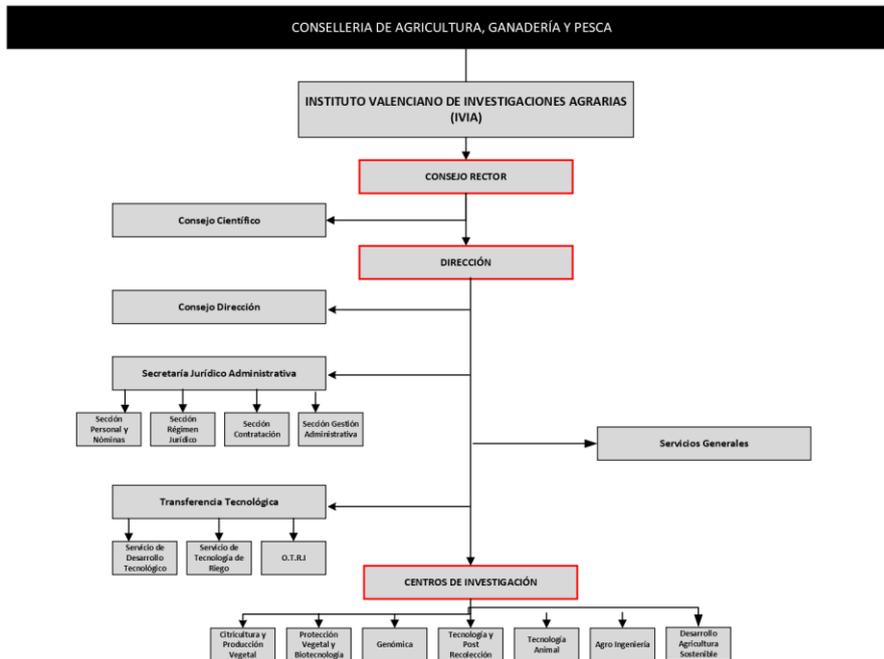


Figura 15

2.1.3.1. Funciones y tareas desempeñadas directamente por el Organismo Intermedio.

El Organismo Intermedio dará a conocer las posibilidades de financiación del Programa difundiendo las prioridades, objetivos específicos y líneas de actuación facilitando toda la información necesaria a través de la página web. Dicha información se dirigirá a los potenciales beneficiarios con capacidad para la gestión de fondos estructurales, con la finalidad de destacar el papel desempeñado por la Unión Europea y garantizar la transparencia de la ayuda procedente del Fondo Social Europeo y la transparencia informativa.

2.1.3.1.a) Selección de operaciones (art. 73 RDC).

2.1.3.1.a) 1. Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección.

Previa a la selección de operaciones se aprueba el documento “Metodología, Procedimientos y Criterios de Selección de Operaciones” (artículo 73 RDC).

En concreto, el documento de “Metodología, Procedimientos y Criterios de Selección de Operaciones” establece, de conformidad con el artículo 73.1 del Reglamento (UE) 2021/1060, que todas las operaciones se seleccionarán mediante procedimientos transparentes y no discriminatorios, que garanticen la accesibilidad a las personas con discapacidad, la igualdad de género y que 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.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

Aprobado el Programa FSE+ de la Comunitat Valenciana para el periodo 2021-2027 o, en su caso, su reprogramación, el OI elabora o, en caso de reprogramación, revisa, el documento “Metodología, Procedimientos y criterios de selección de operaciones” que establece los requisitos básicos para la selección de operaciones del Programa. Una vez revisados estos criterios por la AG y verificada su adecuación y compatibilidad con el Programa aprobado, la AG presenta el documento para su aprobación por el Comité de Seguimiento (Artículo 40.2 a) del RDC).

El documento estará almacenado en el sistema informático del OI y el de la UAFSE en forma de datos estructurados y una versión en texto estará accesible a todos los potenciales beneficiarios del Programa a través la página web de la Dirección General competente en materia de fondos europeos (<http://www.hisenda.gva.es/ca/web/financiacion-y-fondos-europeos>).

Respecto del Procedimiento de selección de operaciones cuyo objeto es determinar las operaciones concretas que, ajustándose a las características establecidas en cada programa, van a ser objeto de cofinanciación, garantizando, de conformidad con lo establecido en el artículo 73. 2 Reglamento (UE) nº2021/1060, que la operación seleccionada entra en el ámbito del Fondo de que se trate y puede atribuirse a una categoría de intervención se señala que la categoría operación se define en el artículo 2.4 del Reglamento (UE) 2021/1060 en los siguientes términos:

Operación:

a) un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados en el marco de los programas de que se trate;

b) 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.

La definición de operación se realiza en sentido amplio y permite interpretaciones diversas para una misma intervención. La amplitud de esta definición ha llevado a la Autoridad de Gestión a establecer, para el periodo 2021-2027, un marco de condiciones generales que sirva para hacer una interpretación lo más homogénea posible de los distintos tipos de intervención que podrían “enmarcarse” en la definición de operación. Son las siguientes:

1. Una operación debe atender a la consecución de los objetivos de las distintas prioridades del FSE+.

2. Una operación requiere la aprobación formal de la Autoridad de Gestión o de un Organismo Intermedio en el que se haya delegado el ejercicio de la función prevista en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060.

3. Una operación debe integrar elementos de orden práctico como el método de gestión, los beneficiarios, los participantes o el sistema de justificación de los gastos.

No obstante, dada la diversa casuística de las intervenciones FSE+ y atendiendo a otros criterios que también han de considerarse, como la posibilidad de determinar muestras practicables para las verificaciones de gestión o control, la operación definida de modo integral se ve complementada con un desglose por cada uno de los proyectos que la integran.

Por tanto, y en términos generales, siempre que se identifique un único proyecto, acción o contrato para alcanzar el objetivo establecido, éste tendrá la consideración de operación. Por el contrario, cuando nos encontremos con más de un proyecto o acción para un mismo objetivo, habrá que delimitar si cada uno constituye por sí mismo una operación o son partes integrantes de una única operación.

Se resalta que la categoría «Operación de importancia estratégica» se define en el artículo 2.5 del Reglamento (UE) 2021/1060 en los siguientes términos:

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.”

Los beneficiarios de una operación podrán ser:

a) Los distintos órganos directivos de la Administración Autonómica que tengan competencia en las materias asociadas a cada una de las distintas actuaciones.

Los organismos o entidades públicas cuya responsabilidad sea la definición, programación o gestión de las políticas públicas cofinanciadas con el Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 (su capacidad se entenderá acreditada al amparo de las competencias y funciones que le otorgue su normativa reguladora) podrán proponer operaciones para su selección e inclusión en la cofinanciación de FSE+.

b) Los que resulten de las operaciones de convocatorias de ADE's/Mínimis que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del RDC, el beneficiario será el organismo que recibe la ayuda.

Las operaciones se pueden seleccionar mediante convocatoria abierta, adjudicación directa o por concurrencia competitiva.

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

El esquema del procedimiento que se sigue en la selección de operaciones es el siguiente:

La selección de cada operación se iniciará con el registro de la solicitud de financiación por parte del beneficiario en el sistema informático del OI.

Es posible que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si hubiera concluido materialmente o se hubiera ejecutado íntegramente antes de que se presente la solicitud de financiación conforme al programa con independencia de que se hayan efectuado todos los pagos relacionados (art.63.6 RDC).

En el caso de operaciones iniciadas o previstas para inicio con anterioridad a la aprobación del documento de “Metodología, Procedimientos y Criterios de Selección de Operaciones”, se deberá tener en cuenta:

a) El gasto será subvencionable si, en la ejecución de operaciones, el beneficiario lo ha realizado y ha abonado entre la fecha de presentación del programa a la Comisión, o a partir del 1 de enero de 2021 si esta fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2029. (art.63.2 RDC) y,

b) Que la convocatoria de ayudas o documento equivalente según método de gestión indique la posibilidad de cofinanciación con fondos de gestión compartida en los términos establecidos en el Programa, siempre que reúna con los criterios de selección de operaciones.

El Organismo Intermedio será responsable de evaluar la solicitud y seleccionar en su caso las operaciones utilizando como referencia:

Con carácter general, para todas las prioridades y objetivos específicos definidos para el Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027, las operaciones seleccionadas habrán de cumplir con lo establecido en los artículos 63 a 68 (normas de admisibilidad) y el artículo 73 (selección de operaciones) del Reglamento (UE) 2021/1060, así como lo regulado en el artículo 16 (sobre subvencionabilidad del gasto) del Reglamento (UE) 2021/1057.

Asimismo, las operaciones seleccionadas deberán cumplir lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del Reglamento (UE) 2021/1057, en los que se establecen, respectivamente, los objetivos generales del FSE+, sus prioridades y los objetivos específicos.

Del mismo modo, los gastos incluidos en las operaciones seleccionadas deberán tener en cuenta la norma de elegibilidad FSE+ emitida por el Ministerio competente en materia de Fondo Social Europeo.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

Por lo que se refiere concretamente a la selección de operaciones, el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060, establece lo siguiente:

“A efectos de la selección de las operaciones, la Autoridad de Gestión establecerá y aplicará criterios y procedimientos 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.

Los criterios y procedimientos garantizarán que las operaciones que se seleccionen se prioricen con vistas a maximizar la contribución de la financiación de la Unión al logro de los objetivos del Programa.

Asimismo, la AG, y en su caso el OI deberán acreditar haber valorado positivamente que quien solicita ser beneficiario de operaciones de FSE+ dispone de capacidad administrativa necesaria para llevar a cabo con éxito la operación, que dispone de procedimientos y sistemas de gestión suficientes para atender los requerimientos del FSE+, así como la capacidad financiera adecuada para ejecutar la operación propuesta.

También se deberá garantizar que en el período de solapamiento de los programas 2014-2020 y 2021-2027 no se produce doble cofinanciación.

A lo largo del procedimiento debe cumplirse con la normativa en materia de prevención de conflicto de intereses, velando por que todos los participantes en el procedimiento de selección de operaciones cumplan con sus obligaciones en dicha materia con arreglo al artículo 12 del Reglamento Delegado (UE) nº 240/2014. Se entenderá, según el artículo 61 del Reglamento (EU, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, que existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés o que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses. Se respetarán también las definiciones más detalladas y contextualizadas indicadas. A estos efectos se entenderá por conflicto de intereses el definido en el apartado 3.2.1 de la Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) de Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. Como garantía de lo anterior las personas que participen en el procedimiento deben firmar una declaración de ausencia de conflicto de interés.

Una vez realizadas las comprobaciones señaladas, se procederá a materializar el acto de selección de la operación para su inclusión en cofinanciación de FSE+, mediante la aprobación de esta.

Debe garantizarse una adecuada separación entre las funciones de selección y aprobación de las operaciones, y las relativas a las verificaciones de la gestión y los pagos.

2.1.3.1.a) 3. Recepción del DECA por el beneficiario

Aprobada la operación, se emitirá el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA), que se firmará por el responsable de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público y el DG del órgano gestor que corresponda.

El DECA recogerá las condiciones que aplican a la 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, las condiciones de pago de la ayuda, así como que los beneficiarios

mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación (Art. 73.3 RDC)

Seleccionadas las operaciones, el OI proporcionará a los beneficiarios 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, así como cuantas instrucciones se reciban de la AG en la medida en que les afecten, adaptando en su caso dichas instrucciones a las características de dichos beneficiarios.

Las responsabilidades de los beneficiarios de las operaciones seleccionadas se recogen en el artículo 50 del RDC sin perjuicio de otras que puedan resultar con la finalidad de ejecutar las operaciones seleccionadas conforme a los principios aplicables en el funcionamiento de las Administraciones Públicas.

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

Actualmente no hay operaciones de esta clase en el Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027. Si se incluyera alguno de estos dos subtipos en el Programa, en el Documento de Metodología, Procedimiento y Criterios de Selección de Operaciones se establecerá el mecanismo de posible concesión de ayuda del FSE+ siempre que cumplan los requisitos de los CPSO y los del apartado 2, a), b) y g) del artículo 73 RDC.

2.1.3.1.a) 5. Operaciones de importancia estratégica.

En el caso de seleccionar una operación de importancia estratégica (art. 2.5 RDC) se deberá informar a la Comisión Europea en el plazo de un mes y le transmitirá toda la información pertinente sobre dicha operación (art. 73.5 RDC).

Asimismo, para las OIE y las operaciones cuyo coste total sea superior a 10 000 000 EUR se aplicará, entre otros, el artículo 50.1.e) del RDC.

2.1.3.1.b) Tareas de gestión del programa (art. 74 RDC)

2.1.3.1.b) 1. Verificaciones de gestión.

La Dirección General competente en materia de Fondos Europeos en calidad de Organismo Intermedio llevará a cabo las verificaciones previstas en el artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, al objeto de verificar que:

- a) Se ha llevado a cabo la entrega de los productos o la prestación de servicios objeto de cofinanciación;
- b) La declaración del gasto se ajusta a las modalidades de ayuda contempladas en el capítulo II del Título V del Reglamento (UE) 2021/1060;
- c) El gasto declarado en relación con dichas operaciones cumple con las normas europeas y nacionales aplicables en la materia y, en especial, las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente e igualdad de oportunidades y contratación pública, y cumple con el Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 así como con las condiciones para el apoyo de la operación;
- d) El gasto declarado ha sido efectivamente pagado;

- e) Las solicitudes de reembolso presentadas son correctas; y,
- f) No se produce doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales ni con otros periodos de programación.

De acuerdo con el art. 74.2 del RDC, las verificaciones de gestión incluirán los procedimientos siguientes:

- **Verificaciones administrativas** de las solicitudes de reembolso de conformidad con la intensidad derivada de la aplicación del procedimiento definido por la Autoridad de Gestión para la evaluación del riesgo según el artículo 74.2 del Reglamento (UE) 2021/1060.
- **Verificación sobre el terreno** (“in situ”) de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas.

Las verificaciones de gestión se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados *ex ante* y por escrito de acuerdo con lo descrito en el apartado 2.1.5. Marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificación sustancial de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control de este documento.

1) Descripción de los procedimientos

Los procedimientos que desarrollan las tareas de verificación serán los establecidos en el futuro Manual de Procedimiento para la Gestión y Control del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 y Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, si bien a continuación se explica brevemente el sistema:

A) Verificación administrativa

Las verificaciones administrativas, con carácter general y sin perjuicio de hacer uso de lo dispuesto en el art. 74.2 del RDC, se llevarán a cabo antes de que el gasto correspondiente se declare a la Autoridad de Gestión y con carácter previo a su certificación, comprobando la regularidad del gasto declarado por los beneficiarios y entidades participantes, la realidad de los pagos, la entrega o prestación del producto o servicio cofinanciado y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que sean de aplicación (legislación nacional y comunitaria aplicable, el Programa y las condiciones del apoyo a la operación).

El Servicio de Verificación de los Fondos Europeos, con toda la información administrativa y financiera incorporada en la aplicación informática del OI analizará, teniendo en cuenta los factores de riesgo y la intensidad de verificación, el gasto declarado.

En el caso de que esta no sea suficiente, y con el objeto de garantizar la fiabilidad de la información suministrada o llevar a cabo comprobaciones específicas y complementarias sobre determinados elementos que no puedan ser analizados de forma telemática, se comunicará al Órgano Gestor la necesidad de continuar las tareas de verificación mediante visita a su sede.

Los resultados obtenidos en las comprobaciones quedarán plasmados en el Informe Provisional de Verificación Administrativa, elaborado para cada solicitud de reembolso de la entidad que declara gasto y que sea objeto de verificación. También se dejará constancia de la evaluación de riesgos efectuada previamente.

El Informe Provisional se notificará al Órgano Gestor y al Servicio del Fondo Social Europeo al

objeto de formular alegaciones. Una vez cumplido el trámite de alegaciones, se emitirá un Informe Definitivo de Verificación Administrativa, que reflejará el resultado final de los trabajos de verificación y el importe definitivo propuesto a certificar.

B) Verificación sobre el terreno (“in situ”)

En las verificaciones sobre el terreno se comprobará, en particular, la realidad de la operación, la entrega del bien o la prestación del servicio de conformidad con la normativa aplicable y el respeto de las normas de la Unión en materia de publicidad. También servirá para comprobar que el beneficiario dispone de los medios necesarios para ejecutar la operación y está informado de la cofinanciación. Para llevar a cabo la misma se tendrán en cuenta los factores de riesgo y la intensidad de verificación correspondiente.

De las verificaciones sobre el terreno efectuadas se dejará constancia documental mediante la cumplimentación y firma del verificador y del beneficiario del modelo de acta que se incluirá en el Manual de Procedimiento para la Gestión y Control del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 y Programa FSE+ de Asistencia Material Básica. En la verificación se obtendrá documentación gráfica y demás elementos de prueba.

Una vez finalizadas las verificaciones, se efectuará un Informe Final de Verificaciones sobre el Terreno que incluirá las recomendaciones que en su caso sean necesarias para la adopción de medidas correctoras y prevenir que se repitan las incidencias que se hayan podido detectar. También se dejará constancia de la evaluación de riesgos efectuada previamente.

El Informe Final de Verificaciones sobre el Terreno y las actas firmadas se notificarán a los OG.

2) Competencia de la verificación

El Servicio de Verificación de los Fondos Europeos de la Dirección General competente en materia de Fondos Europeos (OI) llevará a cabo las verificaciones previstas en el artículo 74.1 del RDC por medios propios o mediante la contratación de una empresa de asistencia técnica.

En el caso de que el OI ejerza como beneficiario de determinadas actuaciones, se garantizará la separación de funciones entre la gestión de las actuaciones en las que ejerza como beneficiario y los trabajos de verificación y validación de los gastos realizados en estas actuaciones.

Las funciones del Servicio de Verificación de los Fondos Europeos se detallan en el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria competente en Hacienda y Modelo Económico vigente. Asimismo, la persona responsable de firmar las presentaciones a cofinanciación de operaciones y proyectos es diferente de la que suscribe los trabajos de verificación.

3) Registro de las verificaciones en la aplicación informática

El resultado de las Verificaciones Administrativas y las Verificaciones sobre el Terreno, una vez finalizadas, se registrarán en el aplicativo informático correspondiente. De esta forma se reflejarán en dicho aplicativo las incidencias detectadas y, en su caso, sus correspondientes minoraciones.

Además, se archivará la documentación generada durante los trabajos de Verificación Administrativa y Sobre el Terreno. Esta documentación vendrá relacionada en el Manual de Procedimiento para la Gestión y Control del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 y Programa FSE+ de Asistencia Material Básica.

2.1.3.1.b) 2. Pago total al beneficiario en plazo.

Los órganos gestores, tras la ejecución de la operación, introducirán los datos financieros y materiales en la aplicación informática completando la Solicitud de Reembolso, en adelante SR, y justificando los gastos ejecutados

El OI, tras las correspondientes verificaciones administrativas e in situ de la Solicitud de Reembolso, realizará las correspondientes Presentación a Cofinanciación de Operaciones y Proyectos, PCOP. En el supuesto de resultar necesaria alguna subsanación, requerirá al órgano gestor para que la lleve a cabo.

La AG comprobará los requisitos formales y llevará a cabo las verificaciones de calidad. En el supuesto de resultar necesaria alguna subsanación, la AG requerirá al OI para que la lleve a cabo. En caso de considerarse correcta la SR, procederá a su envío a la Autoridad Contable

La Autoridad Contable comprobará el cumplimiento de los requisitos formales y revisará si incluye documentación acreditativa de que las verificaciones previstas se han llevado a cabo satisfactoriamente y de que los importes minorados detectados en el curso de las verificaciones de gestión no han pasado a formar parte de las declaraciones de gastos. Una vez revisadas las Declaraciones de Gastos y, encontrada conforme, emitirá una Certificación de Gastos junto a la Solicitud de Pagos y los tramitará ante la Comisión Europea.

La Comisión Europea realizará la tramitación interna del expediente. En caso de considerarlo pertinente, solicitará ampliación de información. Una vez finalizados estos trámites, la Comisión Europea emitirá una transferencia que es recibida en la DG del Tesoro quien comunicará su recepción a la Autoridad Contable que a su vez lo pondrá en conocimiento de este OI.

La Autoridad Contable transmitirá la cantidad consignada que le corresponderá a la GVA a la DG del Tesoro. Al mismo tiempo, se comunicará la cuantía y la fecha del ingreso al OI

La DG Tesoro transferirá la cantidad consignada a la Tesorería de la GVA.

La Autoridad de Gestión, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060 de Disposiciones Comunes 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; el plazo podrá interrumpirse si la información presentada por el beneficiario no permite a la autoridad de gestión determinar si el importe es exigible.

No se deducirá ni retendrá importe alguno, ni se impondrá ninguna carga específica u otra carga de efecto equivalente que reduzca los importes debidos a los beneficiarios.

2.1.3.1.b) 3. Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados.

A la luz de la experiencia previa, la incidencia del fraude se puede considerar mínima en el FSE, debido principalmente a que la mayoría de los organismos participantes tienen una fiscalización previa que se suma a la existencia de verificaciones ex post en el proceso de certificación.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

A nivel comunitario, el marco jurídico que regula el tratamiento de esta cuestión se inscribe fundamentalmente en la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera (artículo 317 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea), en la protección de los intereses financieros de la UE (artículo 325 del citado Tratado) y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia el cumplimiento de ambos objetivos. En particular, el citado artículo 325 del TFUE estipula que se deberá combatir el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido y el artículo 63 (punto 2.c) del Reglamento Financiero (UE, EURATOM) N° 2018/1046 establece expresamente la obligación de los EEMM de prevenir estas situaciones e implantar sistemas de gestión y control adecuados. Estos sistemas, a su vez, deberán ser supervisados por la Comisión Europea.

El Convenio de 1995 establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la UE, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define “fraude”, en materia de gastos, como cualquier acto u omisión relacionado con:

- La utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, lo que tiene como efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por, o en nombre de las Comunidades Europeas.
- La no divulgación de información en violación de una obligación específica, con el mismo efecto.
- La desviación de tales fondos para fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

De acuerdo con la Nota de Información de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para FEDER, FSE y FC (2009), el fraude puede clasificarse en tres grandes tipos:

- Manipulación intencionada de las declaraciones financieras
- Cualquier tipo de apropiación indebida de bienes o derechos
- Comportamientos relacionados con corrupción

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

En cualquier caso, el ordenamiento jurídico español se ha ocupado de todas estas figuras delictivas, en disposiciones normativas de diferente rango legal. La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, modificada por la Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, se ocupa, por su parte, en el Título XIII, Delitos contra el Patrimonio y contra el orden socioeconómico (concretamente, artículos 234 a 304), y en el Título XIV, Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social, de regular a nivel nacional la casuística existente en esta materia.

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

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

- La Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS en lo sucesivo).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que prohíbe expresamente que sean contratados por el sector público quienes hayan sido condenados mediante sentencia firme por delitos, entre otros, de fraude, cohecho, malversación, receptación y conductas afines.

Asimismo, la política antifraude en la gestión de los Fondos FSE+ se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre Evaluación del Riesgo de Fraude y Medidas Antifraude Eficaces y Proporcionadas (Ares (2013)3769073-19/12/2013), que la Generalitat valenciana también va a adoptar como referencia fundamental de trabajo.

La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, siguiendo las directrices de la Autoridad de Gestión y con objeto de prevenir y detectar el fraude, aplicará procedimientos de análisis del riesgo, siguiendo las directrices que sobre la materia remita la AG, y se asegurará de que las entidades beneficiarias también los aplican. Asimismo, y teniendo en cuenta los riesgos detectados, la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público aplicará medidas antifraude eficaces y proporcionadas, que documentará y recogerá en el aplicativo informático de la UAFSE cuando le sea requerido desde la Autoridad de Gestión.

Al respecto, es de destacar que todos los organismos gestores y las entidades beneficiarias de las ayudas cumplimentarán, de forma previa a la presentación de sus solicitudes de reembolso, una matriz de riesgos EX - POST, que recogerá las variables de riesgo que son calificadas objetivamente, incluidas la selección de los candidatos, la ejecución y verificación de las operaciones y la certificación de los gastos y de los pagos. Los resultados de estas matrices serán tenidos en cuenta por el Servicio de Verificación de los Fondos Europeos de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público y serán cargados en su aplicativo informático, para gestionar las actuaciones y operaciones aprobadas, que cuenta con los módulos descritos en el apartado 4 del presente documento. Igualmente, se procederá a la revisión de la evaluación de fraude cuando se detecten casos reales o potenciales de fraude.

No obstante, puede ser necesario llevar a cabo una supervisión más frecuente de los progresos realizados con los planes de acción sobre los controles adicionales que se hayan puesto en práctica, cambios en los entornos de riesgo y la adaptación continua de los resultados de la evaluación (por ejemplo, mediante reuniones de gestión). Los resultados de la evaluación de riesgo de fraude serán ratificados por la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público.

Este sistema de evaluación se basa en la identificación de “banderas rojas” que señalan 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. Esta evaluación, por tanto, constituirá la base de la respuesta para

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

subsanan las deficiencias mediante la elección de medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude a partir de la lista de controles atenuantes recomendados por la Autoridad de Gestión.

En función de la valoración del riesgo neto, se modulará la intensidad de los controles o verificaciones sobre el terreno.

Además, junto a la declaración de gastos de cada operación, el gestor realizará una evaluación que identifique y cuantifique los riesgos acontecidos por operación en una matriz de riesgos EX - POST, lo que se expresa como la “materialización del riesgo”. En la realización de esta evaluación se plasmará el grado en que se ha materializado cada bandera asociada a un riesgo y, en su caso, si se han adoptado los controles de mitigación asociados a cada bandera. Finalmente, se obtiene una medida o puntuación que indica el grado en que se han materializado los riesgos asociados a cada operación. Dicha puntuación será comparada con los coeficientes obtenidos en la matriz de riesgos EX - ANTE, y como consecuencia del resultado obtenido del cruce entre los resultados EX - ANTE y los EX - POST, se establecerán sistemas de control reforzados o sistemas de calidad adicionales.

Hasta el cierre de cada operación, las entidades destinatarias de las ayudas cuentan con una persona de apoyo-coordinadora en la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público del Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico, que actúa en calidad de unidad responsable del Organismo Intermedio, y que va supervisando las medidas antifraude en la ejecución técnica y financiera de los proyectos intentando detectar y corregir posibles riesgos que comprometan la posterior elegibilidad del gasto.

El Servicio de Verificación de los Fondos Europeos de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público auditará el gasto declarado por los organismos gestores y las entidades beneficiarias de las ayudas.

Teniendo en cuenta la importancia que tiene para la gestión del FSE+ el mantenimiento de la reputación y la confianza en las autoridades públicas, la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público se fija como objetivo la generación de procedimientos y acciones eficaces contra el fraude, que sean proporcionales a los posibles riesgos, en términos de costes de implementación. La estrategia de actuación de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público se estructura a partir de los siguientes cuatro ámbitos básicos que constituyen el ciclo de la lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible:

- a) Prevención
- b) Evaluación
- b) Detección
- c) Corrección y Persecución

La prevención constituye uno de los elementos fundamentales en materia de lucha contra el fraude. Desde el OI las medidas preventivas para reducir el riesgo residual de fraude a nivel aceptable serán las siguientes implementadas e impulsadas por el Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos:

- Elaboración y publicación en el portal web de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público de una Declaración Institucional contra el fraude en el ámbito del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

- suscrita por la persona que ostente la titularidad de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, como muestra de compromiso de abordar y combatir todo tipo de prácticas fraudulentas en operaciones/transacciones cofinanciadas por este Fondo.
- Elaboración, aprobación y difusión, por parte del Comité de Evaluación de Riesgos, de un Código Ético y de Conducta aplicable entre el personal involucrado en la gestión del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana. Dicho personal deberá adoptar los compromisos incluidos en el mencionado Código Ético, con el fin de reducir la aparición de fraude interno y externo. Los principios rectores de este código son los siguientes:
 - Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
 - Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada.
 - Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
 - Transparencia y buen uso de la información.
 - Trato imparcial y no discriminación a beneficiarios, gestores de ayudas, etc.
 - Salvaguardar la reputación de la Generalitat Valenciana.
 - Elaboración, por parte del Comité de Evaluación de Riesgos, de una Instrucción a suscribir por la persona que ostente la titularidad de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, sobre conflictos de intereses en operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos.
 - Contar con un sistema propio para la prevención del fraude en operaciones/transacciones cofinanciadas con Fondos Europeos por el cual se identificarán los puntos críticos de su gestión y se establecerán medidas preventivas.
 - Incluir en el portal web de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, así como en el resto de portales web de todos los órganos gestores del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, dos accesos directos a los siguientes buzones electrónicos para que cualquier persona pueda denunciar hechos susceptibles de ser investigados por poner en riesgo operaciones/transacciones cofinanciadas con Fondos Europeos en la Comunitat Valenciana:
 - Buzón de denuncia de irregularidades-SNCA: Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a Fondos Europeos:
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
 - Buzón de denuncias sobre casos de fraude -AVA (Agencia Valenciana Antifraude). <https://bustiadencuncies.antifraucv.es>
 - Incluir en el portal web de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, así como en el resto de portales web de todos los Órganos Gestores del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, las **Comunicaciones del SNCA** sobre Criterios sobre clasificación y procedimiento de actuación respecto a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones/transacciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal (febrero 2016) y la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones/transacciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
 - Incluir en el portal web de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, así como en el resto de portales web de todos los órganos gestores del Programa Fondo

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, la Guía de Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales (EGESIF 14-0021-00).

- Remisión a todos los órganos gestores para difusión en su respectivo ámbito de actuación y publicación y actualización, de toda la documentación citada anteriormente en el entorno TEAMS – EQUIPO WIKI FSE+ COMUNITAT VALENCIANA 2021-2027, carpeta PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN OPERACIONES FINANCIADAS.
- Designación formal por parte de los responsables de los órganos gestores del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana de al menos, una persona responsable en materia de fraude y riesgos sobre operaciones cofinanciadas.
- Impulso en la realización de acciones de formación y sensibilización en materia de fraude dirigida no solo al personal encargado de la realización de verificaciones de gestión sino también a todo el personal involucrado en la gestión del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, el cual deberá conocer y seguir las orientaciones sobre indicadores de fraude de la Comisión Europea y de carácter nacional.

En cuanto a la **evaluación del fraude**, los órganos gestores del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, en coordinación e impulso del Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, realizarán una evaluación de riesgo del impacto y la probabilidad de riesgos de fraude al menos una vez cada dos años. Para ello utilizarán la herramienta de autoevaluación de riesgos definida en el documento de “Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (Matriz de Riesgos EX ANTE) elaborada por la Comisión Europea (Documento EGESIF_14-0021-00 de junio de 2014).

La herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX ANTE) se centra en la identificación de los riesgos potenciales “banderas rojas” con impacto significativo en la selección, ejecución y posterior certificación de gastos de las operaciones que pueden ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus FSE+, así como en la definición de mecanismos (indicadores de riesgo, controles y acciones) que permiten su gestión, seguimiento y mitigación.

La herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX ANTE) identifica una batería de riesgos que se asocian a cada uno de los métodos de gestión que pueden ser utilizados durante la ejecución de las actuaciones en el marco del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana:

- Subvenciones
- Contratación
- Gestión Directa (que incluye a su vez, medios propios, encomiendas de gestión y convenios)

Cabe señalar que ningún Centro Gestor podrá presentar a cofinanciación ninguna operación si no se ha cumplimentado la herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX ANTE).

La herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX POST) es otro

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

instrumento que permite medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión. Presenta una estructura similar a la Matriz de Riesgos EX ANTE, es decir, incluye los mismos riesgos y banderas asociados a cada método de gestión que ya han sido evaluados previamente.

A través de la cumplimentación de la herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX POST), se podrá plasmar el grado en que se ha materializado cada bandera roja asociada a un riesgo y, en su caso, si se han adoptado los controles de mitigación asociados a cada bandera. Finalmente, se obtiene una medida o puntuación que indica el grado en que se han materializado los riesgos asociados a cada operación. Dicha puntuación es comparada con los coeficientes obtenidos en la herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX ANTE), y como consecuencia del resultado obtenido del cruce entre los resultados, se establecen sistemas de control reforzados o sistemas de calidad adicionales.

Todos los órganos gestores deberán cumplimentar la Matriz de Riesgos EX POST de forma previa a la SR a la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público por proyectos finalizados. Los resultados de esta Matriz de Riesgos EX POST serán tenidos en cuenta por el Servicio de Verificación de los Fondos Europeos durante la realización de las verificaciones de gestión.

La Matriz de Riesgos EX ANTE bianual y las Matrices de Riesgos EX POST quedarán almacenadas en el aplicativo informático correspondiente del OI.

En cuanto a la **detección** constituye también uno de los elementos fundamentales en materia de lucha contra el fraude. La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, como órgano de representación, coordinación y supervisión del OI, ha diseñado, hasta el momento, las siguientes medidas que permiten la detección a tiempo de irregularidades y sospechas de fraude:

- Establecimiento de un robusto sistema de control interno para garantizar que los procedimientos de verificación (administrativa y sobre el terreno) focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores.
- Implantación de métodos basados en indicadores específicos, que emiten señales de alerta cuando se dan determinadas situaciones, de que pudiera estar ocurriendo una irregularidad y/o sospecha de fraude y que permiten reaccionar de forma inmediata. Estas llamadas “banderas rojas” marcan posibles indicios de fraude dentro de los procedimientos de verificación ordinarios, que se recogen en un catálogo, con la intención de ir actualizándolo y adaptándolo a los riesgos específicos que existen en cada momento.
- Establecimiento de cauces para la notificación y comunicación de las irregularidades y/o sospechas de fraude que a este respecto pudieran haberse detectado en los controles. Se habilitará un apartado de “Medidas antifraude” en el portal web de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público así como en el resto de portales web de todos los órganos gestores del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, con un enlace al canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y de la Agencia Valenciana Antifraude (AVA). Alternativamente se dispondrá de una dirección de correo electrónico evriesgosfeie@gva.es para que los responsables de los órganos gestores en materia de control de fraude y riesgos comuniquen al OI cualquier sospecha de fraude.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público establecerá mecanismos de comunicación por vía electrónica, a través de sistemas de información que permitan el intercambio de la misma entre las distintas autoridades, entre estas y los organismos intermedios y los beneficiarios. En el ámbito de la detección y para dejar constancia formal de las comunicaciones electrónicas, estas se llevarán a cabo a través de cualquier medio electrónico para todos los órganos gestores del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana.

En caso de que un Centro Gestor o entidad beneficiaria o la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, en el curso de sus actuaciones detecten o reciban una comunicación/denuncia relacionada con una incidencia que suponga un riesgo para la gestión y ejecución del Programa o una posible irregularidad o sospecha de fraude en el ámbito de las operaciones cofinanciadas por el Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, se procederá de la siguiente manera:

- Como medida provisional si los hechos denunciados revistieran gravedad, a propuesta del Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos, la persona que ostente la titularidad de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público podrá declarar la suspensión provisional de la certificación del gasto y de la cofinanciación de la operación en tanto en cuanto se resuelva el procedimiento administrativo o judicial iniciado por fraude o sospecha de fraude y hasta que se reúna el Subgrupo de trabajo del Comité de Evaluación de Riesgos.
- En el resto de los supuestos, el receptor de la comunicación/denuncia relacionada con una posible incidencia o irregularidad o sospecha de fraude remitirá copia de la misma a la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos.
- La Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos, tras estudiar la documentación, la remitirá al Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos, quien informará al Centro Gestor y recopilará todos los datos necesarios.
- El Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos, finalizada la fase de recopilación de datos, comunicará las actuaciones a la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos.
- La Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos convocará al subgrupo de trabajo del Comité de Evaluación de Riesgos que quedará, al efecto, compuesto por 2 personas en representación del Servicio del Fondo Social Europeo, 2 personas en representación del Servicio de Verificación de los Fondos Europeos, 2 personas en representación del Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos y una persona que será la misma que preside el Comité de Evaluación de Riesgos, por tanto 7 personas. Este subgrupo de trabajo valorará toda la documentación y emitirá propuesta que versará sobre la suspensión provisional de la certificación del gasto y de la financiación de la operación en tanto en cuanto se resuelve el procedimiento administrativo o judicial iniciado por fraude o sospecha de fraude, o en caso contrario, archivo provisional de las actuaciones.
- La propuesta de suspensión provisional indicada en el párrafo anterior será remitida por el subgrupo de trabajo al Comité de Evaluación de Riesgos quien a su vez la elevará a la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público quién la resolverá. Si esta resuelve apartándose de la propuesta del grupo de trabajo deberá motivar su decisión.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

- La persona que ostente la titularidad de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público comunicara al Centro Gestor la suspensión provisional de la certificación del gasto y de la cofinanciación de la operación o en caso contrario el archivo provisional de las actuaciones.
- La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, en función de los hechos, comunicará a la Abogacía de la Generalitat Valenciana las actuaciones afectadas por la suspensión provisional de la certificación del gasto y de la financiación, para que emita informe sobre la existencia de sospecha de fraude. Si de ese informe se desprende la evidencia de sospecha de fraude, las actuaciones afectadas por sospecha de fraude se comunicarán a las autoridades competentes:
 - AA.
 - AG.
 - Servicio Nacional Coordinación Antifraude.
 - Agencia Valenciana Antifraude, en su caso.
 - Comisión Europea, a través del informe anual, incluyendo informe de las medidas antifraude.
 - Oficina Europea de Lucha contra el Fraude – OLAF.
 - Banco Europeo de Inversiones.
- Cuando por cualquier medio veraz se tenga conocimiento de la existencia de un procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos cofinanciados con cargo al Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, se seguirá lo indicado en la Comunicación del SNCA sobre Criterios sobre clasificación y procedimiento de actuación respecto a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal (febrero 2016).

En cuanto a la **corrección y persecución**, en el supuesto de que la persona que ostente la titularidad de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público haya declarado la suspensión provisional de una operación cofinanciada a través del Programa Fondo Social Europeo Plus FSE+ 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, ello conllevará la inmediata suspensión de la gestión de la operación afectada lo que implica la suspensión provisional de la certificación del gasto y de la cofinanciación. En consecuencia, el Comité de Evaluación de Riesgos pondrá en marcha al menos las siguientes medidas correctoras:

- Llevar a cabo el seguimiento de los casos de irregularidad o fraude, asegurándose de que el Centro Gestor ha implementado las actuaciones oportunas.
- Proceder a una revisión de los procesos procedimientos y controles relacionados con la operación suspendida para identificar fallos ocurridos proponiendo la aplicación de las medidas correctoras que correspondan al órgano gestor responsable de la operación afectada.
- El OI mantendrá también informada de las medidas correctoras que se vayan implementando, a la AG.

El Centro Gestor cuya operación esté afectada remitirá, por los medios admitidos en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común, a la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público la documentación acreditativa de que ha iniciado las acciones

oportunas para la corrección de las presuntas irregularidades.

En el supuesto de que se haya detectado un caso de sospecha de fraude y tras haber finalizado el procedimiento administrativo correspondiente o judicial se haya confirmado la irregularidad o fraude en operaciones cofinanciadas, se procederá de la siguiente manera:

- La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público comunicará, al centro gestor, la suspensión definitiva de la gestión de la operación/transacción afectada e instará para que inicie las acciones oportunas para la recuperación de los fondos europeos gastados fraudulentamente conforme a la normativa regional nacional y comunitaria.
- Al mismo tiempo y a partir del momento en que se proceda a la suspensión definitiva de la operación/transacción la persona que ostente la titularidad de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público comunicará la suspensión definitiva, así como las acciones encaminadas a la recuperación de los fondos europeos gastados fraudulentamente respecto a esta operación, a la AA.
- El Centro Gestor, cuya operación esté suspendida de forma definitiva, deberá remitir a la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público la documentación acreditativa de que ha iniciado las acciones oportunas para la recuperación de los Fondos Europeos gastados fraudulentamente.
- Finalizadas las acciones oportunas para la recuperación de los Fondos Europeos gastados fraudulentamente, el Centro Gestor cuya operación esté afectada deberá informar al Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos si ha recuperado los fondos.
- Si no se han recuperado los fondos europeos gastados fraudulentamente podrá serle de aplicación al Centro Gestor o entidad beneficiaria lo dispuesto en:
 - o Artículo 13.2.g de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. *No podrá obtener la condición de beneficiario aquellas entidades que no se hallen al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.*
 - o Artículo 65.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. *Solo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar.*
 - o Artículo 71.f de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. *No podrán contratar aquellas entidades afectadas por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La presente causa de prohibición de contratar dejará de aplicarse cuando el órgano de contratación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 72.1, compruebe que la empresa ha cumplido sus obligaciones de pago o celebrado un acuerdo vinculante con vistas al pago de las cantidades adeudadas, incluidos en su caso los intereses acumulados o las multas impuestas.*

Durante todo el período de ejecución del Programa, el OI asegurará la correspondiente aplicación de las medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

De igual forma, la persona titular de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público designará un **Comité de Evaluación de Riesgos** para hacer este análisis de evaluación

del riesgo de fraude (o uno equivalente). Dicho equipo estará formado por personal técnico de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, a saber:

- La persona que ostente la titularidad de la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos, que actuará como presidenta del Comité de Evaluación de Riesgos.
- La persona que ostente la titularidad del Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos, que actuará como secretaria del Comité de Evaluación de Riesgos.
- La persona que ostente la titularidad del Servicio de Política Regional de la Unión Europea y la Comunitat Valenciana y una persona más del citado Servicio.
- La persona que ostente la titularidad del Servicio del Fondo Social Europeo y una persona más del citado Servicio.
- La persona que ostente la titularidad del Servicio de Verificación de los Fondos Europeos y una persona más del citado Servicio.
- Dos personas del Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos.

En todo momento el **Comité de Evaluación de Riesgos** comunicará las actas de las reuniones que se celebren a la alta dirección del OI, garantizando así que esta última tendrá la adecuada supervisión y/o participación en el proceso. Asimismo, la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público valorará la oportunidad de que, cuando resulte apropiado, determinados beneficiarios realicen también una evaluación del riesgo, como medida antifraude.

2.1.3.1.b) 4. Tratamiento de irregularidades.

En primer lugar, se toma como punto de partida las definiciones de irregularidad, irregularidad sistémica, fraude y sospecha de fraude determinadas en la normativa comunitaria, a saber:

- **Irregularidad**, se define en el RDC como “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**, se define en el RDC como “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 presente Reglamento y con las normas específicas de los Fondos”;
- **Fraude**, se entenderá como los comportamientos contemplados en el artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, Diario Oficial nº C 316 de 27/11/1995 p. 0049 – 0057.

a) **Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas**

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

ARTÍCULO 1. Disposiciones generales

1. A efectos del presente Convenio será constitutivo de fraude que afecta a los intereses financieros de las Comunidades Europeas:

a) en materia de gastos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

- a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;
- al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquéllos para los que fueron concedidos en un principio;

b) en materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa:

- a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;
- al desvío de un derecho obtenido legalmente que tenga el mismo efecto.

2. Sin perjuicio del apartado 2 del artículo 2, cada Estado miembro adoptará las medidas necesarias y adecuadas para trasladar al Derecho penal interno las disposiciones del apartado 1 de manera que los comportamientos que contemplan supongan una infracción penal.

3. Sin perjuicio del apartado 2 del artículo 2, cada Estado miembro adoptará asimismo las medidas necesarias para que la elaboración o el suministro intencionado de declaraciones y de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan el efecto mencionado en el apartado 1, supongan una infracción penal si no son ya punibles bien como infracción principal, bien por complicidad, instigación o tentativa de fraude tal como se contemplan en el apartado 1.

4. Para determinar si una acción u omisión de las mencionadas en los apartados 1 y 3 es intencionada se podrán tener en cuenta circunstancias de hecho objetivas.

- **Sospecha de fraude**, se entenderá como la irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

En segundo lugar, la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público es, en primera instancia, el órgano encargado de prevenir, detectar y corregir aquellas irregularidades que se contengan en los gastos declarados por los gestores/beneficiarios y recuperar los importes indebidamente abonados (junto con los intereses de demora, cuando proceda), sin perjuicio de la competencia de la AG para prevenir, detectar y corregir irregularidades en los gastos notificados/certificados por los OOII, e iniciar, en su caso, el procedimiento oportuno

respecto a los importes indebidamente abonados (junto con los intereses de demora, cuando proceda).

A fin de cumplir con estas obligaciones, la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público se hará responsable de la inmediata corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control (emitidos por órganos nacionales y/o comunitarios competentes en la materia), e informará a la AG de los resultados de dicha corrección.

Cabe señalar que para la detección de irregularidades el respaldo se encuentra, entre otros, en los controles y verificaciones que se realizan por parte de la propia AG, de la Autoridad Contable, de la AA, la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo.

Respecto a la detección de irregularidades, se distinguen varias acciones según el momento para la adopción de las medidas correctoras adecuadas:

b. Retirada y recuperaciones de gastos irregulares detectados en los controles.

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

Independientemente de quién haya detectado la irregularidad, una vez quede registrada en FSEPLUS, su importe se incorporará automáticamente a la siguiente certificación de gastos presentada por la Autoridad de Gestión.

En todos los casos, las irregularidades quedarán registradas en el sistema de información FSEPLUS. Asimismo, en todos los casos, la Autoridad Contable procederá a retirar, mediante la correspondiente minoración en la siguiente solicitud de pago, todos aquellos importes ya declarados a la Comisión que hayan sido considerados irregulares de manera definitiva. De esta manera, quedarán retirados los importes irregularmente declarados a la Comisión y se habrá reintegrado al presupuesto de la Unión Europea la ayuda FSE+ correspondiente.

En el caso que el OI no registre la irregularidad cuando le fuera requerido, la Autoridad de Gestión procederá a su registro con la información disponible.

En la siguiente solicitud de pago que se presente a la Comisión Europea, la Autoridad Contable (AC) incluirá esas minoraciones.

De esta manera, quedarán retirados los importes irregularmente declarados a la Comisión y se habrá reintegrado al presupuesto de la Unión Europea la ayuda.

En los casos en que no hubiera posibilidad de retirar las cantidades irregulares en subsiguientes solicitudes de pago, la Autoridad Contable será la competente para, tras dar conocimiento de dicha situación a la AG, preparar el inicio de un expediente de reintegro frente al OI.

La AG adoptará las medidas correctoras adecuadas con respecto a las irregularidades detectadas como consecuencia de un control realizado por cualquiera de los organismos competentes. Dichas medidas podrán contemplar, entre otras, las acciones siguientes:

- Retirada de los gastos irregulares detectados en el control, en todo caso.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

- En el caso de errores sistemáticos, o de carácter sistémico, la revisión retrospectiva de todo el gasto no controlado afectado por el error, con la retirada consiguiente del gasto irregular.
- Aplicación de correcciones a tanto alzado sobre el gasto no controlado, bien sobre el total del gasto declarado por el OI, bien sobre una parte del mismo.
- Solicitar la modificación de los sistemas y procedimientos del OI, tanto en lo que se refiere a la descripción de los sistemas, como al Manual de Procedimiento.
- Solicitar la modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatoria en el caso de ayudas cofinanciadas.
- Proponer medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría.

Para todo ello, la DGFFE contará con la colaboración inmediata de los organismos que presentan Solicitud de Reembolso y de los beneficiarios de las actuaciones afectadas.

En el caso de los regímenes de ayudas, subvenciones y similares, el organismo concedente de la misma, tras la correspondiente comunicación de la DGFFE, tramitará el procedimiento de recuperación en el ámbito nacional, de acuerdo con las correspondientes bases reguladoras de la convocatoria de concesión de ayuda y la legislación nacional en la materia, que se apoya, principalmente, en las siguientes normas:

- Artículo 84 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el reintegro de ayudas se regirá por lo previsto en la LGS y en la normativa comunitaria, siendo de aplicación también el Real Decreto 515/2013, de 5 de julio, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para determinar y repercutir las responsabilidades por incumplimiento del Derecho de la Unión Europea, en especial su artículo 6.
- Según el artículo 42, apartado 1, de la LGS, el procedimiento de reintegro se someterá a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades que se contemplan en la citada LGS y en su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Artículo 172 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

El procedimiento de recuperación en el ámbito nacional podrá dar lugar a una resolución de reintegro, junto con los intereses de demora (cuando procedan), por parte del organismo que corresponda.

Finalmente, la DGFFE comprobará si efectivamente se han descertificado los importes correspondientes a las transacciones irregulares detectadas en los controles, como requisito previo a la tramitación de nuevas solicitudes de reembolso procedentes de los organismos afectados por cada control.

La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público podrá retirar cautelarmente gasto:

- Si se está tramitando en vía administrativa o contencioso-administrativa un procedimiento de recuperación de importes irregulares.

- Si lo estima conveniente, antes de redactar el paquete de fiabilidad y resumen anual al que se refiere el artículo 98 del RDC.

c) Análisis de la naturaleza y origen de los errores que causan las irregularidades detectadas.

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

Las irregularidades **puntuales** dan lugar, directamente, a la comunicación del control por parte de la DGFFE, a los organismos que certifican gasto de los beneficiarios.

Cuando se trate de una irregularidad de naturaleza **sistémica**, la AG y este OI realizarán las siguientes actuaciones, que quedarán registradas en FSEPLUS y en SOFÍA+ 21-27:

c.1)- Si las irregularidades detectadas por el beneficiario, OI, AG o equipo de control tuvieran carácter sistémico el organismo intermedio deberá establecer y aplicar un plan de acción para corregir el porcentaje de error mediante las correspondientes minoraciones, para subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro. La Autoridad de Gestión se encargará de la coordinación y supervisión del plan de acción. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación de la Autoridad de Gestión.

- El OI deberá realizar un control retrospectivo para detectar las operaciones afectadas por la irregularidad y determinar el importe identificado como error sistémico.
- Deberán generarse certificaciones negativas por el importe del gasto irregular detectado por la acción correctora. En particular, podrán aplicarse correcciones a tanto alzado sobre el gasto no controlado, bien sobre el total del gasto declarado por el OI, bien sobre una parte del mismo. El OI registrará las irregularidades resultantes una vez recibida la validación del órgano competente (AA/AG).
- Se acordarán modificaciones en los procedimientos de modo que el error sistémico se corrija.

c.2) Si la irregularidad detecta por la Autoridad de Auditoría tiene un carácter sistémico, o si el % del gasto irregular es superior a la cuantía que determine la citada AA o la Comisión Europea como umbral sobre el que han de adoptarse medidas correctoras, el OI deberá establecer y aplicar un plan de acción para corregir el % de error mediante las correspondientes minoraciones, para subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro. La AG se encargará de la coordinación y supervisión del plan de acción. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación de la AA.

Corresponderá a la DGFFE mantener informada a la AG, la Autoridad Contable y a la AA de la realización de las medidas correctoras, del importe verificado como error sistémico en el control retrospectivo y del estado de la retirada (descertificación) de dicha cantidad.

d) En su caso, modificación de los sistemas de gestión y control del O.I. para que no vuelvan a producirse los errores.

Las modificaciones para evitar repetición de los errores pueden suponer tanto la revisión y actualización de la descripción de las funciones y procedimientos, como del Manual de

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

Procedimientos o de las listas de comprobación. Asimismo, pueden conllevar la modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatoria en el caso de ayudas cofinanciadas o bien la necesidad de tomar medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría, etc.

Cualquier información adicional sobre las irregularidades detectadas o indicio de actuación inapropiada que pudiera conocerse por otras vías diferentes a las señaladas serán comunicados al OI y a la AG por todo el personal que tenga conocimiento de las mismas, para su tratamiento conforme al procedimiento oportuno. En todo caso, el personal de la AG y del OI está sometido al cumplimiento de una estricta legalidad en el desempeño de sus funciones y obligado a informar de cualquier anomalía o indicio de fraude que detecte. Los artículos 53 y 54 del TREBEP, recogen los principios éticos y de conducta del empleado público.

En concreto y en primer lugar, una vez detectadas irregularidades o incidencias de carácter **puntual** por los beneficiarios/gestores de ADE'S/Mínimis o por la DGFFE antes de la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos, se procederá a suprimir la cofinanciación comunitaria de las transacciones en las que se detectó la incidencia y no se incorporarán a la misma, dejando constancia por escrito.

Una vez presentada la cofinanciación de operaciones y proyectos, y si la A.G. o su equipo de control detectan irregularidades, se procederá del mismo modo y no se incluirá en la solicitud de pago que se tramite ante la Comisión.

Si las irregularidades detectadas se incluyeron en una SP a la CE, se registrarán en FSEPLUS y en SOFÍA+ 21-27 indicando: el código de dicho proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

Una vez quede registrada en FSEPLUS, su importe se incorporará automáticamente a la siguiente certificación de gastos presentada por la Autoridad de Gestión.

En la siguiente solicitud de pago que se presente a la Comisión Europea, la Autoridad Contable (AC) incluirá esas minoraciones.

De esta manera, quedarán retirados los importes irregularmente declarados a la Comisión y se habrá reintegrado al presupuesto de la Unión Europea la ayuda.

En los casos en que no hubiera posibilidad de retirar las cantidades irregulares en subsiguientes solicitudes de pago, la Autoridad Contable será la competente para, tras dar conocimiento de dicha situación a la Autoridad de Gestión, preparar el inicio de un expediente de reintegro frente al organismo intermedio.

Cuando los errores sean sistemáticos o de carácter sistémico se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Revisión retrospectiva de la totalidad de los expedientes integrados en ese eje/medida y/o de naturaleza económica análoga.
2. Retirada de la cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
3. Aplicación de correcciones a tanto alzado sobre el gasto afectado por el error, ya sea sobre el total declarado o sobre una parte del mismo.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

4. Comunicación a los respectivos beneficiarios/gestores de ADE'S/Mínimis de las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a producirse.
5. Revisión y modificación, en su caso, de la descripción de sistemas y el manual de procedimientos para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.
6. Modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatorias en el caso de ayudas cofinanciadas.
7. Medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría.

Cuando las incidencias detectadas sólo tengan un carácter procedimental y no supongan perjuicio económico a los intereses de la Comisión, se indicarán las medidas a tomar para su subsanación y se hará un seguimiento de la adopción e implantación de las recomendaciones realizadas.

Cuando las irregularidades hayan sido detectadas en el curso de controles de la unidad de auditorías de la Comisión Europea, del Tribunal de Cuentas de la Unión Europea o del Tribunal de Cuentas de España, órganos autonómicos de control externo u otros organismos o instancias con competencias de control, y una vez recibidos los informes definitivos de estos controles, la Autoridad Contable registrará en FSEPLUS los importes irregulares correspondientes, señalando el organismo de control que los ha detectado. Se hará mención expresa al código del proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

De conformidad con el artículo 69, apartado 2, y el Anexo XII del RDC se **informará a la Comisión sobre las irregularidades siguientes:**

- a. las irregularidades que hayan sido objeto de una primera evaluación por escrito realizada por una autoridad competente, administrativa o judicial, que, basándose en hechos concretos, haya concluido que existe una irregularidad, sin perjuicio de la posibilidad de que posteriormente, a raíz de los resultados del procedimiento administrativo o judicial, dicha conclusión deba revisarse o retirarse;
- b. las irregularidades que den lugar a la incoación de procedimientos administrativos o judiciales a escala nacional para determinar la existencia de fraude u otras infracciones penales a que se refieren el artículo 3, apartado 2, letras a) y b), y el artículo 4, apartados 1 a 3, de la Directiva (UE) 2017/1371, y, para los Estados miembros no vinculados por dicha Directiva, en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas;
- c. las irregularidades que precedan a una quiebra;
- d. una irregularidad o un grupo de irregularidades concretas respecto de las cuales la Comisión presente una solicitud de información escrita a un Estado miembro a raíz de la notificación inicial de este.

Las irregularidades que están **exentas de la obligación de información** son las siguientes:

- a. las irregularidades por un importe inferior a 10 000 EUR de contribución de los Fondos; esto no se aplicará en el caso de irregularidades que estén interrelacionadas y cuyo importe total sea superior a 10 000 EUR de contribución de los Fondos, incluso si ninguna de ellas supera por sí sola dicho límite máximo;
- b. los casos en que la irregularidad consista únicamente en la falta de ejecución, total o parcial, de una operación incluida en el programa cofinanciado debido a la quiebra no fraudulenta del beneficiario;
- c. los casos comunicados a la autoridad de gestión o a la autoridad a cargo de la función de contabilidad por el beneficiario de manera voluntaria y antes de ser detectados por ellas, ya sea antes o después del pago de la contribución pública;
- d. los casos que hayan sido detectados y corregidos por la autoridad de gestión antes de su inclusión en una solicitud de pago presentada a la Comisión.

En cuanto a la **determinación del Estado miembro informante**, el Estado miembro en el que la persona beneficiaria haya realizado el gasto irregular, pagado en la operación de ejecución, será responsable de informar sobre la irregularidad de conformidad con el artículo 69, apartado 2. del RDC.

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

El OI garantiza y asegura que dispone del soporte necesario para respaldar la declaración de gestión indicando que el sistema está en condiciones de atender las indicaciones de la AG, realizando las comprobaciones y aportando la información requerida en sus instrucciones.

2.1.3.1.b) 6. Declaración de gestión

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 74.1 f) del RDC, la AG atenderá la tarea de la elaboración de la declaración de gestión, según la plantilla que figura en el Anexo XVIII del RDC, preparando un resumen de los controles realizados por el propio OI y sus principales resultados, con referencias a las verificaciones de gestión del periodo contable y otras actuaciones de control o supervisión que se hayan desarrollado por el Servicio de Verificación de los Fondos Europeos.

2.1.3.1.c) Apoyo al trabajo del comité de seguimiento (art. 75 RDC).

El artículo 38 del RDC establece la obligatoriedad del Estado Miembro de crear un Comité de Seguimiento del Programa, de conformidad con su marco institucional, jurídico y financiero, encargado de hacer el seguimiento de la ejecución del programa, de acuerdo con la Autoridad de Gestión y cuya composición deberá reunir representantes de las autoridades competentes del Estado miembro, de los Organismos Intermedios y de los socios a los que se refiere el artículo 39 del RDC, y con participación de la Comisión a título consultivo y de seguimiento. Este Comité de Seguimiento, que deberá reunirse por lo menos una vez al año examinará la ejecución del programa y los avances en la consecución de sus objetivos.

Asimismo, el artículo 40 del RDC detalla las funciones concretas del mencionado Comité de Seguimiento en orden a asegurar la eficacia y la calidad de la ejecución del Programa.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

El artículo 75 del RDC atribuye a la Autoridad de Gestión la función genérica de ayudar en su labor al Comité de Seguimiento. La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, como OI al que se le va a delegar funciones de la AG, debe asimismo ayudar en su labor al Comité de Seguimiento.

El Comité de Seguimiento del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 tuvo su primera reunión el 8 de marzo de 2023.

La composición del Comité de Seguimiento del Programa se establece de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 del Reglamento (UE) nº2021/1060 y lo dispuesto en el Reglamento Delegado (UE) nº240/2014.

El Comité de Seguimiento estará **compuesto** por:

La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público de la Generalitat Valenciana ostenta la **copresidencia** del Comité de Seguimiento del Programa, junto con la Subdirección General de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo Plus (en adelante, UAFSE) del Ministerio de Trabajo y Economía Social. Cada copresidente tendrá la consideración de un miembro.

Asimismo, también **forman parte del Comité**:

- a. **Secretaría:** Autoridad de Gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo Plus, del Ministerio de Trabajo y Economía Social.
- b. Autoridades Regionales, locales, urbanas y otras autoridades públicas.
 - i. Dos miembros representantes de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, como organismo que ejerce de cabecera del Organismo Intermedio que engloba el conjunto de la Administración de la Comunitat Autònoma. Una persona representará a la Subdirección General competente en materia de Fondos Europeos y otra representará al servicio competente en la gestión de Fondo Social Europeo.
 - ii. Una persona en representación de la Conselleria con competencias en materia de fomento de la ocupación, formación profesional ocupacional y continua y la intermediación en el mercado laboral.
 - iii. Una persona en representación de la Conselleria con competencias en materia de políticas de atención a la infancia y adolescencia.
 - iv. Una persona en representación de la Conselleria con competencias en materia de política educativa, y formación profesional.
 - v. Una persona en representación de la Conselleria con competencias en materia de políticas de igualdad de género como organismo responsable de la política en materia de en materia de promoción de la igualdad de género, reconocimiento de los derechos de las mujeres y fomento de masculinidades igualitarias.
 - vi. Una persona en representación de la Conselleria con competencias en materia de políticas de atención a las personas con diversidad funcional como organismo responsable de los programas de atención a personas con diversidad funcional, fomento de la autonomía personal y reconocimiento de sus derechos incluidas las políticas para favorecer su accesibilidad.
 - vii. Una persona en representación de la autoridad de gestión del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
 - viii. Una persona en representación de la Federación Valenciana de

Municipios y Provincias

c. Socios económicos y sociales:

i. Dos personas en representación de las organizaciones sindicales que representan los intereses sociales conforme al marco institucional y jurídico del Estado, UGT y CC.OO.

ii. Dos personas en representación de las organizaciones empresariales más representativas que representan los intereses económicos de las que una de ellas representará al sector de la economía social.

d. Organismos pertinentes que representen a la sociedad civil.

Tres representantes de entidades de la sociedad civil cuya determinación se realiza teniendo en cuenta las especificidades del Fondo Social Europeo:

i. Una persona en representación de organismos que promueven la inclusión social a propuesta de la Conselleria competente en materia de inclusión social.

ii. Una persona en representación de organismos que promueven los derechos de las personas con diversidad funcional/discapacidad a propuesta de la Conselleria competente en programas de atención a personas con diversidad funcional.

iii. Una persona en representación de los interlocutores medioambientales a propuesta de la Conselleria competente en materia de medio ambiente.

Las personas representantes de la **Comisión Europea** participarán a título consultivo y de seguimiento de acuerdo con el artículo 39.2 Reglamento (UE) nº2021/1060.

Podrán participar como **personas invitadas** las que se estimen oportunas, y que representen, entre otros, al organismo o autoridad que desempeñe la función de contabilidad, órganos gestores, a la Autoridad de Auditoría, a las Administraciones Públicas, a las personas beneficiarias del Programa y otras instituciones representativas de la sociedad civil, así como a asesoras externas que colaboren en las tareas de seguimiento, gestión y evaluación del Programa y, eventualmente, a observadoras de países comunitarios o extracomunitarios.

2.1.3.1.c) 1. Suministro de información al comité de seguimiento.

A la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público de la Generalitat Valenciana, cuyo máximo representante ostenta la **copresidencia** de dicho Comité, le corresponden, entre otras **funciones**, las siguientes:

- a) Representar al Comité de Seguimiento.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Visar las actas y los acuerdos adoptados en el Comité.

Serán **funciones de la Secretaría**:

- a) Preparar la convocatoria de todas las sesiones de los Comités de Seguimiento.
- b) Proponer a la Presidencia, para su aprobación, el orden del día de las reuniones del Comité de Seguimiento.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

- c) Enviar, por orden de la Presidencia, a los miembros e invitados del Comité, la convocatoria de las reuniones y los documentos que vayan a ser analizados por el Comité.
- d) Redactar el acta de los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité.
- e) Enviar el acta de las reuniones del Comité de Seguimiento, la Comisión e invitados.
- f) Tener a disposición de los miembros del Comité de Seguimiento en todo momento, la información que se haya utilizado para la preparación de las reuniones de éste o de las consultas al mismo mediante procedimiento escrito.
- g) Coordinar las tareas encomendadas al Comité de Seguimiento.
- h) Depositar y custodiar toda la documentación relativa a los trabajos llevados a cabo por el Comité de Seguimiento.
- i) Registrar todas las consultas, aportaciones y decisiones que surjan o se adopten en el Comité de Seguimiento.
- j) Encargarse de la ejecución, previa aprobación por el Comité de Seguimiento, de cuantas acciones correspondan para el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria en materia de transparencia y acceso a la información pública,
- k) Realizar un seguimiento de cuantas cuestiones traslade el Comité de Seguimiento, especialmente las relacionadas con la solución de debilidades y/o problemas, e informar al Comité de Seguimiento de todas las acciones emprendidas a raíz de las observaciones efectuadas.

El Comité podrá adoptar sus decisiones, excepcionalmente, por el **procedimiento escrito**, cuando la Presidencia aprecie la existencia de circunstancias que así lo aconsejen. En este supuesto, el plazo para realizar observaciones a los acuerdos propuestos será de 10 días naturales desde la fecha de su envío. Las comunicaciones relativas a este procedimiento escrito se realizarán por medios electrónicos.

Cuando conste el pronunciamiento favorable de la mitad más uno los miembros del Comité antes o dentro del plazo señalado, será adoptada la decisión. Asimismo, en el caso de no efectuarse alegaciones, dentro de ese plazo, la propuesta presentada quedará aprobada.

El acuerdo propuesto se considerará rechazado si, en el citado plazo, se han pronunciado en contra la mitad más uno de los miembros del Comité.

Las **funciones del Comité de Seguimiento** vienen definidas en los artículos 38 y 40 del Reglamento (UE) nº2021/1060 y se recogen a continuación:

1. Adoptar su reglamento interno, así como las modificaciones de este, en su caso.
2. Examinar:
 - a. Los avances en la ejecución del programa y en el logro de los hitos y las metas.
 - b. Cualquier problema que afecte al rendimiento del programa y las medidas adoptadas para subsanarlo.
 - c. La contribución del programa a la superación de los retos señalados en las recomendaciones específicas por país pertinentes que estén relacionadas con la aplicación del programa;
 - d. Los elementos de evaluación ex ante enumerados en el artículo 58, apartado 3, y en el documento de estrategia al que se refiere el artículo 59, apartado 1, ambos del Reglamento (UE) nº2021/1060.

e. Los avances logrados en la realización de evaluación, síntesis de evaluaciones y cualquier seguimiento dado sus conclusiones.

f. La ejecución de acciones de comunicación y visibilidad.

g. Los avances realizados en la ejecución de operaciones de importancia estratégica, cuando sea pertinente.

h. El cumplimiento de las condiciones favorecedoras y su aplicación a lo largo del periodo de programación.

i. Los avances realizados en la creación de capacidad administrativa para entidades públicas, socios y beneficiarios, cuando sea pertinente.

j. La información relativa a la aplicación de la contribución del programa al Programa InvestEU, de conformidad con el artículo 14, o de los recursos transferidos con arreglo al artículo 26, ambos del Reglamento (UE) nº2021/1060, cuando sea aplicable.

3. Aprobar:

a. La metodología y criterios utilizados para la selección de operaciones.

b. El informe final de rendimiento.

c. El plan de evaluación y cualquier modificación de este.

d. Toda propuesta de la Autoridad de Gestión de modificar un programa, incluidas las transferencias de conformidad con el artículo 24, apartado 5, y el artículo 26, ambos del Reglamento (UE) nº2021/1060.

4. Efectuar recomendaciones a la Autoridad de Gestión, en particular en relación con medidas para reducir la carga administrativa de los beneficiarios.

2.1.3.1.c) 2. Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de dicho comité.

La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público llevará a cabo las tareas para asegurar que las decisiones y recomendaciones se llevan a cabo y posteriormente se informará al Comité.

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

El artículo 72.1 e) del RDC establece que la AG y, por delegación el OI de conformidad con el 71.3 del RDC, será responsable de gestionar el programa con el fin de conseguir los objetivos de este y, en concreto, desempeñarán las siguientes funciones: registrar y almacenar 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 garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

En el Acuerdo de Atribución de Funciones firmado entre la Dirección General de Fondos Europeos, del Ministerio de Trabajo y Economía Social (AG) y la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, de la Generalitat Valenciana (OI) deben recogerse las siguientes obligaciones:

- Está previsto que la AG disponga del aplicativo informático FSEPLUS que recabará, registrará y almacenará en formato electrónico los datos de las operaciones. Los registros contables y los datos sobre ejecución deben incluir la información establecida en los Anexos VII, XII, XV y XVII del RDC.
- El OI dispondrá de un aplicativo informático de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones que ejecute en el ámbito de su competencia en el marco del Programa, procediendo a la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, incluyendo las referidas a lucha contra el fraude, las auditorías y la evaluación, y garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada. Los registros contables y los datos sobre ejecución deben incluir la información establecida en los Anexos VII, XII, XV y XVII del RDC.
- La AG, la Autoridad Contable y AA, así como los organismos de control distintos de la AA, tanto nacionales como europeos, deben tener a su disposición la información almacenada en el citado aplicativo informático.
- El OI suministrará de forma compatible y segura información al aplicativo informático FSEPLUS en el formato determinado por la AG.

A efectos de cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, el OI asumirá todas las tareas relacionadas con la inscripción de los ficheros cuando suponga la recogida de datos de carácter personal, y articulará su cesión al fichero oportuno de la AG.

La compatibilidad de todos los aplicativos informáticos se garantizará, de conformidad con la normativa organizativa y funcional del OI, por el Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos, al que le corresponde la "identificación de las necesidades para el desarrollo de aplicaciones en la gestión y seguimiento del programa", así como "el análisis, diseño, programación e implantación de las herramientas informáticas para la gestión, seguimiento, control de gestión, control externo FSE+, bajo la coordinación de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

Suministro de información al sistema informático FSEPLUS:

La AG debe proceder a autorizar como usuario del aplicativo informático FSEPLUS a la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público para permitirle el suministro telemático de los datos de conformidad con el artículo 72.1 e) y Anexo XVII del RDC. Asimismo, la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público registrará en FSEPLUS cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso.

La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público suscribirá, mediante firma electrónica en la aplicación FSEPLUS, cuanta documentación le sea requerida por la AG,

conforme al procedimiento establecido en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

2.1.3.2. Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la AG.

2.1.3.2.a) Obligaciones del artículo 69 del RDC

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

Para garantizar la calidad, precisión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores se ha establecido paralelamente dos elementos. El primero de ellos es el documento de metodología de indicadores del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027, donde se establecen los hitos y metas de los indicadores de realización y las metas de los indicadores de resultado que se esperan alcanzar en cada medida. Además, en este documento se detalla cómo se obtienen los valores de hitos y metas, cuya agregación constituyen el marco de rendimiento del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027.

El segundo elemento es la implantación del aplicativo informático ARI 21-27 donde se recogerán todos los microdatos de los participantes a nivel de operación y proyecto. El aplicativo ARI 21-27 generará los indicadores por operación y se exportarán al aplicativo de gestión de fondos del OI donde se asociará al resto de los datos de la operación.

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

El OI, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49.1 del RDC, dispondrá de un sitio web donde esté disponible la información sobre el programa del que es responsable, que incluya los objetivos, las actividades, las oportunidades de financiación disponibles y los logros del programa.

El OI garantizará la publicación en el sitio web a que se refiere el párrafo anterior, y siempre en coordinación con la AG, de un calendario con las convocatorias de propuestas previstas, que se actualizará al menos tres veces al año y en el que figurarán los datos previstos en el artículo 49.2 del RDC.

El OI garantizará la publicación en el mencionado sitio web de la lista de operaciones seleccionadas conforme a lo dispuesto en el artículo 49.3 del RDC. La lista de operaciones seleccionadas se elaborará a partir de la información incluida en el aplicativo informático, que recogerá con el menor retardo posible la situación de las operaciones que han sido efectivamente seleccionadas por el OI a través del procedimiento establecido en cada caso. El OI garantizará, a través de los procedimientos informáticos oportunos, la comunicación a la AG de las operaciones que han sido efectivamente seleccionadas de manera fiable y en un momento próximo a la selección efectiva de las mismas.

El OI garantizará la publicación en el mencionado sitio web del reglamento interno del comité de seguimiento del programa y los datos y la información que se comparta con el comité de seguimiento.

El OI garantizará la publicación de toda esta información de conformidad con los requisitos establecidos en el RDC y en el Reglamento específico del Fondo, excepto cuando el Derecho de la Unión o el Derecho nacional excluyan dicha publicación por razones de seguridad, orden público, investigación penal o protección de datos personales de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679.

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

Como premisa normativa, los sistemas de gestión y control deberán contar con sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada (artículo 69.6 del RDC), siendo requisito clave para su funcionamiento eficaz que todos los documentos sobre los gastos y las auditorías se conserven (artículo 82). Para el cumplimiento de los requisitos del Anexo XIII del RDC, se han realizado las adaptaciones necesarias en la presentación y conservación de los documentos que conforman la pista de auditoría.

Para la comprobación de operaciones se establecerá un verificando relativo al cumplimiento por parte de los beneficiarios de mantener, bien un sistema de contabilidad separado, bien un código contable.

Partiendo del registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías, cuyo soporte será el aplicativo informático del OI, constarán como datos estructurados: la naturaleza del tipo de institución, el número de identificación fiscal, la persona de contacto y el domicilio (emplazamiento de la documentación).

La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público deberá garantizar la existencia y correcto funcionamiento de la pista de auditoría según las especificaciones y normativa aplicables.

Para el mantenimiento de la pista de auditoría, la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público dispondrá en su aplicativo informático de un registro por cada operación, en el que se almacenará:

- Código de la operación, con formato alfanumérico para identificar la operación (por parte del OI o beneficiario) y el seguimiento de la pista de auditoría.
- Objetivo político, prioridad del Programa, objetivo específico y actuación.
- Beneficiario y OI que selecciona y aprueba la operación, según el criterio de selección adoptado para ello y el emplazamiento de la documentación.
- Información financiera: financiación desglosada por coste total, coste subvencionable y ayuda FSE, datos sobre generación de ingresos, compra de terrenos y costes indirectos.
- Información sobre la convocatoria de ayudas.
- Información sobre contratación pública.
- Información sobre grandes proyectos.
- Todos los pagos realizados por los beneficiarios (transacciones) identificados por un código para el seguimiento de la pista de auditoría, de forma que cada transacción contiene el número de cada una de las facturas pagadas por el beneficiario y el NIF del emisor de las mismas. La transacción es el importe de la subvención pública, cuando el

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

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

Asimismo, el beneficiario dispondrá de un sistema de contabilidad separada y codificación contable adecuada que permita identificar claramente las transacciones. El aplicativo informático del OI podrá volcar el detalle de toda la información de las operaciones (firmada electrónicamente para asegurar la fiabilidad), que además estará soportada documentalmente en la sede de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, de los órganos gestores de regímenes de ayudas, o de los organismos beneficiarios de las operaciones.

En caso de que los justificantes de gasto incluidos en las transacciones sean facturas, en aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público (BOE de 28 de diciembre de 2013), el aplicativo informático del OI podrá contener la totalidad del documento electrónico en que consiste la factura electrónica, de forma que pueda incorporarse o accederse a la información contenida en la misma al ser un documento estructurado, con plenas garantías de integridad y firmado electrónicamente.

De este modo, todos los datos almacenados en el aplicativo informático del OI sirven de base para la elaboración de las solicitudes de reembolso del OI, la elaboración por parte de la Autoridad Contable de la declaración de gastos y de pago a la Comisión Europea. Todo ello permitirá la conciliación de los importes totales certificados a la Comisión Europea con los registros contables detallados y los documentos que obran en poder de la Autoridad Contable, la AG, el OI y beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa, de conformidad con las especificaciones técnicas que dicte la Comisión Europea para el intercambio de datos e información, y según el formato determinado por la AG. El intercambio y gestión de la información se estructura en operaciones que se componen de una o más transacciones y de los correspondientes indicadores de productividad.

El OI mantendrá los datos y documentación previos a la selección de las operaciones, recogiendo dicha obligación a través del Acuerdo de Atribución de Funciones. Por su parte, los beneficiarios mantendrán la misma información, recogida en el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA).

La pista de auditoría se considera suficiente cuando permita la conciliación de las cantidades resumen certificadas a la Comisión Europea con los registros individuales de gasto y la documentación de apoyo mantenida a todos los niveles administrativos hasta llegar a nivel de beneficiario.

La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público elaborará la Presentación de Operaciones y Proyectos para su Cofinanciación (PCOP) que presentará a la AG, quien las validará y remitirá a la Autoridad Contable. Así, será la Autoridad Contable quien elaborará la declaración de gastos y solicitud de pagos, que será transmitida a la Comisión Europea.

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

De conformidad con el artículo 69.7 del RDC, los Estados miembros adoptarán las disposiciones necesarias para garantizar la tramitación efectiva de las reclamaciones relativas a

los Fondos. El ámbito, las normas y los procedimientos relacionados con dichas disposiciones serán responsabilidad de los Estados miembros. Esto se entenderá sin perjuicio de la posibilidad general de que la ciudadanía y las partes interesadas presenten reclamaciones a la Comisión. A petición de la Comisión, los Estados miembros examinarán las reclamaciones presentadas que entren en el ámbito de aplicación de sus programas e informarán a la Comisión de los resultados de dichos exámenes.

El **concepto de reclamación incluirá** todo litigio entre beneficiarios potenciales y ya seleccionados con respecto a las operaciones propuestas o ya seleccionadas, así como todo litigio con terceros sobre la ejecución del programa o sus operaciones, independientemente de la calificación de las vías de recurso jurisdiccional establecidas.

En relación con las reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de los derechos fundamentales de las personas, la AG pondrá a disposición del público un formulario en su página web para la comunicación de cualquier posible incumplimiento.

En caso de recibir una comunicación de este tipo, se pedirá informe al OI y se incluirá un punto en el orden del día del Comité de Seguimiento del Programa. Se informará a la persona interesada sobre toda la información y comentarios recibidos y sobre los organismos competentes a los que, en su caso, se deberá dirigir.

En relación con las comunicaciones por incumplimiento de los derechos establecidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPC), para la canalización de estas comunicaciones se creará un acceso directo desde la página web de la AG al buzón de consultas, quejas o denuncias de la Oficina de Atención a la Discapacidad (OADIS).

La OADIS tramitará las consultas o quejas recibidas e informará a la persona interesada de las conclusiones. En el Comité de seguimiento del programa, la AG informará de las quejas y consultas recibidas por la OADIS que estén relacionadas con dicho programa.

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

Desde el inicio del período de subvencionabilidad, los intercambios entre los beneficiarios y todas las autoridades del programa se llevarán a cabo a través de sistemas de intercambio electrónico de datos (ecohesión) de conformidad con los artículos 69 (8), 72 (1) (e), el anexo XIV, sección 1 y el anexo XIV, sección 2, del RDC.

Además de lo anterior, resulta aplicable lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

La información sobre las previsiones de los importes de las solicitudes de pago, en el año en curso y en el año siguiente, se recabará, preferentemente, de los aplicativos informáticos, de acuerdo con el art. 10 RDC y el Anexo VIII, que se remitirá a la AG.

2.1.3.2.b) Evaluación (art. 44 RDC).

En materia de **evaluación**, en coordinación con la UAFSE, y de conformidad con el artículo 44 del RDC, la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, a través del Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos que tiene atribuida la función de coordinar e impulsar de forma ordenada con los órganos gestores las tareas de evaluación de los programas así como la elaboración de los documentos preceptivos, lleva a cabo evaluaciones de los programas en relación con uno o varios de los siguientes criterios: eficacia, eficiencia, pertinencia, coherencia y valor añadido de la Unión, con el fin de mejorar la calidad del diseño y la ejecución de los programas. Las evaluaciones podrán también llevarse a cabo en relación con otros criterios pertinentes, como la inclusividad, la no discriminación y la visibilidad, y referirse a más de un programa.

Antes del 30 de junio de 2029 se llevará a cabo una evaluación de cada programa para determinar su impacto, garantizando un procedimiento para producir y recopilar los datos necesarios para las evaluaciones. Se elaborará un plan de evaluación que se presentará en el comité de seguimiento como máximo un año después de la decisión por la que se aprueba el programa.

Todas las evaluaciones se publicarán en el portal web único de la AG.

De cara a **la evaluación sobre la revisión intermedia** recogida en el artículo 18 del RDC, se revisará cada programa teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- nuevos retos observados en las recomendaciones específicas por país pertinentes adoptadas en 2024;
- avances realizados en la ejecución del plan nacional integrado de energía y clima, si es pertinente;
- avances realizados en la aplicación de los principios del pilar europeo de derechos sociales;
- situación socioeconómica del Estado miembro o la región de que se trate, con especial hincapié en las necesidades territoriales, teniendo en cuenta cualquier novedad financiera, económica o social negativa importante;
- principales resultados de las evaluaciones correspondientes;
- avances realizados en la consecución de los hitos, teniendo en cuenta las principales dificultades halladas en la ejecución del programa.

La evaluación sobre la revisión intermedia se presentará a la Comisión a más tardar el 31 de marzo de 2025, que contendrá una propuesta de asignación definitiva del importe de flexibilidad mencionado en el artículo 86, apartado 1, párrafo segundo del RDC.

La revisión intermedia incluirá las asignaciones de los recursos financieros por prioridad; los objetivos revisados o nuevos; y los importes de las contribuciones previstas al Programa InvestEU por Fondo y categoría de región.

2.1.3.2.c) Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 RDC)

Las acciones de visibilidad, transparencia y comunicación constituyen una herramienta esencial para dar a conocer el programa, sus actuaciones financiadas por la UE, las políticas públicas que las motivan y los logros derivados de las mismas.

Para lograr sus objetivos, será fundamental que las acciones de comunicación se orienten tanto a los beneficiarios y potenciales beneficiarios de las mismas como a la ciudadanía en general, con el doble objetivo de favorecer la absorción de los fondos y con ello la eficaz financiación de las políticas apoyadas y de rendir cuentas a la ciudadanía respecto al empleo de los fondos públicos.

En línea con la evolución del papel de la comunicación dentro de la gestión de los fondos europeos, en el periodo 2021-2027 se prioriza que la labor de comunicación tenga un enfoque activo y creativo, que se plasme en acciones concretas con resultados medibles y evaluables.

Por ello y en relación con la visibilidad, transparencia y comunicación, el OI será responsable de la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los contenidos recogidos en el apartado 7 del Programa sobre comunicación y visibilidad, en el ámbito de su competencia:

- Incluirá información sobre el Programa en su sitio o portal web, garantizando la publicación de un calendario con las convocatorias de propuestas previstas, que se actualizará al menos tres veces al año, de una lista de operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos que se actualizará como mínimo cada cuatro meses, todo ello en formato abierto y legible que permita clasificar, consultar, extraer, comparar y reutilizar los datos.
- Coordinará la organización de las medidas de comunicación y visibilidad reglamentarias.
- Impulsará las tareas de evaluación del Programa en coordinación con Unidad de Comunicación de la Subdirección General de Programación y Evaluación de Fondos Europeos, atendiendo los requerimientos reglamentarios.

En relación con los requisitos reglamentarios en materia de visibilidad, transparencia y comunicación, el OI velará por el cumplimiento de los artículos 46 a 50, 69.5 y el Anexo IX del RDC, por sí mismo y por parte de los beneficiarios dependientes de su esquema organizativo, en lo que les aplique. En particular lo relativo a:

- Visibilidad.
- Personas responsables y redes de comunicación.
- Utilización del emblema de la Unión.
- Creación de un sitio web con la información del Programa, sus objetivos, actividades, oportunidades de financiación disponibles y logros.

El OI designará a una persona responsable de comunicación del Programa ante la AG y CE y formará parte de las redes de comunicación establecidas al efecto o que puedan establecerse.

El OI se asegurará de que cada centro gestor del Programa designe una persona responsable en materia de la visibilidad, transparencia y comunicación.

El OI se asegurará de llevar a cabo, en coordinación con los órganos gestores, AG y CE, los actos de comunicación previstos a cargo de cada una de las OIE's que constan en el Apéndice 3 del Programa.

Para facilitar un entendimiento común de los compromisos adquiridos por el Programa en

relación con la visibilidad, transparencia y comunicación, el OI pondrá a disposición de los órganos gestores y beneficiarios, un Manual Práctico de Comunicación y Visibilidad de los Programas Comunitat Valenciana FEDER y FSE+ 2021-2027. Junto al mismo, también se facilitará a los responsables de comunicación de los órganos gestores y beneficiarios, el acceso al aplicativo informático ARIC-UE para la recopilación de los indicadores de comunicación en este período de programación, que permitirá el seguimiento tanto de los logros alcanzados en materia de comunicación por cada centro gestor, como del gasto realizado en acciones de comunicación.

El OI se asegurará de que los materiales de comunicación y visibilidad, incluso a nivel de los beneficiarios, se pongan a disposición de las instituciones, órganos y organismos de la UE. Según lo dispuesto en el artículo 50.1.e) RDC para las operaciones de importancia estratégica y las operaciones cuyo coste total sea superior a 10 000 000 EUR, organizarán una actividad o acto de comunicación, según convenga, y harán participar a la Comisión y a la autoridad de gestión responsable en su momento oportuno.

2.1.3.3. Descripción de otras funciones no incluida anteriormente.

2.1.3.3.a) Instrumentos financieros (art. 58 y ss.).

Este apartado no se aplica en el Programa FSE + CV 2021-2027.

2.1.3.3.b) Disponibilidad de los documentos (art. 82).

- Indicación del período durante el cual deben conservarse los documentos:

Sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales, la autoridad de gestión garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.

El plazo a que se refiere el párrafo anterior se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial o a petición de la Comisión.

- Formato en el que deben almacenarse los documentos:

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

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

En un ámbito más general, la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica) establece la serie de

Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las AA.PP. y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las AA.PP. y con los ciudadanos. Entre ellas están las de “Documento electrónico” y “Digitalización de documentos”, aprobadas ambas por dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, y que se aplicarán a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.

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

Además de lo anterior, resulta aplicable lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2.1.4. Procedimientos para la supervisión de las funciones y tareas delegadas por la autoridad de gestión, en caso de haberlas.

No aplica ya que la atención a la supervisión corresponde a la AG.

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

2.1.5.1. Marco general del análisis de riesgo

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

De acuerdo con el artículo 74.2 del RDC, “las verificaciones de gestión contempladas en el apartado 1, párrafo primero, letra a), se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados *ex ante* y por escrito.

Las verificaciones de gestión incluirán comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios y comprobaciones de las operaciones sobre el terreno. Dichas verificaciones se llevarán a cabo antes de la presentación de las cuentas de conformidad con el artículo 98.”

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

Este marco de gestión de riesgos recogerá:

- a) El procedimiento de la evaluación de riesgos referido en el artículo 74.2 del RDC, con el ánimo reducir la carga burocrática en la gestión y agilizar esta sin que ello suponga una desprotección para los intereses de la Unión.
- b) El procedimiento que define medidas antifraude según el artículo 74.1, letra c,

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

del RDC, con el ánimo de detectar y reducir las irregularidades asociadas a la gestión y, como derivada, la mitigación del impacto de la actividad fraudulenta.

Impulsado por el Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos, en este marco de gestión de riesgos se llevará a cabo un análisis de los potenciales riesgos, tanto de carácter interno (Organismo Intermedio) como de carácter externo (Beneficiarios/ órganos gestores). Este análisis se centrará sobre los instrumentos definidos para la ejecución de operaciones cofinanciadas por Fondos Estructurales (Convocatoria de subvenciones, Contratación Pública, Convenios, Gestión Directa, Concierto y Contrato-Programa), teniendo en cuenta las casuísticas propias de cada uno de estos instrumentos y de los procesos críticos que componen la ejecución de una operación (selección de los solicitantes, ejecución y verificación de las actuaciones y certificación y pagos). A partir de este análisis se definirán los procedimientos a seguir para mitigar los posibles riesgos identificados y obtener de esta forma cual sería el posible riesgo “neto o mitigado” en cada uno.

El procedimiento de este análisis de los potenciales riesgos, tanto de carácter interno como de carácter externo, se desarrollará en el Manual de Procedimiento para la Gestión y Control del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 y se centrará en algunos de los siguientes aspectos críticos:

- La selección de solicitantes.

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

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

- La ejecución y la verificación de las actividades.

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

- La certificación y los pagos

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

- 1) Procesos de verificación del gasto (AG) o de declaración de gasto incompleto o inadecuado a la Autoridad Contable.
- 2) Conflictos de interés de la AG o de la Autoridad Contable.

- Los riesgos laborales

Este proceso aborda los riesgos derivados de la falta de recursos humanos en el OI y órganos gestores para gestionar de forma adecuada o falta de experiencia y formación de los mismos.

- Los riesgos informáticos

Este proceso aborda los riesgos derivados de la adecuación o no al ENS de los sistemas informáticos del OI.

- Los riesgos por correcciones financieras tras la verificación.

Este proceso aborda los riesgos derivados de la alta o baja corrección financiera tras pasar el gasto de cada centro gestor por el proceso de verificación.

- Los riesgos por incumplimiento de la regla N+3 y N+2.

Este proceso aborda los riesgos derivados del cumplimiento o incumplimiento de la regla N+3 y N+2 por cada centro gestor.

- Modelo de Gestión de riesgos: conclusión

El modelo se sostendrá sobre:

- o El Comité de Evaluación de Riesgos coordinado por el Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos
- o Un sistema de evaluación del riesgo que se retroalimente y se oriente hacia la mejora continua.
- o Personal cualificado y suficiente para realizar tanto las verificaciones administrativas como las verificaciones “in situ”.
- o Verificaciones de gestión exhaustivas que incrementen la probabilidad de detectar y corregir irregularidades. Estas verificaciones podrán verse intensificadas en función de los resultados de la matriz de riesgos.
- o Un Manual de Gestión de Riesgo que incorpore las instrucciones y las políticas, con especial énfasis a las relativas al fraude.
- o Una herramienta informática para la evaluación del riesgo y adoptar medidas adecuadas y proporcionadas para la lucha contra el fraude. Se contempla como opción en el futuro el uso de Arachne o de una herramienta similar proporcionada por el SNCA.

2.1.5.2. Evaluación de los riesgos de gestión que determinará la intensidad de las verificaciones de gestión.

1) Planteamiento

El modelo de evaluación de riesgos cuenta con un doble objetivo:

1. Definir el sistema general para determinar la intensidad de las verificaciones de gestión
2. Agilizar las verificaciones de gestión y reducir su carga administrativa dentro de unos límites de riesgo asumibles.

Para cumplir con dichos objetivos es preciso identificar los principales riesgos inherentes a la ejecución del FSE+ y configurarlos de una manera simple y eficiente. Para ello, el OI utilizará los parámetros facilitados por la AG que constituyen referencias de uso frecuente en el ámbito de la gestión. Los resultados obtenidos se introducirán en la herramienta de evaluación de riesgos que calculará automáticamente la intensidad porcentual de las verificaciones.

2) Intensidad de las verificaciones

La AG durante el período de programación 2014-2020 ha efectuado controles de calidad sobre el gasto asociado a las presentaciones de operaciones y proyectos realizadas por los OOII. En base a los resultados de estos controles, se ha categorizado a los OOII conforme a la siguiente clasificación:

- Categorización del OI de “1”: el control se realizaba sobre el 5% del gasto.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

- Categorización del OI de “2”: el control se realizaba sobre el 10% del gasto presentado.
- Categorización del OI de “3”: no se permitía la presentación de operaciones y proyectos.

Para el Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027, la AG considera que estos niveles de control constituyen una referencia adecuada para establecer la intensidad de las verificaciones que realizarán los OOII en el período 2021-2027.

De este modo, la intensidad de las verificaciones se definirá multiplicando por 4 los porcentajes de control antes citados para aquellos OOII con riesgo de gestión global bajo y medio (20% y 40% del gasto, respectivamente). De esta forma, se reducirá la carga administrativa que durante el período de programación 2014-2020, aun con tasas de error bajas, este OI venía realizando unas verificaciones del 100% del gasto.

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

Si bien lo descrito anteriormente constituye el marco general de funcionamiento, nada impide que se amplíe la intensidad de la verificación si:

1. En el transcurso de la verificación de la muestra se detectan errores cuya presencia indica una deficiente aplicación de las normas europeas o españolas con respecto a la elegibilidad del gasto.
2. El cruce de matrices *ex ante* y *ex post* exige la ampliación de la muestra con respecto a una tipología de gasto u operación cuya irregularidad pudiera suponer sospecha de fraude.

3) Riesgos inherentes a la gestión

Los riesgos son los siguientes:

1. LEGALIDAD Y REGULARIDAD (ponderación del 33%)

Este riesgo se define en función del método de gestión utilizado en la operación (convocatoria de ayudas o subvenciones, contratación o convenios, etc.).

Se considera que la medición del riesgo de regularidad y legalidad puede basarse en las métricas de la matriz *ex ante*. Esto es, la matriz elaborada en el momento previo a la ejecución de la operación en el que se analiza el nivel de exposición del OI al fraude a partir de los controles implementados para mitigar potenciales irregularidades (banderas rojas) de las contingencias asociadas a los métodos de gestión que sustentan la operación u operaciones.

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

2. SISTEMAS (ponderación del 33%)

La AG evalúa el riesgo sistémico del OI con los resultados de los controles de calidad y la supervisión de las funciones delegadas; las auditorías de operaciones y sistemas recogidos en los informes anuales de control; y, en su caso, las auditorías de otros órganos de control, como

el Tribunal de Cuentas de la UE. Estos resultados se consolidan en la ficha “Categoría de riesgo anual”.

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

3. ELEGIBILIDAD DEL GASTO (ponderación del 34%)

Este riesgo relaciona la elegibilidad del gasto con la tasa de error del OI -derivada de los controles realizados por la AA- antes de su corrección en las cuentas anuales.

El cálculo del valor de este riesgo se hace sobre el promedio de la tasa de error de las tres últimas anualidades.

4) Muestra y factores de riesgo

Tal y como refiere el Considerando 62 del RDC, las verificaciones de gestión deben ser proporcionadas a los riesgos determinados en la evaluación de riesgos y las auditorías deben ser proporcionadas en relación con el nivel del riesgo para el presupuesto de la Unión.

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

Si bien, los propósitos y la mecánica de las verificaciones de gestión y las auditorías de operaciones son diferentes, ambos actúan sobre la misma base: operaciones y proyectos. Por lo tanto, unas verificaciones administrativas que no consideren la metodología de muestreo con la que se van a efectuar los controles de operaciones, pueden derivar en errores con graves consecuencias financieras.

Considerando lo expuesto anteriormente, la muestra que sirva para la ejecución de las verificaciones administrativas con la intensidad correspondiente, podrá atender a los siguientes factores de riesgo:

1. La operación corresponde a un beneficiario que no ha participado antes en la gestión del Fondo Social Europeo y que presenta por primera vez una solicitud de reembolso.
2. Tipología de operaciones según el histórico reciente de verificaciones administrativas y auditorías practicadas por los diferentes órganos de control. Aquellas que hayan presentado mayores tasas de error deben formar parte de la muestra.
3. Complejidad en la naturaleza de la operación: múltiples proyectos o múltiples instrumentos de gestión utilizados para su ejecución. Puede considerarse también compleja una operación que se ejecuta en diferentes localidades o una operación plurianual.
4. La operación ha sido seleccionada después de haberse iniciado o en estado de ejecución muy avanzado.
5. La operación se financia con diferentes fuentes con el consiguiente riesgo de sobrefinanciarse.
6. El tamaño de la operación en el marco de la presentación de operaciones y proyectos a la Autoridad de Gestión realizada por el OI. Si una operación representa un porcentaje

elevado de gasto en la presentación de operaciones y proyectos, con independencia de que por su tipología sea de riesgo bajo, debería formar parte de la muestra.

7. El número de operaciones ejecutadas por un mismo beneficiario cuando por la tipología de aquellas y la identidad de los participantes en los proyectos pudieran sugerir la existencia de una doble financiación.

En cuanto a las verificaciones sobre el terreno, además de los factores de riesgo enumerados arriba, deberá valorarse también la consideración de los siguientes factores:

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

En conclusión, las verificaciones de gestión para este período se basarán en la evaluación de los riesgos centrándose en las tipologías de operaciones o de gastos afectados por factores de riesgo.

El detalle del procedimiento de análisis y evaluación de los riesgos se desarrollará en el Manual de Procedimiento para la Gestión y Control del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 y Programa FSE+ de Asistencia Material Básica.

Se adjunta la matriz de riesgos remitida por la UAFSE, así como las indicaciones para completarla.

2.1.5.3. Sistema de evaluación del riesgo de fraude.

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

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

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre;

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

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

Este sistema de evaluación no sólo debe ser utilizado por el OI, sino también por los Beneficiarios de los distintos programas. Y no menos importante es decir que este sistema de evaluación debe retroalimentarse y operar continuamente en el tiempo.

Con el fin de garantizar la aplicación de las medidas de evaluación de riesgo por parte de los órganos gestores y Beneficiarios, el OI trasladará a los mismos tanto de las herramientas disponibles para la evaluación del riesgo, así como de las instrucciones para su uso.

El detalle del procedimiento de cumplimentación de la matriz del riesgo se desarrollará en el Manual de Procedimiento para la Gestión y Control del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027.

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

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

La mayor defensa contra los posibles casos de fraude es un sistema de control interno bien diseñado y correctamente gestionado, en el que los controles se centren en paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado.

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

Para evitar el fraude se adoptarán las siguientes medidas:

- El instrumento de identificación y cobertura del riesgo (matriz EX - ANTE y EX – POST de riesgos) que evoluciona la herramienta definida en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (Ares (2013)3769073-19/12/2013).
- Como ya se ha indicado en el apartado *2.1.3.1.b) 3 Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados* el OI constituirá el Comité de Evaluación de Riesgos conformado por personal del propio OI. Desde dicho Comité se establecerá la coordinación y los mecanismos homogéneos que deben operar en los modelos de gestión de riesgos. Se establecerán las directrices y el desarrollo de las mismas y servirá de elemento unificador. Las acciones de formación y sensibilización que se impulsarán desde el Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos no sólo ayudarán a conseguir que una estrategia de gestión de riesgos pueda alcanzar los resultados previstos, sino que también servirán para concienciar de la importancia del desarrollo de una cultura antifraude.

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

A) En cuanto a los puestos de trabajo de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público dedicados a tareas FSE+ son los siguientes:

Para el desempeño de las funciones y obligaciones que le corresponden al OI la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público destina los recursos humanos de la que se desprende el cumplimiento del principio de separación de funciones al que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento 2021/1060.

La adecuada gestión del programa depende, en buena medida, de su organización y de una apropiada delimitación de responsabilidades, así como de la disponibilidad de recursos humanos y técnicos.

De hecho, existe una delimitación y separación de responsabilidades y funciones muy clara entre el personal de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público dedicado a las tareas de ejecución y gestión presupuestaria (34 personas) y el personal dedicado a las tareas de verificación (7 personas), asegurándose, por consiguiente, la independencia entre las unidades responsables de la ejecución, selección de operaciones y el control, de conformidad con lo dispuesto en el 74.3 del Reglamento 2021/1060.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

Los puestos de trabajo del OI incluyen, tanto a los de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público (41 personas), como a los de otros Departamentos de la Generalitat dedicados a la gestión de fondos FSE+. Los primeros están adscritos orgánica y funcionalmente a la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público y los segundos adscritos orgánica y funcionalmente a los propios Departamentos de la Generalitat que gestionan FSE+.

La Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, en su condición de OI, dispone de la Relación de Puestos de Trabajo como catálogo de puestos de trabajo dotados presupuestariamente, así como las características de estos. La aprobación y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo corresponde a la Dirección General de Función Pública, incardinada en la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública.

La **cobertura de los puestos de trabajo** del personal funcionario del OI se realiza mediante los sistemas generales de selección y provisión recogidos en la normativa de función pública, siguiendo los principios establecidos por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (igualdad, mérito, capacidad y publicidad) y por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Asimismo, también se señala en la Ley 4/2021, de 16 de abril, contempla dentro del Cuerpo General, Subgrupo A1, la creación de la agrupación de puestos de trabajo APT-A1-01-03, de fondos europeos, constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-01. Superior técnico de administración general de la administración de la Generalitat y adscritos orgánicamente a los departamentos con competencias en materia de fondos europeos de la Generalitat y que se encargan de la adecuada coordinación y gestión para la ejecución de los fondos estructurales y de inversión europeos (fondos EIE) en la Comunitat Valenciana.

En la Relación de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público se han clasificado puestos vinculados a la ejecución directa de los fondos europeos, dentro de la agrupación de puestos de trabajo APT-A1-01-03, de fondos europeos. Para la integración en esta APT la Ley 4/2021, de 16 de abril, exige la superación de cursos específicos de formación que a tal fin serán organizados por la EVAP o haber acreditado estos conocimientos en las correspondientes pruebas de acceso.

B) Funciones y competencias establecidas en la normativa orgánica y funcional de los diferentes órganos que forman el OI:

- **Dirección General**: Máxima responsable del Organismo Intermedio para el Programa FEDER CV 2021-2027, como del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 y del Programa FSE + Asistencia Material Básica CV 21-27. Lleva a cabo la coordinación general del sistema e imparte las directrices necesarias para el buen desarrollo del Programa.
- **Subdirección General**: Apoya a la persona titular de la Dirección General en la gestión, seguimiento y control de los Programas, además:

a) Atender al objetivo básico de aprovechar al máximo los recursos presupuestarios procedentes de la Unión Europea, mediante su conocimiento y difusión, y la garantía del cumplimiento de las políticas europeas en materia de gestión de los fondos.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

b) Coordinarse con las autoridades de gestión y auditoría de los programas operativos y formas de intervención comunitarias en las que la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público es Organismo Intermedio.

c) Coordinarse con otros órganos de la Administración autonómica, estatal y comunitaria con los que deban relacionarse los servicios en los que se estructura esta subdirección general en relación con las tareas de carácter horizontal que la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público tiene encomendadas.

e) Llevar a cabo la coordinación general de las actuaciones administrativas y del cumplimiento de las normas reguladoras correspondientes, cuya competencia está atribuida a la Dirección General.

g) Coordinar el seguimiento de los ingresos procedentes de fondos competencia de la Dirección General.

h) Promocionar y dinamizar otros programas en materia de financiación comunitaria, así como la participación en cualquier convocatoria europea que revista carácter estratégico para la Comunitat Valenciana.

i) Coordinar la programación económica regional, que se plasmará en forma de planes, programas operativos, y otros documentos técnicos para su presentación, coordinadamente con la Administración General del Estado, a los organismos europeos para su cofinanciación, recabando previamente la información a los distintos órganos gestores.

- **Servicio de Fondo Social Europeo:**

Es la responsable de coordinar las tareas de selección de operaciones, impulso y seguimiento de la ejecución del programa bajo las directrices de la Subdirección General, con excepción de las relacionadas con la función verificadora, la evaluación y la comunicación. Además:

a) Planificar las actuaciones de la Generalitat susceptibles de recibir financiación del Fondo Social Europeo (FSE).

b) Elaborar los programas operativos del FSE coordinadamente con la Administración General del Estado y la Comisión Europea, así como los proyectos, recabando previamente información a los distintos órganos gestores.

c) Gestionar las aplicaciones informáticas adecuadas para la gestión del FSE bajo la coordinación de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

d) Apoyar y organizar la Asistencia Técnica a los órganos gestores del FSE.

e) Evaluar los programas operativos del FSE.

f) Llevar a cabo el seguimiento de las políticas comunitarias en materia del FSE.

g) Llevar a cabo el estudio y propuesta de instrucciones y la coordinación con el Servicio de Verificación de los Fondos Europeos para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los órganos gestores implicados en la gestión del FSE, velando por la elegibilidad del gasto.

h) Controlar los ingresos procedentes del Fondo Social Europeo y su incidencia en los presupuestos de la Generalitat.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

i) Rendir cuentas ante la Administración General del Estado y la Comisión Europea del grado de ejecución de los programas operativos, así como de otros fondos europeos cuya gestión se asimile a la del Fondo Social Europeo, como es el caso del Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (FEAG) u otros.

- **Servicio de Verificación de los Fondos Europeos:** Es la responsable de coordinar las verificaciones previstas en el RDC. Además:

a) Asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular, sobre la subvencionabilidad de los gastos, la contratación pública, las ayudas estatales (incluidas las normas sobre la acumulación de ayudas), la protección del medio ambiente y la igualdad de oportunidades. Todo ello sin perjuicio de las competencias de control financiero y contable atribuidas a la Intervención General de la Generalitat.

b) Conocer los programas operativos de la Comunitat Valenciana, que en cada momento tengan otorgada financiación comunitaria, para identificar correctamente las operaciones a seleccionar para su verificación, así como el establecimiento de los métodos de selección.

c) Establecer los procedimientos a emplear en las verificaciones y documentar los métodos y sistemas.

d) Ejecutar los trabajos de verificación en los plazos convenidos, en los diferentes órganos gestores de la Generalitat.

e) Archivar y conservar debidamente toda la documentación relativa a las verificaciones, a fin de ponerla a disposición de los órganos de control de la Administración General del Estado y de la Unión Europea cuando esta sea requerida.

f) Llevar a cabo el estudio y propuesta de instrucciones para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los órganos gestores implicados, en coordinación con los Servicios de Política Regional de la Unión Europea y del Fondo Social Europeo.

g) Atender las visitas de control que reciba la Generalitat por parte de los órganos de control de la Unión Europea, de la Administración General del Estado o de otras instancias, hasta el cierre y archivo definitivo de cada forma de intervención comunitaria.

Además, cabe señalar la elaboración y ejecución de posibles planes de Acción derivados de informes de control.

- **Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos:** es la responsable de las medidas de comunicación y visibilidad, así como de la coordinación y supervisión de la puesta en marcha de las medidas antifraude efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado, para el Programa FEDER CV 2021-2027, como del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 y del Programa FSE + Asistencia Material Básica CV 21-27. Además:

a) Describir los procedimientos del organismo intermedio.

b) Identificar las necesidades para el desarrollo de aplicaciones en la gestión y seguimiento del programa operativo por la Dirección General y los órganos gestores.

c) Analizar las necesidades de información específica asociada al cumplimiento de los indicadores de productividad y resultados, estableciendo sistemas de alerta en colaboración con la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

d) Analizar, diseñar, programar e implantar herramientas informáticas para la gestión, seguimiento, control de gestión, control externo de las actuaciones de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE), bajo la coordinación de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

e) Racionalizar y simplificar los trámites, para la adecuada gestión de los programas operativos en coordinación con los distintos órganos gestores de la Generalitat, sin perjuicio de las competencias que en dicha materia puedan corresponder a la Subsecretaria o a otras unidades administrativas.

f) Coordinar e impulsar de forma ordenada con los órganos gestores las tareas de evaluación de los Programas Operativos FEDER y FSE, así como la elaboración de los documentos preceptivos.

g) Coordinar e impulsar de forma ordenada con los órganos gestores las tareas de comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE, así como la elaboración de los documentos preceptivos.

h) Estudiar y preparar la participación de la Comunitat Valenciana en procesos relacionados con la financiación europea tales como dictámenes, enmiendas, consultas públicas y encuestas de interés para la Comunitat Valenciana.

i) Aplicar la política de corrección de desequilibrios territoriales en la Comunitat Valenciana, mediante la ejecución de distintos programas de incentivos al sector privado, como son los Programas de Incentivos Regionales e Incentivos Autonómicos.

j) impulsar, coordinar y supervisar la puesta en marcha de las medidas antifraude efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado, en lo que respecta a la gestión y el control financiero de los Programas Operativos.

- **Servicio Apoyo, Información y Análisis de Programas Europeos:** encargada de la gestión del Programa Eurodisea y de la coordinación de la gestión del Programa ALMA en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

C) **En relación con la formación** del personal del OI y de los órganos gestores encargados de la gestión de los fondos europeos, se incluyen tanto cursos impartidos por el Escuela Valenciana de Administración Pública (EVAP) en sus convocatorias anuales, dentro del Plan General de Formación, como por otras entidades de formación y sobre todo mediante Jornadas de formación continua organizadas por personal experto del OI, tanto para personal de Asistencia Técnica de nueva incorporación como para el resto de personal. También se imparten sesiones de formación a entidades beneficiarias y personal de los órganos gestores del Programa.

El contenido de las sesiones de formación está orientado a las diferentes materias vinculadas a la gestión de los fondos europeos tales como verificación administrativa, costes simplificados, comunicación y visibilidad, instrumentos financieros, medidas antifraude, aplicativos informáticos.

Está previsto un curso de formación para la nueva aplicación informática para la gestión de las actuaciones del programa.

Se procurará una formación específica para las tareas que deben desempeñar el personal de reciente incorporación, en especial, en materias horizontales (contratación administrativa y subvenciones).

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

Externalización de servicios por parte de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público.

Fruto de las necesidades en materia de recursos humanos en número adecuado y suficiente con la debida formación, así como del incremento del presupuesto de los Órganos Gestores, en el caso de que el OI requiera contratar servicios que supongan la externalización de alguna de las funciones competencia de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público se seguirán las normas establecidas en materia de contratación del Sector Público y régimen jurídico del mismo.

El Servicio de Verificación de Fondos Europeos, al objeto de efectuar las verificaciones, tanto in situ como administrativas, previstas en el art. 74.1 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060, así como el necesario análisis de riesgos de las actuaciones incluidas en el Programa FSE+ y la obtención de la muestra, tiene previsto externalizar este servicio mediante una licitación pública y abierta bajo la modalidad de un contrato de servicios.

El Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos, en cumplimiento del mandato de dicho Reglamento (UE) n.º 2021/1060 por el que se dispone la comunicación y visibilidad de la ayuda en todas las actividades relacionadas con las operaciones que reciban ayuda de los Fondos (artículos 22.3 j) y 46, así como Apéndice VII Comunicación y visibilidad del Programa), tiene previsto, igualmente, externalizar las acciones encaminadas a la comunicación y visibilidad mediante un procedimiento de licitación pública y abierta bajo la modalidad de un contrato de servicios.

En ambos contratos se establece un compromiso de adscripción de medios personales, con la formación y experiencia requerida en los pliegos que rigen las contrataciones, como condición esencial de ejecución.

Sin perjuicio de la externalización de otras materias que puedan surgir derivadas de las necesidades del funcionamiento del OI y que no cuenten con el número adecuado y la formación suficiente por parte del personal adscrito al mismo para cubrirlas.

3. ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD

- 3.1. Estatuto y descripción de la organización y los procedimientos relacionados con la función del organismo que ejerce la función de contabilidad.**

No aplica.

- 3.1.1. Estatuto del organismo que ejerce la función de contabilidad (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte, en su caso.**

No aplica.

3.1.2 Descripción de las funciones y tareas que desempeña el organismo que ejerce la función de contabilidad, según lo establecido en el artículo 76.

No aplica.

3.1.3 Descripción de cómo se organiza el trabajo (flujos de trabajo, procesos, divisiones internas), qué procedimientos se aplican y cuándo, cómo se supervisan, etc.

No aplica.

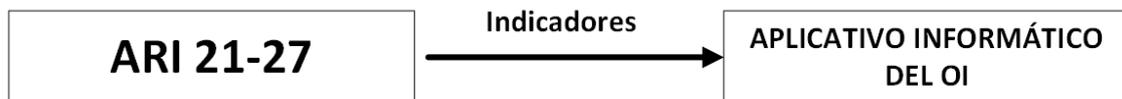
3.1.4 Indicación de los recursos que está previsto asignar en relación con las diferentes tareas contables.

No aplica.

4 SISTEMA ELECTRÓNICO

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

Para el Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 el principal sistema de información es el aplicativo informático del OI, en dicho aplicativo se registran todos los elementos necesarios para la gestión a nivel operación, entre los cuales se incluyen los



indicadores. Los valores de indicadores ejecutados que se imputen en el aplicativo informático del OI a nivel de operación son los que se obtienen del cálculo de indicadores del aplicativo ARI 21-27, a través de una recogida de los microdatos por participante a nivel de operación y proyecto.

Figura 16

Los valores de indicadores previstos que se imputen en el aplicativo informático del OI a nivel de operación, son los que se obtienen de la respectiva solicitud de financiación de la operación.

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

Los datos del Programa FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 a nivel operación se registran en el aplicativo informático del OI donde confluyen todos los elementos de la operación, incluidos los datos de indicadores.

Los microdatos de participantes para el cálculo de indicadores ejecutados se recogen en el aplicativo ARI 21-27 y se exportan de forma agregada a nivel de operación al aplicativo informático del OI donde se asocia al resto de elementos de su respectiva operación.

Los microdatos imputados en el aplicativo ARI 21-27 los proporcionan los organismos gestores y pueden venir por diferentes vías, según la naturaleza de la operación. Estas vías pueden ser la grabación manual de cuestionarios en papel, cuando el participante necesita del apoyo de un técnico para cumplimentar el cuestionario de microdatos. Una segunda vía es la grabación directa de los microdatos por parte del participante a través de la web. Otra vía es la carga de ficheros de datos obtenidos a través de ficheros administrativos, por ejemplo utilizando servicios PAI. También cabe la posibilidad de cargar los microdatos en ARI directamente desde la aplicación de gestión del OG.

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

El aplicativo informático del OI permitirá explotar y almacenar la información que relacione los créditos presupuestarios de la Generalitat Valenciana con el gasto certificado por los órganos gestores, así como consultar los datos por gestor y por certificación de su reflejo contable, tanto de gastos como de ingresos y conocer el origen presupuestario de los fondos, así como la generación de derechos reconocidos y el cobro.

Adicionalmente, permitirá verificar el pago de la contribución pública correspondiente pagada al beneficiario y controlar las cuantías recuperables y los importes retirados tras la cancelación total o parcial de la contribución para una operación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 76 del RDC.

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

Toda información relativa al gasto declarado en el sistema de información se encontrará relacionada con los registros contables que han dado lugar a los distintos pagos, cuyo origen puede ser la contabilidad de la Generalitat Valenciana o bien el sistema contable de aquellos órganos gestores externos (Sector Público Instrumental) que participan en la gestión de este tipo de operaciones.

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

El aplicativo informático del OI dispondrá de un registro de irregularidades en el que se mostrarán todos los importes retirados. Desde él se podrá acceder a los distintos pagos de las distintas operaciones que se han visto afectadas por un control en el que se han detectado irregularidades.

El sistema informático posibilitará introducir las modificaciones necesarias que resulten de aplicar los controles efectuados (retirada total o parcial de algunos gastos propuestos para certificar o descertificar gastos ya certificados, etc.). Normalmente habrá dos tipos de tareas a realizar: retirar o minorar importes elegibles de gastos pendientes de certificar y/o generar pagos negativos (descertificaciones o irregularidades) que modifiquen el importe previamente certificado. Sea cual sea la tarea para realizar y el perfil de los usuarios que las realicen, el sistema dispondrá de enlaces y atajos que permitan realizarlas directamente desde los registros de verificación y control. Además, el sistema mantendrá la relación de las tareas realizadas con la verificación o control que las motivaron para su localización y seguimiento.

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

Actualmente, el sistema informático se encuentra en fase de despliegue en preproducción, con la mayor parte de funcionalidades estructurales incorporadas. Está operativo a falta de los ajustes finales en cuanto al detalle de la información a intercambiar con la AG, ajustes que se finalizarán en cuanto esté disponible el formato de intercambio en la aplicación FSEPLUS.

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

4.1.6.a) Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

En el aplicativo informático del OI se diseñará un módulo que permita gestionar la seguridad de este implementando, entre otras, las siguientes medidas:

- Definición de los roles y permisos asociados a las personas usuarias en cuanto al acceso a las diferentes opciones o a la información almacenada en el aplicativo.
- Definición de estados por los que transita la información.
- Mantenimiento de las personas usuarias asignadas a roles y su forma de acceso, con doble factor de identificación por certificado electrónico más contraseña.

Dichos módulos son configurables para facilitar su integración en los sistemas de seguridad de la Generalitat Valenciana y controlar los accesos tanto a los apartados que se pueden consultar, como a los procesos que se pueden realizar y, para cada una de las informaciones principales que se manejan, el espacio durante el cual pueden consultarla, y el espacio durante el cual las personas usuarias son propietarias de esta.

Para el acceso al aplicativo, se establecerá un sistema de perfiles totalmente seguro que permite la gestión de las personas usuarias y mantenimiento de autorizaciones de uso de las distintas funcionalidades del aplicativo. De este modo, se reserva un perfil diferenciado para cada uno de los agentes implicados en la gestión del Programa, garantizando así la separación de funciones entre el OI y los órganos gestores, lo que asegurará la verificación de la información presentada por una persona distinta de la que introdujo los datos de dicha transmisión.

Para acceder se requiere un usuario válido, que es aquel que se ha dado de alta en el sistema, se le ha asignado un rol en el Programa y además no está accediendo después de la

fecha de finalización de permiso en el sistema.

El aplicativo permitirá en todo momento cambiar de rol o gestor, siempre que las personas usuarias los tengan asignados. Esta definición propia de roles permite la creación y configuración de cualquier número de perfiles.

Por otra parte, toda la actividad que un usuario realice en el aplicativo queda registrada en un log interno. Por cada acción se registra la identificación de la persona usuaria, fecha y hora de acceso, acción realizada, información afectada y situación previa de ésta. Desde cada elemento de información del sistema se podrán consultar las entradas del log que le afecten. También se incorpora una consulta completa del log.

Para garantizar la autenticación del remitente de la información, el aplicativo informático del OI permitirá firmar con certificado digital, por las personas usuarias del aplicativo, el documento que se genera, quedando anexo automáticamente en el sistema de gestión de documentos. En este sentido, las personas firmantes son las acreditadas o designadas previamente con capacidad para firmar.

Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, el sistema informatizado que se diseñe cumplirá normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

En las comunicaciones con la Autoridad Contable, se implementarán los niveles de seguridad definidos por el mismo, tanto en lo referente a la acreditación/validación de usuarios para establecer la conexión entre las dos aplicaciones como en lo que concierne a la transmisión de los datos.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, designará a una persona o personas responsables de la gestión de los derechos de acceso al aplicativo informático del OI para desempeñar las tareas siguientes:

- a) identificar a las personas usuarias que soliciten acceso y asegurarse de que sean empleados de la organización;
- b) informar a las personas usuarias de sus obligaciones de preservar la seguridad del sistema;
- c) comprobar que las personas usuarias están autorizadas a acceder al nivel de privilegios requerido en relación con sus tareas y su posición jerárquica;
- d) solicitar la supresión de los derechos de acceso cuando estos hayan dejado de ser necesarios o de estar justificados;
- e) informar rápidamente de hechos sospechosos que pudieran perjudicar la seguridad del sistema;
- f) garantizar ininterrumpidamente la exactitud de los datos de identificación de las personas usuarias e informar de todo cambio producido al respecto;

Se aplicarán las medidas de seguridad para que el aplicativo informático del OI permita cumplir los requisitos de seguridad establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y que al menos cubran:

- i) seguridad física;
- ii) soportes de datos y control de acceso;

- iii) control de almacenamiento;
- iv) control de acceso y contraseñas;
- v) seguimiento;
- vi) infraestructura de comunicaciones;
- vii) gestión de recursos humanos antes de la utilización, durante la utilización y después de esta;
- viii) gestión de incidentes.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, designará a una persona o personas responsables de mantener y garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad informática vigentes y que actúe como punto de contacto con la persona o personas designadas por la AG.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aprobará una política de seguridad actualizada, y la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público en coordinación con la DGTIC valorará y categorizará los sistemas/aplicativos informáticos, analizando los riesgos y aprobando la declaración de aplicabilidad, implantando, operando y monitorizándolos, con el fin de auditarlos cada dos años e implementando constantemente medidas de seguridad.

4.1.6.b) Protección de datos de carácter personal.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, designará a una persona o personas responsables de la gestión de los derechos de acceso al aplicativo informático del OI para desempeñar las tareas siguientes:

a) tomar las precauciones necesarias relativas a la protección de los datos y la confidencialidad comercial, con arreglo a las normas de la Unión y nacionales;

b) tomar las medidas para asegurar el respeto de la protección de la privacidad y de los datos personales de los individuos y la confidencialidad comercial en el caso de las entidades jurídicas, de conformidad con la Directiva 2002/58/CE, el Reglamento (UE) 2016/679 y el Reglamento (UE) 2018/1725.

La gestión de incidentes que afecten a datos personales tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el resto de normativa de aplicación.

A efectos de cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el OI asumirá todas las tareas relacionadas con la inscripción de los ficheros cuando suponga la recogida de datos de carácter personal, y articulará su cesión al fichero oportuno de la AG, en su caso.

4.1.6.c) Otra información relevante.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FSE+

coordinación con la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público, impulsará la puesta en marcha de un Plan de Formación específico en Ciberseguridad para todo el personal del OI, y del resto de personas usuarias en la Generalitat Valenciana del aplicativo informático del OI, con el objetivo básico de, al menos, aprender a identificar un incidente que pueda vulnerar la seguridad, adquirir las buenas prácticas para evitar estos incidentes y adquirir los conocimientos necesarios para comprender la importancia de preservar la seguridad de todos los medios tecnológicos a los que el usuario tiene acceso.

ÍNDICE DE FIGURAS

Nº Figura	Denominación
1	Organigrama con la dependencia o adscripción de las distintas Autoridades
2	Diagrama de flujo de relación organizativa entre los organismos participantes
3	Organigrama de la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público
4	Organigrama Servicio de Apoyo, Información y Análisis de Programas y Proyectos Europeos
5	Organigrama de la DG de LABORA-DG Empleo y Formación
6	Organigrama de la DG de LABORA-DG Planificación y Servicios
7	Organigrama del IVACE-DG Internalización
8	Organigrama de la DG Ciencia e Investigación
9	Organigrama de la DG de Inclusión y Cooperación al Desarrollo
10	Organigrama de la DG Familia, Infancia y Adolescencia y Reto Demográfico
11	Organigrama de la DG de Diversidad
12	Organigrama del IVAJ
13	Organigrama de la EVHA
14	Organigrama de la DG Formación Profesional
15	Organigrama del IVIA
16	Indicadores